

Società Editrice Il Mulino
BOLOGNA

Ai Sigg. Autori di AEDON

REGOLE per la redazione dei contributi destinati alla diffusione su *Aedon - Rivista di Arti e diritto on line*

Si ricorda in primo luogo, che è sufficiente che l'Autore presenti un testo ordinato, senza altre attenzioni grafico - tipografiche, rispetto a quelle specificate di seguito; la redazione provvederà ad una revisione/controllo dei riferimenti operati ed effettuerà gli interventi necessari ai collegamenti ipertestuali.

Si riportano, pertanto, le regole specifiche per la rete e quelle generali che devono essere seguite, prima della consegna dei contributi. In ogni caso, i Sigg. Autori possono verificare i contributi attualmente in rete, per una definitiva applicazione delle regole da seguire.

1) Innanzitutto è richiesto che ogni contributo sia preceduto da un abstract in inglese, di una lunghezza di 15-20 righe, che esponga sinteticamente i contenuti dell'articolo.

2) Norme specifiche per la rete

a) Gli articoli vanno scritti con versioni Microsoft Word successive al 2003. Nessun altro programma di scrittura viene accettato.

b) Le versioni consegnate dagli Autori vengono considerate definitive; la redazione provvede ad una revisione redazionale e consegna per la rete; non vi sono bozze.

c) La misura ideale di un articolo è compresa tra le 40.000-60.000 battute.

d) Ogni contributo deve essere **articolato in paragrafi, riportati in un sommario iniziale**. Ogni paragrafo reca un proprio numero progressivo. Nel caso di sottoparagrafi, anche la numerazione deve evidenziare questa loro struttura, secondo lo schema: par.1, sottoparagrafi 1.1.; 1.2. ecc.

e) Le note, quando necessarie, devono essere scritte utilizzando la corrispondente funzione, in automatico, di word. In ogni caso, **si raccomanda un uso il più possibile limitato delle note**, stante le peculiarità della diffusione in rete. Anche le citazioni di passi di Autori o di normative devono essere il più possibile contenute, in considerazione del fatto, che per i testi normativi vengono operati i collegamenti ipertestuali (rinvio al testo stesso).

f) Si possono utilizzare, con moderazione, corsivi, grassetti, sebbene quest'ultimo sia sconsigliato. **Non si deve mai ed in alcun caso utilizzare la sottolineatura** (questa

viene utilizzata, solo dalla redazione, per indicare link a risorse di rete). Non si devono utilizzare parentesi quadre. I paragrafi non devono cominciare con un tabulatore (capoverso).

g) L'Autore non deve usare stili di word, né colori o disegnare filetti.

h) Gli articoli non devono contenere alfabeti non latini.

i) **Gli Autori, con l'invio del contributo, sono invitati a precisare la loro qualifica**, che verrà inserita nella pagina apposita della rivista dedicata alle "Notizie sugli Autori". Inoltre il nome dell'Autore deve essere riportato all'inizio dello scritto dopo il titolo.

3) Norme generali di redazione

Maiuscole. Occorre attenersi alla massima uniformità per quanto riguarda l'uso delle maiuscole e minuscole, cercando di ridurre le prime all'essenziale. La cosa più importante è che, in ogni caso, una volta compiuta una scelta, essa venga rispettata in tutto lo scritto.

Evitare le maiuscole per i termini comuni, aventi caratteristiche di generalità. Es: governo, parlamento, regione, provincia, comune, giunta comunale, pretore ecc. L'uso della maiuscola avviene per il termine Stato, anche per distinguerne il significato in caso di ricerca per parole chiave in web.

Non usare la maiuscola per i sostantivi indicati nazionalità: italiani, francesi ecc.

Nell'uso della terminologia politico-amministrativa, adottare il seguente criterio: ministero della Pubblica istruzione, ministero per i Beni e le Attività culturali; sottosegretario agli esteri, commissione Bilancio ecc.

Nel caso di una locuzione di più termini, usare la maiuscola soltanto per il primo: Banca nazionale del lavoro, Parlamento europeo, Banca nazionale del lavoro ecc. Analogamente ci si comporterà per le sigle.

Evitare assolutamente in ogni sede (testo, note) di scrivere il nome degli autori tutto in maiuscolo o in minuscoletto o maiuscoletto. Dunque, solo G. Pastori, non G.PASTORI o simili.

Esempi di maiuscole e minuscole: Testo Unico dei beni culturali e ambientali, Codice dei beni culturali, capo del Gabinetto del ministero, Stato, Consiglio dei ministri, Capo I e Sezione II del T.U.

Sigle. Le sigle andranno battute in tondo alto e basso (cioè, con l'iniziale maiuscola e il resto minuscolo) e senza puntini tra una lettera e l'altra. Es: Usa, Fiat ecc.

Corsivi. L'uso del corsivo è riservato ai termini stranieri, salvo quelli entrati ormai nell'uso comune. I nomi di associazione, istituzioni, anche straniere, vanno in tondo e non in corsivo, sia nel testo che nelle note.

In corsivo vanno anche i titoli delle leggi, gli atti dei congressi, ecc. Es.: *non – profit, deregulation.*

Le parti di norme che si riportano - a parte i titoli - vanno inserite tra virgolette ma non devono essere in corsivo.

Trattini. I trattini che - come in questo caso - individuano un inciso dovranno essere seguiti e preceduti da spazio, a differenza di quelli usati per le parole composte. Es.: beni storico-artistici; beni – il cui interesse viene accertato -...

Virgolette. L'uso delle virgolette, che, si raccomanda, deve essere il più possibile contenuto, avverrà utilizzando il segno seguente " ".

Citazioni.

Se si tratta di un volume: G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, Bologna, 1970, 2 ed., pag. 9 s. oppure ss.

Se si tratta di un contributo in un volume miscelaneo: G. Pasquino, *Lo sviluppo politico*, in *Antologia di scienza politica*, (a cura di) G. Sartori, Bologna, 1970, pagg. 419 - 472.

Se si tratta di un articolo in una rivista: L. Torchia, *La modernizzazione del sistema amministrativo: semplificazione e decentramento*, in *Le Regioni*, 1997, pag. 329 ss.

Opere già citate: G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo* cit., pag. 67.

Riferimenti a testi normativi.

Nel riferirsi a testi normativi o giurisprudenziali, per la loro **prima citazione nel testo** o nelle note si userà la formula completa; es. Codice dei beni culturali e del paesaggio, decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, legge 15 marzo 1997, n. 59.

Dopo la prima citazione, si utilizzeranno le seguenti abbreviazioni, che tengono conto delle esigenze dell'HTML:

l. 59/1997, d.lg. 112/1998 (per decreto legislativo), d.p.r. 616/1977 (per decreto del Presidente della Repubblica), d.l. 27/1998 (per decreto legge), l.r. Toscana 20/1989 (per legge regionale), sent. 422/1995.

Grazie.