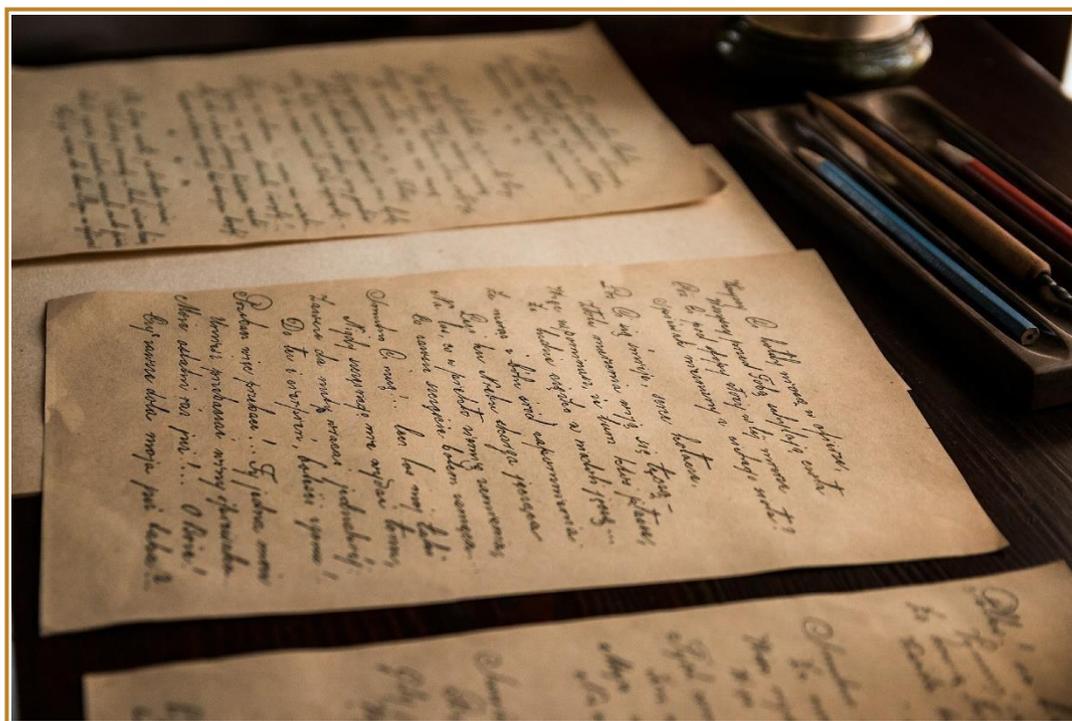




VIVERE IN ALTO
Rivista di discipline umanistiche

NORME REDAZIONALI



Norme editoriali per Autori, Curatori, Traduttori e Redattori di
VIA - Vivere in Alto



Norme redazionali della Rivista

Indice

1. Lunghezza degli elaborati.....	3
2. Impostazione della pagina	3
3. Struttura e componenti del saggio.....	4
3.1. Epigrafe o esergo	4
3.2. Testo	5
3.3. Note a piè di pagina	5
3.4. Appendice	5
3.5. Bibliografia	5
4. Stile dei caratteri e punteggiatura.....	6
4.1. Stile tondo.....	6
4.2. Stile corsivo	6
4.3. Stile grassetto	6
4.4. Punteggiatura.....	6
5. Riferimenti bibliografici e Bibliografia	7
5.1. Citazione nel testo	8
5.2. Citazione fuori testo	8
5.3. Rimando in nota	8
5.4. Bibliografia di lavoro.....	9
6. Abbreviazioni e simboli.....	12
7. Errori comuni e ultime precisazioni.....	13
7.1. L'apostrofo.....	13
7.2. L'accento.....	14
7.3. La d eufonica	15





1. Lunghezza degli elaborati

La Rivista VIA – Vivere in Alto accetta lavori editoriali nella forma di articoli singoli, serie di articoli (inseriti all'interno di specifiche rubriche) e saggi. La lunghezza dei lavori proposti verrà concordata con la Redazione in sede di confronto iniziale in ordine alle tematiche che verranno affrontate all'interno dell'opera. Indicativamente un articolo non deve superare le 10 cartelle (20.000 caratteri con spazi inclusi). Un saggio, invece, non deve superare le 50 cartelle (100.000 caratteri con spazi inclusi).

2. Impostazione della pagina

L'opera proposta deve essere redatta su fogli Word e salvata come file .doc seguendo queste direttive:

- 2.1. Foglio A4 giustificato con sillabazione automatica del testo (in Word: Layout/Sillabazione/Automatica).
- 2.2. Stile carattere Times New Roman.
- 2.3. Dimensione del carattere: 12 punti per il testo, 11 per le citazioni fuori testo, 10 per le note a piè di pagina.
- 2.4. Margini superiore 3 cm, destro, sinistro e inferiore 2,5 cm.
- 2.5. Interlinea 1,5 per il testo, 1 per le note a piè di pagina, le citazioni fuori testo e l'esergo.
- 2.6. Capoversi o A Capo sempre indentati di un centimetro tranne il primo capoverso di ogni paragrafo. Non vi è spaziatura tra Capoversi.
- 2.7. Citazioni fuori testo: devono essere di almeno quattro righe precedute e seguite da una riga bianca, rientrate di un centimetro sia a destra che a sinistra (non solo la prima riga ma tutta la citazione) in corpo 11 tondo senza virgolette, con interlinea singola.¹
- 2.8. Per quanto riguarda il saggio, tutte le pagine devono essere numerate (in fase di pubblicazione dell'opera i valori numerici delle pagine potrebbero variare, a seconda dell'impaginazione del testo).

¹ Vedi *infra*, § 5, pp. 7-9.



3. Struttura e componenti del saggio

L'articolo o saggio è strutturato come di seguito:

- 3.1. **Epigrafe o esergo** (facoltativi), ovvero una o più citazioni che precedono il testo (ma non il titolo nel caso di un articolo) attinenti al suo contenuto; per il saggio l'eventuale esergo/epigrafe viene allineato a destra del foglio in corpo 11 in corsivo con interlinea singola. Sotto la citazione deve essere riportato almeno il nome dell'autore/autrice in tondo (il titolo dell'opera cui ci si riferisce è facoltativo).

Esempio Esergo/Epigrafe

*L'uomo ha inventato la bomba atomica,
ma nessun topo al mondo costruirebbe
una trappola per topi.*
Albert Einstein

*La vita e i sogni sono fogli
di uno stesso libro. Leggerli in ordine
è vivere, sfogliarli a caso è sognare.*
Arthur Schopenhauer



- 3.2. Testo, che comprende introduzione, trattazione e conclusione, diviso in paragrafi. Tra i paragrafi vi è spaziatura di 12 punti di Layout (in Word: Layout/Spaziatura/Dopo/12). I paragrafi sono divisi in capoversi; tutti i capoversi, tranne il primo del paragrafo, vanno rientrati di 1 cm.
- 3.3. Note a piè di pagina, inserite tramite l'apposito strumento offerto dal programma di scrittura utilizzato (su Word: Riferimenti/Inserisci nota a piè di pagina), consecutivamente per tutto il testo, e non in un unico blocco in fondo a esso. Le note hanno corpo 10, interlinea singola e devono essere tutte chiuse da un punto.

N.B.: nel testo, i richiami delle note a piè di pagina (apici) seguono sempre il termine o il concetto cui si riferiscono e l'eventuale segno di interpunzione (vedi esempi qui sotto).

Punteggiatura e richiami alle note a piè di pagina

Lorem ipsum dolor sit amet⁶ sed scelerisque augue.

Il richiamo di nota si scrive con numero, in apice, senza parentesi.

Lorem ipsum;⁹ dolor sit,¹⁰ amet sed scelerisque augue.¹¹

Il numero in apice va posto sempre dopo i segni di interpunzione.

Sed scelerisque augue»⁵
Lorem psum “dolor sit”⁷

Il numero in apice segue anche le virgolette.

Lorem (ipsum dolor sit amet⁸)

Nel caso di richiami di nota dentro un brano fra parentesi, il numero in apice va posto dentro la parentesi.

- 3.4. L'eventuale **Appendice** si posiziona dopo il testo e prima della bibliografia.
- 3.5. **Bibliografia** (vedi *infra* § 5, p. 9).



4. Stile dei caratteri e punteggiatura

🍃 Gli stili adottati da VIA – Vivere in Alto sono il tondo, il *corsivo* e il **grassetto**:

- 4.1. Lo stile **tondo** si utilizza per il testo, le citazioni fuori testo, le note, la bibliografia di lavoro e le eventuali appendici.
- 4.2. Lo stile *corsivo* viene utilizzato:
 - 4.2.1. per i titoli dei paragrafi;
 - 4.2.2. per enfatizzare termini, concetti e frasi all'interno del testo e nelle citazioni, indicando in nota nel caso delle citazioni che il corsivo non è presente nell'opera citata scrivendo "corsivo mio/corsivi miei" (vedi § 5.2.);
 - 4.2.3. per i termini latini e stranieri che non sono ancora entrati nell'uso corrente della lingua italiana (es. *en filein air* in corsivo; *garage* in tondo);
 - 4.2.4. per i titoli delle opere citate sia nel testo che nei riferimenti bibliografici (i titoli delle riviste vanno invece racchiusi tra virgolette doppie basse). Per convenzione, fanno eccezione i titoli dei Testi Sacri (che vanno in tondo con la Maiuscola), ma non quelli delle loro singole sezioni;
 - 4.2.5. per i simboli logici;
 - 4.2.6. per le traslitterazioni da lingue non latine (es. greco, arabo, aramaico, ebraico);
 - 4.2.7. il titolo di un'opera presente in un testo in corsivo deve essere enfatizzato in tondo (es. nei titoli dei paragrafi: 1. *L'analisi storica nei Promessi Sposi di Manzoni*).
- 4.3. Lo stile **grassetto** si usa:
 - 4.3.1. per i numeri dei paragrafi;
 - 4.3.2. per i titoli dei paragrafi (in alternativa al corsivo).

🍃 La punteggiatura comprende segni di cesura sintattica (**punto**, **virgola**, **punto e virgola**), di specificazione e chiarimento (**due punti**), di sospensione del discorso (**tre puntini**) e i **punti interrogativo** ed **esclamativo**. Altri segni di interpunzione sono:



- 4.4. le parentesi tonde (per incisi, traduzione di termini e rimandi a riferimenti bibliografici);
- 4.5. le parentesi quadre (per aggiunte e specificazioni in una citazione o per indicare gli *omissis*² [...]);
- 4.6. le virgolette caporali (« »), per le citazioni incorporate nel testo e non quelle fuori testo (vedi 2.7. e 5.2.), e per i titoli dei periodici (es. «VIA – Vivere in Alto»);³
- 4.7. le virgolette doppie alte (“ ”), per le citazioni contenute in una citazione e per la menzione di una parola o di una frase in quanto tali (es. *la fiarola* “mare” *ha due sillabe*);
- 4.8. le virgolette singole alte (‘ ’) per le citazioni contenute in una citazione che contiene già una citazione (es. «Nietzsche disse “L’uomo folle ha urlato ‘Dio è morto’ in mezzo al mercato”»);
- 4.9. il trattino breve (-) per legare due parole in un unico concetto (es. *fisico-sociale*);
- 4.10. il trattino lungo (–) per indicare un inciso, ovvero un’espressione indipendente inserita all’interno di un’altra proposizione (es. [...] *la promessa dalla quale nacque il contrattualismo e sulla quale si fondarono – almeno ideologicamente – i nascenti stati moderni*);⁴
- 4.11. la barretta obliqua (/) come simbolo di disgiunzione tra due termini (come nell’espressione *e/o*); se la barretta è usata per separare due parole non sono necessari spazi (es. *immortalità/eternità*); se invece è usata per separare due espressioni sono consigliati gli spazi (es. *immortalità dell’anima / eternità della mente*).

5. Riferimenti bibliografici e Bibliografia

Le citazioni vengono usate ogni volta che si rimanda a un’idea di qualcun altro, sia che questa venga espressa in forma scritta che in forma orale. Le citazioni possono essere letterali o parafrasate (in entrambi i casi devono essere opportunamente segnalate). All’interno del testo possono essere citate opere come monografie, voci o saggi contenuti in una monografia o articoli di riviste (online o cartacee).

² Per *omissis* si intende un’omissione volontaria di parte del contenuto di una citazione.

³ N.B.: non usare come virgolette caporali i segni di maggiore o minore (< >) presenti sulla tastiera raddoppiati (<< >>).

⁴ N.B.: gli incisi possono anche essere racchiusi tra due virgole; tuttavia, quelli racchiusi tra due trattini lunghi sono di norma più incisivi.



Le citazioni sono di tre tipi:

- 5.1. **Citazione nel testo:** quando si tratta di citazione letterale viene riportato l'estratto dell'opera con le esatte parole dell'autore/autrice tra virgolette caporali; la citazione non deve superare le tre righe, e alla prima occorrenza dell'opera da cui è tratta la citazione è opportuno segnalare il riferimento bibliografico per esteso in nota a piè di pagina (dalla seconda occorrenza segnalare in questo modo: Cognome N., *Titolo in corsivo*, op. cit., p. 55).

Esempio citazione nel testo e riferimento bibliografico a piè di pagina

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer rutrum consectetur suscipit. Sed scelerisque augue. Sed semper aliquam lectus, sed fermentum erat tincidunt id: «dolor sit amet, consectetur adipiscing elit; integer rutrum consectetur suscipit, scelerisque augue, sed semper aliquam lectus»⁵ dolor sit amet.

⁵ Cognome N., *Titolo in corsivo* (Anno prima edizione), Luogo, Casa editrice, Anno edizione di riferimento, pp. 55 e ss.

- 5.2. **Citazione fuori testo:** quando la citazione supera le tre righe, questa va riportata fuori testo, in interlinea singola, preceduta e seguita da una riga bianca, rientrata di un centimetro sia a destra che a sinistra (non solo la prima riga ma tutta la citazione) in corpo 11 tondo senza virgolette; sotto la citazione riportare il rimando parziale all'opera (Nome Cognome, *Titolo in corsivo*, numero di pagina) giustificato a destra e indentato di 1 cm come tutta la citazione, con il numero di nota in apice che rimanda al riferimento bibliografico esteso (nel caso della prima occorrenza dell'opera da cui è tratta la citazione).⁵
- 5.3. **Rimando in nota:** nel caso in cui non si voglia appesantire troppo il testo è possibile riportare la citazione in nota a piè di pagina come se fosse una citazione nel testo ma con interlinea singola e carattere 10; è possibile

⁵ Tra il rimando parziale all'opera e la citazione fuori testo non deve esserci alcuna riga bianca di divisione. Alla seconda occorrenza dell'opera non è necessario indicare il riferimento bibliografico esteso in nota. Vedi esempio nella pagina successiva.



anche citare come termine di confronto solamente il titolo dell'opera anteponendo al riferimento bibliografico completo la sigla "cfr." (*confronta*).

Esempio citazione fuori testo e riferimento bibliografico a piè di pagina

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer rutrum consectetur suscipit. Sed scelerisque augue. Sed semper aliquam lectus, sed fermentum erat tincidunt id.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer rutrum consectetur suscipit. Sed scelerisque augue. Sed semper aliquam lectus, sed fermentum erat tincidunt id. Lorem ipsum dolor sit amet, *consectetur adipiscing elit*. Integer [...] rutrum consectetur suscipit. Sed scelerisque augue. Sed semper aliquam lectus, sed fermentum erat tincidunt id.

Nome Cognome, *Titolo in corsivo*, p. 21³

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer rutrum consectetur suscipit. Sed scelerisque augue. Sed semper aliquam lectus, sed fermentum erat tincidunt id.

³ Cognome N., *Titolo in corsivo* (Anno prima edizione), Luogo, Casa editrice, Anno edizione di riferimento, corsivi miei.

- 5.4. Bibliografia di lavoro: VIA – Vivere in Alto adotta il seguente metodo di citazione sia per le note a piè di pagina che per la Bibliografia.
- Cognome e nome dell'autore/autrice (in nota il cognome va con la sola iniziale maiuscola e il nome va puntato; in Bibliografia il cognome è in maiuscoletto,⁶ mentre il nome va in minuscolo per esteso). Se l'autore/autrice ha un secondo nome, si usa l'iniziale puntata sia in Bibliografia che nelle note. Se gli autori sono due si usa la congiunzione 'e' tra i due nomi. Se gli autori sono più di due si indica il nome e cognome del/la primo/a autore/autrice seguito dalla dicitura *et alii*.
 - Il titolo (e l'eventuale sottotitolo) dell'opera vanno in stile *corsivo* separati da un punto fermo, con l'iniziale del sottotitolo in maiuscola.

⁶ Su Word: evidenziare il termine da porre in maiuscoletto/tasto destro del mouse/Carattere/Maiuscoletto. In alternativa usare i comandi da tastiera: Ctrl/Cmd + Shift + K.



- c. Anno della prima edizione indicato in parentesi tonda (se si tratta di una traduzione l'anno di pubblicazione dell'originale). Se si tratta di una rivista o di un periodico vedi il punto "e".
- d. Il luogo di pubblicazione. Qualora la città indicata fosse estera si utilizza il corrispettivo italiano quando questo è presente nell'uso corrente della lingua italiana (es. *Londra* anziché *London*).
- e. Nome della Casa editrice. Qualora si faccia riferimento a una rivista o a un periodico, indicare il nome della rivista tra virgolette caporali (« »), seguito dall'annata o il volume in cifra araba, dall'anno di pubblicazione in cifra araba tra parentesi tonde e dall'eventuale numero del fascicolo in numeri romani.
- f. Anno dell'edizione di riferimento, ovvero l'edizione consultata per la stesura del saggio. Quando si adotta la prima edizione dell'opera non occorre specificare nuovamente l'anno.

N.B.

- ☞ Le opere citate in Bibliografia sono ordinate secondo l'ordine alfabetico dei cognomi degli autori.
- ☞ Ogni indicazione bibliografica deve essere separata da una virgola e l'intero riferimento bibliografico deve essere chiuso da un punto sia in nota a piè di pagina che in Bibliografia.
- ☞ Nelle note a piè di pagina, quando si fa riferimento a un determinato passo di un'opera, deve essere indicato anche il numero di pagina o delle pagine (es. *fi. 23*, *fifi. 23 e 24*, *fifi. 23-56*, *fifi. 23 e ss.*).
- ☞ È possibile inserire una *Sitografia* qualora nel testo si faccia largo uso di riferimenti a pagine e siti web, come dizionari e enciclopedie online, blog, video, social network, periodici online. In questo caso sarà sufficiente indicare il semplice link di riferimento, avendo cura di verificare l'effettiva correttezza dell'indirizzo web. Quando citati all'interno dell'elaborato, i link vanno sempre accompagnati dall'indicazione della data di ultima consultazione.



Tipologie di citazione⁷

Monografia

In nota a piè di pagina:

Bachus I., *Life Writing in Reformation Europe* (2008), Burlington, Ashgate Publishing Company, 2009.

Muslow M. e Rohls J., *Socinianism and Arminianism* (2005), Leiden-Boston, Brill, 2007.

In Bibliografia:

BACHUS Irena, *Life Writing in Reformation Europe* (2008), Burlington, Ashgate Publishing Company, 2009.

MUSLOW Martin e ROHLS Jon, *Socinianism and Arminianism* (2005), Leiden-Boston, Brill, 2007.

Rivista o periodico

In nota a piè di pagina:

Jongeneelen G. H., *An unknown pamphlet of Adriaan Koerbagh*, «Studia Spinozana», 3 (1987), I, pp. 7 e 8.

In Bibliografia:

JONGENEELLEN Gerrit H., *An unknown pamphlet of Adriaan Koerbagh*, «Studia Spinozana», 3 (1987), I.

Opera tradotta

In nota a piè di pagina:

Nadler S., *Sfinoza: A Life* (1999), tr. it. a cura di Tarizzo D., *Baruch Sfinoza e l'Olanda del Seicento*, Torino, Einaudi, 2002.

In Bibliografia:

NADLER Steven, *Sfinoza: A Life* (1999), tr. it. a cura di TARIZZO Davide, *Baruch Sfinoza e l'Olanda del Seicento*, Torino, Einaudi, 2002.

⁷ Per altri tipi di fonti si richiede di seguire le regole convenzionali di citazione (es. per le fonti legislative e istituzionali) o di adottare un metodo di citazione quanto più possibile aderente a quello indicato da VIA – Vivere in Alto.



6. Abbreviazioni e simboli

Le abbreviazioni e i simboli si utilizzano frequentemente nelle note a piè di pagina, e talvolta anche all'interno del testo, per rendere la lettura più scorrevole e per rimandare a determinati punti del testo. VIA – Vivere in Alto adotta le seguenti diciture:

Abbreviazioni			
a.	anno	op.	opera
a.C.	avanti Cristo	<i>ofi. cit.</i>	opera citata
an.	anonimo	p.	pagina
ap.	appendice	pp.	pagine
art.	articolo	<i>f.assim</i>	citazione frequente
ca	circa	s.	seguinte
cap.	capitolo	ss.	seguinti
cfr.	confronta	s.d.	senza data di stampa
cit.	citato	s.e.	senza indicazione dell'editore
cod.	codice	s.l.	<i>sine loco</i> (senza indicazione del luogo di stampa)
col.	colonna	sec.	secolo
d.C.	dopo Cristo	sez.	sezione
ecc.	eccetera	[sic]	sottolinea che l'errore citato è riportato in originale nel testo
ed.	edizione	t.	tomo
es.	esempio	tab.	tabella
fig.	figura	tav.	tavola
<i>ibid.</i> (o <i>ibidem</i>)	indica lo stesso passo	tit.	titolo
Id. (o Idem)	indica stesso/a autore/autrice	tr.	traduzione
<i>Ivi</i>	indica un passo diverso nella stessa opera	v	verso nei manoscritti
misc.	miscellanea	v.	verso in poesia
ms.	manoscritto	vol.	volume
n.	numero	voll.	volumi



Simboli	
§	paragrafo
§§	paragrafi
&	e commerciale

7. Errori comuni e ultime precisazioni

La Redazione di VIA – Vivere in Alto si occuperà della revisione di eventuali refusi. Si riporta tuttavia di seguito una breve lista delle sviste più frequenti a cui prestare attenzione:

- a) L'accento che segnala la vocale tonica deve essere indicato sottoforma di accento grave (`) o acuto (´):
- su tutte le parole tronche in cui l'accento cade sulla vocale finale;
 - sui monosillabi *chiù, ciò, diè, fé, già, piè, più, può, scià*;
 - su alcuni monosillabi per non confonderli con altri di identica ortografia ma di diverso significato (vedi esempi qui sotto).

☞ *dà* è terza persona singolare dell'indicativo presente del verbo "dare";

☞ *da'* è seconda persona singolare dell'imperativo presente del verbo "dare";

☞ *da* è preposizione semplice.

☞ *dì* è sostantivo maschile derivato dal latino *diem* ("giorno");

☞ *di'* è seconda persona singolare dell'imperativo presente del verbo "dire";

☞ *di* è preposizione semplice.

☞ *fa* è terza persona singolare dell'indicativo presente del verbo "fare";

☞ *fa'* è seconda persona singolare dell'imperativo presente del verbo "fare";

☞ *-fà* si usa soltanto come desinenza nei composti di fare (es. "*rifà*", "*contraffà*").

☞ *sé* è pronome tonico;

☞ *se* è congiunzione e pronome atono.

☞ *sì* è avverbio di affermazione;

☞ *si* è pronome riflessivo atono di terza persona.



- ☞ *sta* è terza persona singolare dell'indicativo presente del verbo “stare”;
- ☞ *'sta* è la forma ridotta dell'aggettivo dimostrativo “questa”;
- ☞ *sta'* è seconda persona singolare dell'imperativo presente del verbo “stare”.

N.B.: le espressioni *sé stesso* / *se stesso* sono entrambe corrette, ma la Redazione di VIA – Vivere in Alto consiglia l'utilizzo della variante senza accento.

N.B.B.: la grafia corretta della prima persona singolare dell'indicativo presente del verbo “dare” è *do*, senza accento. L'accento infatti è superfluo, mancando un vero rischio di confusione con omonimi di largo uso (come la nota musicale “do”).

L'indicazione dell'accento è consigliata – anche se non obbligatoria – ogni volta in cui possono crearsi ambiguità di significato nel testo (es. *firincifi*/*firincifi*).

b) L'apostrofo si usa nei seguenti casi:

- **elisione**, ovvero la scomparsa della vocale finale di una parola di fronte alla vocale iniziale della parola seguente; l'apostrofo viene posto tra la parola che precede e quella che segue, senza spazi (es. “*l'umanità*” e non “la umanità”);
- **troncamento**, ovvero la caduta di uno o più fonemi a fine parola; l'apostrofo è unito alla parola che precede e separato da uno spazio da quella che segue (es. “*un po' di tutto*” e non “un po di tutto”, né “un pò di tutto”);
- **numeri in cifre romane o arabe** che si leggono con una vocale iniziale (es. “*l'VIII secolo*”, “*l'81*”).

N.B.

- ☞ La Redazione di VIA – Vivere in Alto consiglia l'indicazione di anni o periodi storici in forma estesa con l'iniziale maiuscola, e non con cifre arabe (es. *il Quattrocento*, non il '400; *il Sessantotto*, non il '68).
- ☞ Gli aggettivi “tale” e “quale” hanno la loro variante “qual” e “tal”: se seguiti da parola che inizia con vocale, sono soggetti a fenomeno di troncamento (non di elisione). Per questo motivo “qual'è” e “tal'animale” sono forme errate. Le forme corrette sono “*qual è*” e “*tal animale*”. Naturalmente anche “*qual era*” si scrive senza apostrofo. La forma plurale, come da regole sintattiche, non va troncata (es. “*quali erano*” e non “qual'erano”).
- ☞ Non devono mai essere elisi gli articoli determinativi plurali “gli” e “le” (es. “*gli animali*” e non “gl'animali”, “*le edere*” e non “l'edere”).



- c) La d eufonica (“ad”, “ed”, “od”) si utilizza solamente nei casi in cui la parola che segue la preposizione “a” e le congiunzioni “e” e “o” inizi con la medesima vocale (es. “*ed entrare*”, “*ad alleggerire*”, “*od occasione*”). Fanno eccezione alcune locuzioni comuni, come “ad esempio”. Non si utilizza prima di una pausa né prima di nomi stranieri che iniziano con “h” aspirata, né, infine, prima di parole che iniziano con “ad”, “ed” o “od”, per evitare ripetizioni cacofoniche (es. “*a ademfiere*” e non “ad adempiere”, “*e edera*” e non “ed edera”, “*o odore*” e non “od odore”).