

**NORME DI SCRITTURA E CODICE REDAZIONALE**  
**Blog Frontiera Sud Aps**

**INDICE**

<b>1. Lunghezza dell'articolo.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>2. Titolo, sottotitolo e livelli di lettura secondari.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>3. Immagini e grafici.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>4. Link.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>5. Norme editoriali.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>5.1. Corsivo.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>5.2 Dialoghi.....</b>	<b>pag. 2</b>
<b>5.3. Citazioni.....</b>	<b>pag. 2</b>
<b>5.4. Trattini.....</b>	<b>pag. 2</b>
<b>5.5. Riferimenti normativi.....</b>	<b>pag. 2</b>
<b>5.6. Riferimenti bibliografici nel testo e note.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>5.7. Bibliografia e sitografia.....</b>	<b>pag. 4</b>

## 1. Lunghezza dell'articolo

Da 3.000 a 8.000 battute.

Nel caso in cui l'articolo per la complessità degli argomenti trattati richieda una lunghezza superiore al limite stabilito è possibile prevedere una pubblicazione dello stesso in maniera differita nel tempo, come una sorta di racconto a puntate che non pregiudichi la leggibilità dello stesso.

Il paragrafo va separato con il testo a capo.

L'articolo può essere inviato nei formati .doc e .txt.

## 2. Titolo, sottotitolo e livelli di lettura secondari

- Il **titolo** non deve superare i 40 caratteri, il **sottotitolo**, che coincide con l'anteprima dell'articolo visibile in homepage, 80 caratteri.
- *Livelli di lettura secondari*: è consigliato evidenziare nel testo parole chiave con l'uso del **grassetto** per creare un livello di lettura secondario. Evidenziare una parola o frase (breve) per paragrafo.

## 3. Immagini e grafici

Sono richieste una o più **immagini** a corredo del post.

- Le immagini vanno inviate separatamente in formato .jpg (1000 px, non più di 2mb) e va indicato dove si voglia vengano inserite nell'articolo (esempio: figura 1). N.B. denominare le immagini così come indicato nel testo dell'articolo.
- Indicare, nel caso di invio di più immagini, l'immagine che si desidera venga utilizzata per l'anteprima del post.
- Assicurarsi che l'immagine non sia coperta da diritti d'autore, in tal caso indicare i credits che verranno inseriti nella didascalia dell'immagine.
- Se lo si ritiene necessario, inviare per ogni immagine la relativa didascalia (oltre ai credits).

Per i **grafici** vanno seguite le stesse regole indicate per le immagini.

## 4. Link

L'utilizzo dei link è molto importante per completezza e trasparenza delle informazioni fornite, i link vanno segnalati tra parentesi tonde nel corpo del testo, a fianco della parola o della frase che dovrà essere linkata.

## 5. Norme editoriali

### 5.1. Corsivo

Andranno in corsivo:

- termini stranieri, utilizzati come tali, che non siano di uso comune nella lingua italiana;
- titoli di opere, di qualunque tipo esse siano (libri, quadri e sculture, film, canzoni, articoli di giornale, programmi, ecc.);
- un termine o una frase da mettere in particolare evidenza;

- le voci onomatopeliche, che imitano il verso degli animali o i rumori.

## 5.2 Dialoghi

Per i dialoghi si usano le virgolette alte: “”.

Le parti di un dialogo più lunghe di 5 righe devono essere poste con una interruzione di capitolo prima e dopo.

## 5.3. Citazioni

Le citazioni incluse nel testo devono essere racchiuse tra virgolette caporali: « ». Le omissioni nelle citazioni sono indicate con tre puntini racchiusi da parentesi quadre «[...]».

Nel caso di inclusioni di virgolette all'interno di altri virgolettati, la gerarchia vuole che i caporali siano seguiti dalle virgolette alte e successivamente dagli apici («Come “ha” ‘risposto’»).

Le citazioni più lunghe di 5 righe devono essere poste con una interruzione di capitolo prima e dopo.

## 5.4. Trattini

Il trattino breve va utilizzato per legare le parole (psico-sociale), mentre le lineette, o trattino lungo (–), vengono utilizzate per racchiudere un inciso.

## 5.5. Riferimenti normativi

Di seguito una tabella che specifica le forme di citazione dei principali atti normativi nazionali, dell'Unione Europea e internazionali. In relazione alle leggi regionali e provinciali, e ai decreti ministeriali, l'indicazione della regione, della provincia o del ministero emanante può essere omessa se è resa palese nel testo dell'articolo.

Atto	Citazione estesa	Citazione breve
Legge dello Stato	legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della presidenza del Consiglio dei ministri)	l. n. 400/1988
Legge regionale	legge regionale Toscana 8 agosto 2007, n. 21 ( <i>Titolo</i> )	l.r. Toscana n. 21/2007
Legge provinciale	legge provinciale Bolzano 9 ottobre 2007, n. 8 ( <i>Titolo</i> )	l.p. Bolzano n. 8/2007
Decreto-legge non convertito	decreto-legge 1 ottobre 2007, n. 159 ( <i>Titolo</i> )	d.l. n. 159/2007
Decreto-legge convertito	decreto-legge 2 luglio 2007, n. 151 ( <i>Titolo</i> ) convertito, con modificazioni, con legge 3	d.l. n. 151/2007 convertito con l. n. 127/2007 oppure

	agosto 2007, n. 127	d.l. n. 151/2007
Decreto legislativo	decreto legislativo 3 agosto 2007, n. 142 ( <i>Titolo</i> )	d.lgs. n. 142/2007
Decreto del Presidente della Repubblica	decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 ( <i>Titolo</i> )	d.p.r. n. 616/1977
Regio decreto	Regio decreto 14 agosto 1920, n. 1285 ( <i>Titolo</i> )	r.d. n. 1285/1920
Regio decreto-legge	regio decreto-legge 30 agosto 1925, n. 1261 ( <i>Titolo</i> ), convertito, con modificazioni, con legge 15 luglio 1926, n. 1263	r.d.l. n. 1261/1925 convertito con l. n. 1263/1926
Decreto luogotenenziale	decreto luogotenenziale 24 luglio 1944, n. 40 ( <i>Titolo</i> )	d.lgt. n. 40/1944
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (non numerato)	decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 settembre 2007 ( <i>Titolo</i> )	d.p.c.m. 21 settembre 2007
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (numerato)	decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 luglio 2007, n. 153 ( <i>Titolo</i> )	d.p.c.m. n. 153/2007
Decreto ministeriale (non numerato)	decreto del Ministro della salute 4 settembre 2007 ( <i>Titolo</i> )	d.m. Salute 4 settembre 2007
Decreto ministeriale (numerato)	decreto del Ministro della salute 30 dicembre 2005, n. 302 ( <i>Titolo</i> )	d.m. Salute n. 302/2005 oppure d.m. n. 302/2005
Regolamento UE	regolamento (UE) 2015/848 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, relativo alle procedure di insolvenza	reg. UE n. 2015/848
Direttiva UE	direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE	dir. n. 2014/24/UE
Atto internazionale	Convenzione per la conservazione della vita selvatica e dell'ambiente naturale in Europa, firmata a Berna il 19 settembre 1979, ratificata con legge 5 agosto 1981, n. 503	Convenzione di Berna

## 5.6. Riferimenti bibliografici nel testo e note

Nel testo devono essere riportati solo gli elementi che consentono di identificare la referenza nella bibliografia.

Esempi **bibliografia**:

- Johnson (1924) scrisse che...;
- (Johnson, 1924);
- (Johnson, 1924, p. 5) o (Johnson, 1924, pp. 5-7);
- (Johnson, 1924a) se nella bibliografia finale vi sono diverse pubblicazioni dello stesso autore nello stesso anno, le lettere minuscole dell'alfabeto seguono in progressione per altri testi;
- (Johnson, 1924; Wiley, 1979) per separare autori di saggi diversi all'interno della stessa parentesi;
- (Beck *et al.*, 1979) se gli autori sono più di tre.
- (AA.VV., 1988) quando vi sono autori vari non noti;
- (*ivi*, ...) in corsivo, quando la citazione si ripete ma vi sono elementi eventualmente varianti che vanno aggiunti;
- (*ibidem*) in corsivo, senza altra indicazione quando la citazione si ripete e tutti gli elementi della citazione stessa rimangono invariati.

Esempi **sitografia**:

- (Amnesty International, 2016) se non è presente il nome dell'autore del testo;
- (Camilli, 2018) se è presente il nome dell'autore;
- (Colombo, 2020) se non è presente l'anno deve essere indicato l'anno di consultazione dell'articolo;
- (Camilli, 2018a) se nella sitografia finale sono presenti diversi articoli dello stesso autore nello stesso anno, le lettere minuscole dell'alfabeto seguono in progressione per altri testi
- (Biarella *et al.*, 2019) se gli autori sono più di tre.
- (*ivi*, ...) in corsivo, quando la citazione si ripete ma vi sono elementi eventualmente varianti che vanno aggiunti;
- (*ibidem*) in corsivo, senza altra indicazione quando la citazione si ripete e tutti gli elementi della citazione stessa rimangono invariati.

Le **note** vanno evitate se non strettamente indispensabili, inoltre il riferimento bibliografico non va mai riportato in nota.

## 5.7. Bibliografia e sitografia

I riferimenti bibliografici vanno redatti seguendo i seguenti esempi:

- **Volume**: Borg B., Federer R., Lendl I., McEnroe J. (1985). *Private Power and the Media*. New York: Flushing Meadows Corona.
- **Curatela, un autore**: Lanski A., a cura di (1977). *Sociologia dell'amministrazione pubblica*. Milano: Parisi.
- **Curatela, più autori**: Douchez N., Sirigu S., Trapp K. and Aurier S., a cura di (2007). *Affaires, scandales et grandes causes dans le football français*. Paris: Blanc.
- **Saggio da rivista**: Pareto R. (2012). Introduzione all'analisi dei pubblici poteri. *Rivista trimestrale di analisi critica*, 2, 1: 63. DOI: 10.3280/SA2012-002004.
- **Saggio da curatela**: Compare A., Germani E., Grossi E., Iommelli P., Del Forno D. (2012).

I processi cognitivoemotivi coinvolti nei disturbi da somatizzazione. In Compare A., Grossi E., a cura di, *Stress e disturbi da somatizzazione*. Milano: Springer-Verlag. DOI: 10.1007/978-88-470-2080-1.

I riferimenti **sitografici** vanno redatti seguendo le stesse regole di formattazione, va inoltre riportato tra parentesi il link di riferimento che verrà poi posto come collegamento ipertestuale.

