

NORME REDAZIONALI TESISTI

I riferimenti bibliografici vanno inseriti esclusivamente nelle note a piè pagina all'interno dell'articolo stesso.

TIPO DI CARATTERE

-Il corsivo viene utilizzato per le parole in lingua straniera non di uso comune e per indicare i titoli delle opere. Nel caso di citazioni lunghe in lingua straniera o di citazioni brevi in lingua straniera, ma già inserite tra caporali, si evita il corsivo e si scrive in tondo. Allo stesso modo, nel caso di parole straniere entrate nell'uso comune della lingua in cui è redatto il testo, (es: "weekend") si usa il tondo.

PARAGRAFI

Il testo verrà suddiviso in paragrafi e sottoparagrafi numerati. La numerazione prevede al massimo partizioni in due cifre sotto ciascun paragrafo, (es: 1, 1.1, 1.2, 1.3, ecc.). Numeri e titoli dei paragrafi vanno in grassetto con allineamento a sinistra della pagina.

NOTE

Le note a piè di pagina saranno in Times New Roman 10, tondo.

CAPOVERSI

Ogni capoverso avrà un rientro di 0,5 cm tranne il primo di ogni paragrafo e il capoverso successivo alle citazioni lunghe (maggiori di 3 righe).

INTERLINEA: singola.

CITAZIONI

-Le citazioni letterali esatte non superiori alle 3 righe vanno inserite tra caporali «» .

-Se la frase virgolettata ne contiene a sua volta una tra virgolette, verranno utilizzate virgole di diverso tipo (es: «» → “” → ‘’).

-Se si vuole saltare parte della citazione tra virgolette si devono utilizzare i punti di sospensione tra parentesi quadre e non tonde [...].

-Le citazioni che superano le 3 righe vanno a capo senza alcun rientro, lasciando una riga vuota tra il testo che precede la citazione e il testo che segue la citazione. Il carattere sarà Times New Roman 11, tondo.

VIRGOLETTE

-Per la messa in rilievo o l'uso figurato di un concetto si utilizzano le doppie virgolette “”.

-Per spiegare i significati delle parole si utilizzano le virgole singole ‘’.

TRATTINI

I trattini brevi sono da utilizzare in caso di parole composte, (es: “contesto storico-sociale”). I trattini lunghi si usano per gli incisi.

NOTE

Le note critiche vanno alla fine del contributo. L'esponente va posto prima del segno di interpunzione.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

1. opere incluse in uno o più volumi

-I dati dell'opera citata verranno inseriti nell'ordine seguente: nome e cognome (tutto in maiuscolo e in tondo), titolo dell'opera (in corsivo), casa editrice, città e anno di pubblicazione, numero di pagine. (es: LAURO ROSSI, *Ideale nazionale e democrazia in Italia. Da Foscolo a Garibaldi*, Gangemi, Roma 2013, p.90).

-Se si cita più volte lo stesso autore e la stessa opera si abbrevierà la nota, (es: ROSSI, *Ideale nazionale*, p.80).

-Se si cita lo stesso autore, ma in riferimento a opere diverse si inserisce *Idem* (iniziale maiuscola e in tondo), e il resto della citazione come indicato nel primo punto.

-Se si cita la stessa opera menzionata nella nota precedente, ma in riferimento a una pagina diversa si usa *Ivi* (iniziale maiuscola, in tondo) e il numero della pagina citata, (es: *Ivi*, p. 90).

- *Ibidem* (corsivo e con la sola iniziale maiuscola) viene usato se si cita lo stesso autore, la stessa opera e la stessa pagina della nota precedente.

2. a cura di

Se si cita un'opera sotto la direzione di una persona concreta, a seguito del nome della persona verrà scritto tra parentesi (a cura di).

3. citazioni da riviste cartacee

Nel caso di riviste cartacee vanno indicati: nome e cognome (tutto in maiuscolo e in tondo), titolo dell'articolo in corsivo, in «nome della rivista in tondo», numero della rivista, (mese e anno

tra parentesi), pagine.

4. citazioni da riviste digitali

Si indicano: nome e cognome (tutto maiuscolo e in tondo), titolo dell'articolo (in corsivo), in «nome della rivista in tondo», numero della rivista, (mese e anno tra parentesi), pagine, URL e la data di consultazione dell'articolo.

5. saggio incluso in miscellanea

Si indicano: nome dell'autore (tutto maiuscolo e in tondo) del saggio, titolo del saggio (in corsivo), persone che curano la miscellanea (a cura di), titolo della miscellanea (in corsivo), casa editrice, città e anno di pubblicazione, pagine.

6. articoli di giornale

Si indicano: nome dell'autore (tutto maiuscolo e in tondo), titolo dell'articolo (in corsivo), in «nome del giornale», data, pagina.

7. citazioni da dizionari o simili

Si indicano: autori (tutto maiuscolo e in tondo), nome del dizionario, casa editrice, luogo e anno, pagina.

8. tesi di laurea o di dottorato

Si indicano: nome dell'autore (tutto maiuscolo e in tondo), titolo della tesi (in corsivo), la dicitura "tesi di laurea discussa all'Università degli Studi di (...)", Facoltà, Anno accademico, relatore/i tra parentesi (rel.: prof.).

9. citazioni di saggio in Atti di Convegno

Si indicano: autore (tutto maiuscolo e in tondo) e titolo del saggio (in corsivo), in, dicitura "Atti del Convegno/Seminario/Colloquio," eventuali curatori (a cura di), luogo e data (inizio e fine).

FIGURE, TABELLE, GRAFICI

I contenuti di una tabella vanno inseriti in formato Times New Roman 9 tondo, le didascalie precedenti la tabella o la figura vanno in Times New Roman 9 corsivo e devono essere allineate a sinistra.

ACCENTI

L'accento è acuto nei seguenti casi: perché, poiché, affinché, né, sé pronomi (compresi sé stesso/ medesimo). È grave nelle parole come bebè; caffè, tè, cioè, piè, è, là, lì, sì affermazione).

APOSTROFI

L'apostrofo come troncamento (es: po', mo', di', fa' ecc.) va unito alla parola che precede e separato da quella che segue, inteso come elisione va unito alla parola che precede e a quella che segue. *Tal* e *qual* non si apostrofano. L'apostrofo è utilizzato nella forma abbreviata delle date (es: anni'80), ma non vanno usati due apostrofi consecutivi (es: scrittori del'800).

SPAZI

Non si devono lasciare spazi prima:

del punto, della virgola, del punto e virgola, dei due punti, del punto esclamativo e interrogativo, delle virgolette doppie chiuse, dei caporali chiusi, tra l'apertura di una parentesi e la parola che segue.

Va inserito un solo spazio tra:

una parola e l'altra, dopo i segni di interpunzione, tra l'apertura di una parentesi e la parola precedente, tra la chiusura di una parentesi e la parola successiva, tra il trattino e la parola che segue e che precede nel caso in cui venga utilizzato per aprire un dialogo, per includere un inciso e per indicare le voci di un elenco.

D EUFONICA:

Da utilizzare solo con la *a* delle preposizioni e la *e* o la *o* delle congiunzioni quando la parola successiva inizia per le suddette vocali. Da evitare prima di un inciso, (es: "scende dall'auto e, esattamente come la ricordavo, mi sorride"), davanti a parole straniere che iniziano per *h*, (es: "a Halloween") e se la parola successiva inizia per *ed*, (es: "e edulcorare").

Si conserva in alcune forme standardizzate:

- ad esempio;
- fino ad ora;
- dare ad intendere;
- ad eccezione;
- ad opera di;