

TITOLO TITOLO TITOLO. SOTTOTITOLO SOTTOTITOLO

1. INTRODUZIONE. – La nuova serie delle Memorie Geografiche, iniziata a partire dal 1995, ospita anche i volumi elaborati in seguito agli eventi “Oltre la globalizzazione” e “Geografia e...”, oltre ad altre iniziative di carattere estemporaneo. Di seguito vengono descritte le norme redazionali da osservare nella redazione dei testi, che, pur ispirandosi alle norme redazionali della Rivista Geografica Italiana, sono state adattate alle caratteristiche dei volumi miscelanei

2. DIMENSIONE DEI TESTI. – I contributi comprensivi di note e riferimenti bibliografici non devono superare le 25.000-30.000 battute spazi inclusi, salvo indicazioni diverse da parte dei curatori

3. CARATTERI DEL TESTO. – Corpo del testo: Adobe Garamond Pro, corpo 11, giustificato, interlinea esatta 13 punti, rientro 0,5 cm. prima riga di ogni capoverso – attivando il controllo delle righe isolate.

Titolo dell'articolo: Garamond, corpo 16, grassetto, maiuscolo, centrato.

Titoli paragrafi: Garamond, corpo 11, rientro 0,5 cm, maiuscoletto alto e basso, 1 interlinea bianca sopra.

Sottoparagrafi: Garamond, corpo 11, rientro 0,5 cm, corsivo, 1 interlinea bianca sopra. I sottoparagrafi non potranno essere ulteriormente suddivisi.

Numero pagina: Garamond, corpo 11, corsivo, centrato, con nessun rientro, senza cornice.

Note (a piè di pagina): Garamond¹, corpo 9, interlinea singola, rientro prima riga 0,5 cm., numerate progressivamente dalla nota n. 1; i numeri progressivi delle note saranno riportati in posizione “apice” e senza parentesi; lo stesso vale per gli esponenti di nota nel testo.

4. IMPOSTAZIONE TESTI E CITAZIONI. – Sono previsti due tipi di carattere: normale e *corsivo*. L'uso del corsivo va limitato alle parole in lingua straniera di uso non comune (o eventualmente, e con parsimonia, per dare particolare enfasi ad alcune parole). Non è consentito in alcun caso (tranne che eventualmente nelle tabelle se indispensabile) l'uso del grassetto. Per le parti virgolettate si utilizzano le virgolette inglesi (“ ”), mentre all'interno di una frase essa stessa tra virgolette, si possono usare gli apici. Se le citazioni letterali sono lunghe più di 5 righe si deve andare a capo e saltare una riga sia all'inizio sia alla fine della citazione (in sede di stampa queste citazioni più lunghe verranno in corpo minore, ed è bene che lo siano anche nella versione originale).

Se all'interno di una citazione si vuole saltarne una parte, è bene indicarla con tre puntini tra parentesi quadra [...]. Si ripete che le citazioni che sono tra virgolette inglesi devono essere esatte, e devono terminare con i riferimenti delle pagine tra parentesi (ad esempio: p. 73, o pp. 73-74 se il testo è a cavallo di due pagine) qualora non siano già state specificate prima.

4.1 *Accenti*. – Le parole italiane che finiscono con la lettera “e” accentata hanno in genere l'accento acuto (perché, poiché, affinché, né, sé, ecc.), tranne la terza persona singolare del presente del verbo essere (è), alcuni nomi comuni (bebè, caffè, tè, cioè, ecc.) e alcuni nomi propri (Noè, Giosuè, Mosè, ecc.). Si deve sempre utilizzare È (e maiuscola accentata) e non E' (maiuscola apostrofata).

¹ Le note devono essere in numero ridotto e sono destinate essenzialmente a fini esplicativi o all'illustrazione di particolari che non è possibile inserire nel testo.

4.2 *Punteggiatura*. – Non si devono mai lasciare degli spazi prima dei seguenti segni di interpunzione: . (punto), (virgola): (due punti); (punto e virgola)! (punto esclamativo)? (punto interrogativo)” (virgolette inglesi chiuse). Si devono invece sempre lasciare degli spazi dopo questi stessi segni di punteggiatura.

4.3 *Trattini*. – Ve ne sono tre tipi: quelli brevi (-), quelli medi (–), e quelli lunghi (—). I trattini brevi vanno riservati alle parole composte, ad esempio: “analisi storico-critica”, oppure per i numeri, ad esempio: “negli anni 1970-80”, “pp. 46-47”, “pp. vii-viii”, “pp. XV-XVI”, ecc. (i trattini brevi non devono mai essere preceduti o seguiti da spazi). I trattini medi vanno invece usati per le frasi incidentali, cioè per aprire una sorta di parentesi nel testo, e in questo caso deve sempre esservi uno spazio prima e uno dopo il trattino (ad esempio: “Vede dottore – disse il paziente – oggi mentre venivo da lei...”); i trattini medi possono essere usati anche per indicare il segno meno. I trattini lunghi invece non devono essere utilizzati.

4.4 *Figure e Tabelle*. – Devono essere inserite man mano nel testo, in un formato che consenta successivi eventuali interventi.

Le figure (illustrazioni e grafici) devono essere numerate progressivamente e devono riportare la fonte in fondo alla figura stessa. Si prega di prestare particolare attenzione alla qualità grafica delle immagini. Tali immagini potranno essere inserite nel corpo del testo, ma dovranno anche essere inviate in file separati in formato immagine (preferibilmente .tif, o nei più comuni formati vettoriali) che abbiano le dimensioni esatte nelle quali si intendono pubblicare (tenendo conto che le dimensioni massime consentite sono di 16,1 cm di larghezza e 24,7 cm di altezza), e una risoluzione minima di 600 dpi. Le immagini potranno essere a colori; in tal caso, però è necessario fornire una seconda versione dell’immagine in bianco e nero, per la sua pubblicazione nella versione a stampa.

Nel caso si tratti di grafici prodotti tramite software Excel o simili, è necessario inviare anche il file originario dal quale sono state estratte.

I titoli di figure e tabelle devono essere impostati in Garamond, corpo 10,5 corsivo, allineato a sinistra. La tabella sarà impostata in corpo 10, Garamond, testatina in alto: corsivo, con filetto nero sopra e sotto (un esempio è fornito nelle Norme Redazionali).

Nelle tabelle i bordi verticali non possono essere usati, a meno che non sia strettamente necessario, e i bordi orizzontali devono essere ridotti al minimo indispensabile.

5. RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI NEL TESTO. – I riferimenti bibliografici inseriti direttamente nel testo verranno riportati col cognome dell’autore seguito da uno spazio e dall’anno della prima pubblicazione in lingua originale tra parentesi tonde – “Ratzel (1882) disse che...” – oppure col cognome dell’autore tra parentesi seguito da una virgola, spazio e anno – (Ratzel, 1882). Se si vuole indicare la pagina, questa va indicata in parentesi nel testo preceduta da “p.” dopo l’anno seguito da una virgola, e non nella bibliografia alla fine dell’articolo. Se la pagina si riferisce all’edizione originale e non alla traduzione italiana eventualmente indicata nella bibliografia alla fine dell’articolo, allora si deve aggiungere “ed. orig.” (Cosgrove, 1984, p. 56 ed. orig.); se nella bibliografia alla fine dell’articolo sono indicate più traduzioni, allora si deve specificare l’anno della traduzione a cui si fa riferimento (Cosgrove, 1984, p. 97 trad. it. 1990). Se vi sono diverse pubblicazioni dello stesso autore nello stesso anno, si fa seguire l’anno da lettere minuscole dell’alfabeto in progressione.

Se vi sono tra parentesi più riferimenti dello stesso autore con indicato il numero delle pagine, si userà un punto e virgola per separare un riferimento dall’altro; si userà il punto e virgola anche per separare autori diversi, sempre all’interno della stessa parentesi. Se gli autori sono due, devono essere scritti entrambi e collegati da “e”. Se gli autori sono più di due, si scrive il cognome del primo autore seguito da *et al.* (in corsivo dal latino *et alii*).

6. CONCLUSIONI. – Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

abstract abstract.

Parole chiave: Parola chiave 1, parola chiave 2, parola chiave 3 [, parola chiave 4, parola chiave 5, parola chiave 6]

Keywords: Keyword 1, keyword 2, keyword 3 [, keyword 4, keyword 5, keyword 6]

*Università (o Organizzazione), ACRONIMO DIPARTIMENTO (e/o nome del Dipartimento per esteso);
nome.cognome@email.it

**Università (o Organizzazione), ACRONIMO DIPARTIMENTO (e/o nome del Dipartimento per esteso);
nome.cognome@email.it