

*Collana di studi on line per l'approfondimento delle tematiche interdisciplinari
riguardanti la storia, le arti e la bibliografia della Liguria*



Indicazioni e norme redazionali per i collaboratori

Presentazione del testo

Chi intenda proporre uno studio per la pubblicazione in *Studia Ligustica* può inviare all'indirizzo segreteria@bibliotecafranzoniana.it un file che contenga una presentazione di 2.000-2.500 battute ed un massimo di tre immagini in cui siano esposti schematicamente il tema, il tipo di fonti usate, le argomentazioni sviluppate, il contesto storiografico. A parte potranno essere allegate le informazioni che l'autore intende fornire sui suoi studi, la sua attività, le sue eventuali pubblicazioni. Se la proposta è accettata, la redazione sottoporrà l'articolo pervenuto (entro 15 giorni dalla data dell'accettazione nel caso in cui lo studio sia già stato predisposto, con tempistiche da concordare in caso contrario), già redatto secondo le norme di seguito riportate, ad una lettura preliminare, che può anche implicare richieste di intervento all'autore. L'articolo sarà poi inoltrato al vaglio del *Referee Board*.

Gli autori sono tenuti a fornire i contributi in formato digitale, preferibilmente via posta elettronica all'indirizzo segreteria@bibliotecafranzoniana.it o, eventualmente, su Cd-rom, spedito al seguente indirizzo: **Biblioteca Franzoniana, Casella postale 1398 – 16100 Genova**. Se i contributi sono più di uno, essi devono essere inviati in file distinti, indicati con il cognome dell'autore e un numero progressivo. Qualora si invii anche la copia cartacea, la stampa deve corrispondere esattamente ai file, e non contenere correzioni che non siano già presenti nel file corrispondente. L'eventuale apparato fotografico – si veda il paragrafo relativo per i dettagli - sarà fornito, nella sua versione definitiva, preferibilmente su Cd-rom recante l'indicazione dell'autore e del titolo.

Norme redazionali

* Consegnare la versione definitiva del contributo in file Word, salvato come DOC o RTF; nel caso non si possieda Word, né altro programma che permetta un salvataggio del file in formato Word, si consiglia di salvare in formato RTF (formato universale accessibile in genere da qualsiasi programma di scrittura).

* Lo studio dovrà essere corredato di un abstract (in italiano e in inglese, max. 1500-1700 caratteri spazi inclusi) e 4-5 parole chiave fondamentali per e-print e motori di ricerca. Fornire un titolo breve da utilizzare per “intestazione di pagina” (“titolo corrente”) nel caso il titolo del contributo sia più lungo di 40 caratteri (spazi inclusi). Per gli E-Book fornire un indice accurato completo di capitoli (ciascun capitolo un file) e paragrafi, indicazione della bibliografia (se c'è), indicazione dell'elenco delle carte, indicazione dell'elenco delle abbreviazioni e dell'indice dei nomi ecc.

* Si invitano i collaboratori a seguire scrupolosamente le norme grafiche e redazionali qui di seguito riportate e a non inserire nel testo elementi di formattazione ulteriori e diversi da quelli indicati.

Avvertenze generali per testo e note

* Non usare le opzioni di correzione automatica del programma Word.

* Non spezzare manualmente le parole col trattino di divisione né usare la sillabazione automatica di Word.

* Poiché i testi vengono sottoposti a procedure automatiche, si prega di digitare correttamente le battute di spazio bianco:

- tra parola e parola un solo spazio;

- tra parola e punteggiatura (virgola, punto, ecc.) nessuno spazio;

- dopo punteggiatura (virgola, punto, ecc.) un solo spazio;

- dopo virgolette e parentesi di apertura e prima di virgolette e parentesi di chiusura nessuno spazio;

- tra apostrofo e parola nessuno spazio;

- per i nomi con doppia iniziale puntata nessuno spazio.

* Controllare che non siano rimaste doppie o triple battute di spazio usando da Word l'opzione Modifica, andando poi su Sostituisci e battendo due spazi in “Trova” e uno solo in “Sostituisci”. Ripetere il controllo almeno due volte (per eliminare i tripli e i quadrupli spazi). Con la stessa procedura verificare che non ci siano spazi prima dei segni di interpunzione (per es. battere spazio virgola spazio in “Trova” e virgola spazio in “Sostituisci”), o dopo l'apostrofo (battere apostrofo spazio in “Trova” e apostrofo in “Sostituisci”), e così via.

* Gli articoli (e i capitoli degli E-book, numerati con numeri romani) vanno possibilmente divisi in paragrafi numerati (in numeri arabi, in tondo) e titolati (in corsivo). Tra numero e titolo si pone un punto

* Non si usi mai la sottolineatura, il grassetto, il tutto maiuscolo e il maiuscoletto;

* Le note al testo non iniziano con una rientranza (capoverso), bensì si lasciano come vengono generate automaticamente.

• Abbreviazioni

* Si noti che quando due o più parole sono abbreviate con lettere singole (es.: a.C.) non si lascia spazio fra l'una e l'altra lettera.

* L'abbreviazione AA.VV. non va usata in nessun caso; per i testi di autori vari si preferisce segnalare il nome del curatore o dei primi autori.

- * Le indicazioni di misura (m, km, cm, mm, g, kg, l, km/h, ecc.) sono considerate simboli e pertanto non richiedono il punto.
- * I nomi propri degli autori si abbreviano in nota con l'iniziale puntata.
- * Quando il fonema dell'iniziale di un nome è rappresentato da più caratteri è necessario includere nell'abbreviazione tutti i caratteri che lo compongono (Ju. per Jurij, Th. per Thomas, Tz. per Tzvetan).
- * L'uso delle abbreviazioni bibliografiche è da limitare il più possibile a note, indici e apparati bibliografici.

Si indicano qui alcune abbreviazioni di uso più comune:

avanti Cristo	a.C. senza spazio
anastatica	anast.
anno accademico	a.a.
appendice	app.
capitolo/i	cap., capp.
carta/e di ms.	c.,cc.
circa	c. (date)
citato, citati	cit., citt.
colonna/e	col., coll.
documento	doc., docc.
dopo Cristo	d.C. senza spazio
<i>eadem/Eadem</i>	in corsivo, <i>ead.</i> ; in tondo, Ead.
e altri	<i>et al.</i> (in corsivo)
eccetera	ecc.(non etc.)
edizione	ed.
edizione originale	ed. orig.
fascicolo/i	fasc., fascc.
figura, figure	fig., figg.
foglio, fogli	f., ff.
gradi centigradi	°C
<i>ibidem/Ibidem</i>	in corsivo, <i>ibid./Ibid.</i>
<i>idem/Idem</i>	in corsivo, <i>id.</i> ; in tondo, Id.
in corso di stampa	c.s
italiana	it.
manoscritto/i	ms, mss senza punto
miscellanea	misc.
non numerato/a/i/e	n.n. senza spazio
nota dell'autore	<i>N.d.A</i>
nota del curatore	<i>N.d.C.</i>
nota del redattore	<i>N.d.R</i>
nota del traduttore	<i>N.d.T.</i>
numero, numeri	n., nn.
nuova serie	n.s. senza spazio
opera citata	op. cit.
pagina/e	p., pp.
paragrafo/i	par., parr.
<i>quondam</i>	<i>q.</i>
<i>recto</i>	<i>r senza punto, attaccato al numero</i>
relatore	rel.

registro/i	reg., regg.
secolo/i	sec., secc.
ristampa	rist.
seguente/i	sg., sgg. (mai preceduto da e)
senza data [di stampa]	s.d. senza spazio
senza luogo [di stampa]	s.l. senza spazio
sezione	sez.
tabella/e	tab., tabb.
tavola/e	tav., tavv.
tomo/i	t., tt.
traduzione	trad.
traduzione italiana	trad. it.
verso/i	v, vv senza punto, attaccato al numero
verso (di poesia)	v., vv.
volume/i	vol., voll.

Non si abbreviano:

- le cariche e i titoli professionali (presidente, professore, ecc.);
- i nomi dei mesi e delle stagioni nelle date dei periodici; i seguenti termini ed espressioni: a cura di, appendice, atto (di lavoro teatrale), libro, nota (salvo indici), parte, per esempio, ristampa, scena, secolo, si veda (vedi);
- le lettere iniziali dei santi: san, santo, santa vanno indicati sempre per esteso (mai s. o S.); la predicazione di san Francesco (san minuscolo); la chiesa di San Francesco (San maiuscolo); Borgo San Dalmazzo (San maiuscolo);
- l'indicazione dei secoli e degli anni; si usino le seguenti forme: secolo XIV o Trecento (e non secolo quattordicesimo, '300 o trecento); anni Sessanta del secolo IX (e non '60).

• *Accenti*

* In italiano l'accento è sempre grave sulle vocali *a, i, o, u*. Va indicato su tutte le parole tronche (in cui l'accento cade sulla vocale finale).

Sulla vocale *e* l'accento è grave se la vocale è aperta, acuto se la vocale è chiusa. In particolare:

- è grave sulla terza persona del verbo essere, nonché su alcune locuzioni come: ahimè, ohimè, caffè, canapè, cioè, coccodè, lacchè, tè, piè; nei francesismi come bebè, cabarè, purè; in molti nomi propri come Giosuè, Mosè, Noè, Salomè;
- è acuto su locuzioni comuni come ché e relativi composti (perché, affinché, cosicché, poiché, nonché, giacché); in mercé, né, sé, testé; in fé e composti (autodafé); nella terza persona di alcuni verbi (poté, dové); nei composti di re (viceré) e nei numeri che terminano con tre (ventitré).

L'accento tonico è obbligatorio in particolare per i monosillabi quando hanno doppio significato:

da (preposizione)

la (articolo/pronome)

dà (verbo)

là (avverbio)

li (pronome)

si (pronome)

lì (avverbio)

sì (avverbio)

* L'accento all'interno della parola va messo solo ed esclusivamente nei casi in cui può nascere ambiguità di significato: principi, per distinguere da principî (da evitare: principî e forme analoghe).
Mauscole accentate:

- È (verbo) e non E';

- in francese è preferibile porre l'accento anche sulle accentate iniziali maiuscole.

• *Apostrofo*

È obbligatorio usarlo nelle seguenti parole: be' (non beh o bè), po', gli imperativi va', sta', di', da', fa', (ve', tie', to'). Si evita l'elisione davanti a vocale uguale (es.: gli individui e non gl'individui, questa avventura e non quest'avventura).

• *Citazioni nel testo*

* Le citazioni di brani brevi e che non necessitino di particolare risalto vanno in tondo fra virgolette basse (« »); nel caso di intercitazioni si veda il paragrafo specifico.

* Il testo delle citazioni lunghe (oltre le 4/5 righe) andrà rientrato e in corpo minore, senza virgolette e senza puntini iniziali e finali.

* La lettera iniziale della citazione deve essere maiuscola o minuscola a seconda delle esigenze del luogo in cui la citazione è inserita, e indipendentemente dalla forma originale (tuttavia, se la citazione è inserita dopo i due punti, è lecito conservare la forma originale).

* Quando in una citazione si aggiungono parole o frasi, queste vanno tra parentesi quadre. Le omissioni vanno sempre segnalate quando si trovano nel corpo della citazione (è necessario farlo quando si trovano all'inizio o alla fine solo nei rari casi in cui l'amputazione violi seriamente l'assetto sintattico o la completezza semantica dell'originale).

* Le omissioni si segnalano esclusivamente con tre puntini tra parentesi quadre: [...]. In questo caso bisogna conservare il segno di interpunzione originale presente prima o dopo la parentesi quadra e, se assente, aggiungere una virgola o un punto dopo la parentesi quando le necessità sintattiche lo esigano.

* Variazioni di tempi verbali, persona, numero o genere all'interno di un brano citato, allo scopo di adattarlo alla sintassi della frase che lo contiene, sono da limitare al minimo e vanno evidenziate in corsivo.

* Citazioni in versi nel testo richiedono la barra (/) alla fine di ogni verso, la doppia barra (//) alla fine di ogni strofa.

* Per le citazioni in lingua originale si veda il paragrafo «traduzioni».

• *Corsivi*

* Evitare quelli enfatici. Devono essere sempre corsive le parole straniere quando non entrate stabilmente nell'uso italiano (non perciò computer, sport, flipper, film, che saranno invariabili al plurale).

* Corsive devono essere anche le parole che, pur essendo diffuse, si riferiscono a particolari ambiti tecnici o a gerghi specialistici (*online, default, ecc.*).

* Fanno eccezione web e internet, sempre in tondo minuscolo.

* Il corsivo va usato in generale per indicare i titoli delle opere di ingegno che hanno carattere unitario.

* Vanno in corsivo i titoli di libri, articoli, saggi, voci di enciclopedie, composizioni musicali.

* Vanno in corsivo ancora i titoli di poesie, canzoni, arie e romanze, quadri e sculture, film, videogiochi, programmi per computer, storie a fumetti, ecc.

* **Vanno invece in tondo:**

- citazioni di brani di prosa e di poesie (tra virgolette basse);
- titoli di periodici (tra virgolette basse);
- titoli di collane (tra virgolette basse);
- titoli di capitoli (tra virgolette basse);
- nomi di ristoranti, caffè, alberghi, vini, luoghi, marche (con iniziale maiuscola).

* Quando un titolo contiene a sua volta titoli o parole che normalmente richiedono il corsivo, queste ultime restano in corsivo ma racchiuse da virgolette basse (es.: E. Livorni, *L'«Ulisse» tradotto in italiano*; E. Conti, «*Saudade» e finzione in Tabucchi e Pessoa*).

* Quando un titolo contiene parole che andrebbero in tondo tra virgolette basse, come titoli di riviste o simili, queste restano tra virgolette in corsivo (es.: S. Ramat, *Negli anni della «Voce»*).

- ***D eufonica***

* La d eufonica si usa solo nei casi di iniziale omofona (eccetto od, che non si usa mai): *ad amici*, ma *a ore*; *ed ecco*, ma *e anche*. Tendono a conservare la d locuzioni quali: *ad ogni*, *ad essa/e*, *ad opera*, *ad uso*, *ad esempio*.

- ***Epigrafi***

* Vanno in corpo minore allineate a destra e in corsivo. Il nome dell'autore va indicato in questo modo (es.: N. Cognome, *Titolo*, allineato a destra anch'esso).

- ***Indicazioni bibliografiche***

* È buona norma evitare indicazioni bibliografiche all'interno del testo.

* Tutte le indicazioni bibliografiche sono da riportare in nota.

* Non è consentito l'uso del sistema americano di rimandi (Autore, anno) / bibliografia.

* Nelle citazioni di titoli stranieri, ricordarsi sempre che:

- nei titoli in lingua inglese e tedesca, tutte le parole tranne articoli, preposizioni brevi e congiunzioni hanno l'iniziale maiuscola.

- nei titoli in lingua inglese tra titolo e sottotitolo vanno posti i due punti (:).

- nei titoli in lingua francese, se la prima parola è un articolo, anche la seconda parola ha iniziale maiuscola.

- nei titoli italiani, salvo esigenze specifiche (nomi propri, ecc.), l'iniziale maiuscola si usa solo per la prima parola.

* Tra titolo e sottotitolo va posto il punto, salvo che nel titolo originale sia diversamente indicato.

* Per le abbreviazioni in uso nelle note e nelle bibliografie si veda il paragrafo specifico.

A) Citazioni in nota

* Le note sono poste a piè di pagina e hanno numerazione progressiva.

* Gli indicatori di nota, nel testo, devono essere posti fuori dalle parentesi, dagli incisi e dalle virgolette, e dopo la punteggiatura (es.: «...».³ oppure - ... -²²), tranne quando la nota si riferisce

solo all'ultima parola o espressione della frase: in questo caso si pone prima dei segni di interpunzione.

* Le note aggiunte dal traduttore o dal curatore, che vanno limitate a quelle essenziali, devono essere distinte dalle note dell'autore e sono seguite da [N.d.T.] o [N.d.C.]. Nel caso che a una nota dell'autore venga aggiunta una nota del curatore o del traduttore, l'intera nota aggiunta va racchiusa tra parentesi quadre (es.: ... [Si veda a proposito il libro Tal dei Tali, N.d.C.]).

- Monografie

* Nella citazione di volumi monografici si inseriscono in nota i seguenti dati: iniziale puntata del nome e cognome dell'autore (con iniziale maiuscola e le altre lettere in minuscolo: N. Cognome), *Titolo del libro* in corsivo, Città, Editore, anno, volume (vol.), pagina citata (abbreviata p., o pp. se più d'una; se le pagine citate sono più d'una ma non continue, allora: pp. 7, 11, 23-27, 115; e non: p. 7, p. 11, pp. 23-27, p. 115.).

Es.: L. Dal Prà, *Abbazie cistercensi in Italia. Repertorio*, Pavia, Certosa, 1989, pp. 512-525.

- Volumi miscelanei

* Evitare sempre la formula AA.VV. (autori vari): in casi di testi composti da contributi di più di tre autori si indica il *Titolo del Libro* in corsivo, il nome del curatore o dei curatori N. Cognome (a cura di), Città, Editore, ecc. (è preferibile mettere sempre "a cura di" in italiano, a meno che non si lavori su un *corpus* di opere originali in lingua).

Es.: *Dove va la storiografia monastica in Europa? Temi e metodi di ricerca per lo studio della vita monastica e regolare in età medievale alle soglie del terzo millennio*, a cura di G. Andenna, Milano, Vita e Pensiero, 2001, pp. 549.

Nel caso che non sia indicato un curatore si indica il primo o i primi autori seguiti eventualmente dalla formula *et al.*

- Articoli da rivista

* Per citare un articolo contenuto in una rivista si indica: N. Cognome dell'autore (con iniziale maiuscola e le altre lettere in minuscolo), poi *Titolo del saggio* in corsivo, quindi, preceduto da in, il «Titolo» della rivista tra virgolette basse, anno in numero romano (e/o data in numero arabo), numero, pagine.

A. Veronese, *Monasteri femminili in Italia settentrionale nell'alto Medioevo. Confronto con i monasteri maschili attraverso un tentativo di analisi "statistica"*, in «Benedictina», XXIV (1987), pp. 355-416.

- Saggi da volume miscelaneo

* Nel caso si citi il singolo contributo di un autore presente in un volume a più mani, si procede come nell'esempio:

G. Zarri, *Monasteri femminili e città (secoli XV-XVIII)*, in *Storia d'Italia. Annali. La chiesa e il potere politico dal Medioevo all'età Contemporanea*, a cura di G. Chittolini e G. Miccoli, Torino, 1986, pp. 357-429

- Citazioni da web

* Delle fonti reperite in rete va dato conto con la stessa precisione (e anzi maggiore) delle fonti cartacee, tenuto conto che essi possono cambiare rapidamente (quindi è necessario controllare che siano ancora attivi quando si correggono le bozze) e che possono essere inesatti molto più spesso di

quanto non si creda, perché anche un solo carattere diverso (come una minuscola al posto di una maiuscola) rende errato l'indirizzo.

* Se ricostruibili, vanno indicati almeno autore, titolo, contenitore (ossia il sito, la rivista *online*, o il portale che contiene il documento citato), data del documento, URL (tra parentesi angolari), e data della visita (tra parentesi tonde), come nell'esempio sotto riportato. Gli indirizzi (URL, Uniform Resource Locator) vanno scritti per esteso, senza omettere la parte iniziale, l'indicatore di protocollo (es.: <http://>), ed evitando di spezzarli (se necessario, andare a capo prima dell'indirizzo).

es.: **R. Lazzeroni, *Il nome greco del sogno e il neutro indoeuropeo*, in «Studi Linguistici e Filologici Online», I (2003), pp. 299-326, <<http://www.humnet.unipi.it/slifo/>>.**

* I nomi dei siti presenti nel testo vanno posti in tondo con la lettera maiuscola (es.: Virgilio.it, Amazon.com, o anche, se siti noti o ripetuti, Virgilio, Amazon, ecc.).

- Altri casi particolari

a) In caso di citazioni ricorrenti della stessa opera in note non contigue è bene NON ricorrere alle formule op. cit. o art. cit. perché di un autore possono ricorrere opere diverse e ciò può ingenerare confusione, specie se le note sono distanti tra loro.

È consigliabile riportare almeno la prima parte del titolo, seguito dall'abbreviazione cit. (tra titolo e cit. va la virgola), come nell'esempio seguente:

1. **G. de Rienzo, *Camerana, Cena e altri studi piemontesi*, Bologna, Cappelli, p. 145.**

2.

3.

4. **G. de Rienzo, *Camerana*, cit., p. 132.**

b) In caso di citazioni dalla stessa opera o dallo stesso autore in note successive contigue, comportarsi come segue:

* Quando si cita una nuova opera di autore già citato alla nota precedente, indicare, al posto del nome, Id. (maschile) o Ead. (femminile), che stanno per *Idem* e *Eadem*). Es.:

1. **G. Penco, *Cîteaux e il monachesimo del suo tempo*, Milano, Jaca Book, 1994, p. 230.**

2. **Id., *Alcuni aspetti dei rapporti tra le prime comunità di Clarisse e le monache benedettine*, in «Benedictina», XXXIV (1987), pp. 15-23.**

* Quando si citano lo stesso autore e la stessa opera in una nota successiva contigua, indicare *Ivi*. Es.:

1. **G. Penco, *Cîteaux e il monachesimo del suo tempo*, Milano, Jaca Book, 1994, p. 153.**

2. ***Ivi*, p. 92.**

* Quando si citano stesso autore, stessa opera, e medesima pagina dell'ultima citazione, indicare *Ibid.* (sta per *Ibidem*). Es.:

1. **G. Penco, *Cîteaux e il monachesimo del suo tempo*, Milano, Jaca Book, 1994, p. 153.**

2. ***Ibid.***

c) Se si ricorre a citazioni molto ricorrenti dello stesso gruppo di opere (ad esempio in articoli monografici dedicati a specifici autori) può essere conveniente ricorrere a sigle o abbreviazioni che richiamino intuitivamente o per acronimo i titoli delle opere citate. Di tale espediente va dato conto in una chiara *Legenda* posta in una nota iniziale, che sciolga gli acronimi o stabilisca le corrispondenze.

d) Nel caso in cui si desideri citare in nota ripetutamente tanto un originale quanto la sua traduzione italiana, è bene, la prima volta, citare per esteso entrambe le edizioni, mentre è consigliabile (a meno che non si voglia ricorrere a sigle o abbreviazioni, vedi sopra) abbreviare nelle note successive non contigue come segue (e per le note contigue comportarsi di conseguenza secondo le istruzioni fornite sopra):

1. S. Alpers, *The art of describing: Dutch art in the seventeenth century*, London, J. Murray, 1983, pp. 64-75; trad. it. di F. Cuniberto, *Arte del descrivere. Scienza e pittura nel Seicento olandese*, Torino, Bollati Boringhieri, 1999, pp. 72-84.

2.

3. S. Alpers, *The art of describing*, cit., p. 65; trad. it. cit., p. 77.

e) Nel caso in cui si sia costretti a citare un'opera in una traduzione straniera (ove non sia accessibile la lingua dell'originale e non sia disponibile una traduzione italiana, o si stia lavorando su un autore straniero che cita le traduzioni disponibili nel suo paese) è bene indicare anche l'edizione originale:

es.: C. Lévi-Strauss, *The Jealous Potter*, trad. ing. di B. Chorier, Chicago, University of Chicago Press, 1988, pp. 78-85; ed. orig. *La Potière jalouse*, Paris, Plon, 1985.

f) Nel caso in cui si citi un autore citato da un altro autore, si usa la formula cit. in.

es.: M. Buber, *Dialogisches Leben*, 1947, cit. in Tz. Todorov, *La letteratura fantastica*, Milano, Garzanti, 2000, p. 159.

g) Nel caso in cui si citi una ristampa o un'edizione non originale e si voglia segnalare anche la prima edizione:

es1: A. Milanese, *Cenni storici sulla città e cittadella di Torino*, Torino, Ruggero Aprile, 1971² [Torino, Stamperia di Giuseppe Favale, 1826¹].

es2: G. Beringheli (a cura di), *Dizionario degli artisti liguri. Pittori, scultori, ceramisti, incisori del Novecento*, Genova, De Ferrari Editore, 2009² [2006¹].

h) Per la citazione dei classici, può bastare, quando non siano oggetto di analisi specifica (caso in cui è richiesta l'indicazione dell'edizione impiegata, che dovrà essere possibilmente quella critica), l'indicazione del passo citato secondo le convenzioni in uso:

es.: Agostino, *Confessioni*, XI, 15,18-22,28; Giovanni, 16,17; Atti, 2,4; Corinti, 14,2; Aristotele, *Poetica*, I,5; Tacito, *Historiae*, I,1.

B) Bibliografia

* La regola principale nella compilazione delle bibliografie è di dare il maggior numero di informazioni possibili, purché siano utili, ben ordinate e omogenee.

- Monografie

* Cognome, Nome dell'autore per esteso con iniziale maiuscola e le altre lettere in minuscolo, *Titolo del libro*. *Sottotitolo* tutto in corsivo, Curatore (a cura di), Prefatore (Prefazione di, Introduzione di), Traduttore (trad. it. di), Numero dei volumi se più d'uno, Città, Editore, «Nome della collana» fra virgolette basse, anno di edizione, *Titoli eventuali dei singoli volumi* in corsivo.

es.: Casini Alfonso, *Cento conventi. Contributi alla storia della Provincia Francescana Ligure*, Genova, Centro Studi Francescani Liguri, 1950, pp. 735.

* Se, come preferibile, si indica in bibliografia l'edizione originale, essa va posta per prima, seguendo i medesimi criteri, e seguita, dopo punto e virgola, dalle indicazioni bibliografiche della traduzione italiana.

es.: Svetlana Alpers, *The art of describing: Dutch art in the seventeenth century*, London, J. Murray, 1983; trad. it. di F. Cuniberto, *Arte del descrivere. Scienza e pittura nel Seicento olandese*, Torino, Bollati Boringhieri, 1999.

- Volumi miscelanei

* *Titolo del volume*, Cognome, Nome del curatore o dei curatori, seguiti da (a cura di) tra parentesi tonde (oppure primo autore o autori, seguiti dalla formula *et al.*, se non sono indicati i curatori), altre eventuali indicazioni (vedi quanto detto per le monografie), Città, Editore, «Nome della collana» fra virgolette basse, anno di edizione, *Titoli eventuali dei singoli volumi* in corsivo.

es.: *Donne e fede: santità e vita religiosa in Italia*, a cura di Scaraffia Lucetta, Zarri Gabriella, Roma, Laterza, 1994, pp. XVI-552.

- Articoli da rivista

* Cognome, Nome dell'autore con iniziale maiuscola e le altre lettere in minuscolo, *Titolo del saggio* in corsivo, quindi, preceduto da in, il titolo della rivista fra virgolette basse, *Titolo eventuale del numero della rivista* in corsivo, annata (o volume), anno (o data), numero, pagine.

es.: Felloni Giuseppe, Polonio Valeria, *Un sondaggio per le comunità religiose a Genova in età moderna*, in «Atti della Società Ligure di Storia Patria», n.s. XXXVI/2 (1996), pp. 143-166.

- Saggi da volumi miscelaneo

* Cognome, Nome dell'autore con iniziale maiuscola e le altre lettere in minuscolo, *Titolo del saggio* in corsivo, quindi, preceduto da in, il *Titolo del volume miscelaneo* in corsivo, N. Cognome del curatore (o vedi sopra) con iniziale puntata, seguito da (a cura di), altre eventuali indicazioni (vedi sopra), Città, Editore, «Nome della collana» fra virgolette basse, anno di edizione, pagine.

es.: Polonio Valeria, *La Chiesa genovese tra Quattro e Cinquecento*, in *Genova e Maria. Contributi per la storia*, a cura di C. Paolucci, «Quaderni Franzoniani», IV (1991) n. 2, pp. 7-34.

* Se ricorrono nella bibliografia più saggi tratti dallo stesso volume miscelaneo, si menziona l'intero volume come voce autonoma e si procede come nell'esempio:

es.: Polonio Valeria, *La Chiesa genovese tra Quattro e Cinquecento*, in *Genova e Maria*, a cura di C. Paolucci, cit., pp. 7-34.

- Siti web

* Si veda il paragrafo «Citazioni da web».

• **Interpunzione**

* I segni di interpunzione vanno posti fuori dalle parentesi, dagli incisi e dalle virgolette (es.: - ... -. / "...!" / «...?»).

- **Lineetta**. Apre e chiude un inciso, se di estensione notevole o se presente in una frase già costellata di incisi - ove non si possa dividerla. Ha in generale una funzione di stacco che può essere svolta in qualche caso, a volte con vantaggio, anche da altri segni di interpunzione quali i due punti, il punto e virgola, la virgola, le parentesi tonde, i puntini di sospensione.

- **Punto.** Il punto fermo conclude sempre una frase che non termini con ?,!, tre punti di sospensione (...) o con il punto di abbreviazione (ad esempio una frase che termini con ecc.).

- **Maiuscole**

* In generale **si usa l'iniziale maiuscola** per tutte le parole che hanno valore di nome proprio. In particolare:

- soprannomi e pseudonimi: il Re Sole, il Beato Angelico;
- denominazioni antonomastiche: il Vecchio Mondo, la Grande Guerra;
- aggettivi sostantivati che indicano territori: il Bellunese, il Napoletano;
- nomi geografici costituiti da due sostantivi o da un sostantivo e un aggettivo in funzione di nome proprio: la Terra del Fuoco, l'Australia Occidentale, il Monte Bianco;
- nomi di secoli, età, periodi storici: il Novecento, il Secolo dei Lumi, l'Età dell'Oro, gli anni Venti, la Controriforma, il Medioevo;
- la prima parola dei nomi ufficiali di partiti: Partito comunista italiano, Partito laburista;
- nomi dei periodi geologici e preistorici: il Giurassico, il Paleolitico;
- titoli, cariche e gradi, quando sono entrati a far parte del nome (Re Artù), o quando hanno una connotazione particolare (sacrale, di autorevolezza, ecc.: il Gran Sacerdote);
- titoli stranieri: Sir John Franklin (si ricorda che il titolo di Sir non è mai usato col solo cognome), Lord Hamilton, Lady Mary, Herr, Frau, Fräulein, Madame, Monsieur, Mademoiselle;
- nomi di edifici e monumenti: la Casa Bianca, Palazzo Chigi;
- i seguenti nomi per distinguerli dai loro omografi: Stato (ma: colpo di stato); Tesoro, Interni (ministeri); Legge, Scienze (intese come facoltà universitarie; ma anche: Facoltà di Scienze); Chiesa, Camera dei deputati, Camera dei Comuni, Gabinetto.

* **Hanno l'iniziale minuscola:**

- i nomi indicanti cariche, titoli, ecc.: il presidente della Repubblica, il ministro del Tesoro, don Bosco, il marchese di Carabas, il professor Rossi;
- i nomi di religioni, correnti, ideologie, movimenti, ecc.: cristianesimo, buddhismo, marxismo;
- nei nomi geografici, gli aggettivi che indicano l'appartenenza geografica, culturale o politica di un territorio e che non fanno parte del nome ufficiale: America latina, Asia sovietica;
- indicazioni topografiche cittadine: via Mazzini, piazza San Giovanni, rue des Rosiers (ma Jermyn Street, Soho Square).

Limitare frasi fatte, acronimi di enti e sigle. Sigle e acronimi vanno in maiuscolo, a meno che non siano note in altra forma o siano abbreviazioni o loghi composti in cui compaiono insieme maiuscole e minuscole per convenzione acquisita (es.: CriLet, ICoN). Le varie lettere non vanno separate dal punto (es.: ONU).

- **Parole straniere**

* Le parole straniere non entrate nell'uso comune vanno in corsivo e prendono, nel caso, la desinenza del plurale (per l'uso del corsivo si veda il paragrafo specifico). Le parole straniere ormai assimilate alla nostra lingua vanno in tondo e restano invariate al plurale ad eccezione delle parole francesi e tedesche, anche quelle di uso corrente, che mantengono la forma del plurale (élites, Gestalten, ecc.).

* Vanno in tondo e invariati anche termini stranieri specifici di una determinata disciplina all'interno di contributi che trattino diffusamente quell'argomento (es.: in un saggio su didattica e informatica, i termini informatici più comuni andranno in tondo).

- * L'articolo italiano che accompagna una parola straniera deve essere del genere e del numero richiesto dalla lingua originale.
- * Madame, Monsieur, Messieurs, Lord, Lady, Sir e le relative abbreviazioni vanno in maiuscolo.
- * I sostantivi tedeschi hanno l'iniziale maiuscola, anche quando si tratta di termini entrati nell'uso italiano, come Gestalt, Kitsch, Leitmotiv.
- * I termini latini vanno sempre in corsivo e declinati.
- * I nomi di città straniere, nel testo e comunque in ambito discorsivo, si traducono ogni volta che sia vivo nell'uso il corrispondente italiano (Edimburgo, Anversa, Parigi, ma: New York). Nei dati bibliografici, invece, la città non verrà mai tradotta (es.: Paris, Gallimard, ecc.).
- * I nomi stranieri vanno nella lingua originale a meno che l'uso corrente non prescriva il contrario (es.: William Shakespeare e non Guglielmo Shakespeare, ma Giovanni Keplero, Anna Bolena, ecc.).
- * I nomi latini vanno invece in italiano (es.: Cicerone, Seneca, ecc.).
- * Si ponga sempre particolare attenzione alla corretta grafia di nomi e toponimi stranieri; caratteri che non compaiono sulla tastiera (per esempio É, ü, ä, ñ, â, ecc.) possono essere inseriti da Word con il comando "Inserisci/Simbolo/Inserisci".

• *Traduzioni*

- * Se si cita un'opera in lingua originale è bene riportare anche la traduzione, attingendo alle versioni correnti, se disponibili, o traducendo in proprio. Nel primo caso si forniranno in nota le dovute indicazioni bibliografiche; nel secondo, l'indicazione che la traduzione è a cura dell'autore o del curatore.
- * La citazione originale va di norma nel testo, e la relativa traduzione in nota, fra virgolette basse e, ove occorra (se per esempio preceduta da un'annotazione bibliografica), fra parentesi tonde.
- * Se per ragioni di scorrevolezza si ritiene meglio citare una traduzione italiana, si consiglia, se possibile, di riportare comunque in nota il testo originale.
- * Nel caso di traduzioni di interi articoli o contributi il traduttore dovrà reperire le traduzioni italiane disponibili delle opere citate dall'autore, e trascrivere i brani corrispondenti.
- * Nel caso di citazioni di opere originali scritte nella lingua dell'autore il traduttore aggiungerà le traduzioni italiane.
- * Nel caso di citazioni di opere scritte originariamente in una lingua diversa da quella dell'autore, e citate da questi nella traduzione, il traduttore reperirà le edizioni in lingua originale.

• *Traslitterazioni*

- * Le parole traslitterate, se non si tratta ovviamente di nomi, patronimici o cognomi, o di altre parole per le quali sia prescritto il tondo, vanno sempre in corsivo.
- * Per tutti i caratteri speciali e per tutti i segni diacritici è opportuno riferirsi ai sistemi scientifici di traslitterazione.

• *Virgolette*

- **Basse** (« »): si impiegano per le citazioni di brani e per indicare parti (non autosufficienti) di pubblicazioni o di opere, o contenitori come riviste, periodici e collane.
- * Per eventuali citazioni interne a un'altra citazione si usano le virgolette alte o apicali doppie (“ ”), mentre le apicali doppie eventualmente presenti nel testo citato vengono a loro volta degradate a semplici apicali singole (‘ ’).

- * Le virgolette basse si usano anche eccezionalmente, come si è visto, per contraddistinguere il titolo di un'opera citato all'interno di un altro titolo.
- **Alte doppie** (“ ”), si usano di norma per sottolineature enfatiche o attenuazioni prudenziali (da ridurre davvero al minimo), o per riprendere un termine in una particolare accezione.
- **Alte singole** (‘ ’), si possono usare per spiegazioni di significati (es.: *di default* = ‘per difetto’), ove non siano sufficienti le virgolette alte doppie.

Figure, tabelle e grafici

- * non inserire figure, tabelle e grafici nel file di testo (DOC, RTF), ma fornirli separatamente, con una numerazione progressiva richiamata nel testo (es. fig. 3.3 o tab. 4.5); in un file a parte verranno fornite le relative didascalie, ciascuna con l'indicazione del numero dell'immagine corrispondente e completa della referenza fotografica, della sua provenienza (volume, sito internet, archivio fotografico...) e degli eventuali necessari permessi di pubblicazione (da allegare in copia). L'autore si assume gli eventuali oneri legati ai diritti di pubblicazione delle immagini inviate alla redazione di *Studia Ligustica*;
- * fornire le tabelle in formato Word o Excel;
- * fornire le figure in formato TIFF, GIF o JPEG (possibilmente con risoluzione 300 dpi): se non si può garantire la qualità delle immagini digitalizzate, si prega di fornire gli originali, provvisti di numero di riferimento. Nel caso si forniscano foto, immagini, grafici o disegni non digitalizzati si dovrà indicare con molta chiarezza articolo di riferimento e posizione nel testo di ogni esemplare. Si consiglia di fare una fotocopia di ogni elemento, annotando il nome del file o dell'articolo a cui l'immagine si riferisce e il numero progressivo dell'immagine all'interno del singolo articolo, da cui si possa anche ricavare il luogo del richiamo nel testo;
- * nel caso si forniscano elementi grafici digitalizzati in file a parte, non inclusi nel testo, le indicazioni devono essere altrettanto chiare; in questo caso si consiglia di creare un file “indice” che contenga tutte le informazioni necessarie a ricondurre ogni immagine al file che la contiene e a ricostruirne la posizione all'interno del testo di riferimento;
- * la qualità di figure, immagini e grafici sarà comunque soggetta a verifica.

Norme sulla privacy

Nel rispetto della normativa vigente, i dati registrati in *Studia Ligustica* non saranno resi pubblici o trasmessi a terzi, né usati per altri fini.