



## Norme redazionali per gli autori

### 1. Generalia

Si prega di seguire scrupolosamente le norme redazionali della collana Studi AltLA e di non utilizzare fogli di stile o altri tipi di formattazione automatica diversi da quello da noi fornito. Le norme qui presentate sono generali e valgono per tutte le pubblicazioni della collana, in assenza di indicazioni per specifici volumi.

I contributi per i volumi collettanei non devono superare i 40.000 caratteri, spazi inclusi e tutto compreso. Inviare il testo in formato Word (.doc o .docx), accompagnato da una versione in Pdf.

### 2. Formattazione del testo

Il carattere da utilizzare per l'intero testo è il Charis SIL. Il font può essere scaricato gratuitamente al seguente indirizzo:

<http://software.sil.org/charis/>

Il corpo per tutto il testo è 11 pt. Il carattere dev'essere tondo tranne che nei seguenti casi:

- *corsivo* per inserire nel corpo del testo parole straniere, termini da evidenziare, esempi da glossare;
- MAIUSCOLETTO per inserire le glosse morfologiche, le categorie semantico-pragmatiche, i ruoli tematici ecc.

Si prega di non usare mai il grassetto, neanche nei titoli.

Il testo deve essere giustificato. L'interlinea deve essere esattamente di 14 pt per tutto il testo. Non deve apparire nessun elemento in interruzione o piè di pagina (nemmeno i numeri di pagina). Il testo non deve avere margini o capoversi rientrati in nessuna sua parte.

## 2.1. Elenchi

Gli elenchi devono essere organizzati manualmente in uno dei seguenti formati:

- elenchi puntati con la lineetta media seguita da uno spazio;
- elenchi numerati con cifre arabe seguite da un punto e uno spazio.

I margini devono essere a vivo come nel resto del testo. Prima e dopo gli elenchi va inserita una riga vuota. Ogni voce elenco inizia con la minuscola e finisce con un punto e virgola, ad eccezione dell'ultima, che è chiusa con un punto.

## 2.2. Infratesto

Prima e dopo l'infratesto (esempi fuori testo, citazioni più lunghe di tre righe, ecc.) va inserita una riga vuota. I margini devono essere a vivo come nel resto del testo. Le citazioni lunghe in infratesto, anch'esse di 11 pt, devono essere inserite senza virgolette. Per le citazioni brevi, si veda § 5.5. Gli esempi fuori testo vanno preceduti da un numero progressivo aggiunto manualmente, inserito fra parentesi tonde e seguito da una tabulazione. Esempio:

(1) Esempio in infratesto

## 2.3. Trascrizioni fonetiche ed esempi glossati

Il carattere Charis SIL ha a disposizione la gamma completa di simboli e diacritici per la trascrizione IPA, oltre alle principali variazioni grafiche dell'alfabeto latino. Per le trascrizioni fonetiche si prega di utilizzare solo questo font.

Per allineare le glosse a una frase d'esempio in infratesto, si prega di utilizzare solo le tabulazioni e non gli spazi, inserendone una per cia-

scun elemento da allineare. Eventuali disallineamenti verranno risolti in fase di impaginazione finale. Esempio:

(2)	International	Phonetic	Alphabet
	ɪntəʔnəj(ə)n(ə)l	fəʔnetɪk	'alfəbet

#### 2.4. Note

Le note vanno limitate al massimo, sia nel numero sia nella lunghezza. In particolare non vanno inserite figure, tavole o tabelle all'inter- no delle note. Devono essere a piè di pagina e numerate progressi- vamente: il numero di nota deve essere seguito da un punto e da uno spazio (es.: 1. Testo della nota).

Nel testo le chiamate di nota devono essere invece in esponente, sen- za parentesi di chiusura, e vanno collocate prima della punteggiatura (es. ...<sup>1</sup>). Ogni numero di nota deve iniziare al vivo (allineato a sinistra); il ca- rattere e l'interlinea devono essere uguali a quelli del resto del testo. Non va lasciato spazio tra una nota e la seguente.

#### 2.5. Tabelle e figure

Devono avere riferimento nel testo ed essere numerate progressiva- mente. Il riferimento dev'essere sempre abbreviato in fig. o tab., con le iniziali maiuscole solo nella didascalia.

Le didascalie devono essere inserite nel testo subito dopo la menzio- ne dell'oggetto a cui fanno riferimento, separate da una riga vuota sopra e sotto, e non devono chiudersi con un punto. Esempio:

Fig. 1: Risultati

Tabelle e figure non devono essere inserite nel testo, ma allegate a parte:

- immagini, diagrammi e grafici come documenti immagine, possibilmente in formato PNG o TIFF, ad alta risoluzione (sempre superiore a 300 dpi), con l'indicazione dell'autore seguita dal numero della figura nel nome del file;
- le tabelle in un unico documento (foglio di calcolo o documento di testo), con l'indicazione del numero progressivo e della didascalia sopra ogni tabella.

Gli autori sono invitati a inserire solo immagini non coperte da diritti d'autore, o a segnalare i titolari dei diritti.

## 2.6. Impaginazione finale

Tutti gli stili finali per titoli, infratesto, didascalie ecc. verranno inseriti in modo uniforme in fase di impaginazione. Tabelle, figure e grafici verranno aggiunti nella pagina in cui sono menzionati per la prima volta o in quella di fianco.

## 3. Struttura degli articoli

### 3.1. Titolo

In alto alla pagina, nello stesso corpo del resto del testo. Un eventuale sottotitolo va inserito nella riga successiva.

### 3.2. Nome autore/i

È separato dal titolo da due righe vuote e nello stesso corpo del testo. Nome e cognome vanno scritti per intero. Nel caso di più autori, questi vanno separati da una virgola, e l'ultimo da *e/and* (Es.: Cyrille Altamont, James Bartlebooth e Albert Cinoc).

### 3.3. Istituzione di afferenza

Nella riga successiva va indicata l'istituzione di afferenza. Se gli autori afferiscono a strutture diverse, far precedere al nome di ogni istituzione uno o più asterischi (seguiti da uno spazio) e inserire gli asterischi anche dopo il cognome di ciascun autore afferente all'istituzione. Esempio:

Cyrille Altamont\*, James Bartlebooth\*\* e Albert Cinoc\*

\* Università X, \*\* Università Y

### 3.4. *Abstract*

È richiesto un *abstract* in inglese. L'*abstract* non deve superare i 900 caratteri, spazi inclusi. È separato da due righe vuote sopra dall'istituzione di afferenza e sotto dal titolo della prima sezione.

### 3.5. Titoli di paragrafo

I paragrafi sono numerati manualmente con cifre arabe a partire da 1. Il numero è seguito dal punto e da uno spazio. Il titolo va inserito in minuscolo, nello stesso corpo del testo, senza punto finale.

I sottoparagrafi vanno indicati con la numerazione gerarchica (ad es.: 1.1.). Tutti i titoli di paragrafo sono in corsivo, preceduti da due righe vuote e seguiti da una riga vuota.

### 3.6. Ringraziamenti

Eventuali ringraziamenti possono essere inseriti in un paragrafo a parte, alla fine del testo, con il titolo "Ringraziamenti" preceduto da due righe vuote e seguito da una riga vuota.

### 3.7. Recapiti autore/autori

Alla fine di ogni articolo, ma prima della bibliografia, deve essere ripetuto il nome di ciascuno autore, scritto per intero, seguito una riga sotto dal relativo indirizzo e-mail; il nome deve essere separato dal testo precedente da due righe vuote. I nomi di più autori devono essere separati fra loro da una riga vuota. Esempio:

Cyrille Altamont  
cyrille.altamont@email.com

James Bartlebooth  
james.bartlebooth@email.com

### 3.8. Bibliografia

Dopo i recapiti, va inserita la bibliografia finale. La dicitura “Bibliografia” (non numerata come i paragrafi) deve essere preceduta da due righe vuote e seguita da una riga vuota.

## 4. Riferimenti bibliografici

Tutti i testi riportati nella bibliografia finale devono avere almeno un riferimento in forma abbreviata all’interno del testo e viceversa.

### 4.1. Citazioni bibliografiche all’interno del testo

Vanno inserite non in nota ma nel corpo del testo, tra parentesi, indicando il cognome dell’autore (o degli autori) seguito da una virgola, dall’anno di pubblicazione e (quando pertinente) dal numero di pagina preceduto dai due punti. Esempi:

– (Green, 1985);

- (Green, 1985: 56-57);
- Green (1985) se il nome dell'autore è parte del testo.

Se gli autori sono due vanno separati da & se tra parentesi: (Green & Black, 1999) o da e se fuori parentesi: Green e Black (1999). Se gli autori sono più di due va nominato il primo seguito da *et al.* (corsivo): (White *et al.*, 1996). Se vengono citati insieme più lavori, di uno stesso autore o di autori diversi, vanno sempre divisi dal punto e virgola, nel primo caso elencati per data, nel secondo in ordine alfabetico:

- (White, 1989; 1991);
- (Brown, 1987; Yellow & Red, 1990).

## 4.2. Bibliografia finale

Contiene la descrizione per esteso del riferimento bibliografico. Le citazioni bibliografiche devono essere elencate in ordine alfabetico per cognome di autore, e in ordine cronologico per lo stesso autore, separate da una riga vuota l'una dall'altra, senza rientri e con un punto finale.

Più lavori dello stesso autore pubblicati nello stesso anno sono differenziati sia nel testo sia nella bibliografia con i suffissi a, b, c ecc. scritti dopo l'anno di pubblicazione.

### 4.2.1. Monografie

Cognome dell'autore in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome seguita dal punto, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgola, titolo dell'opera in corsivo e, salvo dove richiesto dall'ortografia della lingua impiegata, senza maiuscole se non per la prima lettera, virgola (attenzione che questa non sia in corsivo), nome della casa editrice, virgola, luogo di pubblicazione (o luoghi, separati da /).

Se c'è più di un autore, anche gli autori successivi al primo hanno l'iniziale del nome dopo il cognome. Gli autori sono separati da una

virgola, tranne l'ultimo che è separato da &. Se si è usato *et al.* nel testo, in bibliografia vanno nominati tutti gli autori. Esempio:

BIBER D. (1995), *Dimensions of register variation. A cross linguistic comparison*, Cambridge University Press, Cambridge.

LENCI A., MONTEMAGNI N. & PIRRELLI V. (2005), *Testo e computer. Elementi di linguistica computazionale*, Carocci, Roma.

#### 4.2.2. Articoli in collettanee

Cognome dell'autore in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgola, titolo dell'articolo in minuscolo tondo, virgola, cognome e iniziale del nome del curatore del volume in maiuscoletto (preceduto dalla parola: in), seguiti da (ed.) o (eds) / (Hrsg.) / (a cura di) a seconda della lingua del volume, titolo del volume in corsivo. Seguono la casa editrice e il luogo di pubblicazione, entrambi separati da una virgola, i due punti e l'indicazione di prima e ultima pagina dell'articolo. Esempi:

BERRUTO G. (2006), Sul concetto di lingua mista, in BOMBI R., CIFO-LETTI G., FUSCO F., INNOCENTE L. & ORIOLES V. (a cura di), *Studi linguistici in onore di Roberto Gusmani*, Edizioni dell'Orso, Alessandria: 153-169.

IRVINE J. (2001), "Style" as distinctiveness: the culture and ideology of linguistic differentiation, in ECKERT P. & RICKFORD J. (eds), *Style and sociolinguistic variation*, Cambridge University Press, Cambridge: 21-43.

#### 4.2.3. Articoli in riviste

Cognome dell'autore in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgola, titolo

dell'articolo in minuscolo tondo, virgola, titolo della rivista in minuscolo corsivo (preceduto dalla parola: in), numero del volume e tra parentesi numero del fascicolo, indicazione di prima e ultima pagina dell'articolo preceduta dai due punti. Usare le maiuscole anche per le riviste italiane. Esempio:

HAN Z. (2004), Fossilization: five central issues, in *International Journal of Applied Linguistics* 14(2): 212-242.

#### 4.2.4. Collettanee

Cognome dell'autore in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome, seguiti da (ed.) o (eds) / (Hrsg.) / (a cura di) a seconda della lingua, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgola, titolo dell'opera in minuscolo corsivo, virgola, nome della casa editrice, virgola, luogo di pubblicazione.

Se c'è più di un autore, anche gli autori successivi al primo hanno l'iniziale del nome dopo il cognome. Gli autori sono separati da una virgola, tranne l'ultimo che è separato da &. Se si è usato *et al.* nel testo, qui in bibliografia vanno nominati tutti gli autori. Esempio:

BOMBI R., CIFOLETTI G., FUSCO F., INNOCENTE L. & ORIOLES V. (a cura di), (2006), *Studi linguistici in onore di Roberto Gusmani*, Edizioni dell'Orso, Alessandria.

#### 4.2.5. *Corpora* e dizionari

Se hanno uno o più curatori/*editors* chiaramente riconoscibili: acronimo o abbreviazione con i quali è stato identificato il *corpus*/dizionario all'interno del testo in maiuscoletto tra parentesi quadre, cognome del curatore/*editor* in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome, seguiti da: (ed.) o (eds) / (Hrsg.) / (a cura di) a seconda della lingua, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgo-

la, titolo del *corpus*/dizionario in minuscolo corsivo, virgola, nome della casa editrice, virgola, luogo di pubblicazione.

Se c'è più di un curatore/*editor*, anche i curatori/*editors* successivi al primo hanno l'iniziale del nome dopo il cognome. I curatori/*editors* sono separati da una virgola, tranne l'ultimo che è separato da &. Esempi:

[DEA] GÖRLACH M. (ed.) (2001), *A dictionary of European anglicisms*, Oxford University Press, Oxford.

[ICE] NELSON G. (ed.) (2010), *International corpus of English*, The Chinese University of Hong Kong, Hong Kong. [ice-corpora.net/ice](http://ice-corpora.net/ice).

Se *corpora* o dizionari non hanno un curatore/*editor* chiaramente riconoscibile: acronimo o abbreviazione con i quali è stato identificato il *corpus*/dizionario all'interno del testo in maiuscoletto tra parentesi quadre, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, titolo del *corpus*/dizionario in minuscolo corsivo, virgola, nome della casa editrice, virgola, luogo di pubblicazione. Esempi:

[BNC] (2007) *British national corpus*, Oxford University Computing Services, Oxford. [www.natcorp.ox.ac.uk](http://www.natcorp.ox.ac.uk)

[OXFORD-PARAVIA] (2006) *Oxford Paravia. Il dizionario inglese-italiano italiano-inglese*, Paravia Bruno Mondadori, Torino.

#### 4.2.6. Documenti in rete

Cognome dell'autore in maiuscoletto con iniziale maiuscola, iniziale del nome, anno di pubblicazione tra parentesi tonde, virgola, titolo del documento in minuscolo corsivo, virgola, URL completa della risorsa in rete in minuscolo tondo.

Se c'è più di un autore, anche gli autori successivi al primo hanno l'iniziale del nome dopo il cognome. Gli autori sono separati da una virgola, tranne l'ultimo che è separato da &. Esempio:

ANDORNO C. & GRASSI R. (a cura di), (2016), *Le dinamiche dell'interazione. Prospettive di analisi e contesti applicativi*, <http://www.aitla.it/wp-content/uploads/2017/02/ebookAltLA-5.pdf>

LEE C. (2010), How to cite something you found on a website in APA style, <http://blog.apastyle.org/apastyle/2010/11/how-to-cite-something-you-found-on-a-website-in-apa-style.html>.

#### 4.2.7. Documenti in stampa e in preparazione

Le diciture in stampa, in preparazione, e simili vanno inserite in italiano nel corpo dell'articolo, ma nella lingua del lavoro a cui si riferiscono nella bibliografia finale.

## 5. Norme tipografiche e varie

### 5.1. Abbreviazioni

Vanno usate il meno possibile. Le abbreviazioni di misure non vanno mai puntate (m, km, cm, h ecc.). Non si abbreviano introduzione, prefazione, a cura di, nota, ibidem, vedi.

Per le abbreviazioni in uso nelle bibliografie e nelle note cfr. l'elenco seguente.

autori vari	AA.VV.
capitolo, capitoli	cap., capp.
citato	cit.
colonna	col.
confronta	cfr.
eccetera	ecc. (non preceduto da virgola)
edizione	ed.
esempio	es.
figura	fig.
ibidem	<i>ibidem</i> (corsivo)
idem	id.
manoscritto	ms.
numero	n.
pagina, pagine	p., pp.
paragrafo	§
seguente, seguenti	seg., segg.
senza data	s.d.
senza luogo	s.l.
sic	<i>sic</i> (corsivo)
tabella	tab.
tavola	tav.
traduzione	trad.
verso, versi	v., vv.
volume, volumi	vol., voll.

## 5.2. Accenti e diacritici

Utilizzare il carattere Charis SIL per riprodurre accenti e diacritici secondo le norme tipografiche specifiche della lingua. Per l'italiano:

- usare sempre l'accento grave su a, i, o, u;
- distinguere tra accento grave e acuto per la e (es.: è, caffè, tè, cioè / perché, benché, affinché ecc.);
- l'accento all'interno di parola va messo solo nei casi in cui può nascere ambiguità di senso;

– usare l’accento, e non l’apostrofo, anche per le maiuscole (es.: È e non E’).

### 5.3. Lineette

Usare i trattini brevi per le parole composte e le lineette medie per gli incisi (es.: trattino breve per italo-romanzo, macro-sociolinguistico ecc. – ma lineetta media per gli incisi).

### 5.4. Numeri

Per i numeri con 5 o più cifre va inserito il punto come separatore di migliaia; per separare i decimali va inserita la virgola. I numeri romani devono essere in maiuscolo. L’eventuale abbreviazione della parola “numero” è “n.”. Esempi:

12.345,67 vol. III                      n. 2

### 5.5. Uso delle virgolette

- virgolette basse doppie (o caporali): per i testi in italiano, per le citazioni brevi nel corpo del testo («esempio»);
- apici singoli: per i significati e le traduzioni delle parole o delle espressioni inserite nel testo (‘esempio’);
- virgolette alte doppie: per segnalare un uso enfatico o marcato del termine, o per le citazioni brevi nel corpo del testo per i testi in inglese (“esempio”).

La punteggiatura finale va sempre fuori dalle virgolette, così come il riferimento bibliografico (tra parentesi tonde) per le citazioni brevi. Le citazioni lunghe in infratesto devono essere inserite senza virgolette, e con il riferimento bibliografico in fondo prima del punto finale.

### 5.6. Uso di tondo e corsivo

I nomi propri, i nomi di programmi informatici e di marchi commerciali vanno scritti in tondo anche se ripresi da lingue straniere.

Per la resa con tondo o corsivo di alcune forme ambigue cfr. l’elenco che segue:

Bluetooth T  
corpus T  
*feedback C*

*frame* C  
input T  
internet T  
mouse T  
*pattern* C  
*performance* C  
*recast* C  
*scaffolding* C  
Skype T  
software T  
status T  
task C  
test T  
*testing* C  
*vs* C

#### 5.7. Dubbi

Per quanto non esplicitamente trattato in queste norme fare riferimento a quanto contenuto nel volume (a cura di Elena Nuzzo e Ineke Vedder), *StudiAitLA 9: Lingua in contesto. La prospettiva pragmatica*, reperibile alla pagina web <http://www.aitla.it/pubblicazioni/studi-aitla/24-pubblicazioni/studi-aitla/615-studi-aitla-9> .

(versione: 21 febbraio 2020)