NORME REDAZIONALI

GENTE DI PANARO

INDICE

1. TESTO **3**

1.1 Istruzioni generali 3

1.2 Numeri e cifre 3

1.3 Maiuscole e minuscole 3

1.4 Corsivo 3

1.5 Virgolette 4

1.6 Omissis 4

2. NOTE A PIÈ DI PAGINA **5**

2.1 Posizione del rimando 5

2.2 Prima citazione completa 5

2.3 Citazioni abbreviate (dalla seconda occorrenza) 6

2.4 Ivi e ibidem 6

2.5 Abbreviazioni nelle note 7

3. FONTI ARCHIVISTICHE E BIBLIOGRAFIA FINALE **7**

4. ELEMENTI PARATESTUALI **8**

4.1 Didascalie di immagini e tavole 8

5. ABSTRACT, PAROLE CHIAVE, BIOGRAFIA AUTORE **9**

5.1 Abstract 9

5.2 Parole chiave 9

5.3 Biografia autore 9

1. TESTO

1.1 Istruzioni generali

Usare Times New Roman come font. Di seguito, le grandezze specifiche per il testo e le sue componenti:

- titoli dei capitoli o dei contributi: 16 pt;

- titoli dei paragrafi: 14 pt.

- corpo del testo:12 pt, con interlinea 1,5;

- note a piè di pagina (*vedi paragrafo dedicato*): 10 pt

- citazioni lunghe (*vedi paragrafo dedicato*): 11 pt.

1.2 Numeri e cifre

Usare le lettere anziché le cifre per decenni e secoli: anni Venti, anni Sessanta, Ottocento, Novecento, il Sessantotto. È preferibile evitare forme come anni ’20, l'800, il ’68.

Usare sempre le cifre per anni e giorni specifici, per dati statistici e misure.

> nel 1945, il 2 giugno 1946, il 25 aprile
> 10,5 km², 15.000 abitanti, il 30% dei votanti

N.B. Con le cifre numeriche: virgola per i decimali (10,5), punto per le migliaia (15.000).

1.3 Maiuscole e minuscole

Si usa la maiuscola per i nomi geografici (Appennini, fiume Panaro, Val d'Enza) e per enti e istituzioni quando ci si riferisce all'entità politica o ufficiale.

> lo Stato italiano, il Comune di Marano, il Ministero dell'interno
> la Scuola Muratori, l'Istituto storico della Resistenza
> MA: nel comune di Vignola vivono…; la provincia di Modena è ricca di…

Per nomi di enti, movimenti o periodi storici si usa la maiuscola solo per la prima parola (eccetto i nomi propri).

> Partito socialista italiano; Seconda guerra mondiale; Ministero dell'istruzione
> Cgil; Pci; Dc
> MA: Stati Uniti; Unione Sovietica; Brigata Walter Tabacchi

Le cariche si scrivono sempre in minuscolo.

> il segretario del Pci, la sindaca di Castelvetro, il presidente della Repubblica

1.4 Corsivo

Usare il corsivo per parole ed espressioni in lingue straniere, in latino o in dialetto che non rientrano nell’uso comune italiano.

> *mansplaining ; Ostpolitik ; vulnus ; déjà vu ; leitmotiv*
> MA non in corsivo: computer; curriculum; incipit; élite; kitsch; souvenir

Si usa il corsivo per i titoli di libri, articoli, documenti, opere musicali e film quando citati nel corpo del testo.

> Come ha mostrato Hobsbawm nel *Secolo breve*…
> Il film *Novecento* di Bertolucci…

1.5 Virgolette

Virgolette basse o caporali « »

Si usano i caporali per citazioni dirette di qualsiasi lunghezza (fino a tre righe), per i discorsi diretti e per i nomi di quotidiani e riviste quando citati nel testo.

> Come scrive l'autore, «la situazione era ormai irreversibile».
> Sulla «Gazzetta di Modena» del 15 marzo…
> Il nuovo numero di «Italia contemporanea» pubblica…

N.B. il carattere per le virgolette si ottiene utilizzando la combinazione Alt+0171 per aprirle e Alt+0187, oppure “inserisci simbolo” su word.

Virgolette alte doppie “ ”

Si usano le virgolette alte esclusivamente per espressioni idiomatiche, enfatiche, colloquiali o neologismi, e per termini usati in accezione particolare.

> il cosiddetto "biennio rosso"
> il "boom economico" degli anni Sessanta
> una soluzione rapida ed "indolore" per il movimento operaio

Citazioni lunghe (più di tre righe)

Le citazioni superiori alle tre righe vanno inserite in corpo minore (11 pt), separate dal testo con uno spazio prima e dopo, con i margini destro e sinistro rientrati, e senza caporali.

1.6 Omissis

Per segnalare un’omissione in una citazione si usano sempre le parentesi quadre.

> «La situazione […] era ormai compromessa».
> MA: se si cita dall'originale con omissis già presente, si rispetta la grafia dell'originale.

2. NOTE A PIÈ DI PAGINA

2.1 Posizione del rimando

Il rimando numerico di nota va inserito sempre prima del segno di punteggiatura.

> …come sostiene Menabue[1].
> …una soluzione rapida ed «indolore»[2],

2.2 Prima citazione completa

Alla prima occorrenza di un'opera in nota si riporta la citazione completa nelle forme indicate di seguito. Se il volume ha una bibliografia finale, la prima citazione in nota è comunque completa.

Volumi (monografie)

Iniziale nome (N.) Cognome, *Titolo. Sottotitolo*, Editore, Luogo, Anno, p./pp.

> E. Hobsbawm, *Il secolo breve*. 1914-1991, Rizzoli, Milano, 2018, p. 100.
>
> G. Amendola, *Intervista sull'antifascismo*, a cura di P. Melograni, Laterza, Roma-Bari, 1976, pp. 28 ss.
>
> S. Luzzato (a cura di), *Prima lezione di metodo storico*, Laterza, Roma-Bari, 2009.

Nel caso sia presente più di un autore, inserire i nomi (modalità N.). e cognomi divisi da una virgola.

> M. Flores, M. Franzinelli, *Storia della Resistenza*.....

Nel caso sia presente un ente promotore va indicato prima dell'editore.

> P. Mucci, *I Malatigni delle Rocche una stirpe illustre nel Modenese e nel Veneto*, Gruppo di Documentazione Mezaluna - Mario Menabue APS, Sigem, Modena, 2023

Saggi in volumi collettivi o miscellanee

N. Cognome, *Titolo del saggio. Sottotitolo*, in N. Cognome (a cura di), *Titolo del volume*, Editore, Luogo, Anno, pp. X-Y.

> C. Silingardi, *La montagna tra renitenza e Resistenza. L'esperienza della zona libera di Montefiorino (1943-1945)*, in M. Al Kalak (a cura di), *Storie di confine. Appunti e ricerche su un territorio montano (Frignano, secoli VIII-XXI)*, Viella, Roma, 2013, pp. 59-76.

Saggi e articoli in riviste scientifiche

N. Cognome, *Titolo del saggio*. *Sottotitolo*, «Nome della rivista», n. X, anno, [se presente specificare serie, annata, fascicolo/volume], pp. X-Y.

> M. E. Cortese, *Una convivenza difficile. Castelli e città nell'Italia centro-settentrionale (secc. X-XII)*, «Studi storici», n. 4, 2016, pp. 863-878.
>
> L. Righi Guerzoni, *Scorci di vita spilambertese nel Settecento*, «Gente di Panaro», n. 2, 2000, pp. 143-148.

N.B. Per «Gente di Panaro» si adotta la forma delle riviste scientifiche.

Articoli su giornali e riviste non scientifiche

N. Cognome, *Titolo dell'articolo*, «Nome del periodico», data [gg. mese anno], (p./pp.).

> M. Rossi, *La fabbrica che non c'è più*, «Gazzetta di Modena», 15 dicembre 2025, pp. 11-12.

Fonti archivistiche

Nome per esteso dell'ente di conservazione (sigla tra parentesi), nome dell'archivio, nome del fondo, serie (s.), busta (b.), fascicolo (fasc.), *documento*. Dalla seconda menzione si usa la sola sigla.

> Archivio di Stato di Modena (d'ora in poi ASMo), Archivio Soli Muratori, b. 12, fasc. 3, *Lettera di Antonio Minghelli a Lodovico Antonio Muratori*, 12 marzo 1702.
>
> ASMo, Archivio Soli Muratori, b. 12, fasc. 4.

Fonti internet

Nome della pagina o del documento (se si tratta di un video, il titolo del video), URL completo, data di ultima consultazione tra parentesi tonde nel formato gg-mm-aaaa.

> *Norma Barbolini*, in https://storie.cgilmodena.it/biografie/biografie-dalla-a-alla-g/norma-barbolini/ (consultato il 10-04-2026).

2.3 Citazioni abbreviate (dalla seconda occorrenza)

Dalla seconda citazione di un'opera si usa la forma abbreviata: Iniziale puntata del nome Cognome, inizio significativo del titolo, cit., p./pp.

> E. Hobsbawm, *Il secolo breve*, cit., p. 45.
>
> C. Silingardi, *La montagna tra renitenza e Resistenza*, cit., p. 65.
>
> M. E. Cortese, *Una convivenza difficile*, cit., pp. 870-872.

N.B. Non si usano «op. cit.» né «ibid.»: si preferisce la forma italiana «cit.» per le abbreviazioni e «ibidem»/«ivi» per le ripetizioni immediate (vedi paragrafo successivo).

2.4 Ivi e ibidem

Per le citazioni immediatamente ripetute si usano:

ibidem — quando la citazione è identica a quella nella nota immediatamente precedente (stessa opera, stessa pagina).

ivi, p. X — quando la fonte è la stessa della nota precedente ma la pagina è diversa (il numero di pagina va sempre indicato).

> [3] E. Hobsbawm, *Il secolo breve*, cit., p. 100.
>
> [4] Ibidem. [stessa opera, stessa pagina]
>
> [5] Ivi, p. 102. [stessa opera, pagina diversa]

2.5 Abbreviazioni nelle note

Si adottano le seguenti abbreviazioni standard. Le forme al plurale sono indicate tra parentesi.

TERMINE	ABBREVIAZIONE
anno	a.
articolo (articoli)	art. (artt.)
busta (buste)	b. (bb.)
capitolo (capitoli)	cap. (capp.)
citato/a	cit.
confronta	cfr.
eccetera	ecc.
edizione	ed.
edizione originale	ed. or.
fascicolo (fascicoli)	fasc. (fascc.)
figura (figure)	fig. (figg.)
nota dell'autore	n.d.a.
nota del curatore	n.d.c.
nota del redattore	n.d.r.
nota del traduttore	n.d.t.
numero (numeri)	n. (nn.)
pagina (pagine)	p. (pp.)
paragrafo (paragrafi)	par. (parr.)
seguenti	ss.
senza anno	s.a.
senza data	s.d.
senza luogo di edizione	s.l.
serie	s.
sezione	sez.
tabella (tabelle)	tab. (tabb.)
tavola (tavole)	tav. (tavv.)
traduzione italiana	trad. it.
verso (versi)	v. (vv.)
volume (volumi)	vol. (voll.)

3. FONTI ARCHIVISTICHE E BIBLIOGRAFIA FINALE

Al termine del volume dovrà essere inserita una sezione intitolata **Fonti archivistiche e bibliografiche.**

Gli archivi consultati (anche quelli non indicati in apposite note) dovranno essere indicati in ordine alfabetico con eventuali abbreviazioni indicate tra parentesi ( ).

- Archivio di Stato di Modena (ASMo)

- Archivio Storico del Comune di Spilamberto, presso il Polo Archivistico dell'Unione Terre di Castelli
- Archivio Storico del Gruppo di documentazione vignolese Mezaluna - Mario Menabue APS (AGMz)

Dopo gli archivi consultati va inserita, distanziata da un invio, la bibliografia.

La bibliografia raccoglie tutte le opere citate nel volume o quelle non citate ma utilizzate nella preparazione o redazione del saggio. I titoli seguono le stesse norme delle citazioni complete in nota. L'ordinamento è esclusivamente alfabetico per cognome, non cronologico.

Esempi

- M. E. Cortese, *Una convivenza difficile*, «Studi storici», n. 4, 2016, pp. 863-878
- E. Hobsbawm, *Il secolo breve. 1914-1991*, Rizzoli, Milano, 2018
- E. Hobsbawm, *I banditi. Il banditismo sociale nell'età moderna*, Einaudi, Torino, 1971
- C. Silingardi, *La montagna tra renitenza e Resistenza*, in M. Al Kalak (a cura di), *Storie di confine*, Viella, Roma, 2013, pp. 59-76

N.B. non vanno inseriti punti o punti e virgola al termine della singola opera citata

Le fonti internet si elencano in sezione separata della bibliografia in seguito a questa: **Sitografia,** con la stessa logica alfabetica.

4. ELEMENTI PARATESTUALI

4.1 Didascalie di immagini e tavole

Ogni immagine, fotografia, grafico o tavola **deve essere inviata a parte e accompagnata da un file word contenente tutte le didascalie**. Le didascalie sono numerate progressivamente all'interno di ciascun contributo: Fig. 1, Fig. 2 … per le immagini; Tab. 1, Tab. 2 … per le tabelle.

Schema ed esempi

Fig. 1. Luigi Gazzotti in giardino, Vignola, 1914; (Archivio fotografico famiglia Gazzotti).
Fig. 2. Manifesto del Festival di Vignola, 1965; (Archivio storico comunale di Vignola).
Fig. 3. La chiesa parrocchiale di Marano sul Panaro; (Foto di Enzo Venturelli).
Tab. 1. Elenco delle composizioni di Luigi Gazzotti (1913-1922).

Per i quadri servono anche supporto, dimensioni e tecnica.

Le immagini **NON** vanno inserite all'interno dell'articolo ma vanno consegnate singolarmente (in formato jpg, jpeg, png, tif). Il nome del file delle immagini deve essere indicato con un numero progressivo (1, 2, 3, …). Insieme alle immagini va allegato un apposito file word in cui devono essere indicate le didascalie e il riferimento alla singola immagine. All'interno del testo dell'articolo va inserito un richiamo all'immagine nel punto i cui si vuole inserire.

> … il cui tono si faceva progressivamente più cupo mano a mano che l'esperienza bellica lo portava a contatto con la drammatica vita di trincea, che pesava particolarmente sui soldati semplici. (Fig.1)
>
> In quel tempo …

5. ABSTRACT, PAROLE CHIAVE, BIOGRAFIA AUTORE

Al termine dell'articolo deve essere inserito un abstract dell'articolo, le parole chiave e una breve biografia dell'autore.

5.1 Abstract

Ogni contributo deve essere corredato di un abstract in italiano di lunghezza massima 1000 caratteri spazi inclusi. L'abstract sintetizza il contenuto, la tesi principale e i risultati del saggio nella maniera più neutra e asciutta possibile.

5.2 Parole chiave

Subito dopo l'abstract vanno indicate da 4 a 6 parole chiave, separate da punto e virgola.

Schema ed esempio

> Parole chiave: Spilamberto, vita settecentesca, funzioni religiose, cronaca, vita quotidiana.

N.B. Le parole chiave non devono ripetere le parole già presenti nel titolo del contributo e dovrebbero preferire, ove possibile, termini controllati (es. soggettario SBN, Thesaurus del patrimonio culturale).

5.3 Biografia autore

Ogni autore dovrà presentare una sua breve biografia di lunghezza massima di 1000 caratteri, che metta in luce formazione, impegno nella ricerca storica. In aggiunta inserire eventuali pubblicazioni in ordine cronologico.