

## TITOLO: NORME REDAZIONALI

### TESTO:

#### NORME REDAZIONALI PER I COLLABORATORI DELLA RIVISTA

##### *Norme generali*

Gli articoli concordati devono essere consegnati in cartaceo e inviati per posta elettronica al direttore della rivista: [andrea.ottanelli1@gmail.com](mailto:andrea.ottanelli1@gmail.com)

corredati di indirizzo, posta elettronica e recapito telefonico dell'autore.

Gli articoli non pubblicati non vengono restituiti.

La struttura della rivista prevede la suddivisione in:

##### Saggi

Fonti e documenti

Segnalazioni (Pubblicazioni, Eventi, Patrimonio salvato, Patrimonio da salvare)

Note biobibliografiche.

##### *Norme per la scrittura al computer*

I testi, redatti in Word (versioni dal 1997 in poi), vanno consegnati personalmente su carta e su supporto informatico (pendrive o CD), o inviati per posta elettronica, tenendo presente che:

- è preferibile l'uso di Macintosh e di Windows; sistemi diversi vanno concordati;
- il testo va fornito a colonna singola ed interlinea singola, senza immagini inserite;
- per i caratteri occorre usare il corpo 12 per il testo, il corpo 11 per le citazioni lunghe, il corpo 10 per le note.

##### *Rimborso spese*

La redazione rimborsa le spese sostenute per riproduzioni di foto e documenti ecc. se autorizzate preventivamente e documentate attraverso fattura intestata a: *Associazione Storia e Città OdV, piazzetta Scuole Normali 4, 51100 Pistoia, codice fiscale 90034280470*

##### *Copie rivista ed estratti*

Per ogni articolo comparso nelle sezioni:

- Saggi
- Fonti e documenti

verranno consegnate all'autore 5 copie della rivista e 40 estratti del suo contributo.

##### *Iter della pubblicazione*

Il testo proposto dopo essere stato consegnato al Direttore è esaminato dal Comitato di redazione e assegnato in lettura a uno o più redattori. Successivamente il Direttore comunica all'autore il giudizio del Comitato, accompagnato da eventuali suggerimenti per una migliore compilazione del testo.

##### *Norme redazionali*

###### **Titolo ed autore**

Indicare il nome dell'autore e il titolo del contributo all'inizio del testo

###### **Numerazione delle pagine**

Numerare progressivamente e visibilmente le pagine con cifre arabe.

###### **Maiuscole**

È necessario ridurre l'uso all'essenziale: evitarle per i termini più comuni aventi caratteristiche di generalità (es.: stato, governo, parlamento, esercito, comitato centrale, ecc.) e per i sostantivi indicanti nazionalità (gli italiani, ecc.); nel caso di una locuzione in più termini (anche in sigla) usare la maiuscola soltanto per il primo (Banca nazionale del lavoro, Bnl).

###### **Corsivi**

Per i corsivi servirsi dell'apposita opzione offerta da tutti i wordprocessor. L'uso del corsivo è riservato ai termini stranieri, salvo quelli usati nel linguaggio corrente; questi ultimi (élite, leader, ecc.) rimangono

invariati nel plurale. Si userà il corsivo anche per i titoli di opere e per parole che l'autore vuole evidenziare nel testo. I nomi di associazioni, istituzioni, ecc., anche straniere, vanno in tondo sia nel testo che nelle note.

#### **Accentazione**

Le vocali à, ì, ò, ù vanno con l'accento grave, così come è e cioè; vanno invece con l'accento acuto né, perché, sé, affinché ecc.

#### **Virgolette**

Per le citazioni servirsi normalmente delle virgolette ad apice (“...”). Per una citazione all'interno di un'altra, usare le virgolette ad apice singolo (‘...’). I titoli dei periodici nel testo e nelle note saranno inseriti fra virgolette basse («.....»).

#### **Spazi**

I trattini che individuano un inciso vanno preceduti e seguiti da uno spazio, così come i puntini di sospensione.

Ricordare inoltre: p. 24 e non p.24; A. Manzoni e non A.Manzoni; J.M. Keynes e non J. M. Keynes.

#### **Abbreviazioni**

Usare p. e pp. (e non pag. o pagg.); s. e ss. (e non seg. o segg.); cap. e capp.; cit.; cfr.; ecc; vol. e voll.; n. e n.n.; N.d.A. e N.d.T.

#### **Citazioni**

Le citazioni lunghe vanno inserite nel testo in corpo minore (corpo 11), senza virgolette e con il rientro di uno spazio. Le citazioni brevi vanno comprese tra virgolette ad apice “...”. Nella citazioni in lingua straniera si riporta il testo nella lingua originale. Se necessario si riporta la traduzione in nota.

#### **Note**

Le note devono essere inserite automaticamente ed essere a piè di pagina. Non sono ammesse note all'americana, cioè con rinvii a una bibliografia annessa al saggio al quale si riferiscono. La numerazione delle note deve essere progressiva; non sono consentite note bis o ter. I numeri di nota nel testo dovranno sempre precedere i segni di interpunzione, ma seguire le eventuali virgolette di chiusura.

Le note a piè di pagina devono riportare il numero progressivo della nota seguito da un punto e da uno spazio.

Le note di opere citate per la prima volta vanno impostate come segue:

- i nomi degli autori devono essere scritti in carattere tondo. Iniziale del nome puntata, seguita dal cognome  
Es.: G. Pasquino; J.M. Keynes;
- la citazione completa di un'opera comprende il nome dell'autore, con iniziale puntata, il titolo (in corsivo) il luogo di edizione, l'editore e l'anno di pubblicazione, la pagina a cui si fa riferimento  
Es.: G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo politico*, Bologna, Il Mulino 1970, p. 9;
- opera in più volumi:  
Es.: *Economia e società*, 2 voll., Milano, 1968, vol. 1, p. 432;
- contributo in volume miscelaneo:  
Es.: G. Pasquino, *Lo sviluppo politico*, in *Antologia di scienza politica*, a cura di G. Sartori, Bologna, Il Mulino 1970, pp. 419-472;
- articolo di rivista:  
Es.: A. Ferrari, *Democrazia cristiana e idea nazionale. La memoria e il progetto*, in «Storia contemporanea», 1994, pp. 887-928 (preferendo al numero del fascicolo la sua data);
- opera con curatore:  
Es.: *Un sistema politico alla prova*, a cura di M. Caciagli e A. Spreafico, Bologna, Il Mulino 1975;
- opere con più autori: non usare la formula AA.VV. Fino a tre autori si danno tutti e tre di seguito, nel caso di un numero maggiore si indica solo il primo autore e si aggiunge *et al.* che sta per *et alii*.  
Es.: A. Rossi, B. Verdi e C. Neri, *Storia universale...*; P. Milza *et al.*, *Dizionario dei fascismi...* (gli autori sono quattro: Pierre Milza, Serge Berstein, Nicola Tranfaglia e Brunello Mantelli).

Le note relative ad opere già citate vanno impostate come segue:

- ripetere il nome dell'autore e il titolo, eventualmente abbreviato, tralasciando le indicazioni bibliografiche che vengono sostituite con cit. (G. Pasquino, *Modernizzazione e sviluppo*, cit., p. 67).
- se nel corso dell'articolo si cita soltanto un'opera di un solo autore, in luogo del titolo abbreviato si usi *op. cit.*, seguito dall'eventuale indicazione delle pagine;

- la formula *Ibidem* deve essere usata qualora nella nota immediatamente precedente si sia fatto riferimento a: stesso autore, stesso titolo, ma pagina diversa;
- la formula *Ivi* deve essere usata qualora nella nota immediatamente precedente si sia fatto riferimento a: stesso autore, stesso titolo, stessa pagina;
- le formule *Idem* ed *Eadem* devono essere usate qualora nella nota immediatamente precedente si sia fatto riferimento a stesso autore/autrice, ma a titolo diverso;
- le note devono essere limitate alle indicazioni bibliografiche e a brevi commenti del testo al fine di riuscire a mantenere la nota all'interno della pagina.

Esempi di abbreviazioni e sigle ammesse:

Archivio di Stato di Firenze	ASFi
Archivio di Stato di Pistoia	ASPt
Archivio di Stato di Pescia	SASPe
Archivio storico del Comune di Pistoia	ASCPT
Biblioteca Comunale Forteguerriana	BCFPT
Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze	BNCFi

### **Illustrazioni**

Se gli articoli sono corredati da illustrazioni, queste possono essere fornite alla redazione sotto forma di:

- foto su carta,
- su CD o pendrive o spedita tramite e-mail. In tal caso le immagini devono essere in TIF o Jpg, una risoluzione di almeno 300 DPI e una base di 15 cm per quelle orizzontali ed una altezza di 24 cm per le verticali e devono essere contenute in un file denominato "Immagini".

Non sono consentite altre forme (fotocopie, fax, ecc.).

Le immagini devono essere corredate da brevi didascalie che verranno fornite su un file apposito e separato recante la denominazione "Didascalie". Ogni didascalia deve essere preceduta dalla dizione: Fig. 1., Fig. 2.. L'autore è invitato a indicare sul testo cartaceo la posizione in cui desidera che siano inserite le illustrazioni. In caso contrario saranno inserite dalla redazione con criteri propri.

### **ATTENZIONE:**

Le immagini devono essere libere da diritti.

Per le immagini di documenti o opere d'arte conservate in archivi, musei o raccolte private serve l'autorizzazione dell'ente che le conserva.

Per le immagini scattate da fotografi serve l'autorizzazione alla pubblicazione rilasciata dal fotografo stesso. Qualora si trattasse di cartoline o foto d'epoca conservate in archivi privati serve l'autorizzazione del collezionista o del proprietario della foto.

Le immagini devono essere accompagnate dalla "Liberatoria da soggetti privati per la pubblicazione di immagini", (il modello per la dichiarazione sarà fornita dalla Rivista). I crediti fotografici saranno pubblicati sul colophon della rivista.

NON si possono pubblicare immagini tratte da libri; per pubblicarle bisogna seguire le stesse regole che per le altre immagini.

### **Correzione delle bozze**

L'autore avrà la possibilità di correggere il proprio testo evitando nuovi inserimenti o trasformazioni anche parziali del testo. Le bozze vanno corrette a penna rossa sul testo cartaceo e senza cancellare le parole da correggere ma indicandole con la simbologia tradizionale e riportando a margine lo stesso segno corredato dalla lettera o dalla parola nella esatta versione.

Le bozze corrette vanno restituite entro la data indicata dalla redazione; in caso di ritardo si procederà alle correzioni d'ufficio.

### **Nota bene**

Poiché le norme qui riportate non possono coprire possibili casi particolari, si rammenta che regola generale imprescindibile è quella dell'**uniformità**.

In caso di dubbi si prega gli autori di contattare i componenti della redazione.

**Ampiezza del testo:**

Se il testo fa parte dei Saggi: al massimo e salvo variazioni concordate con la redazione: 60.000- 90.000 caratteri spazi inclusi e comprese le note a piè di pagina, più 10 immagini.

Se il testo fa parte di Fonti e documenti: al massimo e salvo variazioni concordate con la redazione: 110.000 caratteri spazi inclusi comprese le note a piè di pagina, più 5 immagini

Se il testo fa parte di Segnalazioni: al massimo e salvo variazioni concordate con la redazione: 8000 caratteri spazi inclusi, più 2 immagini.

La redazione, comunque, è a disposizione per concordare l'ampiezza dei testi.

**Attenzione: il numero dei caratteri si intende con spazi inclusi.**

Ogni autore di articoli nelle sezioni Saggi e Fonti e documenti farà pervenire una propria succinta nota biobibliografica di circa 1000 caratteri.

Tempi di consegna:

per il numero del primo semestre dell'anno: 1 marzo

per il numero del secondo semestre dell'anno: 1 settembre

27 novembre 2019

BOTTONE con la possibilità di scaricare in formato pdf il testo delle norme