

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI TESTI

CAROCCI EDITORE S.P.A.

Via Sardegna N° 50 - 00187 Roma

Indirizzo Internet: <http://www.carocci.it> - E-mail: red@carocci.it

Sede Redazione: via Santa Teresa, 23 - 00198 Roma

Tel. 06.88.44.770 - Fax 06.88.44.938

INDICE

1. Modalità di consegna del volume
2. Illustrazioni
3. Tabelle
4. Articolazione del testo
5. Corsivi e grassetto
6. Note
7. Bibliografia
8. Indici analitici e/o dei nomi
9. Rimandi a voci contenute nel *Glossario*
10. Volumi a più mani

NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI TESTI

Vi sono accorgimenti tecnici che facilitano e snelliscono enormemente il lavoro della redazione. Preghiamo, dunque, gli autori di attenersi alle indicazioni elencate qui di seguito.

1

MODALITÀ DI CONSEGNA VOLUME/RIVISTA

Il testo che l'Autore fornisce alla Casa editrice deve essere consegnato su **dischetto**, accompagnato da una **copia su carta** bianca, di inchiostrazione regolare, con uno spazio adeguato tra una riga e l'altra e con un congruo margine su tutti e quattro i lati. Se il testo fosse dattiloscritto, va consegnato l'originale e non le fotocopie.

Le **cartelle** devono essere possibilmente omogenee, ossia contenere una media di 2.000 battute (32 righe di 65 battute).

L'Autore, inoltre, deve consegnare:

- un **indice completo** del testo (parti, capitoli, paragrafi e sottoparagrafi);
- se si tratta di un testo elaborato da più Autori, l'elenco preciso delle **attribuzioni** delle singole parti (o capitoli);
- l'elenco degli eventuali **collaboratori** che hanno contribuito alla stesura del testo e che si desidera ringraziare (possibilmente con il loro incarico scientifico);
- una propria **nota bio-bibliografica** e una **nota al testo** che offra elementi per elaborare una quarta di copertina (in totale, non più di 1.500 battute);
- alcune **proposte di titolo** che servano da traccia per la titolazione del volume.

2

ILLUSTRAZIONI

Quando il testo è accompagnato da illustrazioni (**fotografie, disegni, grafici**), l'Autore deve aver cura di indicarne l'**esatta collocazione** nel testo, segnando sul margine o nel testo: QUI INSERIRE FIG. 1; QUI INSERIRE FIG. 2 ecc. (la soluzione migliore sarebbe comunque un richiamo puntuale di ogni illustrazione all'interno del testo). La stessa numerazione che compare nel testo, ovviamente, deve essere riportata in cima alle figure.

Le figure fornite su floppy o CD devono avere una **definizione di almeno 300 DPI**, si sconsiglia di utilizzare il formato Jpeg, a vantaggio, invece, dei formati TIFF, EPS o PICT;

Tutte le illustrazioni devono essere complete di **titoli e fonti** (ed eventuali didascalie e legende), i quali devono essere raccolti in un elenco separato e numerati progressivamente, capitolo per capitolo.

Le illustrazioni sono in **bianco e nero** (salvo eccezioni specificamente concordate con la Programmazione). Nel caso in cui gli originali fossero a colori, si consiglia di provare a fotocopiarli, per verificare se, nel passaggio dal colore al bianco e nero, la figura resta comprensibile.

Lo stesso può dirsi di figure con una ricca **serie di grigi**: quando le diverse sfumature di grigio devono identificare, ad es., differenti zone su una cartina geografica, è inutile proporre più di 3-4 gradazioni, dato che la stampa e la carta usate non lasciano percepire le differenze troppo sottili tra le sfumature di grigio. Naturalmente si può ovviare sostituendo alcuni dei grigi sovrabbondanti con righe verticali, oblique, orizzontali o con pallini o quadrettati ecc.

Poiché, inoltre, le **dimensioni dello specchio di scrittura** (o gabbia tipografica) non possono superare i cm 10,8 x 18,5 per le collane “Università” e “Studi superiori”; i cm 8,5 x 15,5 nei “Tascabili” e i cm 14 x 20 nei “Manuali universitari”, si consiglia di non inviare originali troppo grandi, che, una volta ridotti, non permettono di leggere i dati contenuti all’interno delle figure.

Si consiglia comunque di contattare preventivamente la redazione, nel caso di illustrazioni complesse o problematiche.

3

TABELLE

Quando il testo è accompagnato da tabelle, anche queste devono essere complete, **collocate con esattezza**, possibilmente **richiamate nel testo**, **titolate e numerate progressivamente** capitolo per capitolo (come per le illustrazioni).

L'Autore deve avere cura che la tabella sia leggibile e che abbia **dimensioni** tali da consentirne l’inserimento nel testo (parte della pagina, una pagina intera, due pagine a fronte ecc.), considerate le dimensioni della gabbia tipografica delle varie collane elencate sopra.

Se le tabelle hanno **note interne**, devono essere contrassegnate in modo diverso dalle note del capitolo in cui sono inserite (ad esempio con **asterischi** invece dei numeri).

4

ARTICOLAZIONE DEL TESTO

Il testo va suddiviso in **capitoli** (eventualmente raggruppati in **parti**) di lunghezze proporzionate tra loro. I **capitoli** devono iniziare ciascuno su una pagina nuova e vanno suddivisi in **paragrafi**, e questi eventualmente in **sottoparagrafi** (e anche in **sottosottoparagrafi**).

Ogni file del dischetto consegnato deve contenere un solo capitolo (ciò consente automaticamente di numerare le note a partire da 1 in ogni nuovo capitolo).

5

CORSIVI E GRASSETTI

I *corsivi* nel testo vanno usati con parsimonia, al solo scopo di enfatizzare concetti di particolare rilievo o per indicare termini stranieri di uso non comune. Non va usato, invece, il

grassetto o **neretto** (fatta salva la collana "Manuali Universitari") per evidenziare alcun termine.

6

NOTE

Le note vanno poste **a piè di pagina** (indipendentemente dalla collocazione finale che avranno nel volume stampato) e numerate progressivamente, capitolo per capitolo (come già detto, **a ogni capitolo si ricomincia da 1**).

Nelle nostre pubblicazioni può essere utilizzato, a scelta, uno dei due **sistemi di riferimenti bibliografici** più praticati:

- a) quello **tradizionale**, con note a piè di pagina: iniziale del nome, cognome, titolo completo dell'opera citata, editore, città e anno di pubblicazione (se si inseriscono **citazioni di una o più frasi**, è necessario indicare il numero di pagine da cui sono tratte). Si veda il seguente esempio:

La linguistica e la storia della lingua italiana hanno tratto grande giovamento dall'uscita del volume di Serianni¹, che raccoglie i risultati di lunghi studi e approfondimenti. Come sottolinea l'autore, sebbene la lingua della poesia sia «un tema centrale per l'identità linguistica degli italiani [...] la bibliografia esistente in merito è scarna»².

1. L. Serianni, *Introduzione alla lingua poetica italiana*, Carocci, Roma 2002.

2. Ivi, p. 11.

- b) il sistema "**anglosassone**" (autore e anno di edizione, separati da virgola), che non richiede il ricorso a una nota, ma riporta i riferimenti bibliografici (autore, anno e numero di pagina da cui sono tratte le eventuali citazioni) **direttamente all'interno del testo**. Seguendo tale sistema, dunque, l'esempio riportato sopra perderebbe le note e diventerebbe:

La linguistica e la storia della lingua italiana hanno tratto grande giovamento dall'uscita del volume di Serianni (2002), che raccoglie i risultati di lunghi studi e approfondimenti. Come sottolinea l'autore, sebbene la lingua della poesia sia «un tema centrale per l'identità linguistica degli italiani [...] la bibliografia esistente in merito è scarna» (ivi, p. 11).

7

BIBLIOGRAFIA

La Bibliografia (posta alla fine del volume) deve essere **completa** e va **ordinata alfabeticamente** per cognome degli autori riportati. A seconda del sistema di riferimenti bibliografici utilizzato nel testo, in Bibliografia la data dell'opera sarà collocata in fondo (nel caso **a** del paragrafo precedente) o subito dopo il nome dell'Autore (nel caso **b**).

Comunque, nella Bibliografia vanno tenuti presenti alcuni **criteri fondamentali**:

1. Nel riportare i dati di un **volume** va rispettato l'ordine seguente:

- cognome e iniziale del nome dell'autore seguiti da virgola;
- titolo dell'opera (in corsivo) seguito da virgola;
- editore, seguito da virgola;
- città e anno di edizione (non separate da virgola);
- nel caso si citi un'edizione in lingua straniera, i dati originali possono essere seguiti dai dati bibliografici dell'eventuale traduzione italiana posti tra parentesi, come nel secondo degli esempi riportati sotto;
- nel caso si citi la traduzione italiana di un'opera straniera, i dati dell'edizione originale seguiranno tra parentesi, come nel terzo degli esempi riportati sotto.

Esempi del caso a

DOTTI U., *Machiavelli rivoluzionario. Vita e opere*, Carocci, Roma 2003.

SWIFT R., *Democracy*, New Internationalist, New York 2000 (trad. it. *Democrazia*, Carocci, Roma 2003).

GILBERT M., *Lettere a zia Fori*, Carocci, Roma 2004 (ed. or. *Letters to Auntie Fori*, Weidenfeld & Nicolson, London 2002).

Esempi del caso b

DOTTI U. (2003), *Machiavelli rivoluzionario. Vita e opere*, Carocci, Roma.

SWIFT R. (2000), *Democracy*, New Internationalist, New York (trad. it. *Democrazia*, Carocci, Roma 2003).

GILBERT M. (2004), *Lettere a zia Fori*, Carocci, Roma (ed. or. *Letters to Auntie Fori*, Weidenfeld & Nicolson, London 2002).

2. Se si cita un volume **a cura di** qualcuno, dopo il nome del curatore andrà inserita la dicitura (**a cura di**) per i volumi in italiano; (**éd.**) o (**éds.**) per i volumi in francese; (**ed.**) o (**eds.**) per i volumi in inglese; (**Hrsg.**) per quelli in tedesco:

Esempi del caso a

DI PROSPERO B. (a cura di), *Il futuro prolungato. Introduzione alla psicologia della terza età*, Carocci, Roma 2004.

Esempi del caso b

DI PROSPERO B. (a cura di) (2004), *Il futuro prolungato. Introduzione alla psicologia della terza età*, Carocci, Roma.

3. Se si cita un **articolo tratto da una rivista**, questa va riportata tra virgolette, aggiungendo i riferimenti al numero e alle pagine; il titolo, come sempre, va in corsivo.

Esempio del caso a

MATTONE A., SANNA P., *Francesco Cetti e la storia naturale della Sardegna*, in "Studi storici", 4, 2002, pp. 967-1002.

Esempio del caso b

MATTONE A., SANNA P. (2002), *Francesco Cetti e la storia naturale della Sardegna*, in "Studi storici", 4, pp. 967-1002.

4. Se si tratta di un **saggio contenuto in un volume collettaneo**, il suo titolo precederà il nome del curatore dell'intero volume, corredato degli altri dati bibliografici nell'ordine descritto al punto 1.

Esempio del caso a

NICOLE S., *La neurobiologia dell'invecchiamento*, in B. Di Prospero (a cura di), *Il futuro prolungato. Introduzione alla psicologia della terza età*, Carocci, Roma 2004.

Esempio del caso b

NICOLE S. (2004), *La neurobiologia dell'invecchiamento*, in B. Di Prospero (a cura di), *Il futuro prolungato. Introduzione alla psicologia della terza età*, Carocci, Roma.

8

INDICI ANALITICI E/O DEI NOMI

Indici di qualsiasi tipo sono a cura dell'Autore, che dovrà consegnare alla redazione il **file dell'indice, completo dei numeri di pagina**, elaborato sulla base della **seconda bozza** (che ha un'impaginazione definitiva).

9

RIMANDI A VOCI CONTENUTE NEL GLOSSARIO

Nel caso che il volume contenga un *Glossario* e che l'Autore desideri rimandare i lettori alle singole voci man mano che le incontrano nel testo, inserisca un **asterisco** accanto alla prima occorrenza della parola interessata, senza appesantire il testo con altri tipi di evidenziazioni (grassetto, corsivo, sottolineati ecc.).

10

VOLUMI A PIÙ MANI

Il curatore di un volume collettaneo deve coordinare i propri collaboratori, garantendo così l'**uniformità**:

– dei **riferimenti bibliografici** (tutti elaborati secondo il metodo "tradizionale" o tutti secondo il metodo "anglosassone");

- delle **note** a piè di pagina, che dovrebbero essere numericamente omogenee di capitolo in capitolo o comunque sempre presenti o sempre assenti in tutti i capitoli;
- della **lunghezza dei capitoli** (per evitare, ad esempio, che ci siano un capitolo di 40 pagine e un altro di 10) e **della loro articolazione interna** (è auspicabile che tutti siano divisi in paragrafi o che, per omogeneità, non lo sia nessuno);
- nelle **modalità di citazione di termini ricorrenti**, affinché, ad es., *input* e *output* siano scritti sempre corsivi o sempre in tondo, o i vari collaboratori usino sempre *background* o sempre *retrotterra* ecc.

IN CASO DI ULTERIORI DUBBI, SI PREGA L'AUTORE DI CONTATTARE LA REDAZIONE,
CHE FORNIRÀ I NECESSARI CHIARIMENTI.