

NORME EDITORIALI DI HUMANA.MENTE

FORMATTAZIONE TESTO

TUTTO Calibri 11 (tranne titolo, vedi sotto).

Interlinea 1 cm.

Tutto il testo, comprese le note a piè di pagina, deve essere Giustificato (tranne la zona titolo-autore che va Centrata, vedi sotto).

Selezionare il testo dell'articolo. Andare in Formato – Paragrafo – Rientri. Selezionare Rientro Speciale:

Prima riga, di 0,5 cm, in modo che ogni volta che si vada a capo vi sia un rientro.

Togliere poi il rientro alla Primitiva riga del testo dell'articolo.

Dimensione immagine (solo per Book Reviews e Commentaries): mantenendo le proporzioni, altezza 6 cm.

Margini: 3, 3, 3, 3

Scrivere sempre “etc.” e non “ecc.”

DENOMINAZIONE FILES

Issue12_Paper_Cognomeautore

Issue12_BookReview_Cognomeautore

Issue12_Commentary_Cognomeautore

Oppure, nel caso di più autori, esempio: Issue12_Paper_Cognomeautore.Cognomeautore

TITOLO

(Papers)

Scrivere il titolo sulla prima riga disponibile in alto in Cambria 16, Grassetto.

Sotto: 1 riga bianca in Calibri 11.

Sotto: Nome Cognome autore in Calibri 11, Corsivo.

Sotto: Indirizzo mail autore, in blu sottolineato (farlo diventare blu se viene viola).

In caso di più autori, lasciare sempre una riga bianca in Calibri 11 tra un autore e l'altro.

Tutto il titolo + la riga di spazio + l'autore + la mail = tutto interlinea 1 e tutto Centrato.

Sotto la mail dell'ultimo autore: 2 righe bianche in Calibri 11.

(Commentaries)

Scrivere “Commentary” (sia nel caso di Commentary scritti in italiano che in inglese) oppure “Book Review” sulla prima riga disponibile in alto in Cambria 14.

Sotto: titolo in Cambria 16, Grassetto.

Sotto: Nome Cognome dell'autore del libro recensito/commentato in Calibri 11.

Sotto: (esempio) Laterza, Bari, 1990 in Calibri 11.

Sotto: 1 riga bianca in Calibri 11.

Sotto: Nome Cognome autore in Calibri 11, Corsivo.

Sotto: Indirizzo mail autore, in blu sottolineato (farlo diventare blu se viene viola).

In caso di più autori, lasciare sempre una riga bianca in Calibri 11 tra un autore e l'altro.

Tutto il titolo + la riga di spazio + l'autore + la mail = tutto interlinea 1 e tutto Centrato.

Sotto la mail dell'ultimo autore: 2 righe bianche in Calibri 11.

(Recensioni/Book Reviews)

Scrivere "Book Review" (se l'articolo è in inglese) oppure "Recensione" (se l'articolo è in italiano) sulla prima riga disponibile in alto in Cambria 14.

Sotto: titolo in Cambria 16, Grassetto.

Sotto: Nome Cognome dell'autore del libro recensito/commentato in Calibri 11.

Sotto: (esempio) Laterza, Bari, 1990 in Calibri 11.

Sotto: 1 riga bianca in Calibri 11.

Sotto: Nome Cognome autore in Calibri 11, Corsivo.

Sotto: Indirizzo mail autore, in blu sottolineato (farlo diventare blu se viene viola).

In caso di più autori, lasciare sempre una riga bianca in Calibri 11 tra un autore e l'altro.

Tutto il titolo + la riga di spazio + l'autore + la mail = tutto interlinea 1 e tutto Centrato.

Sotto la mail dell'ultimo autore: 2 righe bianche in Calibri 11.

NOTE A PIÈ DI PAGINA

Le note a piè di pagina devono essere in Calibri 10, Giustificate, Interlinea 1.

Il numerino di riferimento delle note all'interno del testo deve essere messo:

- DOPO i segni di interpunzione dopo i quali va una maiuscola (punto, punto di domanda, punto esclamativo)

- PRIMA di quelli dopo i quali non va la maiuscola (virgola, due punti, punto e virgola).

Per inserire il numerino delle note a piè di pagina: Inserisci – Riferimento – Note a piè di pagina.

BIBLIOGRAFIA

Tra la fine del testo e il titolo "bibliografia" (o "bibliography" se l'articolo è in inglese) lasciare 2 righe bianche di spazio in Calibri 11.

Il titolo "BIBLIOGRAFIA" deve essere tutto in maiuscoletto, Calibri 11, **Grassetto**, Centrato.

Sotto: iniziare direttamente con il testo della bibliografia, senza riga bianca di spazio.

Le fonti devono essere in ordine alfabetico per Autore.

Se ci sono più opere di uno stesso autore, in alto quelle più vecchie e in basso quelle più recenti.

Nel caso in cui fossero presenti più opere dello stesso autore e scritte nello stesso anno, si deve aggiungere una lettera dopo l'anno: 2008a, 2008b etc.

Esempi voci bibliografia a seconda del tipo di fonte (attenzione alla punteggiatura):

- Libro in lingua originale

Cesarano, G. (1974). *Manuale di sopravvivenza*. Bari: Dedalo.

- Libro in lingua originale (edizione diversa dalla prima)

Devereux, G. (data dell'edizione che si possiede). *De l'angoisse à la methode dans les sciences du comportement*. Parigi: Aubier. [data della prima edizione]

- Libro con traduzione italiana:

Butler, J. (data della traduzione che si possiede). *La vita psichica del potere. Teorie della soggettivazione e dell'assoggettamento*. (trad. it. di E. Bonini e C. Scaramuzzi). Roma: Meltemi. [data della prima edizione in lingua originale]

- Libro 'a cura di'

(libro italiano)

Vegetti, M., & Sironi, F. (a cura di) (1985). *Introduzione alle culture antiche. 2. Il sapere degli antichi*. Torino: Bollati Boringhieri.

(libro straniero)

Erneling, C. E., & Johnson, D. M. (Eds.) (2005). *The Mind as a Scientific Object: Between Brain and Culture*. New York: Oxford University Press.

NB: (Ed.) se il libro è a cura di una sola persona.

- Articolo da periodico

Chandler, M., & Lalonde, C. (1998). Titolo dell'articolo. *Nome del periodico*, 35(2), 191-219.

NB: Il primo numero (in corsivo) è quello del volume, quello tra parentesi (non in corsivo) è il numero dell'issue. Alcuni periodici, come *Humana-Mente* per esempio, non operano la suddivisione (di solito annuale) per volumi; in quel caso mettere solo il numero dell'issue (comunque sempre dopo la virgola e tra parentesi). I numeri seguenti si riferiscono alle pagine dell'articolo all'interno del periodico.

- Articolo o Capitolo all'interno di un libro

(libro italiano)

Remotti, F. (2002). Titolo articolo. In F. Remotti (a cura di), *Titolo libro* (pp. 1-31). Milano: Bruno Mondadori.

(libro straniero)

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Titolo articolo. In B. R. Wainrib & S. Sironi (Eds.), *Titolo libro* (pp. 107-123). New York, NY: Springer.

NB: (Ed.) se il libro è a cura di una sola persona.

FORMATTAZIONE BIBLIOGRAFIA

Quando la bibliografia è finita, evidenziare il titolo "BIBLIOGRAFIA" e selezionare: Interlinea 1,5.

Selezionare il testo della bibliografia ma non il titolo "BIBLIOGRAFIA".

Nella barra di Word, selezionare:

- Formato
- Paragrafo
- rientri = a sinistra 1 cm, a destra 0 cm
speciale sporgente, rientra 1 cm
- spaziatura = prima 6 pt, dopo 0 pt
interlinea singola

CITAZIONI

Quando si deve omettere qualcosa nelle citazioni: tre puntini di sospensione tra parentesi quadrate [...]

- Citazione 'corte'

Le citazioni lunghe meno di 2 righe rimangono all'interno del corpo del testo dell'articolo e vanno messe tra virgolette sergente «»

NB: non usare il tasto della tastiera per inserire le virgolette sergente, ma andare sulla Barra di Word: Inserisci – Simbolo – Selezionare le virgolette sergente e inserirle nel testo.

(esempio)

«L'etnologo verrà chiamato [...] a esercitare una epoché etnografica che consiste nell'inaugurare un confronto sistematico» (Sironi 2008, p. 45)

NB: Il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione non devono essere separati da virgole.

Il libro da cui è tratta la citazione dovrà essere inserito nella bibliografia.

Nel caso in cui nella bibliografia fossero presenti più libri dello stesso autore e scritti nello stesso anno, si deve aggiungere una lettera dopo l'anno.

(esempio)

«L'etnologo verrà chiamato [...] a esercitare una epoché etnografica che consiste nell'inaugurare un confronto sistematico» (Sironi 2008a, p. 45)

- Citazioni 'lunghe'

Le citazioni lunghe più di due righe vanno rientrate e in Calibri 10.

Prima e dopo le citazioni lunghe deve esserci una riga bianca di spazio, carattere 10.

Tutta la citazione deve essere rientrata di 1 cm a sinistra rispetto al resto dell'articolo, ma la prima riga della citazione non deve essere ulteriormente rientrata di 0,5.

Dopo l'ultimo punto della citazione. Spazio. Tra parentesi (Autore Anno, pp. 220-223) senza ulteriori punti dopo la parentesi.

La prima riga del testo dell'articolo dopo la citazione non deve essere necessariamente rientrata di 0,5 cm, a meno che non ci sia un reale a capo.

(esempio)

È il «dialogo socratico» di Giangiorgio Pasqualotto (2005) o il «dialogo dialogico» di Pannikar (1988).
Quello in cui:

ciascuno degli interlocutori è capace di mettersi in gioco radicalmente, ossia rinunciando alla pretesa di verità delle proprie opinioni, e si rende in tal modo disposto a essere trasformato dalla pratica dialogica. Con "dialogo" intendiamo ovviamente non un semplice e superficiale confronto di opinioni, ma un incontro "radicale" dove proprio le opinioni – e l'intera gamma di preconcetti, presunzioni e presupposti di cui esse si alimentano – vengono implacabilmente messe in discussione, e, spesso, demolite. (Pasqualotto 2005)

È ovvio che questo tipo di dialogo ("dialogo radicale") non si avvia nel chiuso di uno scambio ristretto nel tempo (come 45 minuti di lezione) e nello spazio (per esempio, un'aula accademica); ma passa necessariamente attraverso un fare comune, un confronto che metta in luce compatibilità e incompatibilità spesso mascherate dalla convenienza o dalla traduzione linguistica

NB: Le citazioni dentro le citazioni vanno tra doppie virgolette alte “ ”

IMPORTANTE

Per quanto riguarda Book Reviews e Commentaries, se viene citato il libro stesso che si sta commentando/recensendo, dopo la citazione mettere tra parentesi solamente il numero della pagina.

Esempio: (p. 35).