

Bibliomanie

Letterature, Storiografie, Semiotiche

Bibliomanie

Letterature, Storiografie, Semiotiche

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 si 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. Esempio:

1 AVANGUARDIA NAZIONALE: DAGLI ESORDI ALLO SCIoglimento

I paragrafi vanno numerati progressivamente.

Il titolo del paragrafo non deve terminare con il punto.

Il titolo del paragrafo deve essere in maiuscolo tondo evitando grassetto e corsivo.

IL TITOLO DEL CONTRIBUTO

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.

Si scrivono in 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 E' INTERNO ALLE VIRGOLETTE.

SE, ALL'INTERNO DELLA CITAZIONE, L'AUTORE DECIDE DI ELIDERE ALCUNE PARTI DOVRA' INSERIRE QUESTO RIFERIMENTO [...]
ESEMPIO:

«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".

Le virgolette alte si possono usare per enfatizzare soprannomi: (Renato Farina "Betulla") o mettere in rilievo definizioni particolari.

SI RIVEDA LA CITAZIONE PRECEDENTE:

«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:
nome, cognome,
titolo in corsivo,
casa editrice,
città,
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),
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.

E' 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[^] ed. 1999].

2 in caso di libro alla seconda citazione:

M. Dondi, *La lunga liberazione*, cit., p. 100.

3 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 omesso 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.

4) nota in caso di giornale e periodico:

nome e cognome dell'articolaista, titolo dell'articolo in corsivo seguirà il titolo della rivista, la data (se quotidiano o settimanale) e il numero se mensile o di cadenza più rara quindi l'anno e la pagina

Esempio:

Roberto Saviano, *Quanto costa una parola*, in "L'Espresso", 4 gennaio 2007, p. 92.

5) 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.

6 Se si cita un documento proveniente da un archivio:

Si mette 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.

7 Se si cita da internet:

Indirizzo dettagliato del sito e giorno nel quale si è tratta la citazione.

https://it.wikipedia.org/wiki/Governo_Rumor_IV, visto il 9 luglio 2019.