



**NORME REDAZIONALI
PER I CONTRIBUTI AGLI**

**ANNALI DI STUDI UMANISTICI
DELLA BIBLIOTECA di AREA UMANISTICA
DELL'UNIVERSITÀ DI SIENA**

Edizioni Cadmo / Biblioteca Umanistica

SOMMARIO

I. Impaginazione e scrittura	3
II. Citazioni	4
III. Abbreviazioni	6
IV. Illustrazioni	7
V. Correzione delle bozze	8
VI. Estratti e copia del volume	8

AVVERTENZA

Le norme che formano il contenuto di questo opuscolo sono concordate tra la redazione degli Annali e l'editore Cadmo. Oltre a fornire un prontuario per i contributori degli Annali inesperti nella redazione di testi per rivista, le Norme raccolgono un insieme di indicazioni il cui rispetto è obbligatorio per tutti i collaboratori.

I testi dovranno essere composti e inviati in formato elettronico, utilizzando il programma Word (formato .doc o .docx). Non verranno accettati documenti inviati in formato PDF in quanto non modificabili.

Nella redazione del contributo occorre seguire i seguenti criteri:

I. Impaginazione e scrittura

I.1. Testo: dimensione corpo 12; è consigliato l'uso di Times New Roman. I saggi non dovranno avere estensione superiore a 65.000 battute spazi inclusi.

I.2. Titolo del contributo: nome e cognome dell'autore vanno scritti in maiuscoletto; titolo dell'articolo in maiuscolo, dell'eventuale sottotitolo in maiuscoletto.

Titoli, sottotitoli e paragrafi non hanno punto finale.

[Si raccomanda di proporre titoli brevi che non risultino più lunghi di due righe]

I.3. Corsivo: da usare per le parole straniere (ad eccezione di quelle entrate nell'uso comune (es. *engagé*, *Gestalt*), per forme dialettali e per riportare i titoli di opere letterarie (es. *I Malavoglia*, *La Storia*, ma anche *A Silvia*, *Il muro*) e artistiche (*La Tempesta*, *I bari*). Si riportano in corsivo anche i titoli di capitoli di opere e nomi attribuiti a gruppi di opere (es. *Trilogia dell'ibis*).

I.4 Virgolette e apici: le virgolette caporali (« ») vanno utilizzate per le citazioni non estese; gli apici doppi (“ ”) e singoli (‘ ’) vanno utilizzati all'interno delle citazioni mantenendo la gerarchia d'uso tra le virgolette (« “ ‘ ’ ” »); gli apici doppi vanno utilizzati per parole o frasi da evidenziare, espressioni enfatiche o modi di dire.

I.5 Citazioni estese: le citazioni estese vanno riportate in corpo minore nella forma a blocchetto, senza virgolette, staccate con una riga vuota dal testo che precede e che segue e rientrate dai margini sinistro e destro.

I.6 Note: l'esponente di nota, sia nel testo che nei brani citati, deve precedere la punteggiatura e seguire le virgolette (es. dialettica¹, «dialettica»².), tranne nel caso del punto esclamativo e di quello interrogativo, in cui, l'esponente di nota segue il punto esclamativo o interrogativo e dopo l'esponente di nota non va messo il punto (es. dialettica!¹ e non dialettica!¹ né dialettica!¹). La numerazione dev'essere progressiva e il richiamo va inserito a piè di pagina.

I.6. Abstract: ogni contributo deve essere accompagnato da 2 abstract, uno in italiano e uno in inglese, che ne riassumano brevemente i contenuti e deve essere espresso col soggetto in terza persona (esempio: "L'autore sostiene che ..."). Ogni abstract non deve superare le 800 battute (comprehensive degli spazi).

II. Citazioni bibliografiche

II.1. Monografia:

AUTORE: nome puntato e cognome in maiuscoletto (A. GRAMSCI). Se gli autori sono due o più, separare con una virgola (T. ADORNO, M. HORKHEIMER).

Nel caso di più autori, evitare la sigla AA.VV. e indicare solo il nome del curatore. Anche in assenza del curatore l'indicazione di AA.VV. è superflua.

TITOLO: in corsivo, dopo una virgola.

COMPLEMENTO DEL TITOLO: si rispetta l'uso dell'autore del contributo (purché uniforme), per cui il complemento del titolo può essere preceduto da due punti o punto. I due punti si fanno seguire dalla minuscola, il punto dalla maiuscola.

Es. E. MORANTE, *L'isola di Arturo. Memorie di un fanciullo*, Torino, Einaudi, 1957.

CURATELA: nel caso di due curatori, si citeranno entrambi. Se sono più di due è sufficiente citare il primo e aggiungere la dicitura "e altri".

LUOGO DI PUBBLICAZIONE: nella sua dizione originale in caso di paese straniero.

NOME DELL'EDITORE: è sufficiente citare il nome proprio, senza aggiungere

“editore”. Es. Neri Pozza.

ANNO DI PUBBLICAZIONE: in numeri arabi.

PAGINA: rinvio con “p.” per la singola pagina e con “pp.” per le pagine.

Es. E. MORANTE, *L'isola di Arturo. Memorie di un fanciullo*, Torino, Einaudi, 1957.

F. FORTINI, *Saggi ed epigrammi*, a cura di L. Lenzini e uno scritto di R. Rossanda, Milano, Mondadori, 2003.

Dalla seconda citazione, al nome dell'autore segue il titolo (abbreviato se necessario) seguito da “cit.” senza la separazione della virgola tra i due; “cit.” è seguito da una virgola e dal numero di pagina.

E. MORANTE, *L'isola di Arturo* cit., p. 34.

Si utilizzerà l'abbreviazione ID. (per IDEM) sempre in maiuscoletto, per indicare lo stesso autore citato nella nota precedente (EAD. se donna, plurali IID., EAED.).

Si utilizzerà *Ibidem*, sempre per esteso e in corsivo, per indicare lo stesso testo e esattamente le stesse pagine da cui si è citato precedentemente.

Si utilizzerà Ivi (ivi, se non a inizio frase), in tondo e seguito da virgola, per indicare la stessa opera con pagine diverse (es. Cfr. ivi, pp. 20-21.).

II. 2. Articolo in rivista:

Dopo l'autore in maiuscoletto e il titolo del contributo (in corsivo), il nome della rivista va indicato tra virgolette basse, e seguito da numero di annata e, se presente, il numero di fascicolo in cifre arabe, mese e anno di pubblicazione, estremi delle pagine o sole pagine di interesse.

L. BELLOSI, *Giottino e la pittura di filiazione giottesca intorno alla metà del Trecento*, «Prospettiva», 101, gennaio 2011, pp. 19-40.

II. 3. Contributo in miscellanea:

Dopo l'autore e il contributo, indicare il nome del curatore e i riferimenti editoriali.

U. MARIANI, *Pirandello Very Much Alice Fifty Years Later*, in *Pirandello in America*, a cura di M. Mignone, Roma, Bulzoni, 1988, pp. 9-26.

Se l'autore del contributo ne è anche il singolo curatore, quando lo si cita come curatore si usa ID.

P. BIGONGIARI, *Balthus e Paolo*, in ID., *Taccuino pittorico*, Moretti & Vitali, 1994, pp. 159-161.

Se l'autore del contributo ne è anche il curatore insieme ad altri, quando lo si cita come curatore se ne ripete per esteso il nome.

II. 4. Fonti archivistiche:

Indicare in tondo l'istituto (indicando tra parentesi una sigla di riferimento); in corsivo il fondo manoscritto; carte e fogli da segnalare con "c." e "f.", numero arabo e l'indicazione *r* (recto) e *v* (verso).

II. 5. Documenti online:

Indicare autore in maiuscoletto, titolo del contributo in corsivo, nome della rivista tra virgolette caporali e indirizzo consultato. Infine va indicata la data dell'ultima consultazione fra parentesi.

Es. J. FOOT, *La donna che ci ha svegliate*, «Internazionale», 3 aprile 2020, <https://www.internazionale.it/notizie/john-foot/2020/04/03/altobelli-storia-vita> (consultato il 4/10/2021).

III. Abbreviazioni

Corpus di abbreviazioni più frequenti a cui fare riferimento:

an. = anonimo

app.= appendice

art. = articolo

art. cit., artt. citt. = articolo citato, articoli citati (in corsivo)

c., cc. = carta, carte

cap. = capitolo

cfr. = confronta

cit. = citato

coll. = collaborazione

ecc. = eccetera

ed. = edizione

es. = esempio

fasc. = fascicolo

fig. = figura

f.t. = fuori testo

ID. EAD., IID., EAD. = Idem, Eadem, Iidem, Eaedem [maiuscoletto]

in part. = in particolare

intr. = introduzione

ms., mss. = manoscritto, manoscritti

n. = numero

nn. = numeri

[N.d.A] = nota dell'autore

[N.d.R.] = nota del redattore

[N.d.T] = nota del traduttore

p. = pagina

pp. = pagine

p. es. = per esempio

par. = paragrafo

r. = recto [corsivo]

s. = seguente

ss. = seguenti

sez. = sezione

t. = tomo

tab. = tabella

tav. = tavola

trad./trad. di/traduzione di = traduzione: si rispetta l'uso dell'autore del contributo, purché uniforme

v. = verso [corsivo]

vd./vedi/si veda/cfr.: si rispetta l'uso dell'autore del contributo, purché uniforme (vd. è un invito ad approfondire, cfr. a confrontare).

vol./voll. = volume/i

È preferibile riportare in maniera estesa i titoli delle riviste citate nel contributo. Se invece si ricorre agli acronimi, segnalarlo nella prima nota. Si raccomanda l'impiego degli acronimi indicati dai repertori bibliografici correnti del settore disciplinare: ad esempio l'«Année philologique» per le letterature antiche, «Archaeologische bibliographie» per l'archeologia, «Bibliografia generale della lingua e della letteratura italiana» per l'italianistica, ecc.

IV. Illustrazioni

Illustrazioni, grafici e tabelle saranno riprodotte nelle dimensioni massime della gabbia del testo. Il numero e la qualità delle illustrazioni (bianco e nero, colori) devono essere preventivamente comunicati alla Redazione. Ogni documento dovrà essere corredato di didascalia a testimonianza di titolo e fonte. Ogni documento deve essere presentato separato dal contributo principale in word, che dovrà contenere i numeri di riferimento alle illustrazioni o tabelle.

Se si tratta della riproduzione di un documento d'archivio, la didascalia deve indicare il documento riportato e il riferimento al fondo che lo conserva.

Es. Risvolto di copertina posteriore del volume *Il vecchio che leggeva romanzi d'amore* di Luis Sépulveda (*Archivio De André. Materiale Librario*, V SEPL-VEC).

Le riproduzioni di opere d'arte devono essere accompagnate da una didascalia circa l'autore dell'opera, la sua provenienza, e l'ente che la conserva. In calce alle illustrazioni vanno indicati i crediti fotografici.

Es. Francesco di Segna, *Redentore benedicente e simboli della Passione*, Siena, San Martino, cappella Agazzari.

Crediti: Archivio fotografico della Pinacoteca Nazionale di Siena.

Le didascalie finiscono sempre con il punto.

V. Correzione delle bozze

Sono previsti due cicli di correzione delle bozze. Solo il primo ciclo sarà a cura dell'autore: le correzioni vanno fatte o sul file .pdf o su copia cartacea poi scansionata e vanno inviate alla Segreteria di Redazione, che si occuperà del secondo ciclo (indirizzi mail: elisabetta.nencini@unisi.it, francesca.tilli@unisi.it, zorat.marta@unisi.it).

VI. Estratti e copia del volume

Non sono più disponibili gli estratti in formato cartaceo ma ogni contributo è liberamente consultabile e scaricabile sui portali Torrossa.com e TorrossaStore.com al permalink: <https://www.torrossa.com/it/publishers/cadmo.html>.

Ogni contributo in edizione elettronica è provvisto di codice DOI (Digital Object Identifier).

Ogni contributore avrà a disposizione una copia del volume della Rivista da ritirare presso la Biblioteca di Area Umanistica di Siena, Via Fieravecchia 19.

Contatti:

Responsabile della Biblioteca: Marta Zorat, marta.zorat@unisi.it.

Segreteria di redazione: Elisabetta Nencini, elisabetta.nencini@unisi.it; Francesca Tilli, francesca.tilli@unisi.it.