



la rondine



## NORME PER LA REDAZIONE DEI TESTI “PROFESSIONE PEDAGOGISTA”

### Breve premessa

Sarà cura di chi invia un contributo fornire un testo curato secondo le norme indicate. Si chiede di porre attenzione affinché il testo non si presenti troppo “manipolato” o eccessivamente formattato, in quanto potrebbe causare problemi nel processo di impaginazione. Si specifica che è necessario fornire alla redazione il file word del contributo e non il pdf.

Ogni contributo fornito deve essere compreso tra un numero minimo di 8 mila battute (spazi inclusi) e un massimo di 22 mila (spazi inclusi) facilmente verificabili attraverso lo strumento word “revisione” seguendo questa procedura: “conteggio parole” da cui si apre una finestra che presenta i conteggi, in questo caso, “caratteri spazi inclusi”. Eventuale necessità che comporta il superamento della soglia indicata, dovrà essere sottoposta alla valutazione della redazione.

È caldamente consigliato applicare il “rientro prima riga” di 0,5 cm (e non gli spazi) dallo strumento “paragrafo”.

Al termine della stesura, si consiglia di “pulire” il testo dai doppi spazi, da considerarsi come errori di battitura facilmente individuabili attraverso lo strumento word “trova” e “sostituisci”.

Si chiede altresì di sottoporre ogni dubbio o impossibilità dell’applicazione di una o più norme ivi indicate alla redazione, la quale avrà cura di sottoporre tali problematiche al curatore della rivista.

### Corpo font

Il font da utilizzare è “garamond” corpo 11.

- I titoli sono da riportare in maiuscolo, stesso corpo del testo.
- I sottotitoli in corpo “normale” (word), a capo, stesso corpo del testo.
- I brani citati, quando superano almeno le quattro-cinque righe, verranno inserite in corpo 10 garamond (a parte casi eccezionali che valuterà il curatore della rivista), centrati a 0,5 cm sx e dx (applicabile attraverso lo strumento “paragrafo”), senza virgolette né in apertura né in chiusura. Eventuali interventi chiarificatori o aggiuntivi dell’autore, all’interno di essi, vanno posti fra parentesi quadre. Il corsivo se utilizzato per enfatizzare l’importanza di una frazione di testo dovrà essere accompagnato da una nota dell’autore interna (il corsivo è mio)
- Nome e cognome dell’autore, verrà posto a capo dopo il titolo ed eventuale sottotitolo, corpo 10 con richiamo in nota una breve didascalia di presentazione.

### Abstract

Ogni contributo deve essere correlato di un abstract in lingua italiana e in lingua inglese per un totale di un massimo di 1200 battute spazi inclusi (cfr. “breve premessa”).

Gli abstract seguiranno al nome e cognome dell’autore stesso font del testo, corpo 10, con rientro prima riga di 0,5 cm applicabile dallo strumento “paragrafo”.

Il titolo e il sottotitolo seguirà la stessa prassi del titolo in italiano del contributo con l'unica modifica applicata del corpo 10 come da corpo testo indicato per l'abstract.

### Esponenti di nota

Le note devono essere numerate progressivamente stesso font del testo corpo 9; l'esponente va: prima del segno di punteggiatura; dopo la parentesi o le virgolette di chiusura quando si riferisce all'intera frase tra parentesi o tra virgolette, oppure all'interno se si riferisce a una specifica parola.

Es: Con le argomentazioni più elaborate il Cicognata asserì che i Cavalli fossero stati fusi a Roma (benché forse da scultori greci)<sup>1</sup> mentre lo Schegel insisteva che essi non potessero essere stati realizzati altro che in Grecia<sup>2</sup>. Il maggiore Frye<sup>3</sup>, discettando sulla loro restituzione a Venezia, si chiese semplicemente: «Chissà che essi non possano essere destinati a ritornare un giorno alla loro patria originaria, la Grecia, forse sotto auspici russi?»<sup>4</sup>

### Accenti

Nelle parole tronche l'accento è grave sulle a-i-o-u, quasi sempre acuto sulle "e" (perché, benché, poté), tranne, ad esempio, è, cioè, caffè, tè, ahimè, Mosè, ecc. Ventitre, trentatre e simili non devono essere accentati. Naturalmente per i testi in lingua straniera o in dialetto vivono gli accenti originali, così come per i nomi di autori stranieri o prestiti. Si usa l'accento sui seguenti monosillabi: di, lì, là, dà, sì. Non è ammessa indicazione dell'accento tonico all'interno delle parole, salvo il caso, raro, in cui vi sia possibilità di equivoco. Es: i *prìncipi* della danza classica/ i *princìpi* della danza classica. Attenzione: quando si riportano parole o nomi stranieri è necessario riportare l'accentazione della lingua di origine. Le maiuscole accentate esistono: si trovano nello strumento word "simbolo".

### Bold e corsivo

Il grassetto è altamente sconsigliato nel corpo del testo, a parte eccezioni particolarissime da valutare di volta in volta. Il sottolineato è da evitare; si utilizzerà eventualmente il corsivo. Si scrivono in corsivo: i titoli dei libri, racconti, poesie (anche i versi), film, opere d'arte, brani musicali, trasmissioni radiofoniche e televisive; parole straniere non entrate nell'uso dell'italiano contemporaneo; le parole riportate in quanto lemmi (il verbo *dare* è transitivo); parole in latino e greco e lingue straniere; termini tecnici e scientifici specialistici. Attenzione: quando si riportano parole o nomi stranieri è necessario riportare l'accentazione della lingua di origine.

### Maiuscolo e minuscolo

Generalmente, quando la maiuscola non è "necessaria" si protende per la "minuscolizzazione" del testo. Dopo la punto esclamativo o interrogativo, va sempre la maiuscola. Da evitare sempre il cosiddetto "maiuscolo reverenziale".

Un breve *vademecum*:

- Premessa: ogni discorso si inizia con lettera *maiuscola*. Sia esso una narrazione, una relazione, una descrizione, una dimostrazione scientifica oppure un discorso diretto aperto dalle *virgolette*, qualsiasi discorso va iniziato con la maiuscola. La maiuscola si usa sempre dopo ogni punto, e qui finiscono le cose facili sull'uso della maiuscola. Non stiamo a ricordare che nelle lingue straniere ci sono usi che a noi sembrano strani: per esempio in tedesco tutti i sostantivi vogliono la maiuscola mentre nell'inglese, per eccesso di modestia, si scrive con la maiuscola il pronome personale io (*I*, pronunciare "aɪ"). Passiamo ora alle regole non sempre facili sull'uso della maiuscola nel corpo del discorso in italiano.
- La grammatica parla chiaro: si scrivono con l'iniziale *maiuscola* tutti i *nomi propri* di persona, animale o cosa; si scrivono con l'iniziale *minuscola* tutti i *nomi comuni*. Ma il guaio è che a volte i nomi *comuni* diventano *propri*, e non c'è una regola fissa che stabilisca quando questo può avvenire. I casi sono frequenti. Prendiamo come esempio i nomi *novecento*, *libertà*, *bilancia*. Se è

giusto scrivere “*novecento lire*”, “*combattere per la libertà*”, “*i pesi della bilancia*”, dovremo invece scrivere “*l’arte del Novecento*”, “*la statua della Libertà*”, “*il segno zodiacale della Bilancia*” perché questi nomi hanno subito una *personificazione*. Non esprimono più un concetto generale, come quando erano nomi comuni, ma sono diventati nomi propri (di un secolo, di una statua, di un segno zodiacale): come Mario, come Roma, come Sicilia.

- Si verifica anche il percorso contrario: che un nome proprio per eccellenza diventi nome comune. Qui serve un esempio.
- Prendiamo la parola *Dio*. Sempre con la maiuscola, si capisce, per indicare l’essere supremo creatore dell’universo: “*Pregare Dio*”, “*Il Dio degli Ebrei*”; ma, avverte la grammatica, con la minuscola quando si tratta di una divinità pagana, perché qui *dio* è diventato nome comune; tanto più che in questo caso abbiamo anche un femminile *dea*, e anche i plurali *dèi* e *dee*.
- Per *Sole*, *Terra* e *Luna*, che sono certamente nomi propri quando indicano i tre corpi celesti, la grammatica raccomanda che si scrivano sempre con la minuscola fuori del linguaggio strettamente scientifico; perciò: “*La Terra gira intorno al Sole e ha come satellite la Luna*”; ma “*La terra imbruniva mentre il sole calava all’orizzonte, e già sorgeva la luna*”.
- Regna una certa confusione in casi come *papa*, *re*, *imperatore*, *ministro*, *duca*, *presidente* eccetera, nomi che indicano dignità, titoli di onore. Si tratta propriamente di nomi comuni, e si scriverà correttamente “*l’elezione del nuovo papa*”, “*la residenza del vescovo*”; ancora con la minuscola quando il titolo è seguito dal nome: “*papa Benedetto XVI*”, “*il conte Confalonieri*”. Però si consiglia di usare la maiuscola in quei casi in cui si indica col *titolo* la persona stessa che lo incarna: “*Il Papa ci ha benedetti*”, “*Parlò il Presidente*”, “*Entrò il Conte*”: casi in cui la maiuscola esprime anche un sentimento di rispetto, la cosiddetta *maiuscola reverenziale*. Ma, in nome della libertà d’espressione, c’è chi, per affermare la propria laicità, scrive *papa* in ogni caso minuscolo, o chi, per affermare l’eguaglianza dei diritti, scriverà minuscolo *presidente*. Quanto a *conte*... beh, ormai, con la maiuscola non se ne incontrano che nei romanzi del Sette e dell’Ottocento.
- I nomi dei giorni della settimana e dei mesi dell’anno non richiedono la maiuscola, eccetto nei casi in cui vengano attribuiti come nomi propri (ad esempio *Domenica* come nome proprio femminile). Sull’uso della maiuscola nei nomi di alcune festività e ricorrenze, del tipo *Sabato Santo*, *Martedì grasso*, *Lunedì dell’Angelo* i dizionari non concordano e alcuni riportano la lettera maiuscola, equiparando queste polirematiche ai nomi delle festività che normalmente presentano l’iniziale maiuscola (*Natale*, *Pasqua*, *Ferragosto* ecc.); altri invece registrano gli stessi nomi con la minuscola, considerandoli come unità autonome in cui l’indicazione della festività è data dal determinante che segue.
- Parliamo ora dei *nomi di istituzioni*, dei *titoli* di opere, dove spesso il nome è un composto di più parole. Scriveremo *Repubblica francese* o *Repubblica Francese*? *Unione Banche Svizzere* o *Unione banche svizzere*? Le opinioni sono discordi. Ma la logica dice che gli elementi compositivi del nome non essendo in nessun modo separabili, debbano considerarsi tutti nomi propri e vadano perciò scritti con la maiuscola. Ma scriveremo “*la casa editrice Ulrico Hoepli Editore*” e non “*la Casa Editrice Ulrico Hoepli Editore*” perché la ragione sociale, vero nome proprio della società, è appunto “*Ulrico Hoepli Editore*”.
- E coi *titoli* di opere come la mettiamo? Scriveremo *Orlando furioso* o *Orlando Furioso*? *Il Ratto nel serraglio* o *Il Ratto nel Serraglio*? Anche qui diciamo: meglio le maiuscole, escludendo, s’intende, gli articoli e le preposizioni articolate che non siano iniziali. Dunque: *I Promessi Sposi*, *Il Gattopardo* ma *Le Novelle della Pescara*.
- E con certi titoli chilometrici, come ce la caveremo? Per esempio, *Niente di nuovo sul fronte occidentale*, di Remarque? Mettiamo da parte la regola astratta e guardiamo al buon senso: anche l’occhio vuole la sua parte. Dunque, tutte minuscole; salvo, s’intende, l’iniziale della prima parola.
- C’è poi il caso delle *minuscole nei nomi propri*. Oggi questa abitudine è fortemente influenzata da *internet* dove gli indirizzi sono fatti solo di lettere minuscole. Molti nelle *e-mail* si firmano in minuscolo.

- Scriveremo *Piazza Dante* o *piazza Dante*, *Corso Roma* o *corso Roma*, *Via Mazzini* o *via Mazzini*? Si può scrivere, si capisce, nell'uno o nell'altro modo, errore non si farebbe; ma dal punto di vista del buon senso non c'è dubbio che qui abbiamo un nome comune (via, piazza, corso eccetera) al quale si addice il minuscolo accoppiato con un nome proprio (Dante, Roma, Mazzini eccetera) che ovviamente esige la maiuscola. Oggi si notano molti segnali stradali dove appare *piazza dante*, *corso roma*, *via mazzini*: tutto minuscolo.
- Scriveremo poi *Teatro alla Scala* o *teatro alla Scala*? *Palazzo Barberini* o *palazzo Barberini*? *Palazzo Reale* o *palazzo Reale*? *Anfiteatro Flavio* o *anfiteatro Flavio*? Qui il discorso cambia perché gli elementi costitutivi di ciascuna denominazione non sono assolutamente separabili l'uno dall'altro e il loro insieme costituisce il *nome* di quel *teatro* o *palazzo* o *monumento*. Quindi, entrambe maiuscole.
- Veniamo ora a certi *nomi geografici*. Scriveremo senza esitare *fiume Po* perché solo *Po* è il nome proprio del fiume: "Una remata sul Po"; scriveremo ugualmente bene il *fiume Adige* e il *torrente Scrivia*; ma dovremo scrivere, non ci son dubbi, il *Fiume Azzurro*, il *Fiume Giallo*, perché qui *fiume* è parte integrante del nome proprio. L'aggettivo, insomma, da solo non può creare il nome di un luogo: perciò anche *Monte Bianco*, *Monte Rosa*, *Monte Nero*, *Lago Maggiore*, *Mar Rosso*, tutte maiuscole.
- Eccoci in fine ai casi in cui la maiuscola al posto della minuscola fa *cambiare il significato* della parola. Alcuni esempi, per intenderci.
- La *chiesa* significa l'edificio religioso; la *Chiesa* è l'istituzione. Il *paese* è quel piccolo nucleo urbano con numero limitato di abitanti; il *Paese* è la patria. Lo *stato* significa la condizione; lo *Stato* è l'organizzazione politica. La *costituzione* indica il tipo di corporatura; la *Costituzione* è la legge fondamentale dello Stato.
- Tutto ciò premesso, sarà facile incontrare nella carta stampata interpretazioni opposte delle norme sulle maiuscole e le minuscole. Le scelte possono variare a seconda delle testate giornalistiche o delle case editrici, ciascuna delle quali ha un suo decalogo di norme redazionali.
- Gli *aggettivi di nazionalità* sono stabilmente minuscoli: *i calciatori inglesi*. Quanto ai *nomi indicanti nazionalità*, per molto tempo la grammatica li ha voluti con lettera maiuscola. Ora, sia nelle redazioni giornalistiche che nelle norme redazionali delle case editrici, prevale anche per essi la minuscola: *gli inglesi sono un grande popolo*. Rimangono maiuscoli i nomi di popolazioni antiche, forse per una forma di particolare rispetto: *i Greci*, *i Latini*.

Si ricorda che nei cognomi preceduti da preposizione semplice o articolata (di, da, della, ecc.), la preposizione si scrive con iniziale minuscola quando il cognome è preceduto dal nome; con iniziale maiuscola quando compare solo il cognome. La stessa regola vale per le preposizioni *de* in francese e *von* in tedesco. La preposizione olandese *Van* è sempre maiuscola. *Mc* e *O'* sono sempre maiuscole e non sono seguite da spazio.

Per approfondimenti si rimanda ai siti della Treccani dell'Accademia della Crusca. Per il resto farà riferimento la grammatica italiana e lo studio dell'analisi dell'uso della lingua scritta.

## Sigle

Per le sigle, almeno le più comuni, si preferisce usare l'iniziale maiuscola: Cgil, Fiat, Unicef, ecc.

## Virgolette

Vengono usate le cosiddette francesi o caporali « »». All'interno di queste si usano le elevate doppie “ ” e all'interno di queste le elevate semplici ‘ ’. In alcuni casi le elevate doppie o semplici vengono utilizzate per mettere in evidenza alcune definizioni di un concetto o di un termine settoriale. In altri casi (parole straniere, o tecnicismi) si utilizza il corsivo.

Le caporali vengono utilizzate per le citazioni e il discorso diretto. Si sottolinea, però, che si utilizzeranno le elevate alte quando il discorso è ricordato, pensato, posto al tempo passato o riportato

attraverso un canale comunicativo diverso, ad esempio, una conversazione telefonica. Si ricorda che il punto fermo va generalmente fuori dalle virgolette (cfr: segni di punteggiatura).

Si scrivono tra elevate alte le parole usate in senso ironico; le parole di uso comune alle quali si vuole dare particolare enfasi, da usare sempre con parsimonia al pari del corsivo, perché appesantiscono la pagina, rendono ostica la lettura e non armonica l'impaginazione, nonché "mediocrizzano" il testo; le espressioni figurate o gergali; le denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, musei, ecc. Ricordare nella correzione di bozze di identificare il font (carattere) esatto per l'utilizzo delle virgolette spesso erroneamente formattato dai programmi di scrittura.

### **Segni di punteggiatura**

Quando seguono una parola o una frase corsiva nel testo in tondo (regular) vanno in tondo, tranne i casi in cui fanno parte di un'interiezione (ad es. *Perbacco!*) I segni di interpunzione che si accompagnano alla chiusura delle parentesi o delle virgolette vanno posti dopo le medesime. Prima della parentesi di apertura non ci vuole la virgola. I punti di sospensione sono sempre tre e bisogna usare sempre il glifo tipografico (o "simbolo" in word). Se in fine di frase dopo i segni di punteggiatura indicati (...?!), vi sono le virgolette o le parentesi di chiusura, all'esterno di esse il punto fermo viene soppresso. Se, però, la frase termina con un'abbreviazione seguita da parentesi o da virgolette di chiusura, il punto finale viene mantenuto. Dopo i punti di sospensione va sempre inserito uno spazio primo dell'inizio della frase successiva. Nell'eventualità di esponente di nota che si richiami a tutta la frase tra virgolette o tra parentesi, esso viene posto dopo le medesime e il punto finale viene mantenuto. Tutti i segni di interpunzione, compreso il punto di abbreviazione, vogliono sempre uno spazio dopo e mai prima. Non si usa mai il punto nei titoli di, capitoli, sottocapitoli, paragrafi. I tre punti di sospensione tra parentesi quadre indicano *omissis*, ovvero, tagli o lacune nel testo citato; il simbolo non verrà mai posto all'inizio o alla fine della citazione, la quale è ovviamente incompleta. Negli elenchi è ovvio l'utilizzo del punto e virgola, a parte l'ultimo elemento in cui vi sarà il punto di chiusura. Davanti a "ecc." solitamente si inserisce la virgola, ma se si trova a fine frase, il punto fermo non va ripetuto.

### **Trattini**

Il trattino breve (-) si usa per unire due parole o nelle parole composte. Il trattino medio o, più correttamente, didascalico (–) si utilizza negli incisi o in alcune forme di dialogato ad inizio (ed eventualmente fine battuta). Es: «Dio mio, – esclamò il West, – quanto somiglia a un giovane guerriero!» Negli incisi all'interno del dialogato inserire la virgola all'esterno e poi all'interno. Negli incisi fuori dal dialogato si ometteranno, perché il didascalico è di per sé una pausa forte (tanto quanto una parentesi).

### **Consonante eufonica**

Ad, ed, od solo davanti a parole che iniziano rispettivamente per a, e, o.

Eccezioni: ad ogni modo, ad esempio, ad opera e altri rari casi suggeriti dall'eufonia.

### **Numeri**

Sono in maiuscoletto le indicazioni del secolo, delle pagine in numerazione romana, dei capitoli e delle scene (nel teatro). Sono in maiuscolo i numeri ordinali riferiti a papi, monarchi, imperatori, nonché le indicazioni di atto, di volumi, libri, parti.

Si scrivono per esteso in lettere: i secoli, i decenni, i periodi storici (del Settecento, gli anni Trenta). I modelli di automobili (la Cinquecento); le grandi cifre approssimative (due miliardi); le grandezze quando sono accompagnate da unità di misura scritte per esteso (pesa quasi un quintale, dista circa quattro chilometri). Si scrivono in numeri: la date (ma non il mese); eccezioni ed: il primo agosto; le date che indicano anni storici particolari (il '68); le grandi quantità numeriche; numeri civici, di telefono; orari precisi (il treno delle 17.43).

**Abbreviazioni:** Nel corpo del testo usare le abbreviazioni il meno possibile. Quelle indicanti lunghezze, quantità, capacità ecc. (m, km, g, kg) devono essere indicate per esteso quando siano sporadiche e non si tratti di testo scientifico. Anche il simbolo % va per esteso in per cento e per mille, a meno che non si tratti di elenco statistico. Il termine “nota” non deve essere abbreviato.

Un breve elenco:

capitolo, capitoli	cap. capp.
citato	cit.
colonna, colonne	col. Coll.
confronta	cfr.
eccetera	ecc.
edizione	ed.
fascicolo	fasc.
figura, figure	fig. figg.
foglio, fogli	f. ff.
ibidem	<i>ibid.</i>
manoscritto/i	ms mss
non numerato	n.n.
nota dell'Autore	<i>N.d.A.</i>
nota del Curatore	<i>N.d.C.</i>
nota del Redattore	<i>N.d.R.</i>
nota del Traduttore	<i>N.d.T.</i>
numero/i	n. nn.
nuova serie	n.s.
pagina/e	p. pp.
paragrafo/i	§, par. §§, parr.
seguenti/i	sg. sgg.
senza data	s.d.
tabella/e	tab. tabb.
traduzione	trad. (trad. it./ trad. lett.)
verso/i	v. vv.
volume/i	vol. voll.
autori vari	Aa.Vv. (in maiuscoletto in nota e nella bibliografia)
illustrazione	ill.
secolo/i	sec.

## Note

Si specifica che la citazione di opere o riviste in nota, così come in bibliografia deve essere completa di ogni dato ivi suggerito, talora si riscontrassero problemi, si suggerisce di farlo presente alla redazione che sottoporrà la problematica al curatore. Quando si citano estrapolazioni da opere o riviste è buona prassi, caldamente consigliata, specificare la pagina o le pagine di riferimento presenti nella fonte.

La numerazione deve essere progressiva per capitolo, sezione, ecc. La posizione è a piede di pagina.

Citazione dei volumi:

- 1) autore in maiuscoletto: del nome proprio solo le iniziali (dopo queste e prima del cognome inserire sempre uno spazio); se si tratta del curatore scrivere sempre dopo il cognome (a cura di);
- 2) titolo (sia di volume, di articolo contenuto in volume) sempre in corsivo;
- 3) casa editrice;
- 4) luogo in lingua originale e anni di pubblicazione senza virgola tra luogo e anno. Per le edizioni successive alla prima, l'esponente dopo la data di pubblicazione ne indica l'edizione;

5) libro, volume, tomo, parte, capitolo, paragrafo, pagina/e.

Citazione degli articoli:

1) autore: del nome proprio solo le iniziali;

2) titolo in corsivo;

3) nome del periodico (dal quotidiano all'annuario) non abbreviato, sempre tra virgolette, preceduto da "in".

Quando si tratta di un'opera già citata, non scrivere *op. cit.* ma indicare la sigla del nome, il cognome dell'autore e il titolo abbreviato, cit., e p./pp. Nel caso in cui una nota rimandi alla stessa opera citata nella nota precedente, scrivere *Ibidem* con indicazione di vol. cap. par. e p. solo se variano. Se l'autore è lo stesso della citazione precedente, ma cambia il titolo, scrivere ID. Si userà *Ivi* se le informazioni in merito ad autore, testo e p. pp. sono le medesime della nota precedente (consigliabile soprattutto quanto si fa riferimento a periodici). Non usare mai v. in luogo di vedi. Eventuali note del curatore o del traduttore che si debbano distinguere da quelle dell'autore devono essere poste tra parentesi quadre.

Es: K. MARX, *Il capitale. Critica dell'economia politica*, Einaudi, Torino 1975, libro 1, tomo 1, cap. VIII, par. 5, pp. 320-36. (NB: nota la non ripetizione del numero indicatore di cifra che se identico va omissis).

Es: A. LORI, *Rhesis. La magia della parola*, La Rondine Edizioni, Catanzaro 2016.

Nella **bibliografia**, si userà la medesima didascalia, con la differenza del nome e cognome dell'autore che andrà invertito e posto in ordine alfabetico. Ovviamente si ometteranno le indicazioni specifiche di pagine, ecc. Nel caso in cui siano presenti più opere dello stesso autore, si andrà a capo con trattino, senza ripetere il nome dell'autore o "ID" (indicazione che, invece sarà presente nelle note). Attenzione alla **sitografia** sempre separata dalla bibliografia, in cui alla fine di ogni link riportato (che dovrà essere sempre controllato se ancora fruibile e attivo) verrà posta la data di ultima consultazione.

### **Grafici e immagini**

Si consiglia di fornire i grafici inseriti dopo la trasmutazione degli stessi in jpg, in quanto non altrimenti trasportabili nel programma di impaginazione utilizzato per la rivista. Per quanto riguarda immagini o foto si consiglia, talora non vi sia preesistente permesso di utilizzo, di inserire immagine prive di copyright e, inoltre, di buona qualità.