



**CIRSDe – Università di Torino**  
**Collana “Studi di Genere. Convegni”**

*Norme tipografiche e redazionali*

**1. Indicazioni generali**

Il file dovrà esser salvato in formato compatibile con Microsoft Office Word.

**Sommario/indice del quaderno:**

All’inizio di ciascun volume va posto il titolo del seminario/convegno, inoltre un indice numerato dei contributi che lo compongono: l’utente avrà così modo di capire immediatamente come è strutturato il volume e quali sono i temi principali in esso trattati.

**Copertina del volume:**

Indicare nel documento il titolo e la/il curatrice/curatore. La copertina verrà creata dal Cirsde.

**2. Formattazione**

Margini:

Superiore: 3 cm

Inferiore: 3 cm

Destro: 3 cm

Sinistro: 3 cm

Intestazione: 1,25 cm

Piè di pagina: 1,25 cm

**Carattere**

Testo del capitolo

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: giustificato

Stile: normale

Punti (dimensione carattere): 12

Titolo contributo

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: a sinistra

Stile: Maiuscoletto

Punti (dimensione carattere): 14

Spazi: 0 spazi da lasciare prima del titolo contributo, 5 spazi da lasciare dopo

Abstract del contributo

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: giustificato

Stile: normale

Punti (dimensione carattere): 11

Spazi: 5 spazi da lasciare prima, 2 spazi dopo

Titolo capitolo

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: a sinistra

Stile: Normale

Punti (dimensione carattere): 14

Spazi: 2 spazi da lasciare prima del titolo capitolo, 1 spazio da lasciare dopo

Titolo paragrafo

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: a sinistra

Stile: normale

Punti (dimensione carattere): 12

Spazi: 1 spazio da lasciare prima del titolo paragrafo (se non è preceduto dal Titolo capitolo: in tal caso sono 2) 1 spazio dopo

Titolo paragrafo di II livello

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: a sinistra

Stile: normale

Punti (dimensione carattere): 12

Spazi: 1 spazio da lasciare prima del titolo paragrafo, 1 spazio dopo

Citazioni più lunghe di 5 righe

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento giustificato

Stile normale

Punti: 10

Spaziature: 1 spazio prima e 1 spazio dopo

Note al testo:

Tipo di carattere: Times New Roman

Allineamento: giustificato

Stile: normale

Punti (dimensione carattere): 10

Interlinea: 1

Il richiamo nel testo si scrive con numero a esponente che precede il punto, la virgola, i due punti, il punto e virgola, il punto esclamativo e il punto interrogativo; segue, invece, la parentesi, i trattini e le virgolette. Mettere il punto finale a ogni nota.

**Paragrafo**

Allineamento: giustificato

Rientri a sinistra: 0  
Rientri a destra: 0  
Speciale: nessuno

Spaziatura:  
prima: 0  
dopo: 0

Interlinea: 1,5 righe  
Tabulazione: nessuna

I titoli vanno numerati secondo il sistema di elenchi a più livello (es.: 1. Titolo Capitolo; 1.1 Titolo Paragrafo; 1.1.1 Titolo Paragrafo II livello, ecc..).

---

*Esempio:*

TITOLO CONTRIBUTO

Nome e cognome autrice/autore

Abstract

Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo  
Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo

Indice/sommario numerato dei paragrafi/sottoparagrafi

1. Titolo capitolo

Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo  
Testo Testo Testo Testo Testo Testo Testo.



Nel caso di citazioni dirette, specificare il numero di pagina:

(Cognome, Anno, n° di pagina) es.: (Recanati, 2001, 79)

Nel caso di opere con più autori, sperare i cognomi con le virgole e gli ultimi due con una 'e':

(Cognome, Cognome e Cognome, Anno) es.: (November, Camacho-Hubner e Latour, 2010)

#### 4. Bibliografia

Le opere vanno indicate come:

Cognome Nome, *Titolo del volume (in corsivo)*, Casa Editrice, Città di pubblicazione, Anno di pubblicazione.

Esempio

Hirschmann Ursula, *Noi senza patria*, Il Mulino, Bologna, 1993.

Branca Giuseppe e Pizzorusso Alessandro, *Commentario della Costituzione*, Zanichelli, Bologna, 1992.

I saggi in riviste vanno indicati come segue:

Cognome Nome, "Titolo dell'articolo", in *Titolo della rivista (in corsivo)*, Numero della rivista in numero arabo, Anno della rivista, pp.

Esempio

Farina Fatima, "L'immagine della donna nella Guerra del Golfo", in *Sociologia e Ricerca Sociale*, n.39, 1992, pp. 119-139.

I saggi in volumi collettivi vanno indicati come segue:

Cognome Nome, "Titolo dell'articolo", in Cognome Nome (cur.), *Titolo del volume (in corsivo)*, Casa Editrice, Città di pubblicazione, Anno di pubblicazione, pp.

Esempio

Mellino Miguel, "Postcoloniale/postcolonialismo", in Demaria Cristina e Neergard Siri (cur.), *Studi culturali. Temi e prospettive a confronto*, McGraw-Hill, Milano, pp.67-89.

Quando si desidera citare, oltre al testo originale, la traduzione italiana:

Cognome Nome, *Titolo del volume nella lingua originale (in corsivo)*, Casa Editrice, Città di pubblicazione, Anno di pubblicazione (trad. it. *Titolo del volume in italiano (in corsivo)*, Casa Editrice, Città di pubblicazione, anno di pubblicazione).

Esempio

Sontag Susan, *Regarding the Pain of Others*, Picador, Farrar, Straus, and Giroux, New York, 2003 (trad. it. *Davanti al dolore degli altri*, Mondadori, Milano, 2003).

Si sottolinea il fatto di riportare nella bibliografia i nomi completi di autrici e autori - non le sole iniziali - per una sensibilità alla rilevanza del genere.

Lasciare una riga vuota tra le varie voci della bibliografia.

## 5. Neretti, corsivi e parentesi

In generale si consiglia di limitare l'uso del corsivo ai seguenti casi:

- titoli di libri, di articoli, di opere d'arte;
- parole straniere e dialettali non entrate nell'uso comune o non familiari al pubblico cui il libro si rivolge (se una parola straniera ricorre spesso, metterla in corsivo alla prima occorrenza definendone il significato e in tondo successivamente).
- le parole o le frasi che si vogliono enfatizzare o a cui si vuole assegnare un senso particolare

Non sono mai scritti in corsivo:

- le parti tra virgolette (se il testo contenuto nelle virgolette non presenta caratteristiche che rendano necessario l'uso del corsivo, secondo le presenti norme);
- i nomi di enti, associazioni, istituti ecc. stranieri;
- le virgole tra un dato e l'altro delle citazioni bibliografiche.

Vanno possibilmente evitati, nel corpo del testo, i grassetto, i sottolineati e le parentesi (si usano le note per quest'ultime, visto che le parentesi servono per i rinvii bibliografici quando ci sono le citazioni).

Nel caso si vogliano usare i trattini per fare degli incisi, vanno utilizzati i trattini medi (–) e vanno anticipati e seguiti da uno spazio.

## 6. Abbreviazioni

Abbreviazioni più comuni:

cfr.= confronta, *confer*

ecc. = eccetera

id. = idem (nel caso di autrici usare il femminile ead.=eadem)

n.= nota, numero

nn.= note, numeri

p.= pagina

pp.= pagine

s.= seguente  
 ss.= seguenti  
 trad. e trad. it. = traduzione e traduzione italiana  
 v.= vedi  
 vol. = volume  
 voll. = volumi

Ivi e *ibidem* non si abbreviano.

Vanno scritti per esteso:

- I nomi di unità di misura (lunghezze, quantità, capacità ecc.) quando siano sporadici; quando abbreviati non vengono seguiti dal punto e si presentano in caratteri minuscoli;
- “per cento”: il simbolo % va usato solo per elenchi statistici e tabelle;
- le indicazioni di periodi storici (per es.: “gli anni Settanta, l’Ottocento”).

## 7. Punteggiatura

In chiusura di titoli e sottotitoli non si mette mai il punto fermo, che invece deve chiudere sempre le note a piè di pagina.

Nelle frasi con virgolette e parentesi:

- i segni di interpunzione verranno posti dopo la chiusura delle parentesi o delle virgolette;
- se, in fine frase, vi sono delle virgolette o delle parentesi di chiusura dopo i puntini di sospensione o dopo un punto interrogativo, al loro esterno il punto fermo viene soppresso;
- se la frase termina con un’abbreviazione seguita da parentesi o virgolette di chiusura, il punto finale dopo le medesime viene mantenuto;
- nell’eventualità che un esponente di nota si riferisca all’intera frase tra virgolette o tra parentesi, esso verrà posto dopo le medesime e il punto finale viene mantenuto; gli esponenti di nota vanno collocati sempre prima del segno di interpunzione
- mai mettere la virgola prima della parentesi di apertura.

I puntini di sospensione sono sempre tre (e si compongono nel simbolo corrispondente) e dopo di essi si omette il punto fermo. Se seguono una abbreviazione, fra questa e i puntini si lascerà uno spazio. Per indicare un taglio all’interno di una citazione i tre puntini sono posti tra parentesi quadre.

Per le citazioni dirette si usano le virgolette italiane (aperte: « ; chiuse: »);

- se, all’interno di queste virgolette, appaiono altre virgolette, si usano le virgolette inglesi (aperte: “ ; chiuse: ”);
- se, all’interno di queste ultime, si dovessero usare ancora altre virgolette, si usano quelle inglesi semplici (aperte: ‘ ; chiuse: ’).

Si possono inoltre usare le virgolette italiane (aperte: « ; chiuse: : ») anche per i termini che esprimono un concetto particolare (es. l’idea del «bello»). Vanno invece in corsivo parole o frasi a cui si vuole assegnare una particolare enfasi (si veda punto 5 delle presenti norme).

## 8. Link

I link vanno sottolineati e in colore nero.

## **9. Abstract e parole chiave**

È necessario fornire su un file a parte un abstract in inglese del lavoro e 4-5 parole chiave (in italiano ed in inglese).

Nel caso di opere collettanee abstract e parole chiave saranno inserite all'inizio del testo, dopo il Titolo Capitolo in: Times New Roman, corpo 11, interlinea singola, allineamento giustificato, con 2 spazi bianchi dopo.

È inoltre necessario fornire, su un file a parte, le note bio-bibliografiche (max 4 righe) di ogni autrice/autore in ordine alfabetico.