

BIBLIOMANIE

LETTERATURE, STORIOGRAFIE, SEMIOTICHE

Per garantire la qualità e la coerenza dei contenuti pubblicati, invitiamo gli autori a rispettare attentamente le seguenti linee guida editoriali.

Formattazione del testo

- **Titoli di paragrafo:** devono essere formattati con **solo la prima lettera maiuscola**, mentre il resto rimarrà in minuscolo (ad eccezione di nomi propri e altri termini che necessitano il maiuscolo). I titoli **non dovranno essere numerati automaticamente**. Ognuno di esso, dovrebbe essere breve, chiaro e descrittivo del contenuto del paragrafo.

Citazioni

Le **citazioni** devono essere formattate secondo una delle due seguenti modalità:

- **allineate a sinistra:** il testo citato sarà allineato lungo il margine **sinistro** del documento.

Non sono previste altre configurazioni. Le citazioni devono essere chiaramente ben distinte dal testo principale e non devono essere incluse nel corpo in modo casuale.

Note

- Tutte le note a piè di pagina devono essere gestite **automaticamente** dal software utilizzato per la scrittura, con numerazione progressiva e posizionate in fondo alla pagina. L'autore non deve inserire manualmente la numerazione.

Siti web

- Quando si fa riferimento a siti web, assicurarsi che siano **funzionanti** al momento dell'invio del manoscritto.
- Nella versione pubblicata online apparirà solo il **nome del sito** (esempio: "[Bibliomanie](https://www.bibliomanie.it/)" e non "https://www.bibliomanie.it/"), evitando di mostrare il link completo. È essenziale che i riferimenti siano chiari e facilmente identificabili dal lettore, senza compromettere il layout della pagina con lunghe stringhe di URL.

Immagini

- Possono essere inviate in formato **.jpg/.jpeg/.png/.webp**, possibilmente ad alta risoluzione.
- Le immagini destinate all'inserimento nel testo devono essere collocate esattamente nella posizione in cui l'autore desidera che appaiano nella versione pubblicata e **non devono essere inviate come file separati**.
- Le **didascalie** delle immagini seguiranno lo stesso stile delle citazioni, quindi potranno essere formattate con allineamento centrato o a destra.
- È necessario fornire un'immagine in formato **800x600 px** da utilizzare come anteprima dell'articolo. In alternativa, la redazione selezionerà l'immagine più appropriata e adatta.

Formato dei testi

- I contributi devono essere inviati **esclusivamente in Word (.doc o .docx)**. Non saranno accettati documenti in altri formati (es. PDF, Google Docs, ecc.).

Abstract e parole chiave

- Solo per la sezione **Saggi e Studi**, è obbligatorio includere un **abstract** (in lingua italiana e inglese) che riassume in modo conciso i punti principali del contributo.

- Inoltre, devono essere fornite delle **parole chiave** (sia in italiano che in inglese) che rappresentino i concetti centrali del saggio al fine di facilitare l'indicizzazione e la ricerca dei contenuti.
- In caso non venissero forniti, la redazione si riserva il diritto di completare l'articolo, assicurandosi che sia tutto pertinente al contenuto trattato.

Foto e biografia dell'autore

- Ogni autore può inviare una **fotografia** personale in formato **.jpg/.jpeg/.png/.webp** che sarà utilizzata insieme al contributo pubblicato.
- È richiesta anche una **breve biografia** dell'autore.

Le norme editoriali sopra descritte sono essenziali per garantire uniformità e professionalità nei contenuti pubblicati. Il mancato rispetto di queste norme potrebbe comportare problematiche nell'inserimento finale dei testi.

Avere chiaro il fuoco del saggio:

- Com'è il dibattito scientifico attorno al tema?
- Quale eventuale posizione prende l'autore?

Suggerimenti di stile:

- Scrivere frasi brevi e chiare.
- Usare pochi aggettivi e limitare l'uso degli avverbi.
- Evitare formule del tipo: "come già detto", "come vedremo più avanti".
- Evitare l'uso della prima persona o del noi. La narrazione deve essere impersonale.
- Preferire come tempo verbale il presente storico.
- Quando si nomina una persona (un autore o un protagonista di una vicenda) si usa sempre il nome e il cognome. Nelle volte successive di può mettere solamente il cognome.
- Nelle preposizioni, evitare la consonante "d". Non scrivere *ad eccezione*, ma *a eccezione*. La lettera "d" si mette solo quando due vocali uguali sono vicine: *ed eccezionalmente* e non *e eccezionalmente*, *ad avvicinare* e non *a avvicinare*.
- Evitare che la preposizione "con" si fonda con l'articolo determinativo: *con il risparmio* e non *col risparmio*, dal momento che si tratta di un registro appartenente all'oralità.
- Nei saggi scrivere e redigere contestualmente le note.
- Generalmente, ogni pagina presentata, deve dimostrare una ricchezza di riferimenti e non richiamarsi a un testo solo o a un solo documento
- Evitare frasi come "a tutt'oggi", "in questi giorni" che invecchiano precocemente il contributo.
- Evitare anche richiami in nota del tipo (in corso di stampa).
- Al fine di una migliore leggibilità, tutti i saggi e gli interventi devono essere suddivisi in paragrafi (in un saggio di 40.000 battute possono essere 7- 8 o anche di più).

- Spaziare con due interlinee ogni nuovo paragrafo dal precedente e con una interlinea il titolo dal testo sottostante.
- Il titolo del paragrafo non deve terminare con il punto.
- Nome, cognome e titolo tutti in maiuscolo e tutto in grassetto.

Come si scrivono le sigle:

- La prima lettera maiuscola, le altre minuscole. Ad esempio Onu e non ONU, Pci e non PCI.

Quando si usa il corsivo:

- Nei titoli di libri, nei titoli di articoli, nelle opere d'arte, nei titoli dei film.

Le parole che vanno con la maiuscola:

- I nomi propri geografici e termini che indicano una particolare area o regione che non corrisponde ad una suddivisione amministrativa. Esempi: il Mezzogiorno, i paesi dell'Est, Alta Italia.
- Per le denominazioni proprie (di partiti, enti, organismi, istituti). Nel caso di una locuzione di più termini usare la maiuscola soltanto per il primo.
- Nel caso di denominazioni straniere l'uso del maiuscolo segue le regole della lingua originale. Esempi: Banca nazionale del lavoro; Parlamento europeo, Consorzio per le sovvenzioni industriali, Partito democratico della sinistra, Banca nazionale del lavoro, Repubblica federale tedesca ecc.
- Intestazioni di documenti ufficiali. Esempi: la Costituzione, la Carta del lavoro, il Patto atlantico.
- Nomi che indicano epoche, periodi e avvenimenti storici solo quando possano generare equivoci.

- Per indicare il contenuto, l'oggetto della carica. Esempi: ministero delle Partecipazioni statali, ministro della Pubblica istruzione, sottosegretario agli Esteri, commissione Bilancio, assessore ai Lavori pubblici ecc.
- Lo Stato (istituzione va maiuscolo) così come i termini Camera (parlamento) e Senato. Anche Paese, quando si riferisce alla nazione, va maiuscolo.
- Decenni e secoli: anni Sessanta, anni Ottanta o anche Ventesimo secolo.

Come si fanno le citazioni e come si collocano i riferimenti di nota:

- Per i testi riportati usare le virgolette a sergente « », esempio: «Un bel tacer non fu mai scritto»
- Se la citazione è più lunga di tre righe, si deve andare a capo, usare la doppia interlinea e il brano deve essere scritto diminuendo di un punto il carattere usato:

«C'è poi un'improvvisa stima trasversale nei confronti di Mattarella, che fino a ieri era per quasi tutti una sorta di sfinge letargica e adesso di colpo viene tratteggiato come Goldrake, dotato di una "moral suasion" taumaturgica e divinatoria.»

Anche al termine della citazione si dovrà distanziare dalla ripresa del testo con la doppia interlinea.

- Si noti che, nella citazione, il punto è interno alle virgolette.
- Se, all'interno della citazione, l'autore decide di elidere alcune parti dovrà inserire questo riferimento [...]

«C'è poi un'improvvisa stima trasversale nei confronti di Mattarella [...] dotato di una "moral suasion" taumaturgica e divinatoria.»

- Nel caso ci sia il riferimento di nota, l'indicazione del numero di nota va tra il punto e le virgolette.

- In ogni caso il riferimento di nota va preferibilmente inserito alla fine della frase e prima del punto.
- Uso delle virgolette alte " ": avviene per inserire i titoli di mensili, settimanali, quotidiani che devono essere riportati con la loro dicitura esatta. Ad esempio: "La Repubblica" e non "Repubblica", "La Cucina italiana" e non "Cucina italiana". Si possono usare per enfatizzare soprannomi: (Renato Farina "Betulla") o mettere in rilievo definizioni particolari.

«C'è poi un'improvvisa stima trasversale nei confronti di Mattarella, che fino a ieri era per quasi tutti una sorta di sfinge letargica e adesso di colpo viene tratteggiato come Goldrake, dotato di una "**moral suasion**" taumaturgica e divinatoria.»

In questo caso, le virgolette alte sottolineano il termine e si prestano anche a essere combinate all'interno delle citazioni.

Come si redigono le note in un testo scientifico:

- Tutte le note devono iniziare con la lettera maiuscola.
- La nota bibliografica si redige preferibilmente in questo modo: (in caso di libro) alla prima citazione:
 1. nome
 2. cognome
 3. *titolo in corsivo*
 4. casa editrice
 5. città
 6. anno (se il testo è una ristampa, indicare l'anno della prima edizione; se il testo è tradotto, indicare l'anno di stampa nell'edizione originale)
 7. numero di pagina.

Esempio: Mirco Dondi, *La lunga liberazione. Giustizia e violenza nel dopoguerra italiano*, Roma, Editori Riuniti, 1999, p. 100.

- L'indicazione del numero di nota precede il punto a fine frase
Esempio: L'imperatore Hailé Selassié abbandonò la sua terra¹.
- È sempre preferibile collocare la nota alla fine della frase.
- Se capita di possedere la seconda edizione del 2004 si scriverà:
 Mirco Dondi, *La lunga liberazione. Giustizia e violenza nel dopoguerra italiano*, Roma, Editori Riuniti, 2004 [1^a ed. 1999].
- In caso di libro alla seconda citazione:
 M. Dondi, *La lunga liberazione*, cit., p. 100.
- Se si tratta di una nota che segue l'altra (ad esempio abbiamo scritto la nota 1 con il testo di Mirco Dondi e segue la successiva con lo stesso testo, a questo punto scriveremo):
Ibidem, p. 140.
- Se si ripete anche la stessa pagina scriveremo soltanto: *Ibidem*.
- Se si cita un'opera collettanea, cominciare con l'indicazione del titolo (se non esiste curatore), altrimenti si citerà in questo modo:
 Mirco Dondi (a cura di) *I neri e i rossi. Terrorismo, violenza e informazione negli anni Settanta*, Nardò, Controluce, 2008.
- Se è un saggio contenuto in un'opera collettanea si citerà:
 Nome e cognome dell'autore, *titolo del contributo (in corsivo)*, in Mirco Dondi (a cura di) *I neri e i rossi. Terrorismo, violenza e informazione negli anni Settanta*, Nardò, Controluce, 2008.
- Importante: il titolo esatto di un testo non si ricava dalla copertina, ma dal frontespizio. Il sottotitolo (in questo caso *Giustizia e violenza nel dopoguerra italiano*) va sempre inserito quando si scrive la prima nota e omissso nelle citazioni successive.
- Nel caso in cui nel libro non sia citato il luogo di edizione si inserisce la sigla S.L.
- Nel caso in cui il libro non abbia note tipografiche si inserisce la sigla S.N.T.

- In caso di giornale e periodico: nome e cognome dell'articolaista, *titolo dell'articolo in corsivo*, titolo della rivista, data (se quotidiano o settimanale), numero (se mensile o di cadenza più rara), anno e pagina.
Esempio: Roberto Saviano, *Quanto costa una parola*, in "L'Espresso", 4 gennaio 2007, p. 92.
- Nota ripetuta in caso di giornale e periodico:
R. Saviano, *Quanto costa una parola*, cit., p. 92.
- Se l'articolo non ha il nome dell'autore si cita partendo dal titolo.
- Se si cita un documento proveniente da un archivio: il nome dell'archivio (per esteso la prima volta poi seguito dalla sigla), il fondo visionato, il numero della busta, il numero del fascicolo, il titolo del documento all'interno del fascicolo e la data.
Esempio: Archivio centrale dello Stato (Acs), Gabinetto di prefettura, busta 45, fascicolo 6, *lettera del questore Giorgio Agosti al ministro degli Interni*, [*l'oggetto del documento in corsivo*], 9 maggio 1945.
- La citazione successiva dello stesso documento sarà:
Acs, Gabinetto di prefettura, b. 45, f. 6, *lettera del questore Giorgio Agosti al ministro degli Interni*, cit.
- Se si cita da internet, va inserito l'indirizzo dettagliato del sito e il giorno nel quale si è tratta la citazione.
Esempio: https://it.wikipedia.org/wiki/Governo_Rumor_IV, visto il 9 luglio 2019.