

Archivio storico per la Sicilia orientale

Norme redazionali

Gli articoli proposti per la pubblicazione devono conformarsi alle seguenti norme razionali:

1) Gli articoli, inediti e non sottoposti alla valutazione di altre riviste, corredati di indirizzo postale, recapito telefonico e indirizzo e-mail validi, vanno spediti via posta elettronica alla Direzione della Rivista (barone@unict.it) e in copia cartacea a: «Archivio storico per la Sicilia orientale», Direzione e Redazione, Piazza Stesicoro 29, 95124 Catania.

2) Tutti i testi vengono sottoposti in forma anonima a due Lettori; successivamente passano al vaglio del Comitato di redazione. Una volta accolto l'articolo, dovrà **essere accompagnato da una liberatoria** in cui l'autore concede alla Direzione della rivista l'esercizio esclusivo di tutti i diritti di sfruttamento economico sull'articolo, senza limiti di spazio ed entro i limiti temporali massimi riconosciuti dalla normativa vigente (attualmente 20 anni) e con tutte le modalità e le tecnologie attualmente esistenti e/o in futuro sviluppate. Si intende pertanto compresa, inter alia, la riproduzione in ogni modo e forma, comunicazione – ivi inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, anche i diritti di sfruttamento patrimoniale a mezzo di canali digitali interattivi (con qualsiasi modalità attualmente nota od in futuro sviluppata) – e distribuzione di cui l'articolo è suscettibile.

Parimenti concede alla Direzione in esclusiva il diritto di tradurre, riprodurre, distribuire, comunicare l'articolo in qualsiasi lingua, in qualsiasi modo e forma, i diritti di sfruttamento pubblicitario, il diritto di cedere a terzi – anche tramite enti di gestione collettiva – i diritti loro spettanti sull'articolo, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, ecc., senza limiti di spazio ed entro i limiti temporali massimi di protezione riconosciuti dalla normativa vigente e con tutte le modalità e tecnologie attualmente esistenti e/o in futuro sviluppate.

3) Degli articoli deve essere fornito un *abstract* in italiano e un *abstract* in inglese di circa 1.000 battute l'uno (si ricordi che per "battute" si intendono anche gli spazi). Ogni riassunto deve contenere in modo chiaro i punti salienti dell'articolo, e deve essere espresso col soggetto in terza persona (esempio: «L'autore sostiene che»). All'inizio dell'*abstract* in inglese deve comparire il titolo dell'articolo tradotto in inglese.

4) Alla fine del *riassunto* e dell'*abstract* si devono scrivere sei "parole chiave" e sei "*key words*", rispettivamente, che indichino con chiarezza gli argomenti trattati (queste parole chiave servono per la indicizzazione dell'articolo nelle banche dati internazionali, e vengono anche utilizzate per gli indici analitici dell'annata).

5) I singoli articoli comprensivi di note e riferimenti bibliografici non devono superare le 35.000 battute (spazi inclusi). Dimensioni superiori saranno concordate con la Direzione.

6) I file devono essere forniti nei più comuni programmi di videoscrittura (.doc / .docx / .rtf).

7) Impostazione testo e citazioni. Sono previsti 3 tipi di carattere: normale, *corsivo*, grassetto (detto anche neretto). Il *corsivo* va usato per le parole in lingua straniera di uso non comune e anche per evidenziare parole o frasi brevi dando loro una particolare enfasi. Per dare maggiore risalto a parole o frasi, e anche per citazioni non letterali, è preferibile usare le virgolette inglesi (“virgolette inglesi”), mentre le citazioni esatte vanno tra virgolette caporali («virgolette caporali»).

Per le parti virgolettate all’interno di una citazione, si possono usare le virgolette inglesi. Le citazioni lunghe almeno 4 righe vanno composte in un corpo minore, andando a capo e inserendo un’interlinea maggiore sia all’inizio sia alla fine della citazione. Se all’interno di una citazione si omette una parola o una frase, lo si segnala con tre puntini tra parentesi [...]. Parole aggiunte o modificate all’interno della citazione vanno racchiuse tra parentesi quadre [].

8) Caratteri del testo

Corpo del testo: Times New Roman, corpo 11, giustificato, interlinea singola, rientro 0,5 cm. prima riga di ogni capoverso – attivando il controllo delle righe isolate

Titolo dell’articolo: Times New Roman, corpo 14, corsivo, allineato a sinistra

Titoli paragrafi: Times New Roman, corpo testo, neretto, all. a sinistra, 2 interlinee bianche sopra e 1 sotto

Sottoparagrafi: Times New Roman, corsivo, corpo testo, all. a sx., 2 int. bianche sopra e 1 sotto

Numero pagina: Times New Roman, corpo 10, corsivo, centrato, con nessun rientro, senza cornice

Note (a piè di pagina): Times New Roman, corpo 9, interlinea singola, rientro prima riga 0,5 cm., numerate progressivamente dalla nota n. 1

Rimando note a piè di pagina: Times New Roman, Apice corpo del paragrafo. Nel testo i rimandi alle note, indicati sempre con numeri arabi e senza parentesi, sono seguiti e non preceduti dai segni d’interpunzione, ad eccezione del punto interrogativo ed esclamativo, che invece precedono il numero

Numero note a piè di pagina: Times New Roman, apice

Riferimenti bibliografici: Times New Roman, corpo 9, interlinea singola, prima riga sporgente 0,5 cm

Intestazione e piè di pagina: Times New Roman, corpo 9.

9) I Riferimenti bibliografici a fine testo devono essere elencati senza numerazione alla fine del testo in ordine alfabetico secondo il cognome dell’autore e, per ciascun autore, nell’ordine cronologico di pubblicazione delle opere (per opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, si usino le indicazioni a, b, c).

Nelle note a piè di pagina, i riferimenti andranno indicati come segue: cognome autore + anno edizione, p./pp. (per es.: Croce 1950, p. 32; Gouhier 1926, pp. 34-45). In fondo al testo comparirà l’elenco dei Riferimenti bibliografici, dove sarà indicata l’abbreviazione, seguita da due punti e dagli estremi completi dell’opera citata secondo la seguente scansione: nome (per esteso) e cognome dell’autore, titolo (in corsivo), casa editrice, città anno (per es.: Croce 1950: Benedetto Croce, *Una pagina sconosciuta della vita di Hegel*, Laterza, Bari 1950). Va sempre indicata la casa editrice.

Nel caso di lavori di 2 o 3 autori, devono essere riportati i cognomi di tutti. Se gli autori sono più di 3 nell’abbreviazione e nelle note andrà indicato solo il primo autore indicato nel frontespizio seguito da *et al.* In bibliografia vanno indicati tutti gli autori.

Nel caso di curatela, per opere in italiano va riportato il nome del curatore/i seguito da (a cura di). Per edizioni in lingua inglese o spagnola (ed.) / (eds.); in francese (éd.); in tedesco (Hrsg.)

I riferimenti bibliografici vanno quindi redatti secondo le regole desumibili dai seguenti esempi:

Volume:

Berengo 1980: Marino Berengo, *Intellettuali e librai nella Milano della Restaurazione*, Einaudi, Torino.

Dato Toscano e Rodanò 1991: Zaira Dato Toscano e Umberto Rodanò, *Il Teatro Bellini di Catania. I progetti e la fabbrica dall'archivio dei disegni di Carlo Sada architetto (1849-1924)*, Maimone, Catania.

Curatele:

Massafra 1988: Angelo Massafra (a cura di), *Il Mezzogiorn preunitario. Economia, società, istituzioni*, Dedalo, Bari.

Mozzarelli e Olmi 1983: Cesare Mozzarelli e Giuseppe Olmi (a cura di), *La corte nella cultura e nella storiografia. Immagini e posizioni tra Otto e Novecento*, Bulzoni, Roma,

Giarrizzo, Torcellan e Venturi 1965: Giuseppe Giarrizzo, Gianfranco Torcellan e Franco Venturi (a cura di), *Illuministi italiani, VII: Riformatori delle antiche repubbliche, dei ducati, dello Stato pontificio e delle isole*, Ricciardi, Milano-Napoli.

Saggio da curatela:

se il volume è già compreso nella Bibliografia:

Meriggi 1983: Marco Meriggi, *Corte e società di massa: Vienna 1806-1918*, in Mozzarelli e Olmi 1983, pp. 135-165.

se il volume non compare nella Bibliografia:

Luzzatto 1994: Sergio Luzzatto, *Giovani ribelli e rivoluzionari (1789-1917)*, in Giovanni Levi e Jean-Claude Schmitt (a cura di), *Storia dei giovani, II: L'età contemporanea*, Laterza, Roma-Bari, pp. 233-310.

Saggio da rivista:

Polsi 1979: Alessandro Polsi, *Per lo studio dei ceti proprietari ottocenteschi: le liste elettorali nel circondario di Pisa*, «Quaderni storici» 42, pp. 1101-1125.

[42 si riferisce alla numerazione progressiva dei fascicoli della rivista e non va separato dal titolo con la virgola]

Whitcomb 1974: Edward A. Whitcomb, *Napoleon's Prefects*, «The American Historical Review», n.4, pp. 1089-1118.

[n. 4 si riferisce alla numerazione dei fascicoli dell'annata e va preceduto da virgola]

Volume o articolo da sito Internet:

Si seguono le stesse indicazioni come nel caso di volumi e articoli stampati, con l'aggiunta di: testo disponibile al sito: <http://www...> e la data di consultazione

10) Sigle e abbreviazioni:

anastatico	anast.	Edizioni	Ed.	seguinte / -i	s., ss.
anno	a.	fascicolo / -i	fasc.	senza data	s.d.
anonimo	an.	figura / -e	fig. /	senza ind. di pagina	s.i.p.
appendice	app.	figg.		senza luogo	s.l.
articolo / -i	art. /	foglio / -i	f. / ff.	senza numero	s.n.
artt.		manoscritto / -i	ms. /	senza titolo	s.tit.
avanti Cristo	a.C.	mss.		sezione / -i	sez. /
busta, / -e	b. /	non numerato	n.n.	sezz.	
bb.		nota del redattore	ndr.	tabella / -e	tab. /
capitolo / -i	cap. /	nota del traduttore	ndt.	tabb.	
capp.		numero / -i	n. /	tavola / -e	tav. /
carta / -e	c. /	nn.		tavv.	
cc.		pagina / -e	p. /	tomo / -i	t. / tt.
citata / -o	cit.	pp.		traduzione italiana	trad.
codice	cod.	paragrafo / -i	§ / §§	it.	
collana	col.	pseudonimo		versamento	vers.
confronta	cfr.		pseud	verso	v
dopo Cristo	d.C.	.		versus	vs
eccetera	ecc.	<i>recto</i>	<i>r</i>	volume / -i	vol. /
edizione	ed.	ristampa	rist.	voll.	

11) Figure, tabelle e grafici: devono essere inseriti man mano nel testo, in un formato che consenta successivi eventuali interventi.

Le didascalie devono essere impostate in Times New Roman, corpo 9 corsivo, allineato a sinistra. La tabella sarà impostata Times New Roman, corpo 8 o 9, testatina in alto: corsivo, con filetto nero sopra e sotto (vedi esempio).

ESEMPIO DI TABELLA:

Tab. 3 - Distribuzione percentuale

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
Abcde	48,1	44,1	46,1
Fghi	44,7	44,3	44,5
Lmno	7,2	11,6	9,4
Totale	100	100	100
N	1.153	1.208	2.361

12) **Accenti:** Le parole italiane che finiscono con la lettera “e” accentata hanno in genere l’accento acuto (perché, poiché, affinché, né, sé, ecc.), tranne la terza persona singolare del presente del verbo essere (è), alcuni nomi comuni (bebè, caffè, tè, cioè, ecc.) e alcuni nomi propri (Noè, Giosuè, Mosè, ecc.). Si deve sempre utilizzare È (e maiuscola accentata) e non E’ (maiuscola apostrofata).

13) Punteggiatura.

Non si devono mai lasciare degli spazi prima dei seguenti segni di interpunzione: . (punto) , (virgola) ; (due punti) ! (punto esclamativo) ? (punto interrogativo) “ (virgolette inglesi chiuse) » (virgolette caporali chiuse).

Si devono invece sempre lasciare degli spazi dopo questi stessi segni di punteggiatura: trattini: ve ne sono tre tipi: quelli brevi (-), quelli medi (–), e quelli lunghi (—). I trattini brevi vanno riservati alle parole composte, ad esempio: “analisi storico-critica”, oppure per i numeri, ad esempio: “negli anni 1970-80”, “pp. 46-47”, “pp. vii-viii”, “pp. XV-XVI”, ecc. (i trattini brevi non devono mai essere preceduti o seguiti da spazi). I trattini medi vanno invece usati per le frasi incidentali, cioè per aprire una sorta di parentesi nel testo, e in questo caso deve sempre esservi uno spazio prima e uno dopo il trattino (ad esempio: «Vede dottore – disse il paziente – oggi mentre venivo da lei»); i trattini medi possono essere usati anche per indicare il segno meno. I trattini lunghi invece non devono essere utilizzati.