

FedOAPress

NORME REDAZIONALI

1. Norme da seguire nella preparazione della bibliografia finale

Ogni volume o contributo a volume dovrà avere una bibliografia finale, ordinata per cognome (ma si prepone l'iniziale puntata dell'autore/autrice), con gli estremi bibliografici completi delle opere citate in forma abbreviata nelle note.

Autore: in tondo normale, iniziale del nome proprio seguita dal cognome. Nel caso di due o più autori usare il trattino di separazione: G. Duby - M. Perrot, *Ecrire l'histoire des femmes*, ecc.

Curatore: dopo il titolo del volume. Es.: *Sulle vie della scrittura*, a cura di M. Pelizzari

Titolo: in corsivo, seguito da luogo, anno. Es. P. Macry, *Ottocento*, Torino, 1988. Quando si cita un'edizione successiva alla prima, l'anno di quest'ultima può seguire, tra parentesi, il titolo del volume. Es. P. Macry, *Ottocento* (1988), Torino, Einaudi, 2001. Oppure indicare tra parentesi, dopo l'anno dell'edizione utilizzata, quello della prima edizione. Es. P. Macry, *Ottocento*, Torino, 2001 (I^a edizione 1988).

Articoli in volumi collettanei: autore e titolo del saggio, titolo del volume, curatore, luogo, anno, pagine. Esempio: L. Guidi, *Percorsi femminili*, in *Quando lo stato crolla*, a cura di P. Macry, Napoli, 2003, pp. 203-245.

Articoli in periodici: autore, titolo in corsivo, in, titolo della rivista in tondo tra virgolette basse a caporale, anno di vita della rivista (se indicato sulla copertina), numero del fascicolo, anno di pubblicazione, pagine. Es. D. Armando, *Gli scolopi nelle istituzioni della Repubblica romana*, in «Studi Romani», XL, 1, 1992, pp. 37-55.

2. Norme da seguire nella stesura delle note

Nelle note le opere saranno sempre citate in forma abbreviata.

Citazione di volumi o articoli: Autore, *parola/e iniziale/i del titolo in corsivo*, pagina. Es.: A. Russo, *Cataloghi*, p. 30.

Citazione di opere citate nella nota precedente: *ivi*, p. oppure *ibid.* se la pagina è la stessa della nota precedente.

Indicazioni di fonti archivistiche: nome dell'Archivio, nome del fondo in corsivo, eventuale serie del fondo in corsivo, unità archivistica in forma abbreviata (b., reg., ecc.), eventuale sottodivisione ulteriore (es.: busta 1, fascicolo 2 diventano: b. 1, fasc. 2), numerazione delle carte indicando recto (*r*)-verso (*v*). Se le carte non sono numerate indicare cc. s.n. Es. Archivio di Stato di Roma,

Camerale II, arti e mestieri, b. 1, cc. 12r-45v. Nel caso di archivi citati più volte si devono usare le sigle normalmente in uso. Es. ASR, *Camerale II, arti e mestieri*, b. 1. L'elenco delle sigle (o acronimi) va indicato in una pagina a parte.

3. Citazioni e titoli

Citazioni da un testo: sia nel caso di testi a stampa sia nel caso di manoscritti inserire le citazioni in tondo tra virgolette basse a caporale.

Titoli dei capitoli: in tondo, senza punto alla fine del titolo. Numerazione progressiva in numeri romani: Capitolo I

Titoli dei paragrafi: numerazione progressiva in tondo; titolo in corsivo: 1. *La costruzione ...*