



guida PER GLI AUTORI

per libri **OPEN**
ACCESS 

GUIDA
BREVE


FIRENZE
UNIVERSITY
PRESS

guida

GUIDA BREVE

PER GLI

AUTORI

per libri
OPEN ACCESS 

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	1	3.2. Volume non divisibile	4
2. PREPARAZIONE DEL MANOSCRITTO: PER TUTTI I VOLUMI	1	3.2.1 File excel 'References'	4
2.1. Paratesti	2	4. CAMERA READY	5
3. TIPOLOGIA DELLA PUBBLICAZIONE E FILE EXCEL CORRELATI	2	5. RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	5
3.1. Volume divisibile (Book chapters)	2	5.1. Citazioni intertestuali	5
3.1.1 File excel 'References'	2	5.2. Compilazione della bibliografia finale	5
3.1.2 File excel 'BOOK CHAPTERS'	3	6. ABBREVIAZIONI	7
		GUIDA PER CORREGGERE LE BOZZE	8

I. INTRODUZIONE

La presente guida intende fornire agli autori della Firenze University Press un prontuario per l'allestimento del materiale integrativo e la preparazione del manoscritto. L'organizzazione puntuale dei dati preliminari e la sistemazione ragionata del testo da sottoporre alla FUP rappresentano entrambe fasi fondamentali della procedura di pubblicazione in Open Access e pongono le basi per una lavorazione fluida e rispettosa dei tempi di uscita previsti, oltre a garantire un'ampia e rapida diffusione così come alti indici d'impatto per monografie, curatele e articoli in volume, in linea con i principi della [Best Practice in Scholarly Publishing](#) della Firenze University Press.



Per una panoramica completa delle fasi di pubblicazione, dalla presentazione della proposta alla sua valutazione e alla peer review, fino alla pubblicazione e ai processi di disseminazione attraverso indici internazionali e aggregatori, si rimanda al capitolo **2. Principi editoriali** della versione estesa della [Guida per gli Autori FUP](#).

2. PREPARAZIONE DEL MANOSCRITTO: PER TUTTI I VOLUMI

Ai fini della disseminazione dei dati e dell'impatto dei prodotti della ricerca, è necessaria una efficace organizzazione del flusso di lavoro e un'attiva collaborazione tra Autore ed Editore nel rispetto di alcune semplici, ma importanti procedure. Tali procedure, ispirate ai migliori standard internazionali della divulgazione scientifica, si riflettono da una parte sulla progettazione e l'allestimento del materiale da consegnare alla Redazione, dall'altra sul sistema citazionale.



Sulle modalità operative di consegna del manoscritto – intese quali suddivisione dei file, stesura del testo, compilazione dell'indice dei nomi e criteri editoriali di base – si rimanda ai paragrafi **3.2-6** del capitolo **3. Preparazione del manoscritto** e al capitolo **4. Criteri editoriali di base** della versione estesa della [Guida per gli Autori FUP](#). Per ogni dubbio o per ricevere indicazioni più dettagliate, si contatti la Redazione: redazione.volumi@fup.unifi.it.



Sull'utilizzo delle immagini e più in generale sulla **Pubblicazione di contenuti di proprietà di terze parti**, si rimanda al paragrafo **3.7** della versione estesa della Guida per gli Autori FUP oppure alla pagina web 'Pubblicazione di contenuti di proprietà di terze parti' del sito Firenze University Press.

2.1. Paratesti

Contestualmente alla consegna del manoscritto, gli autori sono tenuti a trasmettere alla Redazione un set predefinito di metadati e paratesti fondamentali. Le informazioni richieste sono le seguenti:

- **Abstract nella lingua (o lingua principale) del volume** di **800 battute** al massimo spazi inclusi, da consegnare in un file di testo a parte, in uno dei più diffusi formati di videoscrittura (.docx, .doc, .rtf, ecc.) e da utilizzare anche nella quarta di copertina, se previsto dalla collana. L'abstract deve essere conciso, ma al contempo fornire esaurienti informazioni sul contenuto del testo. Consigliamo di formulare un testo che sappia catturare l'attenzione del lettore, toccando gli aspetti contenutisticamente rilevanti dell'opera.
- **Abstract in inglese** di **800 battute** al massimo spazi inclusi, da consegnare in un file di testo a parte, in uno dei più diffusi formati di videoscrittura (.docx, .doc, .rtf, ecc.).
- **Biobibliografia di autori/curatori nella lingua (o lingua principale) del volume** di **300 battute** al massimo spazi inclusi, da consegnare in un file di testo a parte, in uno dei più diffusi formati di videoscrittura (.docx, .doc, .rtf, ecc.) e da utilizzare anche nella quarta di copertina, se previsto dalla collana. La nota biobibliografica deve riportare solole informazioni rilevanti quali il ruolo accademico o la qualifica (si limiti il più possibile l'uso delle maiuscole di rispetto: ad esempio, professore ordinario, direttore e non Professore Ordinario, Direttore...), gli interessi di ricerca, le principali pubblicazioni (dando priorità a quelle più recenti).
- **Biobibliografia di autori/curatori in inglese** di **300 battute** al massimo spazi inclusi, da consegnare in un file di testo a parte, in uno dei più diffusi formati di videoscrittura (.docx, .doc, .rtf, ecc.).
- **Keywords dell'opera in inglese (da 3 a 5)**, separate da virgole, che verranno utilizzate per l'indicizzazione e la soggettazione bibliografica.

Nell'organizzare la consegna del manoscritto, è fondamentale distinguere tra contributi di dichiarata pregnanza scientifica – per i quali è prevista la consegna di abstract e keywords e per i quali si consiglia l'attribuzione di titolo non generico – e contributi preliminari e/o complementari (ad esempio, Saluti; Presentazione; Postfazione...) per i quali non è prevista la consegna di tali materiali.

3. TIPOLOGIA DELLA PUBBLICAZIONE E FILE EXCEL CORRELATI

Nell'ambito della procedura finalizzata alla raccolta dei metadati – entro la pluralità di pubblicazioni possibili – in base alla tipologia di opera in preparazione si distingue in via preliminare tra:

- **VOLUME DIVISIBILE (OVVERO BOOK CHAPTERS)** (inteso quale raccolta di capitoli/contributi/saggi scaricabili come contenuti a sé stante e completi di metadati collegati alla pubblicazione nel suo insieme, ma ricercabili autonomamente in rete; di norma volume collettaneo a cura di uno o più studiosi oppure monografia divisibile in parti. **Per tutti i volumi divisibili (BOOK CHAPTERS), è necessario consegnare alla Redazione i file excel 'References' e 'Book Chapters' compilati (vedi 3.1.1 e 3.1.2).**
- **VOLUME NON DIVISIBILE** (vedi 3.2), inteso quale volume scaricabile come unico contenuto; di norma monografia di un singolo studioso non divisibile in parti. **Per tutti i volumi non divisibili, è necessario consegnare alla Redazione il file excel 'References' compilato (vedi 3.2.1).**

3.1. Volume divisibile (BOOK CHAPTERS)

Tutte le raccolte di capitoli/contributi/saggi vengono quindi pubblicate anche in parti. Pertanto ogni saggio, dal punto di vista della disseminazione dei dati e dell'impatto scientifico, avrà sia una diffusione collettiva – collegata al volume di cui fa parte – sia una diffusione autonoma grazie all'identificativo DOI assegnato a ciascun contributo. La raccolta preliminare dei metadati – riportati anche nel piede della pagina all'inizio di ogni sezione o capitolo del formato digitale di ogni volume – è appunto connessa alla assegnazione del codice DOI che, al momento della registrazione su [CrossRef](#), contiene e propaga tutti i metadati del volume e della parte.

3.1.1 File excel 'REFERENCES'

La bibliografia finale di ogni capitolo/contributo/saggio viene pubblicata anche come contenuto a sé stante nella scheda catalografica del sito FUP; ad essa viene assegnato un codice DOI che, una volta registrato su [Crossref](#), contribuisce alla disseminazione dei dati e al meccanismo di Reference Linking, consentendo una più efficace propagazione sui database citazionali.

Pertanto, relativamente alle citazioni bibliografiche, è necessario consegnare un elenco completo delle opere e degli articoli citati, compilando in ogni parte il file excel allegato **REFERENCES**:

Colonna A **Part number**: immettere in elenco numerato da 1 a x i contributi del volume collettaneo o della monografia divisibile in parti, in ordine di apparizione dell'indice definitivo. L'elenco dovrà corrispondere alla Colonna A del Foglio 1 ('Chapters') del file excel 'Book Chapters' (vedi 3.1.2 File excel 'Book Chapters' *infra*).

Colonna B **Reference**: immettere i riferimenti bibliografici secondo lo stile citazionale stabilito (vedi *infra* 5. **Riferimenti bibliografici**). Inserire ciascun riferimento bibliografico in una riga singola, ovvero immettere ogni titolo in una riga a sé senza separare i riferimenti bibliografici con gli a capo o la punteggiatura. I riferimenti bibliografici dovranno corrispondere alla porzione indicata nella Colonna A.

Colonna C **DOI_Reference**: immettere, se presente, il DOI del riferimento bibliografico corrispondente (si consulti a questo proposito [Crossref](#)), secondo la formulazione XX.XXXX/XXXXXX

❶ esempio compilazione REFERENCES volumi BOOK CHAPTERS		
Colonna A Part number	Colonna B Reference	Colonna C DOI_Reference
1	Part number	Reference
2	1	Age of Consent. n.d. "United States Age of Consent Map." Accessed June 18, 2019. https://www.ageofconsent.net/
3	1	Cheit, Ross E. 2014. <i>The Witch-Hunt Narrative: Politics, Psychology, and the Sexual Abuse of Children</i> . Oxford: Oxford University Press. 10.2307/2870430
4	2	Age of Inquiry. n.d. "A global mapping of institutional abuse inquiries." Accessed June 13, 2020.
5	2	Independent Inquiry into Child Sexual Abuse. 2019b. "The Roman Catholic Church. Case Study: Archdiocese of Birmingham." https://www.iicsa.org.uk/gation/birmingham-archdiocese 10.1111/j.1741-4113.2006.00305.x
6	3	Aeenan, Marie. 2012. <i>Child Sexual Abuse and the Catholic Church: Gender Power and Organizational Culture</i> . Oxford: Oxford University Press.
7	4	Ariere, John N., and Diana M. Elliott. 1994. "Immediate and Long-Term Impacts of Child Sexual Abuse." <i>The Future of Children</i> , no. 2: 54-69 10.2307/1602523
8	4	Law Reform Commission. n.d. "Commission recommends abolition of public justice office." Accessed January 25, 2021. 10.2307/2870430
	4	Royal Commission into the New South Wales Police Service and Wood, J. R. T. and NSW Child Protection Council. 1997. <i>Final Report</i> . Sydney: Royal 10.36253/95688430

3.1.2 File excel 'BOOK CHAPTERS'

Al fine di raccogliere i metadati necessari ad una efficace disseminazione, i curatori sono tenuti a compilare il file excel allegato **BOOK CHAPTERS** la cui descrizione è riportata qui di seguito:

Foglio 1 ('CHAPTERS'):

Colonna A **Part number**: immettere in elenco numerato da 1 a x i capitoli/contributi/saggi del volume, in ordine di apparizione dell'indice definitivo; l'elenco deve corrispondere alla Colonna A del Foglio 2 ('Authors', vedi *infra*).

Colonna B **Title**: immettere il titolo del contributo.

Colonna C **Authors**: immettere il nome dell'Autore in corrispondenza del suo contributo secondo lo schema nome cognome.

Colonna D **Abstract**: immettere l'abstract del contributo in **inglese** di **800 battute** al massimo spazi inclusi.

Colonna E **Keywords**: immettere parole chiave del contributo in **inglese (da 3 a 5)**, separate da virgole.

❶ esempio compilazione CHAPTERS volumi Book chapters				
Colonna A Part number	Colonna B Title	Colonna C Authors	Colonna D Abstract	Colonna E Keywords
1	Part number	Title	Authors	Abstract
2	1	Introducción. La ecdótica de los textos teatrales del Siglo de Oro entre la praxis y la teoría	Anna Siciliano, Basilio Villacorta Fernández	Through examples taken from comedies recently attributed to Lope de Vega, this article deals with certain problems that should be considered when studying or editing plays of doubtful
3	2	Edición crítica y problemas de autoría: versificación, métrica y ortología en Lope de Vega	Jose Manuel Sánchez Plaza	In this article I will study the hagiographic play <i>Barlaán y Josafat</i> , by Lope de Vega, from two different perspectives. On the one hand, I will analyze the dialogue between the two texts,
4	3	Textos y diálogos en diálogo: <i>Barlaán y Josafat</i> , de Lope	Oscar Luigi Navas	<i>La fingida Arcadia</i> 's textual transmission, play of multiple authorship, includes a <i>suelta</i> conserved just in Bayerische Staatsbibliothek (S ₃), that corresponds to a text very far from
5	4	Extravagancias textuales de una suelta de <i>La fingida Arcadia</i> , comedia de tres ingenios	Alfredo Nogueira	The debate about to what extent the comedia nueva can and should be modified for the contemporary scene has always been very lively. In order to understand the different positions about
				early modern Spanish theater, manuscripts; copyists, the graduate critical edition, attribution problems, meter, orthoepy, Lope de Vega Lope de Vega, autograph manuscript, Barlaán y Josafat, critical edition, La fingida Arcadia, La Arcadia fingida, suelta, textual manipulation,

Foglio 2 ('AUTHORS'):

- Colonna A **Part number**: numerare da 1 a x i capitoli/contributi/saggi del volume, in ordine di apparizione dell'indice definitivo; l'elenco deve corrispondere alla Colonna A del Foglio 1 ('Chapters', vedi *supra*).
- Colonna B **First name**: immettere il nome di battesimo dell'Autore in corrispondenza del suo contributo.
- Colonna C **Family name**: immettere il cognome dell'Autore in corrispondenza del suo contributo.
- Colonna D **Email**: immettere email dell'Autore (se ne riporti solo una, anche in caso di contributo a più mani).
- Colonna E **Affiliation**: immettere l'affiliazione dell'Autore (in inglese; se ne riporti solo una); si consulti l'elenco delle [Research Institutions](#) per verificare la dicitura esatta delle istituzioni già affiliate.
- Colonna F **Affiliation Country**: immettere la nazione di affiliazione dell'Autore (in inglese).
- Colonna G **Corresponding Author**: nel caso di contributo a più mani, inserire '1' in corrispondenza dell'Autore da contattare in caso di dubbi o informazioni ('0' in corrispondenza dell'altro o degli altri).
- Colonna H immettere l'**ORCID (Open Researcher and Contributor ID)** dell'Autore. Gli autori che non hanno l'identificativo possono ottenerlo velocemente registrandosi sul [sito web di ORCID](#).

① esempio compilazione file excel AUTHORS

Colonna A Part number	Colonna B First name	Colonna C Family name	Colonna D Email	Colonna E Affiliation	Colonna F Affiliation Country	Colonna G Corresponding Author	Colonna H ORCID dell'Autore
1	Anna	Siciliano	anna.siciliano@unipg.it	University of Perugia	Italy	1	0000-0002-0204-720
1	Basilio	Villacorta Fernández	basilio.villacorta@unex.es	University of Extremadura	Spagna	0	
2	Jose Manuel	Sánchez Plaza	josemanuel.sanchez@gmail.com	University of València	Spagna	1	0000-0001-7459-4167
3	Oscar Luigi	Navas	oscar.navas@unisa.it	University of Salerno	Italy	1	0000-0002-1478-4789
4	Alfredo	Nogueira	alfredo.nogueira@uniupo.it	University of Piemonte Orientale	Italy	1	0000-0002-3337-8182

3.2. Volume non divisibile

La bibliografia finale viene pubblicata anche come contenuto a sé stante nella scheda catalografica del sito FUP; ad essa viene assegnato un codice DOI che, una volta registrato su Crossref, contribuisce alla disseminazione dei dati e al meccanismo di Reference Linking, consentendo una più efficace propagazione sui database citazionali. Le References vanno organizzate all'interno della colonna B 'Reference' dell'excel in un unico elenco, seguendo l'ordine alfabetico per cognome. Inserire ciascun riferimento bibliografico in una riga singola, ovvero immettere ogni titolo in una riga a sé senza separare i riferimenti bibliografici con gli a capo o la punteggiatura. Nella colonna A andrà inserito sempre il valore 0.

3.2.1 File excel 'REFERENCES'

① esempio compilazione file excel REFERENCES volume NON DIVISIBILE

Colonna A Part number	Colonna B Reference	Colonna C DOI Reference
0	Aeenan, Marie. 2012. Child Sexual Abuse and the Catholic Church: Gender Power and Organizational Culture. Oxford: Oxford University Press.	
0	Age of Consent. n.d. "United States Age of Consent Map." Accessed June 18, 2019. https://www.ageofconsent.net/	
0	Beat of Inquiry. n.d. "A global mapping of institutional abuse inquiries." Accessed June 13, 2020.	
0	Cheit, Ross E. 2014. The Witch-Hunt Narrative: Politics, Psychology, and the Sexual Abuse of Children. Oxford: Oxford University Press.	10.2307/2870430
0	Independent Inquiry into Child Sexual Abuse. 2019b. "The Roman Catholic Church. Case Study: Archdiocese of Birmingham."	10.1111/j.1741-4113.2006.00305.x

**PER OGNI DUBBIO SULLA COMPILAZIONE DEI FILE EXCEL
CORRELATI AI VOLUMI DIVISIBILI E NON DIVISIBILI,
si contatti la Redazione: redazione.volumi@fup.unifi.it.**

4. CAMERA READY

A seconda della natura della pubblicazione, delle esigenze specifiche e delle caratteristiche editoriali previste, la Redazione mette a disposizione degli Autori che intendono consegnare alla FUP un volume in Camera Ready tre diversi templates, elaborati sia per le monografie che per le curatele, unitamente ad una breve Guida che accompagna l'Autore nell'allestimento grafico:

- template Indesign
- template Latex
- template Word

Per avere accesso ai templates e per ogni supporto, si contatti la Redazione: redazione.volumi@fup.unifi.it.

5. RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

- I riferimenti bibliografici e le modalità di citazione all'interno del testo devono essere preferibilmente conformi al sistema di **citazione intertestuale** secondo lo schema autore / data basato sul [Chicago Style](#). **Secondo questo sistema si dovrà inserire nel testo principale, fra parentesi tonde, un'indicazione sintetica della fonte a cui si fa riferimento, gli estremi della quale sono riportati soltanto in bibliografia finale.**
- Non si escludono le note a piè di pagina ma sono consentite nel caso in cui si ritenga necessario fornire al lettore informazioni propedeutiche o approfondire un concetto accennato nel testo. **Si evitino note a piè di pagina che contengono i soli riferimenti bibliografici.** La medesima modalità di citazione autore / data vale anche se il riferimento bibliografico viene inserito nelle note a piè di pagina.
- I riferimenti bibliografici completi – a fine volume nel caso di monografia e a fine saggio nel caso di volume collettaneo – saranno compilati in ordine alfabetico. Se di uno stesso autore sono presenti più opere, i riferimenti bibliografici saranno ordinati in ordine cronologico.
- Non è ammesso il ricorso a locuzioni quali: *Ivi*, *Ibid.*, *Ibidem*, *Id.*, *Ead.*, *cit.*, *op. cit.* e analoghi. Ogni riferimento, anche se ricorrente più volte, deve essere sempre ripetuto secondo lo schema base autore / data.
- Per i cognomi, non si usa *mai* il maiuscolo né il maiuscolo.
- L'intervallo di pagine non prevede la ripetizione delle decine, centinaia, migliaia... se uguali alla cifra già indicata (si scriva quindi 120-25 e non 120-125).

5.1. Citazioni intertestuali

I riferimenti nel testo o in nota devono riportare, tra parentesi tonde, Cognome dell'autore o del curatore data di edizione dell'opera, eventuale numero di pagine specifiche precedute da virgola:

- Es. «È un'opera meritevole di attenzione» (Bianchi 2006, 32).
- Es. Come si legge in Bianchi (2006, 120-25).



Per la casistica completa della citazione intertestuale, si rimanda al paragrafo **5.1.**, del capitolo **5. Riferimenti bibliografici** della versione estesa della **Guida per gli Autori FUP**.

5.2. Compilazione della bibliografia finale

Nella bibliografia completa a fine volume o a fine saggio le voci bibliografiche devono essere complete di tutti gli elementi basilari compresi nel frontespizio.

- **Monografia** L'indicazione della Monografia – intesa quale opera di uno o più autori su un argomento specifico – si adegua al modello Cognome dell'autore, Nome (per esteso). data di edizione dell'opera. *titolo dell'opera in corsivo*. luogo di edizione: editore. DOI
- Es. Carnap, Rudolf. 1976. *Significato e necessità*. Firenze: La Nuova Italia. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>



Per la casistica completa della Monografia, si rimanda al paragrafo **5.3.** e relativi sottoparagrafi del capitolo **5. Riferimenti bibliografici** della versione estesa della **Guida per gli Autori FUP.**

- **Curatela** L'indicazione della Curatela – intesa quale monografia o opera miscellanea gestita da uno o più curatori – si adegua al modello Cognome del curatore, Nome (per esteso), a cura di o indicazioni analoghe. data di edizione dell'opera. *titolo dell'opera in corsivo.* luogo di edizione: editore. DOI

– Es. D'Agata, John, a cura di. 2016. *The Making of the American Essay.* Minneapolis: Graywolf Press. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>

Più curatori vengono citati separati da virgole. Per l'ultimo curatore citato, si preveda l'inversione del cognome e lo si faccia precedere dalla congiunzione.

– Es. Dausset, Jean, e Jean Colombani, a cura di. 1973. *Histocompatibility testing.* Copenhagen: Munksgaard. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>



Per la casistica completa della Curatela, si rimanda al paragrafo **5.4.** e relativo sottoparagrafo del capitolo **5. Riferimenti bibliografici** della versione estesa della **Guida per gli Autori FUP.**

- **Saggi in volumi collettanei** Le citazioni bibliografiche di Saggi in volumi collettanei si adeguano al modello Cognome dell'autore, Nome per esteso. data di edizione. “titolo del saggio.” *In titolo del volume collettaneo in corsivo,* a cura di o indicazioni analoghe Nome per esteso del curatore Cognome, intervallo di pagine. luogo di edizione: editore. DOI

– Es. Ossendrijver, Mathieu. 2020. “Hellenistic Astronomy and the Babylonian Scribal Families.” In *Hellenistic Astronomy. The Science in Its Contexts,* a cura di Alan C. Bowen, e Francesca Rochberg, 426-39. Leiden: Brill. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>

- **Articoli in riviste** Le citazioni bibliografiche di Articoli in riviste accademiche, riviste generiche, periodici e quotidiani si adeguano al modello Cognome dell'autore, Nome (per esteso). anno. “titolo del contributo.” *titolo del periodico in corsivo* numero dell'annata del periodico, eventuale numero del fascicolo (eventuale mese): numeri di pagina. DOI. **All'interno del testo è possibile citare la pagina specifica mentre verranno omesse le pagine complessive dell'articolo che devono necessariamente essere riportate solo in bibliografia finale.**

Es. Dal Pra (1950) sostiene... oppure come si legge in Dal Pra (1950, 297)...

Es. nel testo Dal Pra, Mario. 1950. “Positivismo logico e metafisica.” *Rivista critica di storia della filosofia* V, 3: 295-305. <https://doi.org/xx.xxxx/xxxxxx>



Per la casistica completa degli Articoli in riviste, quotidiani o consultabili esclusivamente online, si rimanda ai paragrafi **5.8-10.** del capitolo **5. Riferimenti bibliografici** della versione estesa della **Guida per gli Autori FUP.**

Per tutti gli altri casi – traduzioni, recensioni, contenuti online e casi specifici – si rimanda ai paragrafi **5.6-7.** e **5-10-13.** e relativi sottoparagrafi del capitolo **5. Riferimenti bibliografici** della versione estesa della **Guida per gli Autori FUP.**

6. ABBREVIAZIONI

[N.d.A.]	nota dell'autore
[N.d.C.]	nota del curatore
[N.d.T.]	nota del traduttore
a., aa.	anno, anni
a.C.	avanti Cristo
art., artt.	articolo, articoli
c., cc.	carta, carte
cap., capp.	capitolo, capitoli
cart., cartt.	cartella, cartelle
cfr.	confronta, vedi (non cf., cfr)
cod., codd.	codice, codici.
col., coll.	colonna, colonne
d.C.	dopo Cristo
ecc.	non etc. e non preceduto da virgola
ed., edd.	edizione, edizioni
es.	per esempio
et al.	<i>et alii</i>
f., ff.	filza, filze
fig. figg.	figura, figure
fsc., fsc.	fascicolo, fascicoli
<i>infra</i>	vedi sotto
misc.	miscellanea
ms., mss.	manoscritto, manoscritti
n., nn.	numero, numeri
nota	nota (sempre per esteso)
p., pp.,	pagina, pagine (e non: pag., pagg)
par., parr.	paragrafo, paragrafi
<i>passim</i> (in corsivo)	la citazione ricorre frequentemente nell'opera citata
<i>r</i>	recto (per la numerazione delle carte dei manoscritti)
r.d.	senza data (generalmente a proposito di edizioni)
r.e.	senza editore
segn.	segnatura
s.l.	senza luogo (generalmente a proposito di edizioni).
s.v. (in corsivo)	<i>sub voce</i>
sec. secc.	secolo, secoli
sez., sezz.	sezione
sg., sgg.	seguente, seguenti (e non s., seg., segg. ecc.).
<i>supra</i>	vedi sopra
tab., tabb.	tabella, tabelle
tr. it., tr. ingl., tr. ted., tr. sp., tr. port., tr. fr.	traduzione italiana ecc.
v	verso (per la numerazione delle carte dei manoscritti)
v., vv.	verso, versi (poesia)
vol., voll.	volume, volumi

Nel caso si ritenga opportuno adottare una specifica serie di abbreviazioni – ad esempio quelle dell'Année Philologique ([APh](#)) per il mondo antico greco-romano e quelle di [BibleGet I/O](#) per la Bibbia – è necessario apporre una legenda esplicativa conforme agli usi standard della disciplina di riferimento.

Guida per correggere le bozze

(da leggere attentamente)

Annotare i documenti PDF

Per rendere le correzioni e le modifiche ben visibili e facili da interpretare, si raccomanda di riportarle direttamente sul file pdf delle bozze inviate utilizzando gli strumenti di “Commento” di **Adobe Acrobat Pro** oppure **Adobe Acrobat Reader** (disponibili per i più comuni sistemi operativi: Microsoft Windows, Apple MacOSX, Linux; <https://get.adobe.com/it/reader>).

Gli strumenti di annotazione da utilizzare (in Adobe Acrobat)

Il testo può essere annotato in due modi:

1. Selezionare il testo con lo strumento apposito  e poi scegliere lo strumento di annotazione appropriato.
2. Scegliere lo strumento di annotazione appropriato e selezionare direttamente il testo da commentare.

 INSERISCI TESTO IN CORRISPONDENZA DEL CURSORE Per aggiungere del nuovo testo. Posizionare il cursore nel punto preciso dove si intende aggiungere il testo e scriverlo nella nota che apparirà. Se il nuovo testo contiene formattazioni, indicarlo espressamente nella nota (<corsivo>, <grassetto>, ecc.). Se l’inserimento riguarda solo uno spazio, indicare <spazio> nella nota.	 SOSTITUISCI TESTO Per sostituire un testo esistente con del nuovo testo. Selezionare con il cursore il testo che si intende sostituire e scrivere il nuovo testo nella nota che apparirà. Se il nuovo testo contiene formattazioni, indicarlo espressamente nella nota (<corsivo>, <grassetto>, ecc.). Se l’inserimento riguarda uno spazio, indicare <spazio> nella nota.
 ELIMINA TESTO Per indicare il testo da eliminare. Selezionare con il cursore il testo che si intende eliminare. Facendo doppio click sul testo barrato è possibile scrivere una nota.	 SOTTOLINEA TESTO Per indicare il testo da formattare in corsivo. Selezionare con il cursore il testo che si intende sottolineare. Facendo doppio click sul testo barrato è possibile scrivere una nota per indicare altre formattazioni: <grassetto>, <non corsivo>.
  EVIDENZIA / AGGIUNGE UNA NOTA AL TESTO Per evidenziare il testo e aggiungere una nota. Da utilizzare per annotazioni che non siano correzioni del testo. Facendo doppio click sul testo evidenziato è possibile scrivere una nota.	 STRUMENTI DI MARCATURA GRAFICA SOLO per indicare spostamenti di testo, tabelle, figure, ecc.

ATTENZIONE!

- > **Non modificare MAI direttamente il testo del pdf.**
- > **Non utilizzare MAI lo strumento nota  per inserire correzioni del testo.**

- Se un rigo o un paragrafo richiede molte correzioni è preferibile sostituirlo completamente utilizzando lo strumento  Sostituisci testo.
- **NON EVIDENZIARE** ulteriormente le correzioni inserite con strumenti come  Evidenzia testo,  Aggiungi una nota o con altre marcature grafiche. Le singole annotazioni possono essere visualizzate in una finestra separata e dunque risultano facili da identificare.

ESPRESSIONE E PRESENTAZIONE

“~~Ss~~peressione” e “presentazione” indicano rispettivamente il momento della realizzazione e dell’obiettivazione di quanto è stato concepito.

Come avvien~~eeeee~~, in termini operativi¹, il passaggio da un ambiente pratico, nel quale viene comunque svolta un’attività – dipingere, scolpire ecc. – al vero e proprio mondo dell’opera d’arte? Come si distingue un’attività pratico-ordinaria, nella quale è coinvolta la **dimensione corporea** con la relativa sfera di bisogni, da un’attività artistica, nella quale è altrettanto presupposta una dimensione corporea?

Il momento più alto del concepimento, però, quando la vita empirica dell’autore si rivela come un semplice veicolo di un’altra vita, è un momento tragico, in un certo senso, perché lì si consuma un “suicidio”, quello dell’artista.

¹ Non si riferisce qui all’opera d’arte in quanto immagine.

✓ uso corretto

Commento



Espressione



Eliminare grassetto



epico



ESPRESSIONE E PRESENTAZIONE

“Sspesione” e “presentazione” indicano rispettivamente il momento della realizzazione e dell’obiettivazione di quanto è stato concepito.

Come avvien, in termini operativi¹, il passaggio da un ambiente pratico, nel quale viene comunque svolta un’attività – dipingere, scolpire ecc. – al vero e proprio mondo dell’opera d’arte? Come si distingue un’attività pratico-ordinaria, nella quale è coinvolta la **dimensione corporea** con la relativa sfera di bisogni, da unella quale è altrettanto presupposta una dimensione corporea?

Il momento più alto del concepimento, però, quando la vita empirica dell’autore si rivela come un semplice veicolo di un’alomento tragico, in un certo senso, perché lì si consuma un “suicidio”, quello dell’artista.

¹ Non si riferisce qui all’opera d’arte in quanto immagine.

✗ uso non corretto

Commento



Espressione



Eliminare “eeee”



Sottolineare il testo