

Norme redazionali

1) Formato di consegna dei testi

Redigere il testo in Microsoft Word usando il template di redazione (a cui occorre rifarsi per gli stili, il tipo e il corpo del carattere, l'articolazione del testo in paragrafi e sottoparagrafi).

2) Tondo, corsivo e grassetto

Usare quanto più possibile il tondo.

Usare il corsivo nei seguenti casi:

- a) per le parole e le locuzioni oggetto del discorso o da mettere in rilievo;
- b) per i termini stranieri non entrati nell'uso comune;
- c) per i titoli dei libri, dei saggi in volume o in periodico, delle opere d'arte in genere.

Non usare il grassetto o limitarne l'uso ai casi di stretta necessità.

Non usare il sottolineato.

3) Uso delle virgolette

Usare le virgolette doppie basse (« ») per le citazioni esplicite all'interno del testo.

Usare le virgolette doppie ("...") per le citazioni all'interno delle citazioni tra virgolette basse e, se proprio indispensabile, per segnalare l'uso traslato di parole o espressioni.

Usare gli apici (‘ ’) per il significato di un lemma o di un'espressione

4) Citazioni

Citazioni di lemmi: sempre in corsivo.

Significati dei lemmi: tra 'apici'.

Es. *collineare* 'mettere sulla medesima linea'

Citazioni inserite nel testo: tra virgolette doppie basse «»

Es. Migliorini nota che «se le lezioni pubbliche si tenevano di regola in latino, si facevano in italiano quelle private» ...

Citazioni in infratesto (per i passi più lunghi): riga vuota prima e dopo e rientro a sinistra (come da template, stile "Citazione"), senza virgolette.

Es.: ... come è stato osservato:

Le polemiche suscitate dalla pubblicazione del Vocabolario dell'Accademia hanno avuto se non altro un vantaggio: quello di riproporre alla meditazione degli studiosi concetti e problemi di capitale importanza (Migliorini 1960: 47).

5) Indicazione delle fonti bibliografiche

Le fonti bibliografiche devono essere indicate, sia nel testo sia nelle note, secondo il sistema di siglatura autore-anno, seguiti da due punti e il numero della pagina o dell'intervallo di pagine (indicando per esteso le centinaia identiche).

Quando ci si riferisce all'autore, l'anno e le pagine vanno indicate tra parentesi; quando ci si riferisce all'opera, le parentesi si omettono.

Es.: come sostiene Migliorini (1960: 47):

Es: cfr. Migliorini 1960: 47-53

Per più citazioni di opere di uno stesso autore apparse nello stesso anno, far seguire l'indicazione dell'anno da a, b, c, ecc.

Es.: cfr. De Mauro 2007a: 45-47; 2007b: 234-257.

6) Riferimenti bibliografici

Volumi

Demartini, Silvia (2014), *Grammatica e grammatiche in Italia nella prima metà del Novecento. Il dibattito linguistico e la produzione testuale*, Firenze, Cesati.

Contributi in volumi miscelanei

Ascoli, Graziadio Isaia (1873), *Il Proemio all'«Archivio glottologico italiano»*, in Id., *Scritti sulla questione della lingua*, a cura di Corrado Grassi, con un saggio di Guido Lucchini, Torino, Einaudi, 2008, pp. 5-44.

Dardano, Maurizio (1994), *Profilo dell'italiano contemporaneo*, in Luca Serianni, Pietro Trifone (a cura di), *Storia della lingua italiana*, vol. 2 *Scritto e parlato*, Torino, Einaudi, pp. 343-430.

Migliorini, Bruno (1962), *Cento anni di lessico italiano*, in Giacomo Devoto, Bruno Migliorini, Alfredo Schiaffini, *Cento anni di lingua italiana (1861-1961)*, Milano, Scheiwiller, pp. 21-38.

Articoli in riviste

Bonomi, Ilaria (1996), *Note sull'insegnamento della grammatica italiana nella scuola elementare tra il 1860 e i primi del '900*, in «Acme. Annali della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Milano», 49/1, pp. 99-129.

7) Note a piè di pagina

Nel testo, il numero di rimando alla nota va collocato prima della punteggiatura.

Chiudere ciascuna nota con un punto fermo e non inserire alcuna riga vuota tra una nota e l'altra.

8) Abbreviazioni

Id., Ead. = Idem, Eadem

ed., edd. = edizione/i

cap., capp. = capitolo/i

cfr. = confronta

n., nn. = numero/i (*nota* va invece scritto per esteso, in tondo)

p., pp. = pagina/e

vol., voll. = volume/i

figura: fig.

tabella: tab.

vedi/confronta: cfr.