



## Norme Redazionali

I contributi devono essere presentati in file Word, carattere Garamond corpo 12 (note corpo 10), interlinea 1,5, giustificato, senza tabulazioni o rientri, margini Normale (superiore 2,5 cm, inferiore destro e sinistro 2 cm).

Il titolo deve essere in grassetto, seguito da nome e cognome dell'autore.

Gli eventuali paragrafi e sottoparagrafi devono essere in carattere normale, organizzati secondo il seguente ordine:

1.

1.1 eccetera.

Le note vanno a piè di pagina numerate automaticamente. Le bibliografie, da inserire da parte di ogni Autore alla fine del proprio testo, saranno uniformate alla fine degli Atti per costituire un corpus unico bibliografico sullo sport e la Grande Guerra.

Il testo, formattato secondo le suddette norme editoriali, non deve superare le 20 cartelle (circa 70.000 caratteri).

### PUNTEGGIATURA

- controllare che gli apostrofi non siano dritti (') ma tondi (')
- controllare che le virgolette singole non siano dritte (' ') ma tonde (‘ ’)
- controllare che le virgolette doppie non siano dritte (" ") ma tonde doppie o all'inglese (“”)
- controllare che non ci siano spazi **prima** di virgola, punto, punto e virgola, due punti, punto interrogativo, punto esclamativo, parentesi chiusa, virgolette doppie o singole chiuse, apostrofi
- controllare che non ci siano spazi **dopo** parentesi aperta, virgolette doppie o singole aperte, apostrofi
- verificare che non ci siano **doppie virgole, doppi punti** (tranne che nei casi dei puntini di sospensione) eccetera
- sistemare **i trattini** tenendo presente che:

**i trattini** (che uniscono due più termini) sono brevi e non sono mai preceduti né seguiti da spazi. Es. 1850-1851; Chigi-Saracini

**le lineette** (che separano) sono lunghe e sono sempre precedute e seguite da spazi

- controllare che le parentesi **non** siano precedute da virgola o punto

- nel caso in cui gli apostrofi vengano usati al posto degli accenti ricercare automaticamente:

**a'** e trasformare in **à**

**e'** e trasformare in **è** o **é** (**secondo le circostanze ricordandosi che “è” come voce del verbo essere ha l'accento grave e “poiché, affinché” ecc. hanno l'accento acuto**)

**E'** **maiuscola** si trasforma in **“È”** con **alt+shift+E**

**i'** e trasformare in **ì**

**o'** e trasformare in **ò** (in **“può”** ci vuole l'accento; in **po'** ci vuole l'apostrofo)

**u'** e trasformare in **ù**

- Nei casi di elisione si usa l'apostrofo e non l'accento.

## D EUFONICHE

- **ad / ed / od** vanno trasformati in **a / e / o** se seguiti da vocali diverse; lasciare solo nei casi di vocali uguali esempi:

**ad una** diventa **a una**; **ad ogni** diventa **a ogni**

**ed anche** diventa **e anche**; **ed ha** diventa **e ha**

**od in** diventa **o in**

si lascia invece:

**ad andare**

**ed essere**

**od oltre**

e nel caso di:

**ad esempio**

Ricordarsi che nelle citazioni di brani originali le “d” eufoniche vanno lasciate così come si trovano.

## SANTI

- **S.** va sempre trasformato in **san / santo / santa / sant'**

- Il **santo** in quanto tale si scrive con la **minuscola**

**san Francesco visse ad Assisi**

- I **santi** in quanto tali si scrivono con la **minuscola**

**le reliquie dei santi**

- Nelle **intitolazioni** si usa la **maiuscola**

**chiesa di San Francesco; Porto Santo Stefano, piazza San Giovanni**

- si mantiene l'abbreviazione **“SS.”** solo nel caso di più santi o come abbreviazione di **“santissimo/a”**

**La chiesa dei SS. Giovanni e Paolo; piazza SS. Apostoli, il mistero della SS. Trinità**

## ECCETERA / AD ESEMPIO

- Uniformare in **“eccetera”** **non preceduto da virgola** tutte le altre forme (ecc. / , ecc./ etc. / , etc./ , eccetera)

- Uniformare in **ad esempio** tutte le forme abbreviate (ad es., es.)

## MISURE

- uniformare in **km, cm, m, kg, kmq, mq** e le altre misure tutto quello che è difforme (chilometri, km., metri, m., centimetri, cm., km<sup>2</sup>, m<sup>2</sup>) con la **misura sempre dopo il numero e con l'iniziale minuscola:**

**10 km; 20 m; 15 cm, 30 kmq; (10 x 20 m)**

- l'indicazione della misura va prima quando si parla di un punto ben preciso:

**si percorre la strada fino al km 15**

## **Indicazioni stradali**

- le strade statali, provinciali, comunali con indicazione di numero **si scrivono in forma abbreviata (a lettere maiuscole)**

**S.P. 420 del Chianti, S.S. Cassia**

- le medesime vanno **scritte per esteso** qualora non siano seguite dal numero:

**Si percorre la strada statale**

- le indicazioni di **strade, vie, vicoli, piazze di centri abitati** hanno l'**iniziale maiuscola:**

**via di Città, piazza del Campo, vicolo del Bargello**

- le strade **consolari o le antiche vie di comunicazione** hanno l'**iniziale maiuscola:**

**Via Francigena, Via Aurelia, Strada Romea**

- in maiuscola: **porte, nomi particolari di palazzi, musei, ville...** seguite da nome proprio

**Porta Tufi, Banchi di Sotto, Villa Chigi, Palazzo Pubblico, Museo Civico**

## **MESI, STAGIONI**

- Vanno sempre con l'iniziale minuscola  
**gennaio, febbraio...; primavera, estate**

## **PUNTI CARDINALI**

- **nord, sud, est, ovest** vanno scritti **con iniziale minuscola**
- **nord-est, nord-ovest, sud-est, sud-ovest** si scrivono con trattino
- ma le direzioni **nord/sud** ed **est/ovest** si scrivono con la barra

## **NUMERALI**

- **i numeri fino a dieci compreso si scrivono con lettere, quelli da 11 in poi si scrivono in cifre tranne che nelle citazioni**

- **migliaia:** da 1.000 fino a 9.000  
da 10 mila, 50 mila, 100 mila

- **mettere sempre il punto alle migliaia**  
1.000 / 10.000 / 2.458 / 13.680 / 104.200

## **BIBLIOGRAFIE E NOTE**

- I nomi degli autori che si trovano in maiuscole devono essere trasformati in minuscole con iniziale maiuscola e poi in maiuscoletto:

**J. HOOK** diventa **J. HOOK**

- **Nelle citazioni incluse nei testi o nelle note** è bene mettere **prima l'iniziale e poi il cognome**

**J. HOOK, *Siena una città e la sua storia,***

- **Negli elenchi e nelle bibliografie** l'autore di un'opera, al contrario, va indicato **a partire dal cognome** seguito dalla/e iniziale/i del nome:

**LEONCINI A., *I tabernacoli di Siena***

- **Nel caso di due o più autori, i nomi vanno separati con una virgola (mai con trattino):**

**A. DUNDES, A. FALASSI, *La terra in piazza* (nei testi o nelle note)**

**DUNDES A., FALASSI A., *La terra in piazza* (nelle bibliografie)**

- il curatore di un'opera va sempre messo dopo il titolo e non come autore:

***La scienza illuminata, a cura di F. Vannozzi, Siena 1996***

**ma non:** F. Vannozzi (a cura di), *La scienza illuminata*, Siena 1996  
nel caso che i curatori siano due o più, l'ultimo è preceduto da "e":

*La scienza illuminata*, a cura di F. Vannozzi e A. Leoncini, Siena 1996

- negli elenchi, le voci che non hanno autore ma solo curatore/i vanno indicizzate sotto la lettera della prima parola del titolo escludendo l'articolo; pertanto **si deve evitare di farli precedere da "AA.VV."**

*La scienza illuminata*, a cura di F. Vannozzi, Siena 1996 (va indicizzato alla 'S')

*L'archivio comunale di Siena*, a cura di G. Catoni e S. Moscadelli (va indicizzato alla 'A')

**ma mai:** AA.VV., *La scienza illuminata*, a cura di F. Vannozzi, Siena 1996

- fra le doppie iniziali dei nomi di persona non ci va lo spazio

**F.G. Rossi e non F. G. Rossi**

- Nelle bibliografie, voci bibliografiche di uno stesso autore possono essere precedute da **ID.** ed **EAD.** (al posto del nome dell'autore)

- i titoli vanno in **corsivo:**

J. HOOK, *Siena una città e la sua storia*,

- il luogo di edizione va prima dell'editore (se c'è) con virgola in mezzo

J. HOOK, *Siena una città e la sua storia*, **Siena, Nuova Immagine Editrice**

- l'anno di edizione va **dopo il luogo di edizione senza la virgola se manca l'editore; se c'è l'editore va dopo l'editore, ma preceduto dalla virgola**

J. HOOK, *Siena una città e la sua storia*, **Siena 1989**

oppure:

J. HOOK, *Siena una città e la sua storia*, **Siena, Nuova Immagine Editrice, 1989**

- **mai usare "op. cit.": per le opere citate ripetere le prime parole del titolo seguite da cit.**

J. HOOK, *Siena una città cit.*, **e mai** J. HOOK, *op. cit.*

- nelle voci bibliografiche già citate **cit.**, va in tondo senza essere preceduto dalla virgola, ma seguito da virgola

J. HOOK, *Siena una città cit.*,

- in caso di citazioni da riviste: **il nome della rivista va tra virgolette preceduto da "in" e seguito da virgola, annata, anno e pagine:**

F. ROSSI, *Scultori a Siena*, in "Buletto Senese di Storia Patria", XV, 1937, pp. 10-15.

- in caso di citazioni da contributi in volume: **il nome del libro va in corsivo preceduto da "in" (in tondo) e seguito dal titolo del libro in forma intera (se citato la prima volta) o abbreviata (se citato la seconda o le altre volte v. il caso di cit.), seguito dalle pagine:**

E. CARLI, *In ricordo di un amico*, in *Dario Neri*, Siena 1995, pp. 9-10.

E. CRISPOLTI, *Per Neri pittore*, in *Dario Neri cit.*, pp. 11-18.

- Nel corpo del testo vanno **in corsivo i titoli di opere d'arte o di libri; vanno in tondo tra virgolette i nomi di riviste, convegni**

Una tavola con la *Madonna col Bambino* / Manzoni scrisse *I promessi sposi*

La rivista "Archivio Storico Italiano" / il convegno dal titolo "I ceti dirigenti in Toscana"

- l'abbreviazione per **pagine** deve essere sempre:

**p.** al singolare (e non **pag.**)

**pp.** al plurale (e non **pag./pagg.**)

- per indicare le pagine che seguono: **p. 131 ss.**

- le parole "vedi" e "confronta" vanno tutte uniformate in

“v.” o “si veda” (mai “vd.”, “vedere” e simili)  
“cfr.” (ma non “confr.”)

- nelle note, nel caso di citazione uguale alla nota precedente, si usa *Ibidem* nel caso in cui vi sia identità anche di pagina, **Ivi** se stessa fonte ma pagina diversa

### PAROLE E FRASI IN CORSIVO E IN TONDO TRA VIRGOLETTE

- vanno **in corsivo** parole o espressioni in lingue diverse dall'italiano (e non entrate nel linguaggio corrente o rimaste per convenzione nella lingua di appartenenza) come: *infra, supra, ad vocem, passim, ibidem, in vivo* e così via

- le parole straniere entrate nel linguaggio corrente sono sempre al singolare (i film, i computer, le élite)

- in generale, le citazioni tra virgolette non vanno **mai** in corsivo, sempre in tondo:

“Quel ramo del lago di Como...”

e non “*Quel ramo del lago di Como...*”

riservando il corsivo a parole o espressioni non in italiano come si è detto sopra.

- Per le citazioni di parole o frasi incluse tra virgolette doppie o virgolette a sergente usare le virgolette singole:

“Così disse il re: ‘evviva’ e aggiunse...”

- I dialoghi sono di preferenza introdotti da virgolette «a sergente»

- Nel caso che vi sia una citazione più lunga di due-tre righe, è preferibile mettere il testo “a blocchetto”, cioè in corpo più piccolo e staccato, senza che sia introdotto da virgolette di nessun tipo, in quanto risulta evidente che trattasi di brano citato. Nel caso che nel blocchetto vi sia un'ulteriore citazione o un discorso riportato, allora si mettono le virgolette doppie per le frasi e quelle singole per una o due parole.

### PUNTINI DI SOSPENSIONE

- all'inizio di una frase, i puntini di sospensione devono essere tre e fuori parentesi, attaccati alla prima parola:

“...Come diceva Dante”

- nel mezzo di una frase citata, i puntini di sospensione devono essere tre e dentro parentesi quadra, staccati dalle parole che precedono e seguono:

“...Come diceva Dante [...] rispondeva Virgilio”

- alla fine di una frase, i puntini di sospensione devono essere tre e fuori parentesi, attaccati all'ultima parola:

“...Come diceva Dante [...] rispondeva Virgilio e **replicava Dante...**”

### MAIUSCOLE E MINUSCOLE

- Hanno **l'iniziale minuscola** parole come: **palazzo, castello, chiesa** (se riferito a un edificio ben preciso), **liceo, ginnasio** (ma si usano le iniziali maiuscole se si tratta di una scuola ben individuata, ad esempio **Liceo Ginnasio Enea Silvio Piccolomini**)

- **re, ministro, sindaco, duca, granduca, papa, presidente** e in genere tutti i **titolari di un'istituzione**, ad esempio **ministro del Lavoro**. Titoli nobiliari e accademici, gradi e corpi militari, i trattati, le guerre, le indicazioni istituzionali e di luoghi storici, (accordo di Schengen, pace di Vestfalia, prima guerra mondiale, guerra fredda, canale di Suez, museo del Louvre, accademia di Francia a Roma, castello Orsini Odescalchi di Bracciano).

- Le sigle vanno scritte mettendo la maiuscola alla prima lettera e le minuscole nelle successive; va evitato il punto tra una lettera e l'altra (Coni e non C.O.N.I.).

- hanno **l'iniziale maiuscola** le istituzioni come: **Granducato, Impero, Papato, Stato, Repubblica, Comune, Provincia, Diocesi, Chiesa** e in genere tutti i **nomi di istituzione o ente** (nel caso **il nome sia composto di più parole solo la prima iniziale è maiuscola**, ad esempio: **Istituto geografico militare, Ministero della pubblica istruzione**).

Vanno con le iniziali maiuscole il nome delle società sportive (Rari Nantes Florentia); il nome esteso delle sigle (Centro Sportivo Italiano); gli eventi come i Campionati del Mondo, gli Europei, i Nazionali, o altri eventi simili che si riferiscono ad un momento preciso specificato nel tempo e nello spazio, oppure si riferiscono ad una sequenza di eventi come le Olimpiadi. Limitarsi preferibilmente all'uso dell'iniziale maiuscola quando si vuole evidenziare in modo particolare e giustificato il termine, per esempio: la Verità. Non scrivere parole in maiuscolo all'interno del testo per evidenziarle.

**INOLTRE:**

- per indicare il **secolo**, va sempre messo il **numero romano seguito dalla parola "secolo"**:  
**XV secolo (mai sec. XV o XV sec. o 15 secolo/sec./secc.)**
  
- **ricordarsi che, se preceduti dall'articolo, i numeri romani VIII e XI vogliono l'apostrofo:**  
**l'VIII secolo / l'XI secolo**
  
- Vanno sempre con **iniziale maiuscola le decadi e i secoli**  
**l'Ottocento / gli anni Venti**
  
- e con **apostrofo chiuso** in casi come:  
**'80, '40, '900, '700, (mai '80, '40, '900, '700)**