

DSU *History Briefs* - Criteri redazionali

Struttura

- *Lunghezza*: fino a 6.000 battute, comprensive di bibliografia e note (spazi inclusi).
- *Titolo*: fino a 150 battute, spazi inclusi.
- *Abstract*: fino a 300 battute (in lingua italiana e in lingua inglese).
- *Parole chiave*: da 3 a 5 parole chiave (in lingua italiana e in lingua inglese).
- *Obiettivi* (sezione facoltativa): fino a 500 battute. In questa sezione le autrici / gli autori potranno soffermarsi sui possibili legami tra i temi e problemi affrontati nell'articolo, da un lato, e le problematiche dell'attualità, dall'altro, ad esempio sottolineando la capacità degli studi scientifici negli ambiti di ricerca prescelti di influire positivamente sul dibattito pubblico nel senso dell'inclusione, sulla costruzione di una memoria condivisa, sull'articolazione e il rafforzamento degli spazi comuni di dialogo.
- *Testo*: si raccomanda un linguaggio chiaro e scorrevole, adatto a raggiungere un ampio pubblico anche di non specialisti.
- *Riferimenti*: tutte le fonti devono essere citate nel testo e in un elenco di riferimenti alla fine del documento. Assicurarsi che ogni riferimento citato nel testo sia presente anche nell'elenco dei riferimenti (e viceversa).
- *Note a piè di pagina*: si prega di utilizzare le eventuali note a piè di pagina con estrema parsimonia.
- *Bibliografia*: questa sezione raccoglierà tutte le fonti (bibliografiche, d'archivio ecc.) citate nel testo e nelle note a piè di pagina.
- *Biografia delle autrici / degli autori* (sezione facoltativa): fino a 400 battute (spazi inclusi).

Impaginazione

Formato elettronico	File <i>Word</i> .
Font	<i>Times New Roman</i> .
Dimensioni caratteri	12 (corpo del testo, sezione abstract e parole chiave, didascalie delle immagini e bibliografia); 10 (note a piè di pagina e citazioni lunghe); 14 (autore/autrice e titolo del contributo).
Interlinea	1,15
Colonne	Testo su colonna unica.
Margini	Normali (sup. 2,5 cm, altri 2 cm). Testo giustificato.
Rientri	Rientro di 0,5 cm a inizio paragrafo. Rientro di 1 cm a destra e sinistra per le citazioni lunghe.
Spaziatura paragrafi	Non usare la funzione di spaziatura automatica tra paragrafi.
Sillabazione automatica	Da non inserire (sarà inserita dalla redazione nella fase finale del lavoro).

In testa a ciascun contributo, allineati a sinistra, dovranno essere indicati (tutto in tondo):

Nome e Cognome dell'autore/autrice (ente di appartenenza, contatto e-mail)

Titolo del contributo

Tale intestazione dovrà essere seguita dall'abstract, dalle parole chiave e dagli obiettivi (quest'ultima sezione è facoltativa), formattati come di seguito:

Sintesi – Abstract

Testo dell'abstract in italiano.

Testo dell'abstract in inglese.

Parole chiave – Keywords: storia, archeologia, linguistica, filosofia, filologia – history, archaeology, linguistics, philosophy, philology (senza punto alla fine)

Obiettivi

Testo in italiano.

Il testo del contributo dovrà essere seguito dai riferimenti bibliografici (vedi sopra § *Struttura*), preceduti dall'intestazione *Riferimenti bibliografici* (allineata a sinistra).

I riferimenti bibliografici dovranno essere seguiti dalle informazioni sull'autore/sugli autori, se presenti (vedi sopra § *Struttura*), preceduti dall'intestazione *Informazioni sull'autore* o *Informazioni sull'autrice* (allineato a sinistra).

Indicazioni su caratteri, numeri e segni paragrafematici

Virgolette

Enfasi tra apici singoli (‘’)

Numeri

Nei numeri consecutivi, tipicamente numeri di pagina o datazioni, il trattino non è separato da spazi; il secondo numero si riporta sempre per intero.

Es. pp. 143-146 (non 143-6)

2021-2022 (non 2021-22)

Note a piè di pagina

Il numero delle note a piè di pagina, in apice, deve precedere i segni di interpunzione.

Citazioni

Citazioni brevi (meno di 35 parole): nel testo tra apici doppi (‘’’’).

Citazioni lunghe (più di 35 parole): senza virgolette, in tondo, separate dal testo, precedute e seguite da una riga vuota, in corpo minore (10) e con rientro di 1 cm a destra e a sinistra.

Citazioni nelle citazioni: tra apici singoli (‘’).

Citazioni in esergo: in corpo minore (10), senza virgolette, in corsivo, allineato a destra.

Aggiunte o modifiche: tra parentesi quadre ([]).

Omissioni: [...]. Non si inserisce l'indicazione di omissione prima e dopo la citazione.

Abbreviazioni e sigle

ca. = *circa*
cfr. = *confer, confronta*
cit. = *citato, citazione*
col. = *colonna*
ed. = *edito, editore, edizione*
es. = *esempio (pl. ess.)*
fasc. = *fascicolo*
f. = *foglio*
ib. = *ibidem*
ms. = *manoscritto (pl. mss.)*
n. = *numero (pl. nn.)*
nota = *nota (per esteso)*
NS = *nuova serie*
op. cit. = *opera citata*
p. = *pagina (pl. pp.)*
per es. = *per esempio (se abbreviato)*
r = *recto (nei manoscritti)*
s.d. = *senza data*
s.l. = *senza luogo*
S. = *serie*
scil. = *scilicet*
sec. = *secolo*
sg. = *seguito (pl. sgg.)*
sez. = *sezione*
suppl. = *supplemento*
s.v. = *sub voce* (l'abbreviazione è sempre scritta senza spazio tra s. e v.)
trad. = *traduzione*
v. = *verso (pl. vv.)*
v = *verso in riferimento a manoscritti*
vd. = *vedi*
vol. = *volume*

Riferimenti bibliografici

Nel testo dell'articolo tra parentesi

Cognome dell'autrice / dell'autore + anno di pubblicazione + due punti + numero/i di pagina (qualora sia necessario indicare un passo specifico del contributo).

Es.

(Bianchi 1988)

(Bianchi 1988: 33-37)

(Bianchi 1988: 13, 33-37)

Nella bibliografia finale

I riferimenti sono elencati in ordine alfabetico, in base al cognome della prima autrice / del primo autore o della prima curatrice / del primo curatore.

Per più opere della stessa autrice o dello stesso autore non usare il trattino in sostituzione del cognome e del nome, ma ripeterli.

Per quanto riguarda l'uso delle maiuscole e delle minuscole nei titoli si utilizzerà la forma originale.

Monografie

Cognome dell'autrice/dell'autore + virgola + iniziale puntata del nome dell'autrice/dell'autore + anno di pubblicazione tra parentesi (se necessario, aggiungere numero di edizione in apice) + punto fermo + titolo (in corsivo) + punto fermo + luogo di edizione.

Es.

Calamai, S. (2015). *Introduzione alla sociofonetica*. Roma.

Smith, K.E. (2008). *European Union Foreign Policy in a Changing World*. Hoboken.

Miscellanea

Cognome della curatrice/del curatore + virgola + iniziale puntata del nome della curatrice/del curatore + ed. / edd., tra parentesi + anno di pubblicazione tra parentesi + punto fermo + titolo (in corsivo) + punto fermo + luogo di edizione.

Es.

Hill, C. & Smith, M. (edd.) (2011²). *International Relations and the European Union*. Oxford.

Capitoli in libri

Cognome dell'autrice / dell'autore + virgola + iniziale puntata del nome dell'autrice/dell'autore + anno di pubblicazione (tra parentesi) + punto fermo + titolo del capitolo (in tondo) + punto fermo + In + cognome della curatrice/del curatore + virgola + iniziale puntata del nome della curatrice/del curatore + ed. / eds. / a cura di, tra parentesi + punto fermo + titolo del volume (in corsivo) + estremi di pagina dell'articolo tra parentesi + punto fermo + luogo di edizione.

Es.

Morelli, A., & Segre, G. (2022). Visitatori e impatti del 30° Salone del Libro, un'edizione emblematica del successo di Torino. In Segre, G. & Vitali, G. (a cura di). *Torino creativa. Specializzazioni, impatti e profili di consumo* (pp. 129-143). CNR-IRCrES.

Smith, K.E. (2011). Enlargement, the Neighbourhood, and European Order. In C. Hill & M. Smith (eds). *International Relations and the European Union* (pp. 299-323), 2nd ed. Oxford.

Articoli in rivista

Cognome dell'autrice / dell'autore + virgola + iniziale puntata del nome dell'autrice/dell'autore + anno di pubblicazione (tra parentesi) + punto fermo + titolo dell'articolo (in tondo) + punto fermo + nome della rivista/giornale (in corsivo) + virgola + numero del volume + numero del fascicolo (tra parentesi) + virgola + estremi di pagina.

Es.

Alcaro, R. & Alessandri, E. (2010). Engaging Russia. Prospect for a Long-term European Security Compact. *European Foreign Affairs Review*, 15(2), pp. 191-207.

Articoli in quotidiano

Es.

Ciriaco, T. (2025). Meloni: 'Serve unità Ue-Usa'. Oggi faccia a faccia con Zelensky. *la Repubblica*, 9 dicembre 2025, p. 1.

Riferimenti a documenti d'archivio

I documenti d'archivio vengono citati soltanto nella nota seguendo questo ordine: istituzione che conserva il fondo citata per esteso la prima volta, seguita dalla sigla tra parentesi (nel caso di fondi non conservati presso istituti archivistici inserire la località, la famiglia o la sede presso la quale si trova il fondo per tutte le citazioni successive) + in corsivo: fondo, eventualmente serie e sottopartizioni separate da virgole + punto fermo + in tondo: unità archivistica (busta, filza, mazzo, pacco, fascio), fascicolo, eventualmente sottofascicolo, volume o registro, seguito dal numero.

Se è necessario indicare la carta usare l'abbreviazione c. seguita dal numero ed eventualmente – senza spazio – da r per indicare *recto* e v per indicare *verso*. Se si deve indicare il foglio usare l'abbreviazione f. seguita dal numero e lo stesso per la pagina (p.). Inserire la data eventuale tra parentesi.

Es.

Archivio di Stato di Venezia (ASVe), *Giudici di Petizion, Dimande*, b. 25, registro 24, c. 29r (15 ottobre 1629).

Fonti in rete

I riferimenti a testi disponibili in rete dovranno ricomprendere l'indicazione dell'URL tra i segni minore e maggiore (<URL>). Gli URL dovranno essere forniti integralmente, compreso il prefisso <http://>, e saranno seguiti dalla data dell'ultimo accesso tra parentesi tonde.

Es.

Lagomarsini, C. (2017). I filologi e le fake news. *Il Post.it*, 4 gennaio 2017 <<https://www.ilpost.it/2017/01/04/post-verita-filologia/>> (29/11/2025).

Immagini e tabelle

Si prega di includere tabelle e figure all'interno del documento di testo. Le tabelle e i grafici devono essere di facile lettura. Vanno presentati anche come file Excel separati.

Tutte le tabelle e le figure devono essere citate in sequenza nel testo principale del documento nella forma Tab. 1, Tab. 2 ecc. e Fig. 1, Fig. 2 ecc.

Il numero della tabella/figura deve comparire sopra il corpo della tabella/figura, seguito da un titolo breve ma chiaro ed esplicativo.

Si prega di inserire eventuali note di tabella/figura sotto il corpo della tabella/figura.

Per quanto riguarda la riproduzione di immagini, grafici o tabelle non prodotti dalle autrici/dagli autori, è responsabilità delle autrici/degli autori stesse/i accertarsi di possedere le corrette autorizzazioni e citare la fonte. Se possibile, scegliere immagini protette dalla licenza di pubblico dominio.

A seconda del tipo di immagine inserita, è compito dell'autore accertarsi che non vi siano problemi di *copyright* e inserire correttamente i diritti. Relativamente alle immagini non prodotte direttamente dall'autrice o dall'autore del contributo, è esclusiva responsabilità delle autrici e degli autori stessi inserire correttamente i diritti e accertarsi di possedere le corrette autorizzazioni. A eccezione delle immagini di pubblico dominio (ad es., quelle di monumenti), potrebbe essere infatti necessario inserire determinate diciture (ad es., per le riproduzioni digitali di carte di manoscritti, libri antichi o altri reperti conservati nelle biblioteche pubbliche o private e caricati online dalle biblioteche stesse o da siti specializzati, è necessario contattare l'istituzione interessata e chiedere indicazioni su come citare correttamente la fonte).

Es.

Fig. 1. Titolo dell'immagine o della tabella.



Fonte: Fonte dell'immagine o della tabella.

Ricorso all'intelligenza artificiale

Se sono presenti testi e/o immagini generati o elaborati tramite intelligenza artificiale, essi devono essere chiaramente dichiarati come tali.

Strumenti di controllo

Dizionario di italiano: De Mauro (disponibile anche nella versione in Rete *Il nuovo De Mauro* <https://dizionario.internazionale.it/>).

Per dubbi grammaticali: Serianni L. (1997), *Italiano. Grammatica, sintassi, dubbi*, con la collaborazione di A. Castelvechi e un glossario di G. Patota. Milano.