

## Linee guida per l'autor\*

**Margini:** superiore 3, 5 cm; inferiore 3, 5 cm; destro 3 cm; sinistro 3 cm.

**Carattere:** Times New Roman

**Dimensione del carattere:** 12 per il testo, i titoli come nell'esempio che segue:

**1. Titolo** corpo 14, **grassetto**, una linea vuota prima e dopo il testo

*1.1. Sottotitolo* corpo 12 *corsivo grassetto*, una linea vuota prima del testo e nessuna dopo

*1.1.1. Sotto sottotitolo* corpo 12 *corsivo* una linea vuota prima del testo e nessuna dopo

**Interlinea:** 1, 5. Il corpo del testo deve essere giustificato.

**Paragrafi:** rientro di 0, 5 cm all'inizio di ogni paragrafo (o sottoparagrafo), ad eccezione di quelli immediatamente sotto i titoli, i sottotitoli e le tabelle (che non hanno rientro).

**Titoli dei paragrafi:** i titoli dei paragrafi e sottoparagrafi vanno numerati, allineati a sinistra (senza rientro) e sono nella forma di cui sopra.

Anche **Introduzione e Conclusioni** sono considerati titoli, per cui seguono le stesse regole. Il titolo **Abstract** va anch'esso allineato a sinistra (senza rientro) ma non va numerato, tra il titolo abstract e il corpo dell'abstract non va lasciata alcuna riga vuota; va invece lasciata una riga vuota prima e dopo le *Keywords*.

**Note:** numerazione progressiva a piè di pagina, corpo 10, interlinea singola, giustificato, nessun rientro.

**Tabelle, figure e illustrazioni:** quando il testo è accompagnato da tabelle, queste ultime devono essere complete, collocate con esattezza, possibilmente richiamate nel testo, titolate e numerate progressivamente. In caso di figure/illustrazioni devono essere in alta definizione e provviste di fonte, accertandosi di non violare eventuali diritti di copyright. La dicitura o la descrizione di una tabella, schema o immagine deve essere di dimensione 10, con interlinea singola subito sotto la figura. Tabelle, immagini o schemi devono essere distanziati di una riga vuota dal testo sopra e sotto. L'intestazione della tabella è in corsivo, sempre dimensione 10.

**Uso delle virgolette:** per le citazioni nel testo vanno utilizzate virgolette a sergente (cioè «e»; **non** vanno usate: "e"). Quando le virgolette sono all'interno della citazione: si useranno normalmente le virgolette a sergente all'inizio e alla fine, mentre si adotteranno quelle inglesi ("i") dentro la citazione stessa. Quando deve essere riportato

un discorso diretto altrui o si riporta una testimonianza si devono usare le virgolette a serpente per inizio e fine, mentre all'interno quelle inglesi (esempio: «il mio Primario mi diceva: «Se hai paura di pungerti, cambia mestiere...vai a fare la segretaria!»»).

**Apici:** quando si contrassegna una parola per citarla, per espressioni usate come linguaggio oggetto (esempio: la parola 'gatto' ha cinque lettere) si usano le virgolette semplici: apici 'singoli'. Per le strizzate d'occhio, i modi di dire, per suggerire un significato peculiare si usano le virgolette inglesi che prevedono i doppi "apici".

**Uso del corsivo:** i corsivi si limitano ai termini stranieri, inclusi quelli latini (esempio: *pro tempore, in primis, ad hoc*), salvo quelli entrati ormai nell'uso comune (esempio: *élite, leader, partner, welfare* etc. che vanno in tondo), alle parole che si vogliono evidenziare, alle intestazioni delle tabelle e ai titoli dei volumi o degli articoli citati nel testo. Si può usare il corsivo anche per dare enfasi ed evidenziare singole parole ed espressioni.

I nomi di associazioni, istituzioni etc., anche quando si tratti di istituzioni straniere, vanno in tondo sia nel testo sia nelle note (esempio: *École des hautes études en sciences sociales*). Le sigle non vanno in corsivo, anche se sono straniere (esempio: *Spss*). Per i termini stranieri usare comunque sempre il corsivo e mai le virgolette. I nomi stranieri entrati nell'uso comune (cioè riportati in tondo) non vanno declinati (esempio: i leader, i partner, le élite, i referendum etc.), mentre per quelli in corsivo si mantiene la dizione della lingua originale (anche con riferimento alle maiuscole; esempio: "gli *arrondissements* parigini"; "i *Länder* orientali"). Attenzione: i sostantivi tedeschi prendono sempre il maiuscolo; i sostantivi inglesi, quando non sono nomi propri, no (esempio: "*school districts*", non "*School Districts*"). Non usare mai né il grassetto né la sottolineatura né la retinatura.

**Date:** in generale le date vanno riportate per esteso, senza maiuscole né virgole (esempio: "convegno tenuto a Parigi il 22-23 febbraio 2010"). Se la data assume il carattere di sigla identificatrice, può essere utile la forma abbreviata; in tal caso usare il punto come separatore, mai la barra (esempio: "la manifestazione del 22.05.78" e non "... del 22/05/78"). Evitare i numeri romani (esempio: "22.05.78" e non "30.V.78"). Mai usare il maiuscolo per i mesi o per i giorni dell'anno. Nel caso che si usi la forma abbreviata per l'anno, impiegate l'apice "la generazione del '68" e non "la generazione del 68". Per i decenni, è preferibile "anni sessanta" piuttosto che "anni '60". Mai usare il maiuscolo per designare un decennio (esempio: "anni sessanta" e non "anni Sessanta").

**Abbreviazioni:** è sempre meglio limitare l'uso delle abbreviazioni (usate "vedi" o "si veda" anziché "v."). Se nel testo si cita discorsivamente un\* autor\*, riportare il nome e cognome per intero (soluzione preferibile se l'identità è centrale per l'argomento trattato e anche in quel caso solo per la prima citazione), oppure solo il cognome. Mai citare il cognome col nome puntato (esempio: "come sostiene Donna Haraway", oppure "come sostiene Haraway", ma non "come sostiene D. Haraway"). I rinvii a tabelle, figure,

capitoli o paragrafi vanno fatti avvalendosi delle abbreviazioni “tab.”, “fig.”, “cap.” e “par.”.

**Uso delle maiuscole:** in generale le maiuscole vanno evitate tutte le volte che è possibile. Vanno evitate le maiuscole quando si tratta di nome comune o ad esso assimilabile, avendo caratteristiche di generalità (esempio: socialisti, comitato centrale, giunta comunale, consiglio comunale, sindaco, congresso nazionale del partito, gli americani, i palestinesi, consiglio d’amministrazione, sindacato, pretore, magistrato, giudice, vescovo, procuratore capo, pubblico ministero, polizia, carabinieri, stato, regione, governo, parlamento, capo dello stato, capo del governo, presidente, ministro, senatore, deputato, direzione, segreteria, federazione etc.). In maiuscolo vanno riportati i secoli e le epoche storiche: es. il Novecento, il Medioevo etc.

**Citazioni:** le citazioni da altri testi vanno riportate fra virgolette a sergente (« ») e accompagnate dal rinvio bibliografico. All’interno della citazione, al posto dell’eventuale brano omesso vanno inseriti tre puntini tra parentesi quadre [...]. Ugualmente tra parentesi quadre vanno eventuali inserimenti [che]. Se la citazione è superiore alle tre righe è necessario creare un paragrafo distaccato dal testo con una riga vuota sopra e sotto la citazione e occorre ridurre la dimensione del carattere in corpo 11, con rientro dal margine 1 cm a destra e 1 cm a sinistra.

Esempio: Bruno <sup>(nota prima del testo)</sup>

Non avevo riferimenti esterni no, a parte me stesso e la mia consapevolezza perché ho avuto consapevolezza di me molto presto, poi la pratica è arrivata molto dopo, a sei anni ho detto ok credo che quello sarà il mio percorso, senza poi ovviamente sapere cosa sarebbe successo in pratica, ecco, quale sarebbe stato veramente quel percorso, non sapevo [...] <sup>(nota successiva alla citazione)</sup>

Quando la citazione è siffatta, è possibile omettere le virgolette a sergente a inizio e fine citazione, resta necessario il riferimento bibliografico (nota) che può essere apposto prima o dopo la citazione, come indicato nell’esempio.

**Richiami bibliografici nel testo (comprese le note):** deve essere utilizzato il modello APA per i riferimenti bibliografici, ovvero richiami nel testo e nelle note con bibliografia finale. I riferimenti bibliografici vanno inseriti nel testo riportando il solo cognome dell’autore seguito (senza virgola di separazione) dall’anno di pubblicazione ed eventualmente (dopo una virgola di separazione) dalle pagine cui ci si riferisce l’indicazione. Esempio: (Butler 1991) o (Connel 1995, 42-47); come suggerisce Butler (1991); come suggerisce Lynch (1985, 42 ss.).

Le pagine vanno indicate nel modo seguente: “275-277” e non “275-77”. Fra la virgola dopo l’anno di pubblicazione e l’indicazione delle pagine deve essere inserito uno spazio: “1982, 121” e non “1982,121”. Se 1\* autor\* sono due, riportare entrambi i nomi separandoli con una “e” (non con la virgola). Se sono più di due, riportare solo il primo, seguito da “et al.”. Quando più lavori dell\* stess\* autor\* sono pubblicati nello stesso

anno, è necessario contrassegnarli progressivamente con le lettere a, b, c etc. Si usa “*Ibidem*” (in corsivo e con l’iniziale maiuscola) per indicare che ci si sta riferendo alla stessa opera e alla stessa pagina cui si è fatto riferimento nel richiamo immediatamente precedente. Quando si fa riferimento alla stessa opera ma a *pagina diversa* si usa “Ivi” (in tondo) seguito da virgola spazio e numero di pagina. Invece di “cfr.” è preferibile utilizzare “vedi” o “si veda”. Si usano le parentesi curve, non quelle quadre.

**Inserimento di immagini:** l’autor\* è tenuto\* a garantire che la pubblicazione dei materiali visivi sia svolta in ottemperanza alle vigenti norme sul diritto d’autore. (vedi sopra tabelle, figure, illustrazioni)

**Riferimenti bibliografici (finali):** alla fine del testo i riferimenti bibliografici vanno elencati in ordine alfabetico per quanto riguarda l’autor\* e in ordine cronologico per le opere di ogni autor\* dal più recente al più datato (utilizzando i suffissi a, b, c etc., se ci sono più opere nello stesso anno). I lavori di più autor\* devono essere riportati con i nomi di tutt\* l’autor\* (per tutt\* nella forma di cognome e iniziale del nome – se doppio nome non lasciare spazio fra le due iniziali) separati da virgole ad eccezione dell’ultimo separato da una “e” (pertanto se sono due saranno separati da una “e”). I titoli delle opere vanno in corsivo, con le iniziali delle parole in minuscolo per i titoli in italiano e francese; in inglese sono maiuscole le iniziali degli aggettivi e dei sostantivi; in tedesco solo quelle dei sostantivi. I nomi di città (cioè del luogo di edizione) vanno sempre indicati in lingua originale (Paris, London, Berlin, e non Parigi, Londra, Berlino).

Il riferimento va scritto in un unico paragrafo (senza a capo), formattato con la prima linea sporgente 0, 5 cm e citando, nell’ordine, nome dell’autor\* (anno originale di pubblicazione), *Titolo*, città di edizione, editore. Se il testo ha una data di pubblicazione originale molto antica è opportuno indicare quella fra parentesi e dopo l’editore l’anno della pubblicazione che è stata utilizzata.

ESEMPI:

### ***1. Volume non tradotto***

Cicccone, S. (2009), *Essere maschi. Tra potere e libertà*, Torino, Rosenberg & Sellier.

Frosh, S., Phoenix, A. e Pattman, R. (2002), *Young Masculinities. Understanding Boys in Contemporary Society*, Basingstoke, Palgrave.

### ***2. Volume tradotto***

Geertz, C. (1973), *The Interpretation of Culture*; trad. it. *Interpretazione di culture*, Bologna, Il Mulino, 1998.

### ***3. Curatela***

La curatela va sempre indicata con “a cura di”, ma se il testo citato è inglese “ed.” o “eds.” (se sono più curatori).

Costa, P., Zolo, D. e Santoro, E. (a cura di) (2003), *Lo stato di diritto: storia, teoria, critica*, Milano, Feltrinelli.

McBride Stetson, D. e Mazur, A.G. (eds.) (1995), *Comparative State Feminism*, Thousand Oaks, Sage.

#### **4. Contributo a un volume collettaneo**

Della Porta, D. (2003), “The Women’s Movement, the Left and the State: Continuities and Changes in the Italian Case”, in Banaszak, L.A., Beckwith, K. e Rucht, D. (eds.), *Women’s Movements facing the Reconfigured State*, Cambridge, Cambridge University Press, pp. 48-68.

Se dal volume che comprende il saggio citato si fa riferimento a due o più contributi, si può dedicare al volume una voce autonoma nella bibliografia. In questo caso è sufficiente richiamare il volume nel seguente modo:

Della Porta, D. (2003), “The Women’s Movement, the Left and the State: Continuities and Changes in the Italian Case”, in Banaszak, L.A. *et. al.* (2003), pp. 48-68.

Attenzione: dopo le virgole e dopo i punti ci vuole sempre uno spazio: “pp. 121-217” e non “pp.121- 217”; “a cura di D. Rucht” e non “a cura di D.Rucht”, ma se è doppio il nome – come Mazur, A.G. – non si lasciano spazi fra le iniziali.

#### **5. Se di un autore si citano più opere e curatele va ripetuto il nome:**

Connell, R. W. (1995), *Masculinities*, Cambridge, Polity Press; trad. it. *Maschilità*, Milano, Feltrinelli, 1996.

Connell, R. W. (1987), *Gender and Power: Society, the Person and Sexual politics*, Cambridge, Polity Press.

#### **6. Articolo**

Autor\*, *Titolo in corsivo*, nome della rivista in tondo fra «virgolette a sergente», numero del volume, eventuale numero del fascicolo (in cifre arabe), numero di pagina di inizio e di fine dell’articolo.

West, C. e Zimmerman, D.H. (1987), *Doing Gender*, in «Gender and Society», vol. 1, n. 2, pp. 125- 151.

Vengono considerati alla stregua di articoli anche le voci di enciclopedie, gli atti dei convegni e così via. In tondo tra virgolette inglesi vanno in genere tutte le pubblicazioni periodiche (compresi quotidiani, annali etc.).

Altri esempi:

Rodotà, S. (2005), *Persona, libertà, tecnologia. Note per una discussione*, in «Diritto e questioni pubbliche», 5, pp. 25-29 - <http://www.dirittoeququestionipubbliche.org>

Kimmel, M. (2012), *Men and Women's Studies: Promise, Pitfalls, and Possibilities*, in «About Gender», 1, pp. 1-14 - <https://riviste.unige.it/aboutgender>

Attenzione: dopo le virgole e dopo i punti è sempre necessario inserire uno spazio: “vol. 14” e non “vol.14”; “n. 5” e non “n.5”.

## **7. Titoli di periodici**

Le testate di quotidiani, riviste etc. vanno riportate sempre in tondo e fra virgolette, anche nel testo (ad es.: in una intervista a «Il Manifesto»). Il nome della rivista o quotidiano va riportato con le stesse maiuscole della testata ufficiale (se la testata è tutta in maiuscolo, mettere maiuscola solo la prima lettera, più eventualmente la prima lettera del primo sostantivo nel caso la testata cominci con un articolo (ad es.: «Corriere della sera», «La Stampa»).

## **8. Siti e pagine internet**

Betti, L. (2011), *Violenza sulle donne: un problema globale*, in «ilmanifesto.it», 10 ottobre, <http://www.ilmanifesto.it/attualita/notizie/mricN/5509/> (consultato il 14 Novembre 2011).

Europa - Sintesi della legislazione della UE, *Parità di opportunità tra le donne e gli uomini*,

[http://europa.eu/legislation\\_summaries/employment\\_and\\_social\\_policy/equality\\_between\\_men\\_and\\_women/index\\_it.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/employment_and_social_policy/equality_between_men_and_women/index_it.htm) (consultato il 5 Febbraio 2012).

Nel caso un sito venga citato in nota è comunque sempre richiesto l'intero indirizzo web, (comprensivo di eventuale http://) e la data di consultazione.

### ***9. Forum in rete***

Citare come articolo in rivista pubblicato online, oltre ai riferimenti consueti indicare dunque anche l'intero indirizzo web.

#### **Varie**

- “etc.” è preferibile a “ecc.” e non è preceduto dalla virgola;
- la e accentata maiuscola va posta come carattere unico (“È” non “E”).

Per quanto non qui esplicitamente indicato, una volta adottato un criterio, mantenerlo in tutto il testo.