

## NORME REDAZIONALI

I testi, **nella stesura definitiva**, vanno inviati, entro 2 mesi dalla presentazione della nota, come allegati di posta elettronica, in formato **Word (.doc) (non in pdf)**, con caratteri Times New Roman, al Segretario Generale Stefano Palmieri <palmieri@iiss.it>, cui spetta il compito di rivedere il materiale e inviarlo all'Editore.

L'autore (**che avrà cura di segnare sulla Nota l'indirizzo postale ed elettronico**) apporterà sulle prime bozze le correzioni, che dovranno limitarsi a refusi tipografici o errori ortografici; le ulteriori bozze saranno riviste dal Segretario Generale, che darà il **si stampi**.

I contributi devono essere corredati di un breve riassunto (*abstract*) in una delle lingue europee di maggior diffusione, di non meno di 1000 e non più di 1500 battute spazi inclusi.

Gli Autori riceveranno via e-mail l'estratto del proprio contributo in **formato pdf stampabile**. Per eventuali estratti a pagamento gli Autori prenderanno contatto con l'Editore.

## IMPOSTAZIONE GRAFICA

I capoversi saranno evidenziati con il rientro (tabulazione) di 0,5 cm. Eventuali titoli di paragrafo, in corsivo, allineato a sinistra, con numero progressivo, in tondo, **non** seguito da punto fermo, **dovranno essere brevi e in corsivo** (es.: 2. *Il problema delle fonti*). **Lo stesso rientro deve essere rispettato a inizio di ogni nota, nella cui stesura non è consentito andare a capo.**

I numeri di rinvio alle note devono essere collocati in apice prima del segno d'interpunzione. [es.: **Chi poteva saperlo?**<sup>1</sup>; **come ho detto**<sup>1</sup>. ; **nelle sue opere**<sup>1</sup>.]

Le note numerate in cifre arabe progressive devono essere stampate a pie<sup>3</sup> di pagina.

Le locuzioni latine o straniere vanno in corsivo (es.: *passim, élite, Weltanschauung*); i caporali « » si usano per le citazioni tratte da testi in lingue moderne; gli apici doppi ‘’’ si usano per brevi citazioni all'interno di una citazione più ampia; gli apici semplici ‘ si usano per evidenziare termini moderni il cui significato è da intendere in senso traslato; i tre puntini racchiusi da parentesi tonde (...) segnalano l'omissione di parole nella citazione.

Per le più ampie citazioni di testi latini o moderni l'Autore può dare a esse rilievo ponendole a centropagina in **tondo, corpo minore e senza caporali**.

Per gli scrittori antichi, il nome dell'autore va in **minuscolo**, seguito senza virgola dal titolo in **corsivo**: per gli scrittori latini è possibile utilizzare le abbreviazioni del *Thesaurus linguae Latinae* (es.: Verg. *Aen.* 1, 12); per i greci si faccia riferimento al Lampe e al Liddell-Scott-Jones (es.: Hom. *Il.* 18, 445-446); per la Sacra Scrittura, si usino le sigle, in tondo, senza punto dei libri secondo la Bibbia di Gerusalemme (es.: Mt 22, 6).

Si raccomanda di prestare attenzione alle vocali accentate (specie maiuscole: in particolare È, non E', a inizio di frase) e ai caratteri alfabetici speciali.

Si indicano qui le più comuni abbreviazioni : **ca.** (circa); **cap., capp.** (capitolo, -i); **cfr.** (confronta); **col., coll.** (colonna, -e); **fig., figg.** (figura, -e); **fr., fr.** (frammento, -i); **n., nn.** (numero, -i); **p., pp.** (pagina, pagine) **per es.** (per esempio); **par., parr.** (paragrafo, -i); **s., ss.** (seguente, -i) s. v. (*sub voce*).

Per eventuali immagini l'autore avrà cura di nominare i file con il cognome dell'Autore seguito da Figura1, Figura2 ecc... (es.: Criscuolo Figura1.jpg); indicare chiaramente dove inserire le immagini ; e di consegnare anche un file con le didascalie relative alle immagini.

Per le citazioni da pagine web si indichi l'indirizzo completo in **corsivo** e la data di consultazione della pagina.

## CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Il sistema abbreviato comporta l'**indicazione in nota** del cognome dell'autore o del curatore,

in minuscolo, seguito senza virgola dall'anno di edizione, e, con la virgola, dall'indicazione della pagina citata. Esempi:

- Berti-Tongiorgi 1981, pp. 7-14.
- Prete 1987, p. 15.
- Rotili (a cura di) 1997, p. 124.
- Pani Ermini et alii 1993, p. 228.
- Luongo 2015, p. 135.

Solo nel caso di titoli simili e di possibili confusioni vanno usati il nome dell'autore (in minuscolo) e, senza virgola, il titolo dell'opera (in corsivo). Es.: Gregorii I Papae *Registrum epistolarum* 3, 63, p. 224.

### ABBREVIAZIONI E BIBLIOGRAFIA

In questa sezione, **posta alla fine del contributo**, vanno sciolte le abbreviazioni secondo lo schema seguente:

Cognome dell'autore e iniziale del nome, in minuscolo, data e, separato dalla virgola, in corsivo il titolo e, in tondo, il luogo di edizione (nella lingua originale, come da frontespizio; es.: Paris o Parisiis, Venezia o Venetiis) virgola Casa editrice e tra parentesi tonde eventuale collana. Es.:

- Berti G.-Tongiorgi L. 1981, *I bacini ceramici medievali delle chiese di Pisa*, Roma.
- Prete S. 1987, *Motivi ascetici e letterari in Paolino di Nola*, Napoli- Roma, LER (Strenae Nolanae 1).
- Rotili M. (a cura di, oppure ed. ) 1998, *Incontri di popoli e culture tra V e IX secolo. Atti delle V Giornate di studio sull'età romanobarbarica*, Benevento 9-11 giugno 1997, Napoli.
- Pani Ermini L. et alii 1993, *Recenti indagini nel complesso martiriale di S. Felice a Cimitile*, «Rivista di Archeologia Cristiana» 69, pp. 223-313 (**obbligatoria è l'indicazione della pagina iniziale e finale del contributo**).
- Luongo G. 2015, *Strutture di accoglienza nel Santuario di San Felice*, in Piscitelli T. (a cura di, oppure ed. ), *Studia Humanitatis. In memoria di Mons. Andrea Ruggiero*, Mari-gliano, LER (Strenae Nolanae 11), pp. 125-54.

Per le fonti vanno citati in minuscolo il nome dell'autore e quello del curatore. Esempi:

- Geoffrey of Monmouth, *Historia regum Britanniae*, ed. by J. Hammer, Cambridge, Massachusetts 1951.
- Gregorii Episcopi Turonensis, *Historiarum libri X*, editionem alteram curavit B. Krusch, in MGH, *Scr. rer. Mer.* I 1/1, Hannover 1937.

Obbligatorio lo scioglimento delle abbreviazioni di archivi, biblioteche e fonti manoscritte. Esempi:

- ASNa = Archivio di Stato di Napoli; BAV = Biblioteca Apostolica Vaticana, etc.