


PHILOMATH

Norme per gli autori

Philomath New?

Nonostante i social network e i siti web abbiano ormai la meglio su quasi tutta la carta stampata, il mercato delle riviste di settore (come può essere la nostra) ha ancora una sua influenza e, soprattutto, una sua valenza.

La nostra rivista -on line e cartacea-, che si fregia di notevoli testi, a dispetto di altre su cui si spendono anche illustri nomi ma che, a volte, non hanno la nostra particolare capacità di arrivare al nocciolo delle questioni d'interesse collettivo, è il bene fondamentale che noi filomati abbiamo da dare al nostro pubblico e che, unito alla passione, all'amore per il sapere, ci rende un gruppo coeso e in rapida espansione fra aggregati, lettori e ammiratori.

Ma “filomati”, come sappiamo, non l'abbiamo inventato noi; nessuno dei presenti oggi in questa family ha inventato il suo passato. Un lungo passato che viene ricordato più volte all'interno della comunità filomatica e che non ha nulla da invidiare a quelle blasonate congregazioni di cui tanto si sente parlare o di cui tanto, magari in gran segreto, ognuno di noi vorrebbe far parte.

Indubbiamente, ne sono convinto, ogni volta che si pensa al nostro esserci, dobbiamo avvalerci del nostro passato per migliorare il presente collettivo. Non esserne detrattori ma accaniti promotori.

Parlando poi della rivista cartacea, come tutti ormai credo sappiate, la posizione di caporedattore artistico, mi ha portato a pensarla sotto una nuova luce, una nuova veste. Una innovativa immagine dinamica e coin-

PHILOMATH

volgente perché, per fortuna o purtroppo, il mondo è diventato suo malgrado un sottoprodotto di questa “immagine”: cos’è l’immagine? Bah, bene non saprei tanto neanch’io cosa significhi questa parola; così effimera e senza identità da esser allo stesso modo mutevole e vana. Il prendere atto della sua “esistenza” dunque, diventa un passo obbligato per ciascun che voglia vivere da partecipe al mondo e alle sue vicissitudini. E noi, ricordiamocelo, siamo qui per esser-*ci!*

Il momento della cultura, quella che passa attraverso il vecchio modo in cui s’intendeva “condivisione”, vive ora più che mai un periodo nuovo e florido che, oltretutto, solo in ultima istanza sente il bisogno della “condivisione” in vari social network e portali internet; in un periodo storico dove, dando una certa ragione ad Umberto Eco «i social network han dato la parola anche agli imbecilli» (mi ci annovero da solo, grazie!), è sempre più evidente quanto sia indispensabile il punto di vista di studiosi, ricercatori, dottori e appassionati che formano quel gruppo di *amici* e *amici del sapere* di cui lo stesso Eco, a quanto pare, sente la mancanza. In tutto questo, è indispensabile sapere discernere con cura le tematiche e i testi, le persone e le loro “battaglie”: non per discrimina, ci mancherebbe, ma per poter esser sicuri di non “perderci per strada”, di non lasciar nessun *amico* nelle incertezze che solo l’unione può spezzare.

Quindi, essere competitivi anche a livello d’immagine oggi, oltre che grazie ai testi, non vuol dire essere innovatori puri anzi, sotto intende un futuro dalle profonde radici immerse nel passato, di cui nessuno vuole e deve farne a meno.

Competitività mista ad umiltà sono i cavalli di battaglia del nostro operare e del percorso iniziato; umiltà nel servire le leggi dell’amore. Sembrerà sciocca e banale quest’ultima affermazione ma, cos’altro credete che sia la cultura se non amore?

Il nostro prodotto cartaceo Philomath sta indubbiamente diventando un periodico di notevole interesse soprattutto per via della vostra “buona penna” ma, per far sì che alcuni scrivano, altri leggano, altri ancora sov-

PHILOMATH

venzionino la rivista, dobbiamo offrire loro qualcosa di ancora più “unico” in termini di qualità, approfondimento, estetica e autorevolezza.

È per questo motivo che i responsabili operativi hanno all’unanimità deciso di chiedervi di fare uno sforzo ulteriore seguendo alcune semplici norme per la pubblicazione sul cartaceo. Va premesso che molte di queste norme sono facilmente riproponibili anche per il web di Philomath quindi, bene o male anche da quel lato, tutto è predisposto perché tutto possa sempre migliorare.

Come tutte le aggregazioni, associazioni eccetera con fini comuni, per determinare la nostra presenza nel mondo della divulgazione multidisciplinare, dobbiamo mantenere ed incrementare la nostra costanza e il nostro impegno accademico e associativo, avere -come già fortunatamente è- buoni autori che propongano buoni testi, nessun “capetto” ma democrazia, tenendo anche presente che, al timone, tanti buoni capitani si sa che non possono stare; questo se non si vuol imbarcare acqua senza colpo ferire.

Insomma, concludendo questa breve introduzione, ci avviamo a leggere quella serie di regolamenti che devono essere presi in considerazione da ogni autore prima di inviare i testi a chi di competenza; poche pagine che chiediamo di seguire attentamente.

Vivi ringraziamenti,
Simone Caminada

Ps; avete notato che abbiamo cambiato nome alla rivista? Non più “Philomath News”, soltanto “Philomath”.

PHILOMATH

Chi sono i responsabili operativi:

Antonio Cecere: ha l'elenco degli scrittori ed è supervisore operativo, caporedattore settori filosofici, politici e letterari.

Mail: antoniocecere67@gmail.com

Simone Caminada: è caporedattore settori letterari e artistici, grafica ed editing, rispetto norme redazionali.

Mail: caminadasimonecicero@gmail.com

Massimo Lanzaro: è caporedattore settori scientifico-psicologici e medicina.

Mail: drmassimolanzaro@gmail.com

Danilo Campanella: è caporedattore settori filosofico-politici, rapporti con l'editore e supervisore ideativo generale.

Mail: danielocampanella84@gmail.com

Mail generale di riferimento: filomati@homail.it

Nota bene: Ogni contributo letterario deve essere fatto pervenire (almeno 40 giorni prima dell'effettiva pubblicazione) al rispettivo responsabile di settore, nonché alla casella mail generale di riferimento e a Simone Caminada per la vidimazione dal punto di vista "estetico" del prodotto.

PHILOMATH

Le norme:

NOTE GENERALI:

A. Vi ricordate l'avvocato Denzel Washington, in “Philadelphia”, cosa diceva ad un testimone poco chiaro nel suo esprimersi? «me lo spieghi come se avessi due anni». Cosa voglio dirvi? anche se l'argomento può essere “Stalin el gran bigote, il gran baffone”, siate il più palese possibile, meno tecnicismi possibili né paroloni. Questo non vuol dire passare per illetterati, voi potete e dovete mettere tutti i termini che si devono mettere, ma spiegategli come se di fronte aveste un bambino di due anni... beh non esagerate!

B. Mantenete la modalità di inserimento caratteri come segue:
Per TUTTO il testo, citazioni, note e titolo compreso, l'interlinea è 1 e il carattere del font è **Times new roman**, sia per PC che per MAC.

C. L'applicazione più usata e più diffusa in generale è Word di Microsoft Office. Pertanto tutti i testi DEVONO pervenire in formato Word con estensione .doc o, meglio ancora, .docx. Tenete anche presente che, se non lo avete come prodotto, molte delle applicazioni open-source, quindi non propriamente quello qui indicato, danno modo comunque di utilizzare le estensioni richieste. Se non fate questa operazione FONDAMENTALE si rischia di perdere, nell'impaginazione come voi immaginate che sia, formattazioni e dati che, per il testo e la sua comprensione, potrebbero essere rilevanti.

D. Non usare tabulazioni, tabelle, grafici e similari.

E. Non utilizzare gli elenchi numerati o puntati automatici di Word, ma procedere manualmente (giacché, in fase di impaginazione gli elenchi automatici di Word non vengono visualizzati).

PHILOMATH

H. Per l'uso dei trattini, solo trattino medio (-) e al di là della sillabazione delle parole nel testo, si distinguono due casi:

1. Per unire due parole (*es:* spazio-tempo), si usa il trattino breve senza nessuno spazio, né prima né dopo
2. Per creare un inciso all'interno (sempre a coppia) di una frase si usa il trattino medio, né preceduto né seguito da uno spazio (**Es:** è sufficiente -ma necessario- osservare sempre).

I. Il testo non deve superare i 20.000 caratteri incluse le note a piè di pagina, i punti vari ed eventuali e gli spazi.

SILLABAZIONE:

La sillabazione è obbligatoria al fine di evitare spazi eccessivi fra le parole. In genere, la sillabazione può essere automatica ma va selezionata preventivamente dal menù "Strumenti" andando a cercare il pulsante "sillabazione automatica documento". Sempre nella stessa finestra aperta, troverete "area di sillabazione"; dovete digitare "0,25" e, dove c'è scritto "righe consecutive sillabate max", barrate l'opzione "illimitate".

IMPAGINAZIONE:

Il formato di impaginazione della rivista Philomath è quello indicato qui sotto e sarebbe conveniente che impaginaste voi stessi, come da esempio, il vostro foglio di lavoro prima di incominciare a scrivere:

17 x 24 = Formato foglio

Margini: Superiore 2,5 cm. Inferiore 2,5cm. Interno 2cm. Esterno 2cm.

L'impaginazione va effettuata in visualizzazione "Layout di pagina" e selezionando il pulsante "Imposta pagina". Se non lo fate, sarà compito

PHILOMATH

nostro ma rischiereste di trovarvi poi con un prodotto cartaceo diverso da come lo avevate impostato o immaginato in origine.

CITAZIONI E FONTI:

1. Cercate il più possibile la “prima fonte” (**Es:** «Da vent'anni in qua né la materia, né lo spazio, né il tempo sono più ciò che son sempre stati». Dove si trova questa frase famosa? È vero che apre il saggio intitolato *L'opera d'arte nell'epoca della sua riproducibilità tecnica* di Walter Benjamin ma è di Paul Valéry e la si trova in *Pièces sur l'art!*).

2. Utilizzare prevalentemente fonti tradotte dalla lingua originale alla propria e, se possibile, indicare in nota apposita la trascrizione in lingua originale.

3. I tre puntini di *omissis* tra parentesi quadre “[...]” indicano tagli o lacune nel testo che si sta citando; non vanno messi, ovviamente, né al principio né tantomeno al fine della citazione.

4. Se la citazione (letteraria) viene utilizzata più volte senza interruzioni di citazioni differenti, è sufficiente scrivere *Ibid.*, seguito dal numero della pagina (p.14) o delle pagine (pp. 14-16).

5. Usare l’inserimento automatico e NON ricominciare la numerazione da 1 per un nuovo capitolo, lasciare la numerazione successiva automatica.

6. Per le citazioni più lunghe di cinque righe, andare a capo e usare carattere 10, *corsivo*, senza “virgolettare” con una riga vuota all’inizio e una al termine della citazione, senza rientro né sinistro né destro del testo.

7. Non (o farlo il meno possibile) “copia/ incollare” da fonti web diciamo “particolari” (Facebook, Wikipedia, il palio della ciambella, ecc.). E, comunque, per il “traporto” sulla bozza della rivista, il “copia/ incollato”,

PHILOMATH

deve essere riscritto perché, dal punto di vista tipografico, i caratteri vengano effettivamente trasportati insieme al resto del testo.

8. Se fate riferimenti e note, usate note prese da libri veri, cartacei; niente (o poco) "www" espliciti o libri virtuali -Ibook-. Vale poi lo stesso discorso del punto 7.

FORMATTAZIONE TITOLI, SOTTOTITOLI ECC.:

Titolo I livello: tondo, centrato, **grassetto**, dimensione 14, interlinea 1.

Sottotitolo: tondo, centrato, **grassetto**, dimensione 11, interlinea 1,0.

Nome dell'autore: va allineato sulla sinistra del foglio e scritto come esempio fra parentesi (*di* Mario Rossi) dopo il titolo, ed eventuale sottotitolo, dando un "invio" e, seguentemente, dare due "invio" prima di iniziare la prosa o inserir *esergo*.

Esergo: *corsivo*, dimensione 10, allineato a destra. Non necessita né di virgolette alte o doppi apici "... " né di basse o caporali «...» o similari; va fatta una nota a piè di pagina citando la fonte.

Titolo II livello: tondo, allineato a sinistra, **grassetto** dimensione 12, interlinea 1, con due righe vuote sopra e una sotto.

se il testo è suddiviso in paragrafi (Titolo II livello: introduzione, 1° paragrafo, 2° paragrafo ecc.), dopo **nome dell'autore**, dare due "invio" e scrivere, allineato a sinistra in **grassetto** minuscolo, il nome del paragrafo come fra parentesi (**Introduzione**) e, prima di iniziare la prosa, dare un "invio".

Prosa: times new roman 12, interlinea 1,0

Note a piè di pagina: times new roman 9, interlinea 1,0

GRASSETTO E CORSIVI:

1. Il grassetto non si usa mai nel corpo testo, solo nei titoli.

Una parola da *evidenziare* fra le altre o straniera va in corsivo. Il sottolineato non si usa mai, al suo posto il corsivo. Se si usa il corsivo, non si usa, se non strettamente necessario ai fini della comprensione o per motivi simili, nessun tipo di “virgolettatura”.

2. Si scrivono in corsivo:

I – I titoli dei libri (italiani o stranieri), articoli di giornale e di rivista, brani poetici, racconti, opere d’arte, film, trasmissioni radiofoniche e televisive;

II – Le parole e le frasi che si vogliono enfatizzare (si prega di non abusare, da usare con la massima moderazione);

III – Le parole o espressioni straniere o dialettali di uso non comune.

Es: *Holzwege, cherchez la femme, la Madunina de Milan;*

IV – Frasi di uso comune tipo *mille e non più mille* o *il diavolo ha fatto le pentole ma non i coperchi;*

V – Le denominazioni scientifiche delle scienze naturali;

VI – In alcuni contesti particolari, termini tecnici o specialistici;

VII – I titoli di brani musicali, tranne l’indicazione strumentale e il numero d’opera.

Es: *Sonata in la minore per pianoforte K. 310; Quinta Sinfonia in do minore op. 67;* (N.B.: i vari elementi del titolo seguono sempre l’ordine indicato in questi esempi). I sottotitoli e le arie vanno in corsivo con l’iniziale maiuscola quando non sono quelli originali.

Es: *Patetica, La donna è mobile;*

VIII – I segni dinamici in ambito musicale;

IX – I nomi propri di aeroplani, navi e divisioni militari.

PHILOMATH

MAIUSCOLO/ minuscolo:

Per quasi tutto si rimanga all'uso corrente; la lettera minuscola.

1. È da evitare l'uso del maiuscolo per evidenziare le parole all'interno del testo, se non ritenuto strettamente necessario allo stesso ed alla sua comprensione. Chi è abituato a tradurre, dall'inglese o dal tedesco, non si lasci fuorviare dall'uso delle maiuscole del testo originale.

2. Le denominazioni di partiti politici o i punti cardinali e i sostantivi ad essi correlati (il Mezzogiorno, l'Occidente ecc.) si scrivono con le iniziali maiuscole ma, con le iniziali minuscole vanno, ad esempio, i corpi e i gradi militari, i santo/ santa / san quando non fanno parte della denominazione della toponimia o di un luogo di culto religioso.

3. I titoli civili e onorifici, nobiliari e accademici, i titoli professionali, religiosi e militari si scrivono tutti, preferibilmente, con l'iniziale minuscola mentre, le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc. si scrivono con l'iniziale maiuscola; si scrivono minuscole quando sono usate in senso generale.

Es: *il Politecnico di Torino è l'istituto dove studia Pinco Pallo* (maiuscolo) al contrario, *Pinco Pallo frequenta l'università a Torino* (minuscolo).

4. Le denominazioni ufficiali di unità didattiche e di corsi universitari vanno scritte con l'iniziale maiuscola. Allo stesso modo, le denominazioni di festività e di periodi o fatti storici, o di movimenti artistici, di pensiero e letterari e, si aggiungano a questa lista, anche gli appellativi e i soprannomi di personaggi storici:

Es: il corso di Filosofia estetica, il Primo Maggio, la Pasqua, le Cinque Giornate di Milano, il Dadaismo, Filippo il Macedone, il Generalissimo (come veniva definito Pinochet) o il Divo, che in Italia stava ad indicare Giulio Andreotti. E così via insomma!

5. A differenza dell'uso comune di scrivere in minuscolo via / piazza/ palazzo/ teatro ecc., in lingua straniera questi vanno con la lettera maiusco-

PHILOMATH

la. Le note musicali invece, hanno le iniziali minuscole in ogni longitudine. Per i numeri che indicano un periodo storico, va apposta la lettera maiuscola e scritti, appunto, in lettere; anni Venti, Ottocento, ecc.

Ricordando che i numeri romani anch'essi vanno scritti in maiuscolo, c'è da dire che questa è solo una piccola disamina delle tante possibilità del MAIUSCOLO/ minuscolo ma, ugualmente, già molto si è sviscerato.

NUMERI:

Come si diceva a proposito del maiuscolo/ minuscolo sui numeri, oltre a quelli che indicano un periodo storico, così pure quelli che fanno capo, ad esempio, al modello di un auto veicolo (la Seicento, la Uno ecc.), vanno scritti in lettere e con la prima lettera maiuscola.

Si scrivono poi in lettere:

1. Le grandi quantità approssimative come le piccole (saran pure tre miliardi di stelle nel cielo ma solo due, che son qui di fronte a me, brillano stanotte. E sono le tue!).
2. Le grandezze quando sono accompagnate da unità di misura scritte per esteso (pesa quasi un quintale, dista circa quaranta chilometri).

Si scrivono in numeri arabi:

1. Le date, escludendo il “primo” del mese (NB: Il mese si scrive per esteso e con l’iniziale minuscola).
2. Le date che indicano anni storici particolari per le quali si ammette la forma abbreviata con l’apostrofo (il ’48, il ’68, la crisi del ’29)
3. I numeri di capitolo o di paragrafo nei rimandi all’interno del testo.
Es: Come vedremo nel paragrafo 3.1.
4. Il numero dei tomi e dei volumi di un’intera opera.
Es: C. Dossi, *Note azzurre*, 2 vol., Adelphi 1964, Milano.

Ma, se l'opera è già ivi *op. cit.*, diventa: C. Dossi, *op. cit.*, vol. I, p. 42.

Si scrivono in numeri romani:

1. Senza circoletto a esponente (I sec. d.C., non I° sec. d.C.), i secoli, ad esempio, XIX secolo e i numeri che seguono nomi di re, papi ecc.

2. il numero preciso di tomo o di volume di un'edizione.

Esempio: C. Dossi, *op. cit.*, vol. I, p. 80

L'USO DELLE VIRGOLETTE:

Intanto distinguiamole chiamandole per nome ([N.d.R.]: i tre puntini qui inseriti di sospensione, serviranno a me per distanziarle l'una dall'altra).

«...»	basse o caporali
“...”	alte o doppi apici
‘...’	virgolette singole o apici semplici
"..." e '...'	stanghette dritte (da NON usare)

Vorrei ricordarvi che, il punto fermo, va generalmente posto al di fuori dalle virgolette (qualsiasi), anche se all'interno c'è un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione.

Va all'interno, se la citazione o il discorso diretto, e questo si vede meglio in narrativa, non è preceduto dai *due punti* ma da un punto fermo.

1. Le basse o caporali «...» si usano per:

si usano in realtà poco, per lo più per le citazioni superiori alle 5/ 6 parole, i discorsi diretti e, generalmente, per inserire al suo interno i nomi delle testate dei periodici (esclusi i quotidiani).

2. Le virgolette alte o doppi apici “...” si usano per:

I – Le citazioni all'interno di citazioni.

Es: Platone scrisse: «Un giorno Socrate disse: “Questo è un uomo”»;

II – Le parti pensate quando vanno distinte dal discorso diretto.

PHILOMATH

Es: “Devo andare via” pensò Luigi tra sé e sé mentre intanto le diceva: «Resta, parliamo ancora»;

III – Le parole usate in senso ironico o, comunque, che, prescindendo dal loro significato letterale, vanno a costituirne uno suo particolare.

Es: i “poveri” politici devono aspettare per prendere la pensione;

IV – I termini che esprimono un concetto particolare (quello del “bello”, del senso di “rinascita” ecc.);

V – Le parole di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi (usare ciò con moderazione come per il corsivo);

VI – Le parole alle quali ci si riferisce in quanto tali.

Es: nel brano compare due volte la parola “maschera”;

VII – Le espressioni figurate o gergali (**Es:** sciopero “a singhiozzo”);

VIII – Le testate dei quotidiani (**Es:** “la Repubblica”, mentre i periodici, come già evidenziato, vanno tra le basse o caporali: «L’Espresso»);

IX – I titoli di capitoli o parti di libri citati e così pure i titoli di convegni, seminari, conferenze o interventi;

X – Le denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, musei, ecc. (il Conservatorio di Musica “Giuseppe Verdi”, il Circolo culturale “Cesare Pavese”). Discorso che non vale per l’Accademia di Brera oppure, il teatro alla Scala ad esempio.

3. Le virgolette singole o apici semplici ‘...’ si usano per:

Non si usano praticamente mai, ad eccezione della citazione all’interno di un discorso già tra apici doppi o di una scelta specifica e coerente in se stessa da parte dell’autore, specie se esperto di italianistica o linguistica.

PHILOMATH

Nota bene: Per gli apici doppi e l'apice singolo (quest'ultimo ricorrente prevalentemente come apostrofo o elisione) utilizzare quelli tipografici o aggraziati, e non le stanghette dritte (“ ” e non " "; ’ e non ').

Infatti, e 4., le “stanghette dritte”, si utilizzano solamente per indicare i minuti ed i secondi.

Es: Pinco Pallo ha battuto il record di tiri in porta in soli 1'25".

ABBREVIAZIONI, SIMBOLI, SIGLE

Va detto già in principio che, delle abbreviazioni a eccezione di “ecc.”, “a.C.” e “d.C.”, se ne deve fare un uso davvero limitato e, infatti, si adoperano generalmente soltanto all'interno di parentesi, nelle note e negli apparati bibliografici in generale.

Seppur esista l'abbreviazione di “*ibidem*” (*ibid.*), anche questa non andrebbe utilizzata, soprattutto quando compare all'interno del testo e non nello spazio riservato alle note. Nelle note, infine, si può abbreviare.

Sigle e acronimi vanno scritti in maiuscolo senza punti (USA, ONU, ONLUS) o in tondo con iniziale maiuscola (Usa, Onu, Onlus).

Le abbreviazioni di unità di misura si scrivono senza il punto (kg, m, km/sec).

Se una frase si chiude con un'abbreviazione puntata (ecc., es., d.C.) non va aggiunto un secondo punto.

PHILOMATH

Le abbreviazioni più frequenti:

appendice/ i	app.
articolo/ i	art.
articolo citato	<i>art. cit.</i> (in corsivo perché sostituisce il titolo cui fa riferimento)
autori vari	Aa.Vv
battuta/ e (mus.)	b.
capitolo/i	cap.
citato/i	cit.
come sopra	c.s.
confronta	cfr.
Eadem o Idem	Ead. o Id. (Pari merito; se usati in nota al posto del nome di un'autrice va sempre con la lettera maiuscola)
eccetera	ecc. (NON etc. e preceduto da virgola)
editore	ed. (in nota bibliografica generalmente si omette)
edizione/ i	ed. cit.
edizione citata	ed. it.
edizione italiana	es.
<i>et alii</i>	<i>et. al.</i>
fascicolo/ i	fasc.
figura/ e	fig.
foglio/ i	f.
fuori testo	f.t
ibidem	<i>ibid.</i>
illustrazione	ill.
libro/i	l.
manoscritto/ i	ms.
nota del curatore	[N.d.C]
nota dell'autore	[N.d.A]
nota del redattore	[N.d.R]

PHILOMATH

nota del traduttore	[N.d.T.]
numero/ i	n. (e NON n°)
opera citata	<i>Op. cit.</i> (in corsivo perché sostituisce il titolo cui fa riferimento)
pagina/ e	p./ pp.
paragrafo/ i	par.
per esempio	per es.
ristampa	rist.
secolo/ i	sec.
seguito/ i	s./ss.
sezione/ i	sez.
tabella/ e	tab.
tavola/ e	tav.
tomo/ i	t.
traduzione	trad.
traduzione italiana	trad. it.
traduzione letterale	trad. lett.
vedi	v.
verso/ i	v./ vv.
volume/ i	vol.

In aggiunta al termine “et alii”:

Quest’abbreviazione, come sappiamo, intende “e altro, altro ancora, altre cose”, diversa da “et alibi” che intende “e altrove, in altro punto, in altro...”; anche se nelle espressioni legali può assumere valore di “eccetera”, noi, per redigere le nostre note e citazioni, rimaniamo al metodo di utilizzo convenzionale.

PHILOMATH

TERMINI IN ALTRA LINGUA:

Le parole straniere entrate nell'uso comune vanno in tondo, non prendono la desinenza del plurale, ma mantengono eventuali segni diacritici. Al contrario, quelle un po' più particolari, non di uso comune, vanno in corsivo.

NOTE:

Siamo arrivati all'ultimo punto che, di solito, è quello dove ognuno ha una sua tecnica d'impostazione. E invece no!

La dovizia di particolari è generalmente cosa sempre gradita e, spesso, è difficile, per il redattore, tagliare bruscamente delle parti palesemente interessanti ed esaustive ma, l'eccesso di notizie può causare, oltre a divagazioni dal tema principale, anche problemi di impaginazione e quant'altro.

Essendo diventata, grazie a Voi, una rivista di approfondimento scientifico a carattere monografico e collettivo, il redattore è costretto a chiedervi di uniformare il metodo espositivo il più possibile, anche nelle note; pertanto pregherei di attenerci tutti, per favore, a quanto scritto di seguito.

- 1.** Le note vanno a piè di pagina e la numerazione delle note dev'essere progressiva e deve ricominciare da 1.
- 2.** Il rimando di nota va scritto con numero in apice senza parentesi; precede il punto, la virgola, i due punti, il punto e virgola, il punto esclamativo, il punto interrogativo; segue le parentesi, i trattini e le virgolette.
- 3.** Si mette il punto alla fine di ogni nota.
- 4.** Eventuali interventi del Traduttore, Curatore o Autore vanno segnalati in nota, facendoli seguire da apposita specifica abbreviata, in corsivo tra parentesi quadre, dopo il punto che conclude il testo della nota: [N.d.T.] o [N.d.C.] o [N.d.A.].

PHILOMATH

Es: Da qui in avanti si farà riferimento, al testo di M. Heidegger (M. Heidegger, *Sein und Zeit*, M. Niemeyer 1927, Tübingen, trad. it. P. Chiodi, *Essere e Tempo. L'essenza del fondamento*, UTET 1969, Torino) indicandolo, per brevità e fra parentesi tonde (SuZ), fornendone in nota una nostra traduzione letterale. [N.d.C.]

5. Citando un'opera in nota si forniranno i dati bibliografici completi solo la prima volta, mentre per i successivi si useranno le abbreviazioni.

6. se si cita un testo tradotto dall'originale, indicare, come al punto **7** anche i dati bibliografici completi dell'opera originale.

7. La citazione si fa nel modo seguente: Nome puntato, Cognome (contrariamente a come avviene nella bibliografia: Cognome seguito dal Nome puntato, ma questo è un caso che a noi, come rivista, non riguarda [N.d.R]). Nel caso di nome doppio dell'autore, fra le due iniziali non si mette lo spazio.

Di seguito, separati da virgole: titolo completo dell'opera in corsivo usando il *punto* come separatore fra titolo e sottotitolo; eventuale indicazione del prefattore, curatore, traduttore; numero del volume o del tomo; editore; luogo di edizione seguito dall'anno di pubblicazione senza separazione di virgola; pagina/e del brano citato.

Es: M. Heidegger, *Sein und Zeit*, M. Niemeyer 1927, Tübingen, trad. it. P. Chiodi, *Essere e Tempo. L'essenza del fondamento*, UTET 1969, Torino, p. 278.

Caso citazione dal testo originale:

Es: D. Campanella, *Aldo Moro. Politica, Filosofia, pensiero*, Edizioni Paoline 2014, Milano, p. 12.

PHILOMATH

8. Uso delle abbreviazioni per le citazioni in nota successive alla prima:

I – *ivi* (in tondo): nel caso si faccia riferimento a un titolo citato nella nota precedente con la variante solo di alcuni elementi come pagina, volume, tomo;

II – *ibidem*, abbr. *ibid.* (in corsivo): nel caso si faccia riferimento al titolo citato nella nota precedente, senza alcuna variazione;

III – *op. cit.* (in corsivo): nel caso si faccia riferimento a un titolo citato, ma non nella nota precedente, quando del suo autore è citato, nel vostro testo, un solo titolo;

IV – *cit.* (in tondo): nel caso si faccia riferimento a un titolo citato, ma non nella nota precedente, quando del suo autore sono citati più titoli (in questo caso il titolo può essere abbreviato);

V – *Id.*: nel caso si tratti dello stesso autore della nota precedente ma di un'opera diversa.

Nota Bene: “*Ivi*” va scritto in tondo poiché è italiano; “*ibidem*” in corsivo poiché è latino.

VI – Se il testo non viene riprodotto fedelmente (mettendolo tra virgolette), ma solo utilizzato concettualmente, aggiungere Cfr. (confronta) prima del nome dell'autore esaminato:

Es: Cfr. D. Campanella, *Aldo Moro. Politica, Filosofia, pensiero*, Edizioni Paoline 2014, Milano, p. 12.

A volte capita di dover citare, per un motivo o per l'altro, fonti prese direttamente da internet. Rimanendo come da paragrafo “**CITAZIONI E FONTI**” nei punti **7** e **8**, Non si superi l'utilizzo, se possibile, di due citazioni “url” per ogni ricerca. L'url va citato per intero, seguito dal periodo in cui lo si è consultato:

PHILOMATH

Es: Cfr. <http://www.rivistadiscienzesociali.it/da-homo-sapiens-ad-homo-videns-come-le-immagini-hanno-plasmato-lessere-umano/>, Url consultato in data 04/10/2015.

oppure:

Es: Si veda <http://www.rivistadiscienzesociali.it/da-homo-sapiens-ad-homo-videns-come-le-immagini-hanno-plasmato-lessere-umano/>, Url consultato in data 04/10/2015.

VII – Tutte le abbreviazioni, vogliono l’iniziale maiuscola se stanno a inizio nota ma minuscola se stanno all’interno del testo.

Ultima annotazione; se possibile, si tenda a non citare propri testi; potrebbe esser visto dal potenziale lettore come un autoincensarsi non necessario o, peggio ancora, autoreferenziale.

Nota Bene: I responsabili operativi e la Redazione si riservano di aggiungere o togliere, al presente documento, norme dando comunicazione attraverso mailing e/o sul sito ufficiale nell’apposita voce.

PHILOMATH

APPUNTI DEL REDATTORE:

Amici e colleghi studiosi nonché appassionati delle più disparate materie, ho inteso scrivere questo piccolo *vademecum* per aiutarvi ad aiutarci.

Proprio così: aiutavi ad aiutarci. Senza di voi la rivista sarebbe nulla, e di questo siamo consci, ma, come voi, il nostro apporto alla stessa non è retribuito se non dalla passione per il *sapere*. Anche questo stilar note, non crediate il contrario, è stato per me frutto di notti insonni e di ricerca, di sigarette accese e di caffè sempre in tazza; cosa c'è di più impagabile della presa di coscienza di non sapere? Andare a riempire quelle caselle vuote, attraverso, appunto, la passione e la ricerca.

Allora, siamo giunti sul finale di questo documento (che vi pregherei di stampare) e qui non posso che auguravi un buon lavoro e una continua e prolifera collaborazione con la nostra, e vostra, rivista Philomath.

Con i migliori saluti,

Torino, 19 dicembre 2015

Simone Caminada
Caporedattore arte e grafica