

NORME GRAFICHE PER AUTORI, CURATORI, TRADUTTORI

Rivista *InVerbis*

Editore Carocci

Si accettano solo articoli inediti, con dichiarazione dell'autore.

Onde evitare sovraccarico di lavoro ai revisori anonimi si prega di inviare articoli non sottoposti contemporaneamente al vaglio di altre testate.

Ogni autore deve attenersi alle seguenti indicazioni:

Gli articoli, comprese le recensioni, vanno inviati alla direzione per e-mail (inverbis@unipa.it).

Ogni saggio non può superare le 30.000 battute incluse note e spazi bianchi.

Gli articoli devono essere inviati in versione docx; carattere Times new Roman; corpo 12 per il testo; 11 per le citazioni staccate dal testo; 10 per le note. Nel caso in cui il lavoro preveda immagini o grafici, è necessario inviare questi ultimi (di cui si prega di fare uso limitato solo ai casi di effettiva necessità) anche separatamente e di allegare il contributo in versione pdf.

Nel caso in cui siano presenti termini o brani in lingue che utilizzano alfabeti diversi da quello latino (greco, arabo, copto, etc.) è particolarmente raccomandato un font Unicode.

Sulla prima pagina del saggio va indicato l'indirizzo e-mail, l'istituzione di appartenenza, il recapito telefonico e l'indirizzo postale dell'autore.

Ogni autore deve inviare, insieme all'articolo: un breve abstract (200 parole ca.) e 3 key-words in lingua inglese.

In fase di correzione di bozze, si prega di limitare gli interventi solo agli errori materiali e di integrare solo ciò che è strettamente necessario.

Brani citati

I brani di altri autori riportati testualmente vanno posti in tondo fra virgolette angolari doppie « ». Si usano i tre puntini iniziali fra parentesi quadre [...] ove si vogliano omettere, per brevità, alcuni elementi del testo citato. Se i brani riportati contengono a loro volta altre citazioni, queste vanno poste fra doppie virgolette alte “ ”. Eventuali integrazioni al testo vanno in parentesi quadre.

I brani citati di lunghezza superiore alle tre righe vanno isolati e posti, senza virgolette, in colonna con minore giustezza delle righe (interlinea 1) e in corpo più piccolo (11).

Si raccomanda di indicare sempre la fonte e il numero di pagina da cui si trae la citazione.

Parole straniere e citazioni testuali

Se le parole in lingua diversa dall'italiano sono inserite nel discorso, e non sono, quindi, citazioni testuali, vanno in corsivo. Se invece si tratta di citazioni testuali vanno in tondo, fra virgolette angolari doppie « ». Le parole o espressioni italiane cui si voglia attribuire un significato particolare vanno in tondo, racchiuse entro apici ‘ ’.

Corsivi e grassetto

I corsivi nel testo vanno usati per indicare termini stranieri di uso non comune (es.: *Weltanschauung*, *cherchez la femme*; ma: i film, i festival, il rock, i computer) e i titoli delle opere.

Non va usato, invece, il grassetto per evidenziare alcun termine.

Maiuscolo e minuscolo

I titoli civili e onorifici, nobiliari e accademici, i titoli professionali, religiosi e militari si scrivono tutti con l'iniziale minuscola. Esempio: conte, dottore, prefetto, ministro, vescovo, generale, ammiraglio.

Le denominazioni di periodi, fatti storici si scrivono con l'iniziale maiuscola (es.: il Medioevo, la seconda Guerra Mondiale). Così gli appellativi e i soprannomi di personaggi storici: es.: Filippo il Bello, Tarquinio il Superbo.

Le denominazioni di movimenti artistici, di pensiero e letterari che si sono costituiti come tali (es.: il Dadaismo, l'Impressionismo) vogliono l'iniziale maiuscola.

I secoli, i decenni, gli anni (quando sono legati a eventi storici) si scrivono con l'iniziale maiuscola. Esempio: l'Ottocento, gli anni Venti, il Sessantotto.

I punti cardinali e i sostantivi a essi correlati si scrivono con l'iniziale maiuscola. Esempio: l'Italia del Nord, il Mezzogiorno; ma: vado a nord, il sole sorge a est.

Rimandi all'interno del testo

Nei rimandi tra parentesi si abbreviano i termini "capitolo", "paragrafo", "esempio", "figura", "tabella", "appendice" nel seguente modo: cap. 2) oppure (cfr. app. 3) oppure (v. per es. figg. 3 e 4).

Riviste

La denominazione delle riviste, sia in testo che in bibliografia, va trascritta in tondo fra virgolette angolari doppie: «Nuova Antologia».

Numeri

I numeri si indicano in cifre quando si tratta di date, dati statistici, quantità precedute dalle rispettive misure (di peso, di moneta, ecc.), mentre si preferisce la denominazione in lettere per l'uso discorsivo nel testo.

Note e rimandi bibliografici nel testo

Non sono previste note costituite da soli rimandi bibliografici, a meno che non ne vengano elencati senza soluzione di continuità un numero tale da rendere antiestetico il testo e poco scorrevole la lettura. I rimandi bibliografici dovranno essere inseriti nel testo tra parentesi tonde e dovranno indicare il cognome dell'autore/i o del curatore/i seguito dall'anno di edizione e dall'eventuale indicazione del numero di pagina preceduta da due punti (ad esempio: Asor Rosa 1974: 139).

Nel caso di citazioni testuali: «... ..» (Rossi 2010: 28).

Nel caso di semplice rimando al contenuto di un testo, il riferimento dovrà essere preceduto da cfr.: (cfr. Rossi 2010: 28).

Nel caso in cui il nome dell'autore sia citato in modo discorsivo, a ridosso del riferimento, si ometterà il cognome nella parentesi: come afferma Rossi (2010: 28)

Nel caso in cui si utilizzi più di un contributo di uno stesso autore pubblicato nel medesimo anno, la distinzione andrà indicata da una lettera alfabetica progressiva, che andrà segnalata anche in bibliografia, accanto all'anno di pubblicazione dell'opera:

es.: Lo schema è presentato per la prima volta da Rossi (2010b: 28) quale applicazione del concetto di continuità che egli aveva elaborato solo qualche mese prima (2010a: 37)

Nel caso in cui si susseguano senza soluzione di continuità più rimandi alla stessa opera, vanno utilizzate le abbreviazioni: *ibid.* (in corsivo), quando tutti gli elementi della citazione rimangono invariati; *ivi* (in tondo) seguita dagli elementi eventualmente varianti:
es.. Lo schema è presentato per la prima volta da Rossi (2010: 28) che.... Nella stessa opera, Rossi elabora il concetto di continuità (*ivi*, p. 37), e poco oltre quello di discontinuità (*ibid.*).

Le note, ove ritenute opportune, devono essere a piè di pagina. Il rimando deve essere effettuato, nel testo e nella nota, con numero progressivo a esponente, senza parentesi e prima dell'eventuale segno di interpunzione.

Gli eventuali interventi del Traduttore, Curatore, Autore vanno segnalati in nota, abbreviati, in corsivo, tra parentesi quadre, dopo il punto che conclude il testo della nota: [*N.d.T.*], [*N.d.C.*], [*N.d.A.*].

È opportuno rinviare in nota considerazioni marginali, citazioni di diverso genere, ecc., ma si deve comunque evitare che lo spazio occupato dalle note diventi preponderante rispetto al testo, per cui è meglio trasferire in appendice eventuali trascrizioni di documenti.

Bibliografia

La bibliografia, da riportare a chiusura di testo, dovrà contenere tutte le occorrenze a cui ci si riferisce nel testo. Si prega di fare particolare attenzione a che tutti i lavori a cui si fa rimando nel testo siano riportati in bibliografia e, viceversa, a non includere nella stessa lavori non citati.

I lavori elencati dovranno seguire l'ordine alfabetico per cognome dell'autore (o del primo curatore in caso di volumi miscelanei). Al cognome segue l'iniziale del nome, puntata. A determinare l'ordine alfabetico è l'iniziale del cognome vero e proprio. Elementi quali *de*, *van*, *von*, pur non andando posposti, non si tengono in considerazione ai fini dell'ordine alfabetico: a determinarlo sarà invece l'iniziale del cognome vero e proprio. Fanno eccezione i casi in cui tali particelle sono divenute parte integrante del cognome (es.: Van Dyck); nei casi dubbi si consiglia di consultare gli strumenti enciclopedici. Nel caso di un nome doppio, tra le due iniziali andrà inserito soltanto uno spazio (es.: Curtius, E. R.).

Seguirà l'anno di edizione dopo il punto, il titolo in corsivo, l'eventuale cognome (preceduto dall'iniziale del nome) dell'eventuale curatore o prefatore, il luogo di edizione, l'editore e, ove si tratti di contributi in volume miscelaneo o in rivista, i numeri pagine iniziale e finale del testo separati da un trattino.

Quando vengono riportate più opere di uno stesso autore, l'ordine dei testi dovrà essere cronologico crescente.

Quando vengono riportate più opere di uno stesso autore con lo stesso anno di edizione, si contraddistinguerà l'anno con una lettera in tondo.

Nel caso in cui si citino edizioni diverse dalla prima, l'anno di edizione originale sarà indicato subito dopo il nome dell'autore tra parentesi quadre.

Quando si tratta di una miscellanea, il titolo del contributo, in corsivo, è seguito da una virgola, da 'in' (in carattere tondo) e dal cognome del curatore seguito dall'iniziale del nome, da (a cura di) e dal titolo della miscellanea, in corsivo.

Prefatore, Introduttore, Traduttore, ecc.

Cognome con la sola iniziale in maiuscolo preceduto da iniziale del nome puntata, dopo le diciture: prefazione di, postfazione di, introduzione di, traduzione di, ecc.

Articoli di riviste e di periodici

L'articolo pubblicato in un periodico comprende, nell'ordine, i seguenti elementi: cognome dell'autore, titolo del saggio (entrambi secondo le norme per le pubblicazioni non periodiche), il titolo del periodico (riportato per esteso in tondo tra virgolette angolari doppie « »), numero dell'annata tra parentesi tonde (in cifre arabe), numero del fascicolo (in cifre arabe), anno (in cifre arabe), numeri di pagine (senza l'abbreviazione 'pp.').

Risorse on line

Per i riferimenti alle risorse on line si seguono gli stessi criteri elencati sopra a cui va aggiunto l'indirizzo URL riferito preferibilmente alla pagina specifica del testo citato, scritto per esteso, senza omettere la parte iniziale, l'indicatore di protocollo (es.: http://), ed evitando di spezzarlo (se necessario, andare a capo prima dell'indirizzo); la data di consultazione:

Esempi:

Candeloro, G. 1986. *Storia dell'Italia moderna*, vol. VI, *Lo sviluppo del capitalismo e del movimento operaio*. Milano, Feltrinelli.

Cocteau, J. 1948 [1926]. *Le rappel à l'ordre*. Paris, Stock.

Cocteau, J. 1990 [1926]. *Il richiamo all'ordine*. Trad. it. a cura di P. Decina Lombardi, Torino, Einaudi.

Dossi, C. 1964. *Note azzurre*. Edizione integrale a cura di D. Isella. Milano, Adelphi.

Luperini, R. 1968a. *Tre tesi sul Verga*, Firenze, La Nuova Italia.

Luperini, R. 1968b. *Pessimismo e verismo in Giovanni Verga*. Padova, Liviana.

Luperini, R. 1976. *Verga e le strutture narrative del realismo. Saggio su "Rosso Malpelo"*. Padova, Liviana.

Tirabassi, M. 1976. *La Mazzini Society (1940-1946): un'associazione degli antifascisti italiani negli Stati Uniti*. In G. Spini, G. G. Migone, M. Teodori (a cura di), *Italia e America dalla grande guerra ad oggi*. Venezia, Marsilio, pp. 141–158.

Barbarisi, G., Cadioli A. (a cura di). 2004. *Idee e figure del "Conciliatore"*. Milano, Cisalpino.

Bassnet, S., Lefevere, A. (eds.).1990. *Translation, History and Culture*. London, St. Martin's Press.

Croce, B. 1973. *La letteratura della Nuova Italia [1913-1915]*, 4 voll., t. III. Bari, Laterza.

Ghilardi, V., Massi C. 1997. *Archeologia industriale nel centro storico di Pescia. La schedatura degli edifici*. «Farestoria» (16) 30, 55–76.

Combierati, D. 2012. *Narrazioni postcoloniali: il caso italiano*. «Altreitalie» 44 (1), 67-85. (https://www.altreitalie.it/Pubblicazioni/Rivista/N44/Acquista_Versione_Digitale/Narrazioni_Postcoloniali_Il_Caso_Italiano.kl; consultato il 17 ottobre 2019).

Immagini e figure

L'autore del contributo dovrà farsi carico di ottenere i necessari permessi di riproduzione qualora utilizzi immagini, mappe, figure, etc. coperte da copyright.

Figure generate con il programma di scrittura

Le figure quali grafici, istogrammi ecc. generate all'interno del flusso del testo con gli strumenti del proprio programma di scrittura possono essere consegnate come tali nel file di testo, provviste di un titolo.

Immagini e scansioni

Le immagini quali fotografie, carte geografiche ecc. o comunque derivate da scansione vanno consegnate separatamente dal testo nei formati: tiff, jpeg, eps, png o psd; nel caso non sia possibile inviare un'immagine in nessuno di questi formati potrà essere consegnata in formato pdf; numerate in base al capitolo di appartenenza e al suo numero progressivo (es.: fig_1.1, fig_1.2 ... fig_5.6 ecc.; oppure cap_1_fig_1 ... cap_5_fig_6 ecc.); accompagnate da un file di testo con l'elenco di titolo (obbligatorio) e, eventualmente, fonte, didascalie e legende. Le voci dell'elenco devono essere numerate progressivamente in maniera conforme a quella utilizzata per i file d'immagine; indicando nel testo, qualora non fossero già presenti richiami espliciti, il punto di inserimento di ognuna (ad esempio con: "Inserire qui figura 5.6").

Immagini con testi aggiunti dall'autore

Se le immagini prevedono l'inserimento di testo o elementi grafici da parte dell'autore o comunque hanno una natura composita (immagine, grafico e testo nella stessa figura) vanno consegnati: l'immagine/il grafico nella versione originale senza testo; il testo da inserire; un provino dell'immagine nella sua resa finale.

I testi all'interno delle immagini (ad esempio nelle carte geografiche) sono accettati solo se già presenti nell'originale. Se inoltre fossero in lingua diversa da quella del testo, insieme all'immagine andrà fornita anche la loro traduzione nella lingua del testo. Le figure generate da software quali Photoshop, Illustrator, InDesign, Excel ecc. vanno consegnate nei rispettivi formati di origine (psd, ai, indd, xls), così da consentire di intervenire sugli eventuali elementi testuali.

Requisiti minimi

Affinché un'immagine, a tutta pagina, abbia una buona resa in fase di stampa deve possedere i seguenti requisiti minimi: una risoluzione non inferiore ai 300 dpi; una base di almeno 800 pixel, se orientata orizzontalmente; un'altezza di almeno 1.200 pixel, se orientata verticalmente. Per riscontrare l'effettiva presenza di tali requisiti, si può in alternativa controllare che le immagini abbiano una buona risoluzione al video impostandone: la base a 11 cm, per le immagini orizzontali; l'altezza a 18 cm, per quelle verticali.

Delle immagini con una risoluzione inferiore ai 200 dpi non si garantisce la buona resa in fase di stampa; la redazione si riserva perciò di richiederne la sostituzione o l'eliminazione.

Si tenga presente che, salvo eccezioni concordate con la casa editrice, le immagini e le figure vengono stampate sempre in bianco e nero. È quindi preferibile consegnare immagini che nella versione originale siano già in bianco e nero. Quando ciò non fosse possibile, vanno preferite immagini con colori ben contrastati e con fondo non troppo scuro. Lo stesso può dirsi di figure con una ricca scala di grigi; in questi casi è consigliabile scegliere figure con massimo 3 gradazioni di grigio oltre il nero e il bianco. In alternativa si possono sostituire i grigi sovrabbondanti con campiture quali righe verticali, oblique ecc.

Per avere un'idea della resa in bianco e nero delle immagini a colori e di quelle in scala di grigio, si

consiglia di stamparle in bianco e nero alle reali dimensioni di impaginazione.

Si consiglia di non inviare originali troppo grandi, che, una volta ridotti alle dimensioni della pagina, rendono poco leggibili o del tutto illeggibili i dati contenuti all'interno delle figure.

Tabelle

È preferibile che le tabelle vengano costruite utilizzando lo specifico strumento “Tabella” presente nel proprio programma di scrittura, utilizzando, cioè, righe, colonne e celle. Ciò ha il vantaggio di poterle inserire direttamente nel flusso del testo e mette la redazione in grado di poter intervenire sul testo qualora ce ne fosse bisogno.

Nel caso in cui si vogliano inserire nel testo tabelle presenti in altre pubblicazioni, esse andranno ricostruite nel flusso del testo tramite gli strumenti del proprio programma di scrittura. Le tabelle acquisite come file di immagine non verranno accettate, salvo precedenti accordi con la redazione. Qualora le tabelle venissero composte utilizzando software quali Excel ecc., ognuna andrà consegnata come file separato dal testo, avendo cura di: fornirlo in un formato che consenta alla redazione di poter eventualmente intervenire sul testo; nominarlo indicando il capitolo di appartenenza e il numero progressivo della tabella (es.: tab_1.1, tab_1.2 ... tab_5.6; oppure cap_1_tab_1 ... cap_5_tab_6 ecc.); indicare nel testo, qualora non fossero già presenti richiami espliciti, il punto di inserimento della tabella (ad esempio con: “Inserire tabella 1.4”). Ogni tabella deve essere provvista di un titolo e dell'eventuale fonte. Non è previsto l'uso degli sfondi colorati per differenziare righe e/o colonne, né quello del grassetto per evidenziare i testi (in quest'ultimo caso può essere utilizzato il corsivo). Si deve inoltre avere cura che la tabella sia leggibile, che abbia cioè dimensioni tali da consentirne la messa in pagina (parte della pagina, una pagina intera, due pagine a fronte ecc.), considerate le dimensioni della gabbia tipografica.