

Regole di scrittura dettagliate degli articoli per «ArteScienza»

VIRGOLETTE

A) Si scrivono tra virgolette basse o caporali all'interno del testo (« ») (« si ottiene mantenendo premuto Alt e componendo 174 sul tastierino numerico; » si ottiene mantenendo premuto Alt e componendo 175 sul tastierino numerico) :

- le citazioni quando non troppo lunghe (da valutarsi caso per caso) e inserite in modo tale da integrare lo stesso testo (parole fatte proprie dall'Autore);
- i discorsi diretti;
- le testate di periodici («L'Espresso»).
- Ricordiamo che il punto fermo va generalmente fuori dalle virgolette (»), anche se all'interno c'è già un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione; va invece all'interno delle virgolette quando la citazione o il discorso diretto (specie in narrativa) non è introdotto dai due punti, ovvero quando la citazione o la frase è preceduta da un punto.

B) Si scrivono tra virgolette alte o doppi apici (“ ”):

- le citazioni all'interno di citazioni. Esempio: Platone scrisse: «Un giorno Socrate disse: “Questo è un uomo”»;
- le parti pensate quando vanno distinte dal discorso diretto. Esempio: “Devo andare via” pensò Luigi tra sé e sé mentre intanto le diceva: «Resta, parliamo ancora»;
- le parole o frasi evidenziate in quanto:
 - usate in senso ironico o prescindendo dal loro significato letterale (esempio: i “poveri” statunitensi possiedono soltanto un'automobile ciascuno);
 - usate per esprimere un concetto particolare (il concetto di “rinascita”, l'idea del “bello”);
 - di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi (da usare con moderazione);
 - espressioni figurate o gergali (sciopero “a singhiozzo”);
 - le testate dei quotidiani (“la Repubblica”);
 - titoli di capitoli o parti di libri citati (nel capitolo “Aristotele nel Medioevo” parleremo di...);
 - titoli di convegni, seminari, conferenze o interventi;
 - denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, musei, ecc. (il Conservatorio di Musica “Giuseppe Verdi”, il Circolo culturale “Cesare Pavese”, il liceo statale “Giacomo Leopardi”, l'ospedale “Sandro Pertini”, ecc.; ma: l'Accademia di Brera, il Teatro alla Scala).

C) Le virgolette singole o apici semplici (‘ ’) non si usano mai, a eccezione della citazione all'interno di un discorso già tra apici doppi o di una scelta specifica e coerente in se stessa da

parte dell'autore, specie se esperto di italianistica o linguistica.

D) Per esprimere minuti e secondi si usano le stanghette dritte (Bartali giunse a 1'45" da Coppi).

E) Per gli apici doppi e l'apice singolo (quest'ultimo ricorrente prevalentemente come apostrofo o elisione) utilizzare quelli tipografici o aggraziati, e non le stanghette dritte (" " e non " "; ' e non ').

SOTTOLINEATO

Il sottolineato non si usa mai; se c'è va sostituito con “ “

GRASSETTO

Il grassetto non si usa mai nel corpo testo, eventualmente soltanto nei titoli.

CORSIVO

Si scrivono in corsivo:

- i titoli di libri (italiani o stranieri), articoli di giornale e di rivista, brani poetici, racconti, opere d'arte, brani musicali, film, trasmissioni radiofoniche e televisive;
- le parole straniere quando non sono di uso comune nella lingua italiana (esempi: *Weltanschauung*, *cherchez la femme*; ma: film, festival, computer (da notare che la punteggiatura che segue il corsivo resta in tondo!);
- le denominazioni scientifiche delle scienze naturali;
- in alcuni contesti particolari, termini tecnici o specialistici;
- i titoli di brani musicali, tranne l'indicazione strumentale e il numero d'opera. Esempi: *Sonata in la minore per pianoforte* K. 310; *Quinta Sinfonia in do minore* op. 67; *Sonata quasi una fantasia in do minore Al chiaro di luna per pianoforte* n. 14 op. 27 n. 2 (N.B.: i vari elementi del titolo seguono sempre l'ordine indicato in questi esempi). I sottotitoli e le arie vanno in corsivo con l'iniziale maiuscola quando non sono quelli originali. Esempi: *Patetica*, *La donna è mobile*;
- i nomi propri di aeroplani, navi e divisioni militari.

SEGNI DI INTERPUNZIONE

A) Dopo p. e pp. va uno spazio. Tutti i segni di interpunzione, compreso il punto di abbreviazione, vogliono uno spazio dopo e mai prima.

B) Non si usa mai il punto alla fine di titoli (di parti, di capitoli, di sottocapitoli).

C) Le sospensioni del discorso prevedono l'uso di tre puntini (rigorosamente tre e digitati non con un triplice punto ma come unico simbolo); il testo che precede non è distanziato da spazi, mentre quello che segue è preceduto da uno spazio (esempio. vorrei ... volare).

D) I tre puntini di omissis tra parentesi quadre [...] indicano tagli o lacune nel testo che si

sta citando; non vanno però messi né al principio né alla fine della citazione, ma soltanto all'interno.

E) Quando si usano le parentesi, i segni di punteggiatura vanno dopo la chiusura della parentesi (eccettuati i punti esclamativi, interrogativi e di sospensione legati logicamente al testo dentro la parentesi). Le parentesi non sono mai precedute da segni di interpunzione. Qualora si apra una parentesi dopo il punto, il punto fermo alla fine della frase tra parentesi andrà dentro la parentesi stessa.

F) Nelle elencazioni non si mette la virgola dopo l'ultimo termine per ovvie ragioni di sintassi (vedi punto H). Esempio: la pinza, il martello, il cacciavite sono utensili).

G) Davanti a "ecc." di solito si mette la virgola. Se "ecc." si trova a fine frase il punto fermo non va ripetuto (esempio: ecc. e non : ecc.).

H) Attenzione alla posizione della virgola: è inaccettabile che cada tra soggetto e verbo o tra verbo e complemento oggetto, tranne nel caso che sia presente una frase incisiva o subordinata posta però tra due virgole. Esempi: Andare al mare con la mia fidanzata nelle calde giornate estive è una delle cose che preferisco; Andare al mare con la mia fidanzata, nelle calde giornate estive, è una delle cose che preferisco.

I) Nelle elencazioni introdotte dai due punti se ogni punto elenco va a capo inizia con la minuscola. Si può omettere il punto e virgola alla fine di ogni riga qualora i punti elenco siano brevi o non siano frasi. Va però messo il punto fermo alla fine di tutto l'elenco.

PAROLE ACCENTATE

A) L'accento sulle vocali a, i, o, u è sempre grave.

B) La vocale "e" in fine di parola ha generalmente l'accento acuto. Esempi: perché, finché, poiché, alcunché, benché, acciocché, sé (quando non precede "stesso" e "medesimo"), né (quando è negazione), poté, combatté, trentatré. In alcuni casi la "e" in fine di parola ha l'accento grave "è": cioè, caffè, tè (bevanda), piè (di pagina), ahimè, Mosè, le parole derivate dal francese (es.: lacchè).

D) Si usa l'accento sui seguenti monosillabi: di (quando vuol dire "giorno" e non l'imperativo del verbo dire) lì, là (quando sono avverbi; "qui" e "qua" vanno senza accento!) dà (terza persona singolare dell'indicativo presente del verbo dare), sì (affermazione).

E) Non è ammessa indicazione dell'accento tonico all'interno delle parole, salvo il caso, raro, in cui vi siano possibilità di equivoco. Esempio: i principi della danza classica (Nijinski, Nurejev, Barishnikov, ecc.); i principi della danza classica (ritmo, coordinazione, ecc).

F) Le parole straniere seguono l'uso della lingua originale (es.: école, équipe). Nella lingua spagnola esistono solo accenti acuti.

G) Le lettere iniziali maiuscole hanno l'accento e non l'apostrofo. Esempi: «È andata via» e non «E' andata via»; BONTÀ, e non BONTA'. Tasti di scelta rapidi:

La È si ottiene mantenendo premuto Alt e componendo 212 sul tastierino numerico.
La À si ottiene mantenendo premuto Alt e componendo 183 sul tastierino numerico

APOSTROFO, ELISIONE

A) L'apostrofo, che indica l'elisione di una lettera o di una sillaba, si deve usare nei seguenti casi:

- da' (quando è l'imperativo del verbo dare; la terza persona singolare dell'indicativo presente si scrive "dà" per non confonderlo con la preposizione semplice "da")
- di' (quando è l'imperativo del verbo dire)
- fa' (quando è l'imperativo del verbo fare)
- to' (quando è l'imperativo del verbo tenere) va' (quando è l'imperativo del verbo andare) po' (quando sta per "poco")
- mo' (quando sta per "modo").
-

B) Non si apostrofano mai "tal" e "qual" (es.: tal è; qual è).

C) Si usa l'apostrofo con la curva verso destra (') e non verso sinistra (') nelle date in sostituzione del millennio o del secolo. Esempi: sono nato nel '55; la guerra del '15–18 (non si mette l'apostrofo prima della cifra preceduta dalla curva verso destra (')): la battaglia dell'84 (non dell'84: evitare due apostrofi di seguito).

D) Si usa l'apostrofo solo davanti a sigla che inizi per vocale (es.: l'ISTAT).

TRATTINI

Tre tipi di trattini:

- breve (-), per andare a capo;
- medio o di congiunzione (–), per parole composte, parole doppie e per indicare "da–a" (es.: pp. 2–24);
- lungo (—), per gli incisi, le elencazioni e i dialoghi in narrativa.

I trattini lunghi vanno preceduti e seguiti da uno spazio, al contrario dei trattini brevi e medi che invece vanno attaccati alle parole. I trattini di congiunzione si usano il meno possibile, mai con la preposizione latina "ex" (ex presidente, ex voto), mentre "vice", "capo", "neo", "filo", "anti", ecc. fanno corpo unico con la parola che segue. Alcune coppie di vocaboli possono scriversi senza trattino, altre lo richiedono. Esempi: la guerra franco–prussiana, il Nord–Est, la linea Torino–Roma; ma: le truppe angloamericane. Solo nell'ultimo caso, in cui sostituirebbe la congiunzione "e", il trattino può essere utilmente soppresso; nei precedenti, in cui esprime opposizioni, deve essere conservato.

MAIUSCOLO–MINUSCOLO

A) Generalmente, quando l'iniziale maiuscola non è strettamente necessaria, si preferisce l'uso del minuscolo; nelle denominazioni l'aggettivo vuole la minuscola. È da evitare, inoltre, l'uso del maiuscolo per evidenziare le parole all'interno del testo. (Nota per i traduttori dall'inglese e, soprattutto, dal tedesco: attenzione a non lasciarsi fuorviare dall'uso delle

maiusco- le del testo originale!)

B) Dopo il punto esclamativo o interrogativo si usa la maiuscola tranne nel caso in cui sia posto al termine di una frase inserita nel discorso. Esempio:

«Perbacco! potevi stare più attento».

C) Nel discorso diretto e nelle citazioni, dopo i due punti e aperte le virgolette si usa l'iniziale maiuscola, a meno che non ci sia continuità tra ciò che è dentro e ciò che sta fuori delle virgolette. Esempi: 1) Galileo dichiarò: «La Terra è rotonda!». 2) Galileo dichiarò che «la Terra è rotonda».

D) I nomi di popolazioni si scrivono con l'iniziale minuscola (es.: i francesi, gli europei). (Nota per i correttori di bozze: in alcuni testi si possono trovare maiuscoli i nomi di popolazioni del passato [gli Inca, gli Etruschi] o di tribù indigene poco note [gli 'Ngalá]: in questi casi uniformare al criterio prevalente nel testo in questione.)

E) Le denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti, le denominazioni ufficiali di organi governativi, giuridici e amministrativi si scrivono con le iniziali maiuscole. Esempi: la Repubblica Ceca, la Regione Piemonte, il Consiglio dei Ministri, il Comune di Napoli, la Questura di Roma, il rapporto tra Stato e Chiesa. Si usa invece l'iniziale minuscola quando non si tratta di denominazioni ufficiali e le parole sono usate in modo generico o al plurale. Esempi: il governo Craxi, le regioni settentrionali, i comuni dell'hinterland, il questore di Roma, il consiglio d'istituto, il comitato direttivo.

F) Le denominazioni di partiti politici si scrivono con le iniziali maiuscole. Esempi: la Democrazia Cristiana, Partito Comunista, la Lega Lombarda.

G) I titoli civili e onorifici, nobiliari e accademici, i titoli professionali, religiosi e militari si scrivono tutti, preferibilmente, con l'iniziale minuscola. Esempi: conte, dottore, prefetto, ministro, vescovo, ingegnere, avvocato, ecc.

H) Le denominazioni di scuole, associazioni, teatri, quando si riferiscono a una specifica scuola, ecc. si scrivono con l'iniziale maiuscola mentre si scrivono minuscole quando sono usate in senso generale. Esempi: il Politecnico di Milano, l'Università "La Sapienza", Teatro Argentina; ma: Luigi frequenta l'università a Bari.

I) Le denominazioni ufficiali di unità didattiche e di corsi universitari vanno scritte con l'iniziale maiuscola. Esempi: l'Istituto di Patologia generale dell'Università di Torino, il corso di Filosofia teoretica; ma: l'insegnante di lettere, l'ora di inglese.

L) Le denominazioni di festività si scrivono con l'iniziale maiuscola: il Primo Maggio, l'Epifania, ecc. I mesi si scrivono però in minuscolo: Torno a settembre.

M) Le denominazioni di periodi o fatti storici si scrivono con l'iniziale maiuscola. Esempi: il Giurassico, il Medioevo, le Cinque Giornate; maiuscoli vanno pure gli appellativi e i soprannomi di personaggi storici: Filippo il Bello, Tarquinio il Superbo.

N) Le denominazioni di movimenti artistici, di pensiero e letterari che si sono costituiti

come tali (il Dadaismo, l'Impressionismo) così come gli appellativi derivanti da antonomasia (il Piccolo Caporale, il Generalissimo) vogliono l'iniziale maiuscola.

O) Si scrivono con la minuscola i corpi e i gradi militari, così come santo/santa/san quando non facciano parte della denominazione di una chiesa o di toponimi: la vita di san Bernardo; ma: il passo del Gran San Bernardo, i mosaici di Sant'Apollinare in Classe.

P) I secoli, i decenni e gli anni si scrivono con l'iniziale maiuscola: l'Ottocento, gli anni Venti, il Sessantotto.

Q) I punti cardinali e i sostantivi ad essi correlati si scrivono con l'iniziale maiuscola solo quando indicano una specifica regione geografica: l'Italia del Nord, il Mezzogiorno, l'Oriente; ma: vado verso nord, il sole sorge ad est.

R) I termini come "lago", "monte", "mare", ecc. si scrivono sempre con l'iniziale minuscola quando sono nomi comuni (vado al mare) o quando si possono omettere: il mar Mediterraneo perché si può anche dire "il Mediterraneo"; si scrivono con la maiuscola, invece, quando sono nomi propri: il Mar Nero, il Rio Grande, la Serra Morena.

S) I termini come "via", "piazza", "palazzo", "teatro", ecc. si scrivono con l'iniziale minuscola; non così se sono in lingua straniera. Esempio: via Verdi; ma: Boulevard St. Germain, Square Garden, Helmut Strasse.

T) Le note musicali si scrivono con le iniziali minuscole.

U) Nelle denominazioni scientifiche delle scienze naturali si scrive con l'iniziale maiuscola il genere, con la minuscola la specie. Esempi: *Larix decidua*, *Boletus satanas*, *Homo sapiens*.

V) Madame, Mademoiselle, Monsieur, Lord e Lady e le abbreviazioni Mme, Mlle, M. (solo l'abbreviazione di Monsieur va puntata) sono in maiuscolo.

NUMERI

A) Si scrivono in lettere:

- i secoli, i decenni, i periodi storici, ecc. con l'iniziale maiuscola (il Seicento, non il '600; gli anni Trenta, non gli anni '30);
- i modelli di automobili con l'iniziale maiuscola (la Cinquecento);
- le piccole quantità numeriche (tre, dieci);
- le grandi cifre approssimative (due miliardi);
- le grandezze accompagnate da unità di misura scritte per esteso (pesa quasi un quintale, dista circa quaranta chilometri).
- quando sono seguiti da nomi di persona o cosa (tre passeggeri, diciassette aerei).

B) Si scrivono in cifre arabe:

- le date, escludendo il "primo" del mese (il 15 aprile 1997; il primo agosto). Il mese si scrive per esteso e con l'iniziale minuscola;
- le date che indicano anni storici particolari per i quali si ammette la forma abbreviata

con l'apostrofo (il '48, il '68);

- le grandi quantità numeriche (1.234.000);
- tutte le cifre accompagnate da unità di misura, che va posta sempre dopo il numero, preceduta da uno spazio e senza punto (3000 \$; 1,3 kg; 57 cm);
- i numeri di capitolo o di paragrafo nei rimandi all'interno del testo. Esempio: Come vedremo nel paragrafo 3.1;
- i numeri civici, di telefono, ecc.;
- gli orari precisi (il treno delle 17.43);
- i numeri nelle elencazioni (la biblioteca contiene 12 libri di filosofia, 3 di storia, 6 di fisica);
- il numero dei tomi e dei volumi di un'intera opera. Esempio: C. DOSSI, Note azzurre, 2 vol., Adelphi, Milano 1964; ma: C. DOSSI, op. cit., vol. I, p. 42;
- i numeri non vanno mai divisi, a fin di riga, dall'abbreviazione dell'unità di misura cui fanno riferimento;
- il puntino si usa per distinguere gli ordini di grandezze dei numeri (1.450; 13.500)
- l'età (ho 25 anni).

C) Si scrivono in cifre romane senza circoletto a esponente (I sec. d.C., non I° sec. d.C.):

- i secoli (il XIX secolo)
- il numero preciso di tomo o di volume di un'edizione. Esempio: C. DOSSI, op. cit., vol. I, p. 80
- i numeri che seguono nomi di re, imperatori, papi, ecc.: Enrico III, il papa Giulio II.

D) I numeri romani si scrivono in maiuscoletto (XIX, non XIX).

E) L'abbreviazione di numero per riviste, leggi, articoli, ecc. si scrive senza il circoletto (n. e non n°).

ABBREVIAZIONI, SIMBOLI, SIGLE

A) Le abbreviazioni, a eccezione di ecc., a.C. e d.C., vanno usate il meno possibile; se ne fa generalmente uso soltanto all'interno di parentesi, nelle note e negli apparati bibliografici.

B) Non si abbreviano i termini Introduzione, Prefazione e a cura di. (Nota per i correttori di bozze: per quest'ultima uniformarsi al criterio adottato prevalentemente nel testo in questione.)

C) Preferibilmente ibidem si scrive per esteso qualora compaia nel corpo del testo; è invece abbreviato nelle note.

D) Sigle e acronimi vanno scritti in maiuscoletto senza punti (USA, ONU, USL) o in tondo con iniziale maiuscola (Usa, Onu, Usl).

E) Le sigle delle unità di misura si scrivono senza il punto (kg, m, km/sec).

F) Se una frase si chiude con un'abbreviazione puntata (ecc., es., d.C.) non va aggiunto un secondo punto.

G) Le abbreviazioni più frequenti sono:

appendice/i	app.
articolo/i	art.
articolo citato	<i>art. cit.</i> (in corsivo perché sostituisce il titolo cui fa riferimento)
autori vari	Aa.Vv.
battuta/e (mus.)	b.
capitolo/i	cap.
circa	ca. (preceduto da uno spazio rispetto alla parola che precede)
citato/i	cit.
come sopra	c.s.
confronta	cfr.
eccetera	ecc. (non etc. e preceduto da virgola)
editore	ed. (in nota e in Bibliografia generalmente si omette)
edizione/i	ed.
edizione citata	ed. cit.
edizione italiana	ed. it.
esempio/i	es.
<i>et alii</i>	et. al.
fascicolo/i	fasc.
figura/e	fig.
foglio/gli	f.
fuori testo	f.t.
<i>ibidem</i>	ibid. (è preferibile scritto per esteso)
idem	Id.
illustrazione	ill.
libro/i	l.
manoscritto/i	ms.
nota del curatore	[N.d.C.]
nota dell'autore	[N.d.A.]
nota del redattore	[N.d.R.]
nota del traduttore	[N.d.T.]
numero/i	n. (e non n°)
opera citata	op. cit. (in corsivo perché sostituisce il titolo cui fa riferimento)
pagina/e	p./pp.
paragrafo/i	par.
per esempio	per es.
ristampa	rist.
secolo/i	sec.
seguito/i	s./ss.
sezione/i	sez.
tabella/e	tab.
tavola/e	tav.
tomo/i	t.
traduzione	trad.
traduzione italiana	trad. it.

traduzione letterale trad. lett. vedi v.
verso/i v./vv.
volume/i vol.

PAROLE STRANIERE

Le parole straniere entrate nell'uso comune vanno in tondo e non prendono la desinenza del plurale. Esempi: i film, i box, i pub e non: i films, i boxes, i pubs.

CONGIUNZIONI "E", "ED"

Si usa sempre "e" ma si usa "ed" davanti a parola che inizia con "e".

PREPOSIZIONI "A" "AD"

Si usa sempre "a" ma si usa "ad" soltanto davanti a parola che inizia con "a".

RIFERIMENTI A NOTE

I numeri di rimando alle note devono essere scritti come apici di seguito al termine cui si riferiscono se non vi sono segni di punteggiatura. In caso contrario, devono essere scritti come apici di seguito al segno di punteggiatura. Esempi:

coltura¹
coltura,¹
coltura,¹
coltura:¹
coltura.¹

FIGURE

Le figure devono essere ottenute sempre da immagini ad alta risoluzione (≥ 300 dpi). L'autore deve fornire anche, a parte, tutte le immagini in formato digitale (jpg, jpeg, tiff, ecc.).

NOTE

Le note a piè di pagina devono contenere soltanto osservazioni e approfondimenti non inseriti nel corpo testo, come qui indicato a titolo di esempio.¹ Il numero di riferimento della nota deve sempre seguire il segno di punteggiatura (quindi dopo il punto, la virgola, i due punti, ecc.).

¹ La parola "integrale" fu introdotta per la prima volta da Jacques Bernoulli (*Acta Erudita*, 1690, p.217), mentre la notazione di integrale definito $\int_a^b f(x)dx$ fu introdotta da J. B. Joseph Fourier (*Th. de la Chaleur*, Paris, 1822, par. 231).

CITAZIONI

Le **citazioni in linea con il testo** devono essere poste in caratteri normali entro le virgolette basse « » (si applicano con i tasti Alt+174 e Alt+175), come nell'esempio che segue.

Ancora da Calvino possiamo trarre saggi ed equilibrati insegnamenti su come divulgare senza tradire troppo i contenuti del linguaggio «dotato di peso», alleggerendolo con una leggerezza che però «si associa con la precisione e la determinazione, non con la vaghezza e l'abbandono al caso» (Calvino, 1993, p.20), scrivendo dunque in maniera comprensibile anche a non specialisti, ma conservando un certo rigore nel linguaggio e nei contenuti.

Le **citazioni all'interno di citazioni** utilizzano le virgolette basse per la citazione principale e le doppie virgolette per la citazione interna, come nel seguente esempio.

Platone scrisse: «Un giorno Socrate disse: "Questo è un uomo"».

Le **citazioni non in linea con il testo** devono essere scritte in tondo a caratteri più piccoli del corpo testo, senza virgolette, centrate e rientrate di 1 cm a destra e a sinistra, introdotte da due punti, come nell'esempio che segue:

Nella lettera di introduzione alla sua opera *Sulla sfera e il cilindro* inviata a Dositeo, Archimede menziona alcuni risultati principali delle sue ricerche su aree e volumi (Frajese, 1974, pp. 69-72):

Antecedentemente ti mandai per iscritto, insieme alla dimostrazione, [la seguente] tra le cose che avevo considerato: che ogni sezione compresa da una retta e da una sezione di cono rettangolo [= parabola] supera di un terzo il triangolo avente la stessa base della sezione e uguale altezza.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Tutte le citazioni devono riportare la fonte da cui sono tratte, secondo lo standard APA (Autore, Anno pubblicazione, pagine) come negli esempi precedenti.

I riferimenti bibliografici devono seguire lo standard APA e non devono essere posti in note a piè di pagina.

CREAZIONE DELLA BIBLIOGRAFIA SECONDO LO STANDARD APA

Citazioni bibliografiche all'interno del testo

Nel punto corrispondente del testo si inseriscono fra parentesi tonde: (Cognome dell'autore, Anno di pubblicazione, eventuale numero della/e pagina/e) come nel seguente esempio:

Lo scritto più antico che ho preso in considerazione è quello di Marin Mersenne. Nella sua *proposition VIII* egli si accinge a «*expliquer la figure, la fabrique, l'accord & l'usage de la Viole*» (Mersenne, 1636, p. 190).

- Se gli autori sono due si citano entrambi sia nella prima citazione sia in quelle successive:

Prima citazione

(Walker & Allen, 2009)

Citazioni successive

(Walker & Allen, 2009)

- Se gli autori sono da tre a cinque, si indicano tutti i nomi nella prima citazione e soltanto il nome del primo autore seguito dall'abbreviazione "et al." nelle citazioni successive:

Prima citazione

(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)

Citazioni successive

(Bradley et al., 1999)

- Se gli autori sono da sei in su si indica il nome del primo autore seguito dall'abbreviazione "et al." in tutte le citazioni.
- Se si citano più opere di diversi autori, si indicano tra parentesi tutti i riferimenti separati dal punto e virgola, in ordine alfabetico per autore:
... come dimostrato in studi recenti (Berkowitz et al., 2003; McDuffie et al., 2002).

Citazioni bibliografiche in Bibliografia

Al termine del documento è necessario compilare una bibliografia contenente i riferimenti completi, ordinata alfabeticamente per autore e per uno stesso autore in ordine cronologico di pubblicazione. Il nome del luogo di pubblicazione deve precedere quello della casa editrice ed è separato da questo dai due punti ":"

- Se gli autori sono più di uno devono essere indicati tutti:
Ambrosiano M.F., M. Bordignon, U. Galmarini e P. Panteghini (1997). *Lezioni di teoria delle imposte*. Milano: Etas Libri.
- Se di un autore vengono citati più titoli diversi pubblicati nello stesso anno, occorrerà distinguerli con lettere dell'alfabeto :
Artoni, R. (1999a), *Elementi di scienza delle finanze*, I edizione. Bologna: Il Mulino.
Artoni, R. (1999b), *Lezioni di scienza delle finanze*, I edizione. Bologna: Il Mulino.
- I titoli dei libri compaiono in corsivo:
Artoni, R. (1999a), *Elementi di scienza delle finanze*, I edizione. Bologna: Il Mulino.
- I titoli di articoli o saggi facenti parte di riviste o pubblicazioni periodiche o libri collettivi compaiono in caratteri normali mentre in corsivo viene messo il nome della rivista o del periodico o del libro collettivo:
Cerasoli M., Eugeni F., Rizzi B. (1983). Sulla probabilità del k-MCD di m naturali scelti a caso. *Rend. di Matematica, v.3, serie VII, (Roma)*, pp. 367-379.

Maggiori indicazioni su come comportarsi in casi particolari sono disponibili nelle norme APA facilmente reperibili su internet.

Bibliografia (esempio di bibliografia)

BERARDI L., EUGENI F., INNAMORATI S. (1902). Generalized Designs, linear spaces, hypergroupoids and algebraic Cryptography. *Proceedings of 4-th International Congress on Algebraic Hyperstructures and Applicatins, Xanthy, Greece, pp 15-25*.

BERARDI L., EUGENI F., INNAMORATI S. (1992). Remarks on hypergroupoids and Cryptography. *Journal of Combinatorics, Information & System Sciencies, vol. 17, n.3-4*, pp. 217-231.

CALVINO I. (1993). *Lezioni americane*. Milano: Oscar Mondadori.

CAMMARATA S. (1994). *Sistemi Fuzz*. Bologna: Etaslibri.

CERASOLI M., EUGENI F., RIZZI B. (1983). Sulla probabilità del k-MCD di m naturali scelti a caso, *Rend. di Matematica, v.3, serie VII, (Roma)*, pp. 367-379.

CICCHITELLI G. (1984). *Probabilità e Statistica*. Perugia: Maggioli .

FRAJESE A. (cur.) (1974). *Opere di Archimede*. Torino: UTET.

MERSENNE Marin (1636). *Harmonie universelle, contenant la theorie et la pratique de la musique*. Paris: S. Cramoisy.