

## NORME REDAZIONALI GENERALI

(se fossero necessari ulteriori chiarimenti in fase di allestimento del testo, si prega di rivolgersi alla Casa editrice: indirizzo mail infoagoraco@gmail.com)

### I. IL CORSIVO deve essere usato:

1. Per le parole straniere non correnti in italiano, quali per esempio *facilities*, *engagé* e per le parole e frasi latine.
2. Per i titoli di opere letterarie (*Inni Sacri*, *Il Gattopardo*, ma anche *A Silvia*, *Il Bove*) e artistiche (*Tondo Doni*, *Amore e Psiche*). Nel caso in cui non si è in grado di riprodurre tale stile sottolineare le parole da stampare in corsivo.
3. Se nel corsivo si vuole evidenziare ancora più nettamente una o più parole si consiglia di spazieggiare le lettere di ciò che viene evidenziato.

### II. CITAZIONI

1. Le citazioni latine devono essere riportate in corsivo senza virgolette; diversamente le citazioni di umanisti devono essere riportate fra virgolette basse (« ») e non in corsivo.
2. Per citazioni di brani di una certa estensione si raccomanda l'uso del corpo minore (10 punti) in tondo con rientro solo nel margine sinistro.
3. Usare le virgolette basse (« ») per brevi citazioni nel testo e le virgolette alte (“ ”) dentro le citazioni; se all'interno di queste ultime ci fossero altre parole da evidenziare, usare le virgolette semplici alte (‘ ’)
4. Usare le virgolette semplici alte (‘ ’) anche per mettere in evidenza singole parole.

### III. BIBLIOGRAFIA

Nella nota a pie' di pagina si fornisce un'indicazione sintetica:

- a. Cognome dell'autore
- b. anno
- c. rinvio alla pagina (p.) o alle pagine (pp.). Es.: Guerrini 1984, p. 80

Alla fine del saggio devono essere elencate in ordine alfabetico le indicazioni per esteso dei lavori citati nel corso dell'articolo, secondo il seguente ordine, separando ciascun elemento con una virgola:

- a. autore: iniziale puntata del nome e cognome per esteso in tondo;
- b. titolo in *corsivo*;
- c. eventuale indicazione del volume con numero romano. Es.: vol. III;
- d. luogo di pubblicazione, nella sua dizione originale;
- e. nome dell'editore;
- f. anno di pubblicazione, seguito dal numero di edizione da collocare in alto ad esponente;
- g. rinvio alla pagina (p.) o alle pagine (pp.).  
Es.: Argan 1988

G.C. Argan, *Storia dell'arte italiana*, vol. IV, Firenze, Sansoni, 1988, pp. 25-27.

Nel caso di volumi che comprendano contributi di autori vari (come miscellanee, atti di convegni, scritti in onore, ecc.), si può indicare direttamente il titolo dell'opera seguito dal nome del curatore e dagli altri elementi.

Es.: R. Guerrini, *Dal testo all'immagine. La «pittura di storia» nel Rinascimento*, in *Memoria dell'antico nell'arte italiana*, a cura di S. Settis, tomo II: *I generi e i temi ritrovati*, Torino, Einaudi, 1985, pp. 43-93.

Se il nome del curatore non si evince dal frontespizio ma da altre parti dell'opera, esso può essere integrato fra parentesi quadre.

**Quando si tratti di articoli di rivista** si producano i seguenti documenti, separati dalla virgola:

- a. nome (iniziale maiuscola puntata) e cognome (per esteso, in tondo) dell'autore; nel caso di doppio nome non spaziare mai tra i due nomi
- b. nome della rivista tra virgolette basse, seguito direttamente dal numero della medesima in cifra araba (caso per caso si aggiungeranno altri eventuali elementi necessari all'identificazione, quali N.S. e simili);
- c. anno della rivista;
- d. pagine da quella di inizio a quella di fine nel caso di indicazione generale, oppure diversamente per indicazioni parziali (p. o pp.).

Es.: W.W. Tarn, *Actium. A note*, «The Journal of Roman Studies», 28, 1938, pp. 165-8

#### IV. CITAZIONI DI PASSI LATINI E GRECI

1. Per le citazioni latine seguire fedelmente le abbreviazioni contenute nell'*Index del Thesaurus linguae latinae*, ponendo attenzione a trascrivere il nome abbreviato dell'autore in tondo e con l'iniziale maiuscola e la sigla abbreviata dell'opera in corsivo, dopo lo spazio

2. Es.: per citare le *Orationes in Catilinam* di Cicerone, quarta *Catilinaria*, 14 scrivere:  
Cic. *Catil.* 4,14 (senza spazio divisorio tra le cifre quando siano due o più di due:  
quindi non 4, 14)

3. Per le citazioni greche e quelle di autori del Medioevo e del Rinascimento, data la mancanza di un canone di riferimento, citare per esteso; l'abbreviazione verrà curata redazionalmente.

#### V. ABBREVIAZIONI

Esse richiedono un sistema uniforme. Si prega di attenersi a questo prospetto:

- app. (appendice)
- art. (articolo)
- c. (carta)
- ca. (circa)
- cap. (capitolo)
- cit. (citato)
- cfr. (confronta) ecc. (eccetera) fig. (figura)

Id. (idem)  
ms. (manoscritto)  
n. (numero) p. (pagina) pp. (pagine)  
p. es. (per esempio)  
prefaz. (prefazione) pseud. (pseudonimo)  
*r* [corsivo] (recto)  
riprod. (riproduzione)  
riprod. anast. (riproduzione anastatica)  
rist. (ristampa)  
s.a. (senza autore)  
s.d. (senza data)  
s.e. (senza editore)  
s.l. (senza luogo)  
s. (seguinte)  
ss. (seguinti)  
ster. (stereotipia)  
t. (tomo)  
tab. (tabella)  
tav. (tavola)  
trad. it. (traduzione italiana)  
*v* [corsivo] (verso)  
vol. (volume)  
2 voll. (2 volumi)

## VI. GRAFICI, TABELLE. ILLUSTRAZIONI

Fornire indicazioni precise sulle fonti di grafici, tabelle, illustrazioni.

## NORME PER LA PREPARAZIONE DEL FILE

(se fossero necessari ulteriori chiarimenti in fase di preparazione dei file, si prega di rivolgersi alla Casa editrice: indirizzo mail [infoagoraco@gmail.com](mailto:infoagoraco@gmail.com))

1. Servirsi di un programma di scrittura che garantisca il salvataggio del file in formato word (.doc)
2. In fase di digitazione del testo, evitare di inserire il doppio spazio tra le parole.
3. Inserire le note sempre a pie' di pagina. Per il richiamo della nota utilizzare un numero progressivo ed esponente, senza parentesi. Il richiamo della nota deve precedere la punteggiatura.
4. Nel caso di testi che ricomprendano anche illustrazioni, inserire con numero arabo e tra parentesi tonda il richiamo delle tavole nel testo
5. Le illustrazioni da pubblicare devono essere di ottima qualità sia per quanto riguarda la definizione di stampa (minimo 300 punti sul formato cm 18x24) sia per quella relativa ai soggetti rappresentati. La Casa Editrice si riserva di non pubblicare le illustrazioni che non soddisfino questi due requisiti.
6. Salvare i file delle illustrazioni in formato jpeg o tiff (RGB), nominandoli con lo stesso numero progressivo corrispondente al richiamo sul testo e il proprio cognome. Ricordarsi di preparare sempre il file con l'elenco delle didascalie.
7. Inserire il file del testo, quelli delle illustrazioni (se presenti) e, quindi, quello delle didascalie all'interno di una cartella a cui dare il proprio cognome
8. Inserire sempre in fondo all'articolo almeno un recapito di posta elettronica per garantire il contatto con la Casa Editrice in caso di necessità.
9. L'Autore riceverà una sola bozza in formato PDF sulla quale apportare in modo chiaro e incontrovertibile le eventuali correzioni. Tali correzioni possono essere rimandate alla Casa Editrice via posta elettronica o per fax entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della bozza. Trascorso questo termine senza un riscontro da parte dell'Autore, si provvederà ad una correzione redazionale.
10. Si prega di consegnare file definitivi, tali cioè da non presentare, una volta impaginati, ulteriori correzioni o ripensamenti. Dopo la ricezione della bozza, infatti, eventuali correzioni straordinarie (non conformi al testo consegnato su file) apportate dall'Autore, verranno eseguite solo a pagamento secondo un tariffario che verrà comunicato caso per caso.