



*RIREA – Casa Editrice della
Rivista Italiana di Ragioneria e di Economia Aziendale
dal 1901*

NORME DI EDITING PER I CONTRIBUTI DA SOTTOPORRE A RIREA PER I LIBRI IN FORMATO 17x24

INDICE

L'indice va scritto con carattere Arial, dimensione 10, centrato.

Esempio:

Capitolo Terzo

L' INNOVAZIONE NEI PROCESSI DI ACCOUNTABILITY DEGLI ENTI LOCALI

di Giuseppe Farneti, L. Mazzara, B. Siboni

| | | |
|-------|--|----|
| 3.1 | Premessa | 79 |
| 3.2 | Le nuove logiche di accountability negli enti locali | 81 |
| 3.2.1 | <i>I nuovi contenuti dell'accountability</i> | 81 |
| 3.2.2 | <i>Una proposta per realizzare l' accountability</i> | 87 |

TITOLO PARAGRAFI

Il libro se è suddiviso in paragrafi, questi ultimi devono sempre avere un titolo.

Carattere: Arial dimensione 11, corsivo e grassetto; lettera iniziale maiuscola.

I titoli dei paragrafi devono essere preceduti da numerazione

Tra il testo e il titolo del paragrafo devono essere rispettati due spazi.

Esempio:

1.3 *La produzione dello Stato e la creazione del valore pubblico*

PARAGRAFO

Carattere: Arial dimensione 11, giustificato.
Rientro per il capoverso: 0,5 cm.

TITOLO SOTTOPARAGRAFO

Carattere: Arial, dimensione 11, corsivo; lettera iniziale maiuscola.
I titoli dei sottoparagrafi devono essere preceduti da numerazione.
Tra il testo e il titolo del sottoparagrafo devono essere rispettati due spazi.
Esempio:

3.4 *La rendicontazione sociale*

3.4.1 *Note introduttive*

UTILIZZO MAIUSCOLE E MINUSCOLE:

Storia della Ragioneria
storia della contabilità
Ragioneria
Economia aziendale
partita doppia
amministrazione pubblica
Maestro (ad esempio: Maestro Ceccherelli)
Scuola Toscana
Autore
Alto Medio Evo
Rinascimento
Trattato XI
libro Mastro, libro Giornale
Europa Centrale ed Occidentale
Laurea in Economia e Commercio
Bilancio dello Stato
Università degli Studi
Codice di Commercio
Ragioneria Generale ed Applicata
ordine dei Dottori Commercialisti
Rivista
Accounting History
Business Economics
Secolo
Banca

I mesi dell'anno vanno scritti con la lettera minuscola (es.: agosto).

Le sigle non devono essere puntate (esempio: RIREA).

Scrivere È (e non E').

Utilizzare "..." (non «...»). Eventuali titoli di opere riportati nel testo, devono essere scritti in corsivo senza le virgolette.

Le citazioni nel testo devono essere scritte, tra virgolette e larghe quanto il corpo del testo.

NOTE A PIÈ PAGINA

Carattere: Arial, dimensione 9, giustificato.

Indicare il cognome e l'iniziale del nome dell'Autore in maiuscoletto.

La nota a piè pagina deve essere collocata sia nel corpo del testo (richiamo nota) che nelle note a piè pagina.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI NEL TESTO DELL'ARTICOLO

Per i riferimenti bibliografici presenti nel testo dell'articolo, deve essere indicato solo il nome dell'Autore, l'anno ed eventualmente la pagina. Il riferimento completo sarà poi esposto in bibliografia.

Esempi:

(Ramsey, 1956, p. 185)

Bertini (1991)

Bertini (1991, p. 18)

Bertini (1991, pp. 18-19)

Burns e Scapens (2000)

oppure:

Tale opinione era condivisa da Raymond de Roover (1937, p. 296)

N:B: i numeri di pagina si scrivono con lo spazio prima del punto (p. 21); nel caso il riferimento bibliografico facesse rinvio a più pagine, per indicare queste ultime si utilizza l'abbreviazione "pp.".

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI IN NOTA A PIÉ PAGINA

Esempi:

se monografia:

BERTINI U., *Scritti di politica aziendale*, Giappichelli, Torino, 1990.

se capitolo in monografia:

BORGONOV E., "Assetti istituzionali e funzionamento delle aziende pubbliche", in R. Ruffini, G. Valotti (a cura di), *Assetti istituzionali e governo delle aziende pubbliche*, Egea, Milano, 1994.

se articolo:

BORLAND R. J. (1996), 'Why shared meanings have no place in structuration theory: a reply to Scapens and Macintosh', *Accounting, Organizations and Society*, vol. 21, n° 7.

se articolo di due o più autori:

BURNS J. e SCAPENS R. W., 'Conceptualising Management Accounting Change: an institutional framework', *Management Accounting Research*, n° 11, 2000.

IMPOSTAZIONE PAGINA

Margini

Superiore: 3 cm

Inferiore: 3 cm

Sinistro: 2,25 cm

Destro: 2,25 cm

Orientamento: verticale

Carta

Formato: Dimensione personalizzate

Larghezza: 17 cm

Altezza: 24 cm

Layout

Inizio sezione: nuova pagina

Intestazione e piè di pagina: diversi per pari e dispari, diversi per la prima pagina

Distanza dal bordo:

Intestazione: 2 cm

Piè di pagina: 1,3 cm

Paragrafo

Interlinea esatta, punti 13

ELENCHI PUNTATI E NUMERATI

Alla conclusione di un elenco puntato e numerato lasciare uno spazio prima di iniziare il testo

IMMAGINI, TABELLE GRAFICI

La didascalia deve essere posta sotto l'immagine/tabella/grafico centrata al corpo del testo con numerazione progressiva che termina alla fine del capitolo.

Carattere: Arial, dimensione 9, grassetto.

Esempio:

Fig. 1 - Different approaches to sustainability accounting

BIBLIOGRAFIA

Carattere: Arial, dimensione 10.

Esempio:

AA.VV., *Servizi ASP: cosa sono e come operano*, in www.nwi.it;

Bracchi G., Francalanci C., Motta G., *Sistemi informativi per l'impresa digitale*, Milano, McGraw Hill, 2005;

Busso D., *L'economia degli Application Service Provider (ASP)*, Giuffr , 2003;

Cafferata R., *Cambiamento tecnologico e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, *Economia pubblica*, Vol. 29, n. 3/1999, pp. 9-28;

Capocchi A., *Il processo di E-Government nel sistema delle amministrazioni pubbliche*, Milano, Giuffr , 2003;