

Norme redazionali

I testi vanno consegnati in formato Word, tramite e-mail indirizzata alla segreteria di redazione: segreteria@e-review.it

Eventuali immagini e/o documenti audiovisivi vanno allegati a parte, in formati concordati con la redazione, indicando con precisione nel testo il punto in cui andranno inseriti e fornendo una didascalia che specifichi la fonte da cui sono tratte.

Il testo deve essere preceduto (nella prima pagina dello stesso file) da una scheda con le seguenti informazioni.

Autore	
Titolo	
Titolo in inglese	
Abstract in italiano (max 500 caratteri, spazi inclusi)	
Abstract in inglese (max 500 caratteri, spazi inclusi)	
Parole chiave in italiano (max 5, separate da <,>)	
Parole chiave in inglese (max 5, separate da <,>)	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo istituzionale	

Lunghezza del testo

La lunghezza massima dei testi varia a seconda della tipologia e delle sezioni in cui sono collocati. Il numero di battute indicate si intende sempre comprensivo degli spazi.

Saggio per dossier monografico: min 40.000 - max 50.000

Articolo per altre rubriche: max 15.000

Redazione del testo

L'autore non deve utilizzare stili predefiniti, che saranno comunque uniformati dalla redazione della rivista. Il testo va redatto in corpo 12, giustificato, interlinea 1,5.

Nel caso di lunghezza superiore alle 10.000 battute, il testo va suddiviso in paragrafi numerati, con eventuale titolo in grassetto.

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);
- in casi eccezionali, parole alle quali si vuol dare particolare enfasi.

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;
- le virgolette alte “ ” vanno utilizzate solo per il titolo di periodici (es. “Corriere della sera”) 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

Per i riferimenti bibliografici l'autore deve utilizzare il "metodo Harvard", che non prevede note ma l'inserimento tra parentesi quadre del cognome dell'autore e dell'anno di pubblicazione dell'opera.

[Hobsbawm 1995]

Se di uno stesso autore vengono citate due o più pubblicazioni dello stesso anno, vanno distinte con lettere diverse che seguono l'anno.

[Hobsbawm 2001a]

[Hobsbawm 2001b]

L'eventuale riferimento al numero di pagina/e va separato da una virgola, senza farlo precedere da <p.> o <pp.>.

[Hobsbawm 1995, 48]

[Hobsbawm 1995, 48-60]

[Hobsbawm 1995, 114-5]

Nel caso di un'opera firmata da due autori, si riportano i due cognomi separati da una <e>. Nel caso di un'opera firmata da tre autori, si riportano i tre cognomi, i primi due separati da una virgola, il terzo da una <e>. Nel caso di un'opera firmata da più di tre autori, si riporta solo il cognome del primo, seguito da <et al.>. Nel caso di un'opera collettanea o anonima, si riporta una parte significativa del titolo in corsivo.

[Osterhammel e Petersson 2005]

[Bucciantini, Camerota e Giudice 2012]

[Abruzzese et al. 1998]

[*Lager, totalitarismo, modernità* 2002]

Nel caso di una curatela, il cognome del curatore o dei curatori va seguito da <(ed.)> o <(eds.)>.

[Pavone (ed.) 1997]

[De Bernardi e Ferrari (eds.) 2004]

[Larsen, Hagtvet e Myklebust (eds.) 1996]

Nel caso di un riferimento multiplo, i singoli riferimenti vanno separati da punto e virgola.

[Hobsbawm 1995; Osterhammel e Petersson 2005]

In calce al testo va compilata una bibliografia completa, in ordine alfabetico, in base alle seguenti esemplificazioni.

a) Casi semplici:

Ginzburg C. 1976, *Il formaggio e i vermi. Il cosmo di un mugnaio del '500*, Torino: Einaudi

Bucciantini M., Camerota M. e Giudice F. 2012, *Il telescopio di Galileo. Una storia europea*, Torino: Einaudi

b) Curatele:

Pavone C. (ed.) 1997, *'900. I tempi della storia*, Roma: Donzelli

De Bernardi A. e Ferrari P. (eds.) 2004, *Antifascismo e identità europea*, Roma: Carocci

c) Opera anonima o collettanea:

Lager, totalitarismo, modernità 2002, Milano: Bruno Mondadori

d) Se si tratta della traduzione di un'opera straniera, va specificato l'anno dell'edizione originale:

Hobsbawm E. 1995, *Il Secolo breve*, Milano: Rizzoli (ed. or. 1994)

e) Se si tratta di un'opera postuma, va specificato il curatore:

Salvemini G. 2007, *Sulla democrazia*, a cura di Bucchi S., Torino: Bollati Boringhieri

f) Saggio in opera collettiva:

Maier C.S. 1997, *Secolo corto o epoca lunga? L'unità storica dell'età industriale e le trasformazioni della territorialità*, in Pavone C. (ed.) 1997, '900. I tempi della storia, Roma: Donzelli

g) Articolo o saggio in periodico:

Salvati M. 2006, *The Long History of Corporatism in Italy: A Question of Culture or Economics?*, "Contemporary European History", 2

Bobbio N. 1994, *La vera sfida*, "la Stampa", 16 luglio

Riferimenti archivistici

A differenza dei riferimenti bibliografici, i riferimenti alle fonti d'archivio vanno inseriti in note a piè di pagina, citando il nome dell'archivio e del fondo, ed eventualmente il numero di busta (indicato con una <b.>) e/o fascicolo (indicato con una <f.>). 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.