

# Norme redazionali

**Premessa 1:** gli articoli dovrebbero arrivare alla scadenza già coerenti con le norme redazionali.

**Premessa 2:** per praticità è fortemente consigliato scrivere il testo direttamente su We/Riseup (vedi anche [la guida](#)); nel caso si lavori su documenti Word tenete presente che la formattazione può andar persa tra una versione e l'altra; per ridurre i rischi usate tutti il formato *.odt*.

## Indice:

- [1.1 Lunghezza](#)
- [1.2 Stile](#)
  - [1.2.1 Corpo e carattere](#)
  - [1.2.2 Corsivi, grassetto e sottolineature](#)
  - [1.2.3 Citazioni corte e lunghe](#)
    - [1.2.3.1 Citazioni in lingua straniera](#)
  - [1.2.4 Date, sigle etc.](#)
  - [1.2.5 Paragrafazione](#)
- [1.3 Sottotitolo standard](#)
- [1.4 Note](#)
- [1.5 Citazioni bibliografiche](#)
- [1.6 Bibliografia e fonti](#)
  - [1.6.1 Link a materiale on line](#)
- [1.7 Immagini](#)
- [1.8 Tag](#)
- [1.9 Tabelle](#)

## Lunghezza

- articoli di parola chiave:        minimo 10mila, massimo (tassativo) 20mila battute
- rubriche, recensioni & co.:    3-7mila battute tutto incluso (con ampi margini di manovra)
  - eco e voci:                        cappello introduttivo di max mille battute

## Stile

Sii chiaro e semplice, chi legge non ne sa a pacchi dei contadini della bassa sassonia; non sillabare, non fare 48 subordinate, dividi in paragrafi titolati.

Evita inutili forestierismi [eh?], mantieni una coerenza interna (come grafia, es: “medievale” o “medioevale”, scegli! Ma anche come *consecutio temporum*).

Rispetta ortografia e grammatica (È è corretto, E ' non lo è).

Evita maiuscolo e maiuscoletto, in internet equivale ad urlare. Va bene solo nelle citazioni e nelle sigle che lo richiedano.

Consiglio: non abusare delle citazioni, riesci a scioglierle nel testo normale?

## Corpo e carattere

Times New Roman, corpo 12, interlinea singola; se scrivi su We/Riseup non devi porti il problema.

## Corsivi, grassetto e sottolineature

### Grassetto

Evita i grassetto se non indispensabili. Usali tendenzialmente per rimandare ad un altro articolo (es: la **prima parte** dell'articolo, se stai scrivendo la seconda).

Se devi enfatizzare qualche parola usa piuttosto il corsivo.

### Corsivi

I corsivi servono per enfatizzare le parole chiave del discorso, se necessario.

Usali sempre per parole straniere (a meno che non siano d'uso corrente, tipo «computer» e «gratis»).

### Sottolineature

Sono molto deprecate in internet, quindi da evitare. Piuttosto usa corsivo e grassetto.

## Citazioni corte e lunghe

Le citazioni vanno riportate in maniera letterale, eventuali errori vanno riportati e segnalati con (*sic*). I corsivi vanno riportati e segnalati in nota (es: «corsivo mio» o «in corsivo nel testo»).

### Corte

Le citazioni brevi sono formattate come testo normale e vanno racchiuse entro virgolette a caporale (o rondini!), «in questo modo». Non usare le “virgolette”.

Se la citazione contiene al suo interno un'altra citazione, allora per la citazione interna usa le “virgolette”.

Non sai fare le virgolette caporale?

Windows:	Tieni premuto ALT e scrivi 174 (per aprirla: «)	ALT + 175 (per chiuderla: »)
Mac OS:	ALT + 1 (aprirla)	ALT + Maiusc + 1 (chiuderla)
Linux (Ubuntu&co):	ALT GR + < (aprirla)	ALT GR + > (chiuderla)

### Esempio:

«come disse il nonno: “guarda che ai miei tempi la Bassa Sassonia era tutta campagna”»

### Lunghe

Se una citazione è lunga usa il rientro e corsivo, senza farla introdurre dai caporali. Unica eccezione nelle rubriche in cui i riferimenti della citazione vanno di seguito alla citazione (tra parentesi tonde, visto che in teoria si sta rimandando ad un solo libro, che è quello recensito) e non in nota.

Una valida alternativa in caso si stia invece rimandando ad un altro testo è usare il sistema Harvard: (Autore Anno: pagina), ma in questo caso è poi obbligatorio fare una bibliografia (anche di un solo testo) con l'indicazione bibliografica completa.

## Citazioni in lingua straniera

Le citazioni in lingua straniera vanno tradotte. Il testo originale della citazione va inserito nella pagina di lavorazione su Riseup, inserendole in un paragrafo apposito ed indicando chiaramente i riferimenti bibliografici e la nota a cui si riferiscono. Nell'articolo il testo originale va indicato in

nota scrivendo «traduzione nostra (o traduzione dell'autore), cfr. il [testo originale](#)».

Se invece l'articolo non ha una lavorazione (es: rubriche) la versione originale va inserita integralmente in nota.

Esempio di nota:

J. K. Rowling, *Harry Potter and the Philosopher's Stone*, Città: Editore, 1997, p.78, traduzione dell'autore, cfr. il [testo originale](#).

## Date, sigle etc.

### Date

Scrivi le date come 25 aprile 1945 e non come 25/4/'45 o altro; scrivi “anni Sessanta” e non “anni '60”; poi segui buon senso e coerenza interna.

### Sigle

Le sigle vanno scritte per esteso (e spiegate/tradotte tra parentesi se straniere) alla loro prima occorrenza.

Rispetta il maiuscolo o minuscolo nella sigla; per i punti (es: s.r.l., Pcd'I) rispetta la coerenza interna all'articolo.

Esempio:

Stasi (*Staatsicherheitspolizei*, polizia per la sicurezza dello Stato)

## Paragrafazione

L'articolo (soprattutto quelli di parola chiave) deve essere paragrafato ed i paragrafi devono avere un titolo. Preferibilmente i paragrafi non vanno numerati, salvo serva nell'economia del discorso.

## Sottotitolo standard

Per le recensioni e gli articoli di “Eco e voci” è opportuno un sottotitolo standard che riporti, in corpo 14, i riferimenti bibliografici dell'opera presa in analisi (vedi il paragrafo [Bibliografia e fonti](#)).

Esempi per libri e film:

Daniela Danna, *Il genere spiegato a un paramocio*, Pisa: BFS edizioni, 2011, pp. 79

*Le vite degli altri*, di Florian Henckel von Donnersmarck, Germania, 2006, 137 minuti

## Note

Le note a piè pagina devono essere inserite nel testo in questo modo:

- il numero della nota, nel testo, va inserito dentro una doppia parentesi graffa: {{1}};
- il testo della nota deve andare a fine articolo e deve essere preceduto e seguito da una doppia parentesi quadra con dentro il numero della nota: [[1]] Testo [[1]]

Esempio:

Bla bla bla i contadini bla bla dissero che sassonia{{1}} e baviera{{2}}.

Note:

[[1]] Com'è noto son tutti con le pezze al culo [[1]]

[[2]] Che anche loro non se la passan benone [[2]]

## Citazioni bibliografiche

È opportuno indicare oltre al testo anche la pagina o le pagine, usando **p.** 11 oppure **pp.** 24-33.

Dato che nel sito le note si aprono in un box, è opportuno citare sempre i riferimenti principali (autore e titolo breve) dell'opera, senza usare *op. cit.*, *Ibidem* e *Ivi*.

### ***cit.***

La prima occorrenza va scritta per estesa (vedi sotto: [Bibliografia](#)), dalla volta successiva si usa il nome puntato ed il titolo abbreviato con *cit.* (omettendo città, editore ed anno).

### Esempio:

Antonio Gramsci, *Quaderno 22: Americanismo e fordismo*, Torino: Einaudi, 1974, pp. 21-23  
A. Gramsci, *Quaderno 22, cit.*, p. 33

### **Cfr.**

Da usare quando la nota non si riferisce ad una citazione esatta ma soltanto in riferimento ad un passaggio (o nel caso di interi testi o loro parti)

### Esempio:

Cfr. A. Gramsci, *Quaderno 22, cit.*, pp. 37-40

### ***Passim***

Da usare (con moderazione!) al posto dell'indicazione delle pagine quando gli estratti appartengono a varie pagine

### Esempio:

A. Gramsci, *Quaderno 22, cit.*, *passim*

## Bibliografia e fonti

Elenco puntato in ordine alfabetico per cognome.

In caso di più opere dello stesso autore nelle occorrenze successive il nome va puntato e i testi vanno ordinati per anno di pubblicazione (crescente).

Gli articoli di rivista vanno separati dalle monografie e saggi, lasciando uno spazio. Valgono gli stessi criteri di ordinazione.

Per tutto il materiale "eterodosso" che finisce nelle fonti si stabiliranno man mano degli esempi/standard, e vedi anche il paragrafo [Sottotitolo standard](#).

### Esempio:

Antonio Gramsci, *Americanismo e fordismo*, Torino: Einaudi, 1974.  
Mario Bianchi, *Elenco dei cognomi italiani che sono colori*, Roma – Bari: Laterza, 2003

### saggio:

Pina Sinalefe, *Liegi Bastonliegi*, in Ennio Annio (a cura di), *Titolo che non mi viene*, Roma-Bari: Laterza, 2010.

### tesi:

*da definire*

### documentario:

*ma vedi un po' tu*

rivista:

Maccio Capatonda, *Ma le virgolette caporale sono davvero alla moda?*, in «Ortografia 2000», 2-3/1999

## **Link a materiale on line**

Ad ogni collegamento a materiale online esterno al sito è fondamentale indicare la data di ultima consultazione del materiale. Il testo del link deve contenere il link esteso, non il titolo della pagina puntata).

Nel caso si debba linkare un file online (un pdf, doc o altro) bisogna fornire un link diretto al documento.

Esempio:

[www.google.it](http://www.google.it), consultato il 29 febbraio 2011

## **Immagini**

Numero immagini: minimo 1 (obbligatoria), articoli lunghi possono arrivare anche a 5 immagini, a seconda delle esigenze.

Le immagini devono essere possibilmente descrittive ed in tema con il testo, in caso di recensioni è opportuno inserire anche la copertina/locandina dell'oggetto recensito.

Ogni immagine deve essere fornita completa di didascalia descrittiva (ad esempio il ritratto di un personaggio deve riportare almeno le informazioni: Nome Cognome (Anno nascita - Anno morte)).

Per le immagini è opportuno fare attenzione al problema del copyright:

prendere immagini a licenza libera è consigliato (fornisci anche il link alla fonte con l'autore), magari cerca di privilegiare database alternativi piuttosto che il semplice Google immagini. Vedi sotto un elenco di database dove trovare immagini libere o (meglio ancora) di pubblico dominio.

Oppure puoi scattarle tu! (Olga *docet*)

### **Fonti per immagini:**

- [Wikimedia Commons](http://commons.wikimedia.org), contenitore di immagini libere e di pubblico dominio
- [Flickr: Creative Commons](http://www.flickr.com/photos/creativecommons/), contenitore di immagini libere
- [Flickr: The Commons](http://www.flickr.com/photos/thecommons/), contenitore di immagini di pubblico dominio

## **Tag**

Le tag devono rispondere alle domande: chi, cosa, dove, quando; non devono essere troppe, i nomi vanno estesi, non cose strane fuori standard.

## **Tabelle**

È preferibile ridurre l'uso di tabelle, se possibile è preferibile rendere una tabella con dati come grafico, da fornire come immagine (facendo attenzione alla leggibilità). Le legende e descrizioni possono essere aggiunte in forma testuale.