

PRONTUARIO PER I COLLABORATORI

Indicazioni tecniche di carattere generale

FORMATO: gli elaborati si inviano in .DOC, .DOCx o .RTF; no .ODT, .PDF eccetera.

STANDARD: giustificato con sillabazione.

NO rientro sulla prima riga del capoverso.

LUNGHEZZE: **2-3000 battute per singole recensioni; 8-10000 per i saggi; 10-15000 per i racconti.** Eventuali pezzature vistosamente difformi vanno TASSATIVAMENTE concordate con la redazione.

I lavori vanno inviati specificando

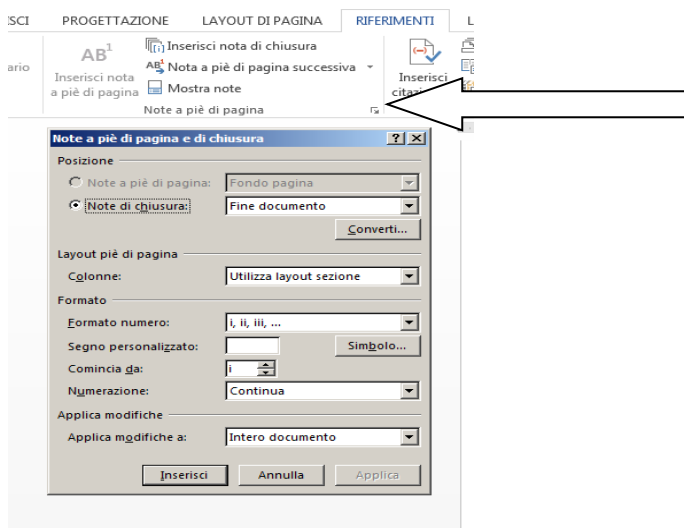
nel NOME del file: cognome autore, titolo, nr battute.

nel TESTO del documento: cognome + nome autore, titolo, nr. Battute.

Insieme ai saggi va possibilmente inviata anche **qualche immagine** pertinente per corredare il testo.

Le Note

Per motivi tipografici (impaginazione in colonne) **eventuali note vanno inserite in fondo all'articolo/saggio/racconto, MAI a pie' di pagina.** Le note di chiusura in Word vengono inserite in automatico dal programma con i numeri romani; per convertirle in **numeri arabi** (come le vogliamo) basta un click sulla spunta in basso a sx del riquadro "riferimenti", facendo comparire il box di dialogo che permette di cambiare l'impostazione.



Citazioni e riferimenti bibliografici (valide per tutti i lavori: saggi, recensioni ecc.)

Citazioni di libri:

Nome e Cognome, *Titolo* ("Titolo lingua originale", trad. Tizio Caio) Casa Editrice, Città e Data senza virgola in mezzo, pp. , eventuale prezzo.

Citazioni di riviste:

Nome e Cognome, *Titolo originale articolo* in *Titolo rivista*, v. (=volume) tot, n. (=numero fascicolo) tot, p/pp. x-y, data di pubblicazione.

Esempi:

Iain Banks, *Canto di Pietra* ("A Song of Stone", trad. Massimo Birattari), Guanda, Parma 1999, pp. 50@51.

AAVV, *I vampiri tra noi: 37 storie vampiriche ordinate e raccolte da Ornella Volta e Valerio Riva*, Feltrinelli, Milano 1960, p. 132.

ABBREVIAZIONI

AAVV	Autori Vari
a c. di	A cura di
ca.	Circa
cap., capp.	Capitolo, Capitoli
cit.	Citato [si usa quando di un autore si citano vari testi; in quel caso si mette l'iniziale del nome, il cognome, il titolo dell'opera o dell'articolo, e al posto dei successivi riferimenti bibliografici si scrive "cit.";] Esempio: R. Girard, <i>Delle cose nascoste sin dalla fondazione del mondo</i> , cit. p.57
cfr.	Confronta
ecc.	Eccetera
ed. or.	Edizione originale
et. al.	<i>et alii</i> (e altri)
ibid.	<i>ibidem</i> [si usa quando rimanda alla stessa opera citata nella nota immediatamente precedente (se senza indicazione), o alla nota della pagina indicata a fianco] Esempio: <i>ibidem p.54</i>
id., ead.	idem, eadem

i.e.	<i>id est</i> (così è) [corregge un errore che era stato evidenziato con "sic."]
n.	nota
op. cit.	Opera citata [si usa quando si rimanda ad una nota già citata, ma non nella nota immediatamente precedente, e solo quando di un autore citiamo un unico testo e non ci sono possibilità di confusione. Se l'opera in questione si compone di più volumi, si specifica sempre il numero del volume]. Esempio: E. Auerbach, op. cit., vol. II, p.43.
p., pp.	Pagina, pagine
sic.	<i>sic</i> (così) [evidenzia la presenza di un errore nella trascrizione originale, ad esempio un errore grammaticale nel titolo di un'opera]
seg., sg	Seguente
trad.	Traduzione
vol. voll.	Volume, Volumi

Stile

Gli **incisi vanno tra lineette**. Si usa la lineetta lunga –, non il meno -.

Per i discorsi diretti e i pensieri riportati sotto forma di dialogo usiamo le **virgolette (""), non le virgolette caporali («»)** e **nemmeno le lineette**.

La **punteggiatura va sempre fuori dalle virgolette**. Un dialogo seguito da un a capo vuole sempre il punto.

I nomi propri vanno scritti per esteso, senza abbreviazioni. Esempio: non G. Verdi ma Giuseppe Verdi; si salvano casi specifici come E.T.A. Hoffmann o il caso in cui è davvero comune indicarli solo con le iniziali, come HPL per Howard Phillips Lovecraft.

Le iniziali puntate dei nomi vanno attaccate: E.T.A. Hoffmann, non E. T. A. Hoffmann.

Miscellanea

Puntini di sospensione: mai più di tre. (...). I puntini di sospensione alla fine della frase non vogliono il punto.

Evitare di scrivere lettere accentate utilizzando l'apostrofo. Si scrive *già, è, caffè* etc., non *gia', e', caffè'* Idem per le maiuscole. Si scrive CAFFÈ non CAFFE'. Utilizzare sempre correttamente sia la è che la é: perché, macché, cioè, e via di seguito.

Si scrive *be'*, non *bhe*, o *beh* o *bè*.

La parola *po'* (un *po'*, tra un *po'*, da un *po'* etc) va scritta con l'apostrofo.

Si scrive *qual è*, non *qual'è*.

Evitare i colloquialismi e i modi di dire.

Limitare l'utilizzo del punto esclamativo. Se proprio serve, mai più di uno.

Le attribuzioni non vogliono la virgola. Se spezzano il dialogo, è buona norma introdurle in una posizione che possa prevedere un punto finale.

Esempio:

Da evitare: "Che ne pensate" domandò Andrea, "di questa situazione? A me appare così incresciosa".

Più corretto: "Che ne pensate di questa situazione?" domandò Andrea. "A me appare così incresciosa»".

Tre Considerazioni finali (ma importanti)

- I) A scanso di possibili equivoci - che però, va detto, al momento in cui questo Prontuario viene redatto non si sono ancora verificati con nessuno - si ribadisce l'ovvio: **i contributi dei collaboratori vengono "proposti" senza impegno alla rivista.** La Redazione valuta liberamente e insindacabilmente se il materiale inviato si sposa con la linea editoriale, lo stile e gli standard qualitativi della stessa; quindi decide se rifiutarlo previa comunicazione all'autore, pubblicarlo così com'è oppure con modifiche. Queste ultime, se giudicate marginali, vengono operate senza consenso informato dell'autore; qualora invece andassero oltre i limiti di un minimo e fisiologico taglia-e-cuci redazionale, si provvederà a contattare l'autore per un benessere di massima sulle stesse, o (più spesso) per chiedergli di operare lui/lei stesso/a i cambiamenti richiesti;
- II) Come specificato nel colophon, **la proprietà intellettuale di testi e disegni rimane ai rispettivi autori;**
- III) Al momento *Dimensione Cosmica* non può contare su uno staff redazionale né su una platea di collaboratori organica. Pertanto **l'impaginazione dei contributi avviene in progress, un po' per volta fino all'esaurimento delle 80 pagine previste; ciò anche sulla base dell'ordine di arrivo.** Ciò significa che, ipotizzando ad es. una data-limite per la consegna stabilita al 15 marzo relativamente un certo numero, un lavoro consegnato a gennaio ha molte più possibilità di essere pubblicato su quel numero rispetto ad un altro consegnato il 10 marzo. Tuttavia, per citare il buon Lavoisier, nulla si distrugge: l'articolo/saggio/racconto/recensione approvato dalla Redazione e che non trova spazio in un dato numero andrà certamente nel successivo.

BUON LAVORO!