

Come scrivere per DOODLE

IL NOSTRO MAGAZINE VALUTA SEMPRE CON MOLTO INTERESSE I CONTRIBUTI INVIATI DAI PROPRI LETTORI. ALCUNE INDICAZIONI PER UN'EVENTUALE PUBBLICAZIONE:

- I testi dovranno pervenire via e-mail a redazione@teseo.cc; il file dovrà essere in formato .rtf., doc o docx formattato e articolato nella sua veste finale con eventuali immagini e grafici. Allegare una versione del testo in formato .txt e i singoli file di immagini o grafici nella migliore risoluzione possibile e/o in formati vettoriali.
- La lunghezza dei testi non dovrà superare le 20.000 battute (spazi inclusi), compresi grafici, tabelle, bibliografia e sitografia.
- Gli articoli inviati a DOODLE non possono contemporaneamente essere proposti ad altre riviste (si prega di avvisare la redazione se, dopo l'invio, si decidesse di pubblicare l'articolo altrove).
- In fase di pubblicazione, la redazione potrà intervenire sulla forma degli articoli o apportare modeste riduzioni per motivi redazionali o di spazio, senza modificarne il senso.
- Dopo la pubblicazione su DOODLE, la redazione potrà riprendere gli articoli e pubblicarli sui siti scolastici o diffonderli per newsletter segnalando l'autore e la fonte originale dell'articolo.
- Indicare sempre:
 - Parole chiave che identificano i contenuti dell'articolo.
 - Rubrica nella quale si desidera inserire l'articolo.
 - Dati e recapito degli autori.

Regole di scrittura

TITOLI E TITOLETTI

Il titolo dev'essere breve e incisivo (max 50 caratteri), evitare il sottotitolo da sostituire con un breve paragrafo di sommario che illustri i principali contenuti dell'articolo (250 caratteri, spazi inclusi).

E' possibile scandire l'andamento del pezzo con brevi tioletti di paragrafo, che ne chiariscano i punti principali, eventualmente suddivisi in sottoparagrafi.

Evitare i sotto-sottoparagrafi se non strettamente necessari.

Titoli e tioletti vanno in minuscolo (tranne l'iniziale) e non devono essere seguiti da punto.

Tra il paragrafo precedente e il tioletto successivo è necessario lasciare una riga vuota, mentre non va lasciato spazio tra il tioletto e il paragrafo cui questo si riferisce. Se il paragrafo non è preceduto da un tioletto, non lasciare righe vuote tra un paragrafo e l'altro. Per una maggiore leggibilità è possibile prevedere spaziatura automatica dopo paragrafo di 6pt.

TESTO

Uso degli spazi

Non inserire spazi o tabulazioni prima di titoli, paragrafi o quant'altro. In particolare, le tabulazioni sono da utilizzarsi unicamente per gli elenchi e per le tabelle. **Gli spazi non vanno inseriti tra l'apostrofo e la parola successiva, tra le parentesi o le virgolette e il contenuto delle stesse, prima dei segni d'interpunzione; vanno, invece, inseriti dopo i segni d'interpunzione.** Non inserire mai più di uno spazio per volta.

Uso di virgolette, parentesi, incisi, ecc.

Le virgolette vanno usate per le citazioni, è preferibile utilizzare le virgolette "inglesi", e non le «caporali». Una citazione all'interno dell'altra verrà segnalata con 'apostrofi'. Le parole straniere non vanno tra virgolette, ma in corsivo. Limitare l'uso delle virgolette per sottolineare l'utilizzo "particolare" di una parola comune.

Per definire degli incisi è necessario utilizzare virgole o parentesi: non utilizzare i trattini (-).

Il segno d'interpunzione va dopo la chiusura di parentesi e/o virgolette, il numero di nota va immediatamente dopo il segno d'interpunzione, senza spazi.

Uso delle maiuscole

Non utilizzare MAI parole tutte maiuscole e, in generale, usare il meno possibile le iniziali maiuscole. Lasciare, quindi, sempre minuscola l'iniziale delle parole comuni e i titoli onorifici (esempi: direttore, presidente, servizi sociali). Lasciare l'iniziale maiuscola solo per i termini che indicano istituzioni e/o che potrebbero generare confusione (esempi: Comune, Paese, Stato, Regione, Costituzione; Direzione amministrativa, Uni-

versità degli studi di

Per indicare il nome di un decennio in lettere, l'iniziale andrà maiuscola; nel caso si utilizzino le cifre, queste andranno precedute da apostrofo chiuso; **utilizzare un solo metodo in tutto l'articolo** (esempi: anni Ottanta, anni '80; no anni '80).

Sigle e acronimi

Le sigle non vanno puntate. Se la sigla è composta da due sole lettere, entrambe andranno maiuscole, negli altri casi, solo l'iniziale sarà maiuscola (esempi: GB, Usa, AO, Ipab, Ssn). Sigle e acronimi, anche se inglesi, sono invariabili, non hanno, cioè una forma plurale (esempi: no AAOO, GPs; fa eccezione AA. VV.).

La prima volta che una sigla, non di uso comune, viene presentata all'interno dell'articolo, andrà scritta anche per esteso, utilizzando unicamente la sigla nel seguito dell'articolo.

Le iniziali dei nomi vanno puntate e separate da spazio (esempio: J. R. R. Tolkien).

Uso del corsivo e altre forme di evidenziazione

Il corsivo viene utilizzato per le parole straniere (latino compreso) e per i titoli (libri, riviste, film; ma anche convegni, concorsi, ecc.). Invece, i nomi (di case editrici, associazioni, ecc.) vanno in tondo. Le virgolette verranno utilizzate per i titoli di articoli e per i nomi propri cui siano intitolate delle istituzioni. In tutti i casi l'iniziale sarà maiuscola (esempi: I promessi sposi, Associazione culturale Capuccetto rosso, Scuola media "P. Levi").

In generale, non verranno riportate altre evidenziazioni nel testo (sottolineati, grassetti, ecc.).

Uso di parole straniere

Le parole straniere sono invariabili (non hanno, quindi, una forma plurale). Nel caso di parole inglesi, utilizzare la grafia britannica e non quella statunitense.

Punti elenco

Evitare i punti elenco all'interno di altri punti elenco.

Varie ed eventuali

La "d" eufonica va usata soltanto per evitare l'incontro di due vocali uguali o di più di tre vocali consecutive (esempi: varie ed eventuali, a Milano e ad Ostia).

Apostrofare gli articoli e le preposizioni articolate, non le preposizioni semplici (esempi: un'ombra, sull'eremo; **no**: una azione, della estrema).

Si utilizzano al massimo tre punti di sospensione ed è comunque il caso di usarli il meno possibile per effetti... enfatici. Si potranno utilizzare per delimitare estratti da citazioni. Quando dovranno indicare un omissis, andranno inseriti tra parentesi quadre [...]. Negli elenchi, invece dei punti di sospensione, l'ultimo elemento sarà "ecc", preceduto da virgola e seguito da punto (esempi: uno, due, tre, ecc.; no uno, due, tre etc...).

È preferibile utilizzare la forma "per esempio" invece di "ad esempio", evitare le forme abbreviate ("es.", "per es.").

In generale, evitare di scrivere i numeri in cifre, a meno che, scritti in lettere, risultino troppo lunghi o poco comprensibili. Utilizzare le cifre se si stanno esponendo risultati statistici o simili. Le migliaia (con l'eccezione delle date) verranno contrassegnate con il punto, mentre i decimali saranno preceduti da virgola. Evitare le forme "ibride" (esempio: 150 mila). Le leggi vanno indicate diretta-

mente con il numero e l'anno composto da due sole cifre.

Socio-

Il termine "socio-sanitario" va scritto attaccato. Per altri composti, si può usare un trattino unificatore (esempio: socio-educativo). Evitare assolutamente forme staccate con spazio (esempio: no socio assistenziale).

BOX, FIGURE, TABELLE, TAVOLE, ECC.

Utilizzare il termine generico "tavola". Ogni tavola dovrà essere distinta da un numero progressivo e da un titolo. All'interno del testo, evitare riferimenti del tipo "...come mostrato nella tavola seguente...".

Sia nel testo, sia nell'intestazione, il termine tavola andrà scritto per esteso e minuscolo.

Iperlink

In caso di collegamenti ipertestuali inserire l'url completo della pagina di arrivo come nota a piè di pagina.

BIBLIOGRAFIA

Esempi:

- Cognome N., Titolo, Editore, Luogo, anno.
- Cognome N., "Titolo intervento", in Altro Cognome A. N. (a cura di), Titolo libro. Sottotitolo libro, Editore, Luogo, anno, pp.
- Cognome N., Altro Cognome A. N., "Titolo articolo", Titolo rivista, 3, 1999.

SITOGRAFIA

E' opportuno realizzare sitografie ragionate. Diversamente indicare per ciascun sito citato:

<URL pagina>, dal sito
<URL Homepage>, a cura di:
, <data di riferimento>.