

NORME REDAZIONALI *TRANSLATIONES*

PER GLI ARTICOLI IN ITALIANO

MESSA IN PAGINA. RACCOMANDAZIONI GENERALI

TITOLO nella lingua dell'articolo (italiano) e in inglese: 13 Georgia

NOME E COGNOME dell'autore: 13 Georgia

ISTITUZIONE ACCADEMICA di appartenenza (Università, Paese): 11 Georgia

INDIRIZZO EMAIL ISTITUZIONALE: 11 Georgia

LINK ORCID ID: 11 Georgia

ABSTRACT (9 Georgia). Il riassunto nella lingua di redazione dell'articolo (italiano) avrà circa 80-100 parole e sarà redatto secondo lo stile **9 Georgia**, una riga di spaziatura.

ABSTRACT (9 Georgia). This abstract (80-100 words) is written in **English** in the same style as the first language abstract.

PAROLE CHIAVE: elenco delle parole chiave, nella lingua di redazione dell'articolo (italiano), separate dalle virgole.

KEYWORDS: list of keywords, in English, separated with commas.

TESTO DELL'ARTICOLO (11 Georgia): una riga di spaziatura (selezioni dal *Styles and Formatting*, Normal/ Styliste, Normal)

- **ALLINEAMENTO:** sinistra-destra
- **FONT: 11 Georgia**
- **LUNGHEZZA DELL'ARTICOLO:** tra **4.000** e **5.500 parole**
- **MESSA IN PAGINA** (menù **Format**, poi **Pagina**, rubrica **Margini**): sopra 5 cm, sotto: 5,5 cm; sinistra-destra 4 cm.
- **TESTATA:** 0
- **INDENTARE:** 0

Per l'intero documento, selezioni la lingua di redazione dell'articolo, Italiano, French, English o un'altra lingua di redazione da (Tools / Language / Set Language / French).

I RIFERIMENTI NEL TESTO

I riferimenti nel testo sono di tipo Autore-Data

1. nel testo dell'articolo:

- (Eco, 2003: 75-78)
- Umberto Eco (2003) sostiene che...
- Eco aggiunge (17-25) che...

2. dopo una citazione:

- se il titolo viene menzionato nel testo (e nel caso si ripeta), indichi solo le pagine (245-46);
- se il titolo non viene menzionato nel testo, indichi il nome dell'autore e le pagine (Eco 139);
- se nel testo viene citato soltanto un autore, indichi il titolo e la pagina senza usare la virgola per separarli (*Dire quasi la stessa cosa 25*).

3. riferimento a un documento elettronico:

- indichi il numero del paragrafo, per un documento in formato elettronico: (Neefs, 2005: §5).
- indichi la pagina, per un documento in formato PDF: (Quintili, 2006: 38).

CITAZIONI

1. **Le citazioni brevi, inferiori o uguali alle tre righe**, vengono inserite nel testo tra le virgolette specifiche della lingua di redazione. *Per l'italiano, le virgolette alte ("").*

2. Citazioni di maggiore estensione:

- con margine rientrato di una tabulazione; non vanno racchiuse tra virgolette; una riga di spaziatura; **10 Georgia**.
- l'interpunzione finale va messa prima del riferimento racchiuso tra parentesi.

3. Qualsiasi **intervento nel testo di una citazione** (riduzione, aggiunta, sostituzione di parole o lettere) verrà indicato tra parentesi quadre: la frammentazione del testo: [...]; modifiche: prende[ndo]; commenti: [si tratta di...] o [N.d.C.].

- si deve rispettare **l'interpunzione** originale, prima e dopo la frammentazione.

4. **Le virgolette caporali** («») verranno utilizzate solo all'interno delle citazioni con virgolette alte (“”).
5. Tutte le citazioni in un'altra lingua rispetto a quella di redazione verranno tradotte, l'originale potendo eventualmente comparire in una nota.

NOTE A PIÈ DI PAGINA (inserite automaticamente)

- **9 Georgia**; una riga di spaziatura; allineamento sinistra-destra.
- per le note: usi la numerazione automatica (Insert / Reference / Footnote...)
- inserisca nelle note solo le **informazioni aggiuntive** e non i riferimenti bibliografici completi. Essi si trovano nella Bibliografia alla fine dell'articolo.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- **10 Georgia**; una riga di spaziatura.
- menzioni il nome completo degli autori (le iniziali non sono sufficienti).
- per i titoli delle riviste si usa la maiuscola: *Nuovi Argomenti*; *L'Indice dei Libri del Mese*; *Critica Letteraria*.
- nel caso di un libro, se si tratta di **una nuova edizione**, indichi la data della prima edizione tra parentesi quadre dopo la data dell'edizione utilizzata. *Per esempio*: 1992 [1848].

Modelli da seguire:

Libro, manuale ecc.

Cognome dell'autore, Nome. *Titolo del libro: sottotitolo*. L'edizione. Luogo di edizione: Casa editrice, anno.

Esempio:

Eco, Umberto. *Dire quasi la stessa cosa: esperienze di traduzione*. Milano: Bompiani, 2003.

Articolo in una rivista

Cognome dell'autore, Nome. "Titolo dell'articolo". *Titolo della rivista*, numero tomo o volume, numero fascicolo, anno: numero di pagine.

N.B. Usi due punti prima di far riferimento alle pagine dell'articolo.

Esempio:

GOUGH, Johanna. "Developing translation-oriented research competence: what can we learn from professional translators?". *The Interpreter and Translator Trainer*, vol. 13, no. 3, 2019: 342-359.

Un lavoro in una miscellanea

Cognome dell'autore, Nome. "Titolo del lavoro o del capitolo". In: Nome e Cognome del curatore. *Titolo della miscellanea*. Luogo di pubblicazione: Casa editrice, anno: numero di pagine.

N.B. Usi due punti prima di far riferimento alle pagine dell'articolo.

Esempio:

Mattioli, Emilio. "La teoria della traduzione in Italia fra Settecento e Ottocento: le linee guida". In: Gabriella Catalano, Fabio Scotto (a cura di). *La nascita del concetto moderno di traduzione. Le nazioni europee fra enciclopedismo e epoca romantica*. Roma: Armando Editore, 2001: 88-101.

Documenti elettronici

Cognome dell'autore, Nome. *Titolo della fonte*. [Tipo di supporto]. Datazione del documento. (giorno, mese, anno in cui si è consultato il documento).

Esempi:

Longre, Jean-Pierre. *Déambulations narratives et oniriques*. [Online]. Maggio 2006. URL: <<http://www.sitartmag.com/tsepeneag2.htm>>. Consultato il 2 maggio 2026.

IL CORSIVO

- viene usato per mettere in risalto parole o gruppi di parole nel testo, specialmente quelli i quali sono oggetto dell'articolo (non si usano il grassetto e la sottolineatura);
- viene usato per i titoli dei libri, dei periodici, delle riviste, dei film, dei quadri ecc.; i titoli degli articoli o dei capitoli si racchiudono tra le virgolette; se un titolo è compreso in un altro titolo, si usa il corsivo per il primo e le virgolette per il secondo;
- viene usato per i termini e le locuzioni straniere non lessicalizzati.

SPAZI

- non introduca spazi tra le parole e i punti, i punti di sospensione, le virgole;
- non lasci degli spazi tra le parole, i due punti, punto e virgola, punto interrogativo e punto esclamativo;
- non lasci spazi dopo l'apertura delle virgolette e prima della loro chiusura;
- lasciare uno spazio dopo il trattino corto o medio.