

Allegare all'articolo

- un abstract di massimo dieci righe
- una breve nota biografica dell'autore/trice
- immagini a corredo dei contenuti, accompagnate da didascalia e citazione della fonte.

Lunghezza consigliata degli articoli (c/a 2500 caratteri spazi inclusi a cartella): **non verranno accettati articoli con un numero di caratteri oltre i 20.000**). Per le recensioni la lunghezza consigliata è tra 6000 e 10000 caratteri spazi inclusi.

Inserire il materiale (abstract, cenno biografico, testo dell'articolo, tabelle, bibliografia, siti consigliati) in un unico file, lasciando a parte solo le immagini. Le tabelle possono essere inserite nel testo. La bibliografia deve essere collocata in fondo all'articolo.

## Immagini

- Nel testo è necessario indicare la posizione esatta in cui inserire le foto (nel caso creare un elenco a parte) e riportare la didascalia, comprendente eventuale indicazione dell'autore, soggetto, luogo, anno, la fonte.
- Le immagini dovranno essere caricate in files a parte debitamente numerati con numerazione progressiva che rispetti l'ordine di inserimento nel saggio.
- Il formato delle immagini deve essere tra i più diffusi, preferibilmente Jpeg o Gif o Tiff. Se non si è in grado di garantire la qualità delle immagini, si prega di fornire gli originali.
- Dimensioni indicative delle immagini: almeno 1000 pixel di larghezza e buona definizione (300 dpi)
- L'Autore dovrà specificare che le immagini sono esenti da diritti ovvero dovrà segnalare le autorizzazioni ottenute per la riproduzione
- Potranno essere pubblicate solo immagini libere da diritti d'autore. E' possibile ricercare immagini libere da diritti utilizzando i motori di ricerca (<https://support.google.com/websearch/answer/29508?hl=it>)
- In caso di immagini dell'autore, egli è consapevole che inviarle significa rilasciarle secondo la licenza sotto cui sono rilasciati generalmente i contenuti della rivista (Creative Commons Attribution 3.0 Italy License <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/deed.it>). In caso si desiderasse segnalare un copyright diverso, occorre indicarlo esplicitamente e anche indicare in fase di invio che si autorizza lluoghidellastoria all'uso dell'immagine stessa

## Testi

- Il testo deve avere una formattazione standard, possibilmente con le seguenti caratteristiche:
- times new roman 12;
- interlinea semplice;
- evitare soprattutto i rientri (**non inserire tabulazioni a inizio capoverso**);
- non sillabare;
- evitare le virgolette a sergente «», ma usare solo virgolette alte (“ ”);
- possibilmente evitare virgolette semplici (‘ ’) e preferire le virgolette inglesi (‘ ’ “ ”);
- fare attenzione all'uniformità dello stile quando si fanno copia/incolla di testi soprattutto provenienti da Internet;

- Un termine che ammette due grafie differenti deve sempre essere scritto nello stesso modo (**per esempio**, i termini “psicoanalisi” e “psicanalisi” sono entrambi corretti, ma è importante utilizzarne uno solo per tutto il testo);
- **evitare sempre il maiuscoletto e il maiuscolo.**
- la versione definitiva pubblicata sarà uniformata a cura della redazione della rivista. Il testo va sempre suddiviso in paragrafi brevi (tra le 2000 e le 3000 battute ciascuno, spazi inclusi) corredati da un breve titolo in grassetto. L'insieme dei titoli costituirà l'Indice che sarà incluso in testa all'articolo.

#### **Uso del corsivo:**

- titoli di opere (libri, film, canzoni ecc.);
- parole straniere di uso non comune (ma nel caso di citazioni tra virgolette, il testo va lasciato in tondo);

#### **Uso delle maiuscole:**

- nomi propri di persone, luoghi, personaggi ecc.;
- denominazioni di uso comune di eventi storici (es. Rivoluzione francese, Grande guerra);
- nome di associazioni, enti, istituti, organizzazioni, partiti, sindacati ecc., ma solo per la prima lettera della prima parola (es. Organizzazione delle nazioni unite);
- sigle, ma solo per la prima lettera (es. Onu);
- cariche pubbliche e private (es. Segretario dell'Organizzazione delle nazioni unite o Segretario dell'Onu, Presidente della Repubblica, Ministro del Tesoro, Amministratore delegato della Fiat);
- secoli (es. Novecento) e decenni (es. anni Settanta).

#### **Uso di sigle e abbreviazioni:**

- la prima volta che si usa una sigla, essa va sciolta tra parentesi [es. Onu (Organizzazione delle nazioni unite)] oppure riportata tra parentesi dopo la denominazione per esteso [es. Organizzazione delle nazioni unite (Onu)];
- nel caso si faccia ricorso a un ampio numero di sigle, soprattutto di uso non comune, è consigliabile inserire alla fine del testo una legenda;
- l'uso di abbreviazioni non è consentito, tranne nel caso di eventuali documenti, figure, grafici e tabelle inclusi nella pubblicazione (es. doc., fig., tab.).

#### **Uso dei caratteri numerici:**

- in generale, tutte le cifre vanno scritte in caratteri numerici;
- fra le migliaia e le centinaia va introdotto un punto per facilitare la lettura della cifra, tranne nel caso degli anni (es. 1.750 €, ma l'anno 1750);
- nel caso di cifre approssimative, è ammesso l'uso di forme ibride tra caratteri numerici e alfabetici (es. circa 10 milioni di abitanti, 3 o 4 mila partecipanti).

### Uso delle virgolette:

- le virgolette caporale « » si usano per le citazioni o per concetti che hanno assunto un particolare significato (es. «compromesso storico»).

### Criteri per le citazioni:

- le citazioni brevi vanno nel testo tra virgolette caporale « »;
- le citazioni che superano le due righe vanno in corpo 11, rientrato di 0,5 cm, senza virgolette;
- eventuali tagli all'interno del testo citato vanno segnalati con tre puntini tra parentesi quadre: [...].

### Riferimenti bibliografici

I riferimenti bibliografici vanno inseriti in nota a piè di pagina, secondo i criteri sotto elencati:

1.

- i. Monografie a firma di un solo autore:  
C. Ginzburg, *Il formaggio e i vermi. Il cosmo di un mugnaio del '500*, Einaudi, Torino 1976
- ii. Monografie a firma di più autori:  
M. Bucciantini, M. Camerota e F. Giudice, *Il telescopio di Galileo. Una storia europea*, Einaudi, Torino 2012
- iii. Curatele:  
C. Pavone (a cura di), *'900. I tempi della storia*, Donzelli, Roma, 1997  
A. De Bernardi e P. Ferrari (a cura di), *Antifascismo e identità europea*, Carocci, Roma 2004
- iv. Opera anonima o collettanea:  
*Lager, totalitarismo, modernità*, Bruno Mondadori, Milano 2002
- v. Saggio in opera collettiva:  
S. Maier, *Secolo corto o epoca lunga? L'unità storica dell'età industriale e le trasformazioni della territorialità*, in Pavone C. (a cura di), *'900. I tempi della storia*, Donzelli, Roma 1997
- vi. Articolo o saggio in periodico:  
M. Salvati, *The Long History of Corporatism in Italy: A Question of Culture or Economics?*, in "Contemporary European History", 2, 2006  
N. Bobbio, *La vera sfida*, in "la Stampa", 16 luglio 1994
- vii. Se si tratta della traduzione di un'opera straniera, va specificato l'anno dell'edizione originale:  
E. Hobsbawm, *Il Secolo breve*, Rizzoli, Milano 1995 (ed. or. 1994)
- viii. Se si tratta di un'opera postuma, va specificato il curatore:  
G. Salvemini, *Sulla democrazia*, a cura di S. Bucchi, Bollati Boringhieri, Torino 2007

Dalla seconda citazione in poi si deve usare la forma abbreviata, che consiste nel cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione (es. Ginzburg, 1976).

### Riferimenti archivistici

Vanno inseriti in note a piè di pagina citando il nome dell'archivio e del fondo, ed eventualmente il numero di busta e/o fascicolo (indicati con una cifra). Dopo la prima citazione, si può abbreviare

sulla base del seguente esempio:

1. Archivio Centrale dello Stato (d'ora in poi ACS), Ministero della Cultura popolare (d'ora in poi MCP), Direzione generale servizi propaganda (d'ora in poi DGSP), b.34, f.4.

2. ACS, MCP, DGSP, b.47, f.7

### **Siti web**

Pagina in un sito: *titolo della pagina*, in *titolo del sito* [indirizzo internet], url consultata il ...

Intero sito: *titolo del sito* [indirizzo internet], url consultata il ...

### **Bibliografia e fonti**

Eventuali riferimenti bibliografici o archivistici di riferimento – anche non citati in nota – vanno inseriti in un elenco puntato in coda al testo e secondo i criteri sopra elencati.

### **Convenzioni varie**

Si raccomanda il rispetto di alcune convenzioni come le seguenti: p. e pp. (e non pag. o pagg.); s. e ss. (e non seg. e segg.); cap. e capp.; cit.; cfr.; ecc.; vol. e voll.; n. e nn.; [N.d.A.] e [N.d.T.]. Raccomandiamo inoltre: p. 24 e non p.24 (cioè con lo spazio); A. Manzoni e non A.Manzoni (cioè con lo spazio); J.M. Keynes e non J. M. Keynes (cioè senza spazio tra le due iniziali del nome). Cit. andrà in tondo; in corsivo andranno invece et al., ibidem, passim, supra e infra. I numeri di nota dovranno sempre precedere i segni di interpunzione (punti, virgole, punti e virgole, due punti ecc.), ma seguire le eventuali virgolette di chiusura. Esempio: "Nel mezzo del cammin di nostra vita"<sup>23</sup>. La frase deve sempre finire con il punto. Esempio: Verdi, nel 1977 (87) si chiedeva: "Perché l'alleanza non resse?".