

# NORMARIO EDITORIALE

Con le indicazioni che seguono, intendiamo fornire una guida chiara e completa alla stesura dei testi in corso di stampa presso di noi. Al fine di garantire gli standard qualitativi richiesti dall'editore, invitiamo i nostri autori e curatori al loro scrupoloso rispetto.

Laddove non si riescano a reperire nella guida le informazioni di cui si ha bisogno, è possibile contattare le nostre redazioni all'indirizzo:

info@lumien.it.

## COMPOSIZIONE:

- I testi vanno consegnati con le seguenti caratteristiche: Times New Roman, dimensione 12, formato giustificato, rientro speciale prima riga 0,5, interlinea singola.
- Margini 2,5 cm.
- I titoli dei capitoli vanno in maiuscolo, grassetto, centrato, spaziatura prima 6 pt e dopo 36pt, anteponi interruzione.
- Inviare i testi da impaginare alla redazione in file .doc o .docx.
- Usare l'inserimento automatico delle note a piè di pagina e NON ricominciare la numerazione da 1 per un nuovo capitolo, ma lasciate la numerazione successiva automatica.
- Usare lo strumento "Revisioni" per ogni modifica del file.
- 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, in ogni caso, è che, una volta compiuta una scelta, essa venga rispettata rigorosamente in tutto il volume. Confrontarsi con l'autore in caso di dubbi.
- Salvo casi specifici, da valutare con l'editore, non si farà uso del grassetto. Il corsivo, invece, è concesso tanto per il pensato quanto per l'evidenziazione di termini e parole specifiche.
- Accentazione. Si raccomanda la correttezza nell'accentazione delle vocali: à, ì, ò, ù (sempre con accento grave); cioè, è (con accento grave); né, sé, perché, affinché, poiché, giacché ecc. (con accento acuto). Si raccomanda di non utilizzare l'apostrofo per "è" o "È".
- No apostrofi "dritti" (a bastone), ma solo apostrofi "graziati" (curvi).

## DIALOGHI:

- Battuta semplice (punto dentro) → «Ho freddo.»
- Battuta retta esternamente (nessuna punteggiatura) → «Ho freddo» disse lui.
- Due punti e aperte virgolette (punto fuori) → Luca disse: «Ho freddo».

- Battute composte → «La mia paura» disse Rolando «è che la principessa sia ancora lontana.» / «La mia paura,» disse Rolando, «è che la principessa sia ancora lontana.»

- In caso di dialogo interrotto, non usare i puntini di sospensione ma il trattino lungo —.
- Pensieri dei personaggi vanno inseriti in corsivo.
- In caso di battute inserite all'interno dei dialoghi, l'ordine di utilizzo dei segni è: caporali – virgolette alte doppie – alte semplici.

## **NORME GENERICHE**

### *D Eufonica:*

- Od → O (sempre).
- “Ad” si usa solo prima di parole che cominciano con la “a” (eccetto “ad esempio” e “fino ad ora”).
- “Ed” si usa solo prima di parole che cominciano con la “e”.
- Eccetera → “In quella casa c'erano credenze, tavoli, mobili, sedie ecc.”
- I numeri di pagina vanno in basso a destra, Garamond 8, “pag. x di y”.
- Le citazioni vanno riportate tra caporali.
- L'accento tonico è obbligatorio sui monosillabi che hanno doppio significato, così da evitare equivoci. Negli altri casi l'accento tonico va indicato solo laddove strettamente necessario per evitare ambiguità di significato.
- Uso della “h” Fatta eccezione per i casi in cui compaiono “gh” o “ch” e per il verbo avere, in italiano la lettera “h” compare solo a fine parola o tra due vocali. Questo è particolarmente vero per le esclamazioni come “ehi” (non “hei”), “ahi”, “oh”, “ah”, “beh” (non “bhe”).
- Troncamenti ed elisioni. Quando si ha elisione è necessario porre l'apostrofo dopo la parola: ne sono un esempio i monosillabi «po'», «va'», «fa'» e «di'».

- La preposizione "col" va sostituita da "con il", tranne eccezioni come "col cavolo" (rivolgersi all'editore per dubbi in proposito).