

## INVIO E FORMATI

I testi devono pervenire alla Redazione tramite posta elettronica al seguente indirizzo:

**info@intemelion.it**

Le introduzioni, gli indici o qualunque testo di corredo sono accettati nei seguenti formati: **doc**, **rft**, **odt**, **docx**; e devono essere accompagnati da una copia in formato **pdf**.

I *file* di testo non devono contenere immagini: eventuali riproduzioni o disegni vanno consegnati a parte, corredati di didascalie, possibilmente sotto forma di *file* (per posta elettronica) in formato **tif** con una risoluzione di 300 dpi per immagini a colori (16 milioni di colori) oppure 300-600 per immagini a toni di grigio (256 colori) ovvero 600 dpi per immagini al tratto (2 colori). L'autore è tenuto a fare pervenire l'autorizzazione alla pubblicazione da parte dell'istituto di conservazione.

## LINGUA

La collana pubblica i testi introduttivi e tutti gli apparati critici relativi alle edizioni nella lingua correntemente utilizzata dall'autore.

## ABSTRACT E PAROLE CHIAVE

Ogni contributo deve essere corredato da un *abstract* di non più di 200 parole e da un minimo di tre a un massimo di sei parole chiave nella lingua correntemente utilizzata dall'autore e in lingua inglese.

## DATI SULL'AUTORE

I contributi devono contenere la firma dell'autore, i suoi recapiti (struttura di appartenenza, indirizzo, *e-mail*), eventuali indicazioni di pagine *web* personali. Tutti i collaboratori devono poi inviare un breve *curriculum* (max 800 parole) con l'indicazione di: data e luogo di nascita; studi compiuti; carriera (ad es. luoghi di insegnamento e discipline insegnate); ambiti di ricerca; principali pubblicazioni (max. 5). La trasmissione dei dati personali costituisce a tutti gli effetti una comunicazione di consenso espresso dell'interessato all'impiego dei medesimi da parte della Redazione e alla loro diffusione anche mediante mezzi informatici.

## REVISIONE DELLE BOZZE E CONSEGNA DEGLI STAMPATI

Ogni autore riceve una copia delle prime bozze in formato digitale (**pdf**); può segnalare le eventuali correzioni modificando il *file* delle bozze, ovvero provvedendo a digitalizzare le bozze corrette a mano. In ogni caso sono accettate solo le bozze in formato **pdf**. Salvo diversi accordi presi con la Redazione, ad ogni autore è consegnata una copia del volume a stampa e inviato un file del proprio intervento in **pdf**.

## NORME GENERALI

I paragrafi vanno numerati in cifre arabe seguite da punto e dal titolo in corsivo.

Le citazioni di brani di altri autori riportati testualmente sono rese in tondo tra virgolette basse « ... »; segnalare le eventuali omissioni all'interno della citazione con tre puntini di sospensione senza parentesi tonde.

Segnalare le eventuali integrazioni al testo citato tra parentesi quadre (es.: «[la sua \[di Carlo Magno\] figura storica ...](#)»).

Se il brano citato supera le tre righe deve essere stampato in corpo più piccolo. Nel caso di citazione nella citazione, va usato un diverso tipo di virgolette («... “...” ...»).

Le parole in lingua differente da quella del contributo vanno segnalate in corsivo e senza virgolette.

Per enfaticizzare singole parole o per espressioni idiomatiche espresse nella stessa lingua dell'articolo si usano gli apici ( ‘ ’ ).

In ogni caso non devono mai essere impiegati insieme il carattere corsivo e le virgolette.

Le date vanno scritte per esteso (5 aprile 1357); le date generiche o i periodi storici vanno indicati in lettere con l'iniziale maiuscola (nella prima metà del Trecento; nella prima metà del secolo XIV); negli intervalli cronologici il secondo termine si rende sempre per esteso (1320-1330).

Il trattino corto (-) deve essere utilizzato nelle parole composte (socio-politico), né preceduto né seguito da spazi; sempre senza spaziature si usa per indicare un intervallo di pagine (pp. 15-18) e nella separazione dei numeri romani (XI-XII).

Il trattino medio (–) deve essere utilizzato per indicare le frasi incidentali (... un bifoglio – in origine la coperta – e un quaternione ...).

## NOTE A PIÈ DI PAGINA

Le note a piè di pagina devono essere numerate progressivamente con cifre arabe.

Il richiamo di nota nel testo deve precedere i segni di punteggiatura.

### 1. Autore/curatore

Le citazioni bibliografiche devono essere limitate all'indicazione del cognome dell'autore tutto in maiuscolo (per ragioni di editing) accompagnato dall'anno di pubblicazione; qualora siano citate più opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno occorre aggiungere all'anno di stampa una lettera (a, b, ecc.).

Nel caso di atti di convegno o volumi miscellanei (qualora non si citi un contributo specifico), o di cui non sia identificabile l'autore si indica il titolo, seguito dall'anno di stampa.

*Archivi e comunità tra medioevo ed età moderna*, a cura di A. BARTOLI LANGELI, A. GIORGI E S. MOSCADELLI, Trento 2009

si cita

M. BALARD, *Notes sur l'activité maritime des Génois de Caffa à la fin du XIII<sup>e</sup> siècle*, in *Sociétés et compagnies de commerce en Orient et dans l'Océan Indien*. Actes du VIII<sup>e</sup> colloque international d'Histoire maritime, Beyrouth 1966, ed. M. MOLLAT, Paris 1970

### 2. Documenti e opere manoscritte

I documenti e le opere manoscritte devono essere citate nella forma abbreviata scelta dall'autore e riportata in forma completa nell'elenco dei documenti e delle opere manoscritte (vedi norme ed esempi sotto Elenco ...)

*Manuel Locus 1*

*Manuel Locus 2*

Santa Maria Teodote

MUZIO

### 3. Paginazione/cartulazione

Dopo l'indicazione dell'autore o del solo titolo, nel caso di atti di convegno o volumi miscellanei (qualora non si citi un contributo specifico) si indica la pagina/le pagine del passo citato, rispettando la numerazione in cifre romane o arabe; in caso di più volumi il numero della pagina/pagine deve essere preceduto dal numero del volume, come compare sul frontespizio.

Gli intervalli di pagine si indicano sempre per esteso (es.: pp. 118-132 e non 118-32).

Per la cartulazione (c./cc.: carta/carte) va specificato *recto* o *verso* con le sigle r o v in tondo, senza spazio e senza punto (es.: c. 5v).

Per l'uso di altre sigle si veda la tavola finale delle abbreviazioni.

Per le edizioni di fonti si deve fare riferimento ai numeri dei singoli documenti, da riportare sempre in cifre arabe, anche nei casi in cui nell'edizione è indicato in numeri romani.

#### 4. Citazioni successive

Il riferimento a un contributo, volume, manoscritto o documento citato per ultimo nella nota immediatamente precedente si indica con *Ibidem* o *ibidem* secondo la punteggiatura.

#### 5. Rinvii interni

Per il rinvio a un'altra nota: v. nota seguita dal numero.

Per il rinvio a pagine interne: v. p./pp.

#### BIBLIOGRAFIA ed ELENCO DEI DOCUMENTI E DELLE OPERE MANOSCRITTE

Ogni contributo deve essere dotato di una bibliografia completa e, se presente, di un elenco dei documenti e delle opere manoscritte e di una sitografia.

#### BIBLIOGRAFIA

La bibliografia deve essere disposta in ordine alfabetico per cognome o per titolo nei casi di atti di convegno o volumi miscellanei (qualora non si citi un contributo specifico) e in subordine per anno di stampa in ordine crescente.

Si osservano le seguenti norme:

Si riporta l'autore come indicato nelle note, seguito da = e dalla citazione bibliografica completa.

PETTI BALBI 1978 = G. PETTI BALBI, *Genova medievale vista dai contemporanei*, Genova 1978 (Genova 2008<sup>2</sup>).

BALARD 1970a = M. BALARD, *Notes sur l'activité maritime des Génois de Caffa à la fin du XIII<sup>e</sup> siècle*, in *Sociétés et compagnies de commerce en Orient et dans l'Océan Indien. Actes du VIII<sup>e</sup> colloque international d'Histoire maritime*, Beyrouth 1966, ed. M. MOLLAT, Paris 1970.

BALARD 1970b = M. BALARD, *A propos de la bataille du Bosphore. L'expédition génoise de Paganino Doria à Constantinople (1351-1352)*, in *Travaux et Mémoires du Centre de Recherches d'Histoire et Civilisation byzantines*, IV, Paris 1970.

#### 1. Autore

Si indica l'iniziale puntata del nome seguita dal cognome.

Nel caso di più autori i cognomi devono essere separati da un trattino breve.

V. POLONIO - J. COSTA RESTAGNO

B.M. GIANNATTASIO - C. VARALDO - N. CUCUZZA

Quando gli autori sono più di tre si usa solo il titolo dell'opera. Non sono consentite le sigle AA.VV e et al.

#### 2. Curatori, Prefatori

Si seguono le norme indicate per gli autori, mantenendo la posizione e la formula riportata nel frontespizio.

*Le carte del monastero di Santa Maria di Morimondo*, I (1010-1170), a cura di M. ANSANI, Spoleto 1992 (Fonti storico-giuridiche. Documenti, 3).

M. CHIAUDANO - M. MORESCO, *Il cartolare di Giovanni Scriba*, Torino 1934 (Documenti e Studi per la Storia del Commercio e del Diritto Commerciale Italiano, I-II).

### 3. Volume miscellaneo/Atti di convegni

Il titolo va sempre in corsivo. Per gli atti di convegno il luogo e le giornate in cui si è svolto il convegno/giornata di studi/seminario deve essere in tondo e preceduto da un punto. Segue il nome del/dei curatore/i, come indicato sul frontespizio, preceduto da virgola.

*Libri, documenti, epigrafi medievali: possibilità di studi comparativi*, Atti del Convegno internazionale, Bari, 2-5 ottobre 2000, a cura di F. MAGISTRALE - C. DRAGO - P. FIORETTI, Spoleto 2002 (Studi e ricerche, 2).

### 4. Titolo/Sottotitolo del contributo o del volume

Il titolo deve essere in corsivo

A. ROCCATAGLIATA, *L'inventarium Archivii sanctioris di Geronimo Borlasca (1660-1671)*...

Devono essere riportati sempre in corsivo i sottotitoli, separati dal titolo con un punto fermo.

*Tra i palazzi di via Balbi. Storia della Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Genova ...*

Se ciascun volume di un'opera in più volumi ha un sottotitolo autonomo, questo va trattato come qualunque altro titolo.

*Storia di Ravenna, II, Dall'età bizantina all'età ottoniana. 1, Territorio, economia e società*, a cura di A. Carile, Venezia 1991

Parti complementari del titolo devono essere indicate in tondo, e separate con la virgola dal titolo o dal sottotitolo.

*Archivio mediceo avanti il principato, inventario ...*

*Le Alpi porta d'Europa. Scritture, uomini, idee da Giustiniano al Barbarossa*, Atti del Convegno internazionale di studio dell'Associazione italiana dei Paleografi e dei Diplomatisti (Cividale del Friuli, 5-7 ottobre 2006)...

### 5. Periodici

L'indicazione del periodico deve essere in tondo tra virgolette basse (« »), preceduta da **in**, mantenendo la denominazione del frontespizio.

Non si indicano né l'editore (o lo stampatore) né il luogo di edizione di un periodico; si può indicare l'anno effettivo di stampa quando differisce sensibilmente da quello di edizione.

..., in «Studi romagnoli», 41 (1990, ma 1994), ...

Serie, annata/fascicolo e anno vanno in tondo e riportate in cifre romane o arabe così come sul frontespizio.

La serie, se presente, e l'annata, obbligatoria, vanno separate da virgola; l'annata e il fascicolo – da citare se utile all'identificazione puntuale dello scritto – vanno separati da barra obliqua (/).

D. PUNCUH, *I più antichi statuti del capitolo di San Lorenzo di Genova*, in «Atti della Società Ligure di Storia Patria», n.s., II (1961), pp. 17-76.

Quando il numero monografico di un periodico presenta un titolo autonomo, si tratta questo come elemento principale, seguito dalle indicazioni relative al fascicolo del periodico tra parentesi tonde.

..., in *Civiltà comunale. Libro, scrittura, documento*. Atti del convegno, Genova, 8-11 novembre 1988 («Atti della Società ligure di Storia patria», n.s., 29, fasc. 2, 1989), pp. ...

Per le citazioni da quotidiani si indica la data di uscita del numero citato, completa di giorno del mese (in numeri arabi), mese (in lettere per esteso), anno (in numeri arabi).

GIOVANNI SCRIBA [L.T. BELGRANO], *Memorie patrie. Il fatto di Portoria e il quartier generale del popolo*, in «Caffaro», 18 dicembre 1878. 11.

## 8. Tesi di laurea e di dottorato

Le tesi di laurea e di dottorato devono essere citate come negli seguenti:

M.C. BONTEMPI, *Il cartolario notarile di ser Iohannes Michaelis di Gallicano: aspetti giuridici ed economici nella Vicaria di Massa agli inizi del XV secolo*, Tesi di laurea aa. 1976/77, relatore O. Banti.

P. VIGNOLI, *Il "Liber censuum" del comune di Pistoia*, Tesi di dottorato, ciclo VIII, tutore D. Puncuh.

## 9. Fonti digitali

La citazione di un contributo edito in formato digitale disponibile su Internet, sia esso impaginato *on line* o scaricabile per la consultazione *off line*, rispetta le norme di cui sopra per le occorrenze dell'autore, del titolo e dei curatori, seguite poi dall'indirizzo corrispondente, preceduto dalla formula 'all'url', senza specificare la data di consultazione.

P. GUGLIELMOTTI, *Ricerche sull'organizzazione del territorio nella Liguria medievale*, Firenze 2005 (Reti Medievali. E-book, Monografie, 3) all'url <http://rm.univr.it/e-book/>

## ELENCO DEI DOCUMENTI E DELLE OPERE MANOSCRITTE

Le voci vanno raggruppate per Istituto di conservazione (in tondo maiuscolo) e in subordine per segnatura, sempre in ordine alfabetico. Si avrà cura di verificare che all'interno della denominazione sia presente l'indicazione del luogo in cui l'Istituto ha sede; diversamente si deve aggiungerlo dopo la denominazione. La denominazione degli Archivi di Stato e delle Biblioteche deve essere completa.

Si riporta la forma abbreviata scelta dall'autore come indicata nelle note, seguita da = e dalla citazione completa.

### ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA (ASGe)

*Manuel Locus 1 = Notai antichi*, n. 38.

*Manuel Locus 2 = Notai antichi*, n. 65.

N. PERAZZO, *Memorie e notizie di chiese e opere pie di Genova*, ms. cart. sec. XVIII, mss. 836-846.

San Siro = *Archivio Segreto, Pergamene dell'abbazia di San Siro, 1525, nn. 3, 6-9.*

### ARCHIVIO DI STATO DI MILANO (ASMi)

Santa Maria Teodote = *Archivio Diplomatico, Pergamene, Pavia, Santa Maria Teodote*, cart. 670, ad annum

### BIBLIOTECA CIVICA BERIO DI GENOVA

N. D. MUZIO, *Collettanea di documenti sull'abbazia di San Siro e su altre chiese*, ms. cart. sec. XVIII, m.r. I.5.2.

## 1. Documenti

L'indicazione di Fondo, serie e sottoserie va in corsivo con iniziale maiuscola.

Va obbligatoriamente indicata la denominazione del fondo e di eventuali partizioni interne – disposte gerarchicamente e separate da virgole – che siano necessarie all'identificazione univoca della documentazione citata.

Il numero dell'unità archivistica va in tondo minuscolo.

Si indica il numero o il codice alfanumerico che identifica l'unità archivistica citata rispetto all'ultima partizione gerarchica riportata (*Fondo, Serie, Sottoserie*).

Si omettono di norma le indicazioni relative alla tipologia di unità (busta, registro, filza, ecc.). Nel caso in cui però esse siano strettamente funzionali al discorso o all'identificazione dell'unità citata, si deve avere cura di indicarle prima del numero o codice identificativo, in forma abbreviata se di uso comune (vedi tavola delle abbreviazioni), per esteso se di uso locale o comunque circoscritto (filza, mazzo, involto, manuale, cartolare, pandetta, ecc.).

## 2. Opere manoscritte

Oltre all'indicazione dell'autore e del titolo, per le quali si rispettano le norme di cui sopra, si devono indicare i seguenti elementi:

se il testimone citato sia manoscritto (*ms. membr./cart.*), dattiloscritto, o altrimenti redatto;

non separato da virgola, il dato cronologico in tondo minuscolo. Si deve segnalare, anche ricorrendo a dati esterni (cataloghi, repertori ecc.), la data o il periodo di redazione del manoscritto, con approssimazione massima al secolo (*sec./secc.*);

segnatura, collocazione o codice identificativo (si deve indicare il codice identificativo del manoscritto in uso presso il soggetto conservatore);

paginazione/cartulazione preceduto da *pp. cc.*

## SITOGRAFIA

Gli indirizzi (url) di tutte le risorse web citate nel testo costituiscono un elenco della sitografia disposto in ordine alfabetico. In apertura dell'elenco si indicherà la data dell'ultima consultazione effettuata.

Nel citare risorse web, si raccomanda in genere di preferire la citazione di indirizzi brevi riferibili al sistema entro cui è reperibile la risorsa piuttosto che l'indirizzo proprio della risorsa.

## TAVOLA DELLE ABBREVIAZIONI

allegato/i	= all.	nota dell'autore	= n.d.a.
anno/i	= a./aa.	nota del curatore	= n.d.c.
appendice/i	= app.	nota del redattore	= n.d.r.
articolo/i	= art./artt.	nota del traduttore	= n.d.t.
busta/e	= b./bb.	numero	= n.
capitolo/i	= cap./capp.	nuova serie	= n.s.
carta/e	= c./cc.	pagina/e	= p./pp.
cartaceo	= cart.	pergamena/e	= perg./pergg.
citato/i	= cit.	prefazione	= pref.
colonna/e	= col./coll.	protocollo/i	= prot./prott.
confronta	= cfr.	<i>quondam</i>	= q.
dattiloscritto/i	= datt.	<i>recto</i>	= r
documenti/i	= doc./docc.	registro/i	= reg./regg.
estratto	= estr.	ristampa anastatica	= rist. anast.
edito/edizione	= ed.	seguito/i	= sg./sgg.
o	= es.	senza data	= s.d.
fascicolo/i	= fasc./fasc.	senza luogo	= s.l.
tavola/e	= tav./tavv.	scatola/e	= scat./scatt.
inventario	= inv.	tipografia	= tip.
manoscritto/i	= ms./mss.	vedi	= v.
membranaceo	= membr.	<i>verso</i>	= v