

NORME EDITORIALI E REDAZIONALI

La rivista ha cadenza semestrale. Due numeri all'anno, dunque, di circa 160 pagine ciascuno, organizzati in sezioni che danno spazio alle varie modalità con le quali ci si può accostare allo studio di questo tempo, senza mai dimenticare il rapporto assai stretto tra la storia e l'accumulazione di memoria, soprattutto di memoria storiografica che si è su di esso accumulata.

Una prima sezione, **saggi**, ospiterà lavori di minimo 40000, massimo 60000 battute (spazi inclusi). Testi di storici e studiosi che affrontino questo tempo breve della storia europea.

Nei diversi numeri, si alterneranno, inoltre **letture**, **profili** e **fonti**: le prime (20000-25000 battute spazi inclusi) riguarderanno analisi di testi coevi o brevi trascrizioni commentate degli stessi; i secondi (30000-40000 battute spazi inclusi) si concentreranno invece su figure fondamentali di questo periodo o che, in qualche modo, abbiamo segnato lo studio di questi anni; le terze, infine, (20000-40000 battute spazi inclusi) saranno trascrizioni commentate di fonti archivistiche inedite.

Ciascun numero, infine, avrà diversi **rendiconti**, lunghe recensioni (circa 10000 battute) degli ultimi lavori pubblicati sul tema.

Tutti i contributi, da inviare all'indirizzo redazioneresn@gmail.com, dovranno essere approvati dalla Direzione e poi valutati da peer-reviewers esterni con la modalità del doppio referaggio cieco.

Le proposte vanno adeguate rigorosamente alle presenti norme.

AUTORE E TITOLO

L'autore indicherà con chiarezza il titolo del proprio saggio, staccandolo dal corpo del testo e inserendolo in testa, centrato, in maiuscolo.

Si richiede anche l'affiliazione accademica dello stesso autore, o qualsiasi afferenza l'autore preferisca compaia accanto al suo nome nella pagina dedicata in ciascun numero.

Esempi:

Luigi Mascilli Migliorini, *Università degli Studi di Napoli "L'Orientale"*

Thierry Lentz, *Fondation Napoléon*

L'autore è tenuto altresì a fornirne il titolo del proprio saggio anche in lingua inglese, oltre alla stesura di un breve abstract di circa 600 battute, spazi inclusi (nella propria lingua di origine e in inglese o, in caso di testi in lingua inglese, solo in quest'ultima).

CORPO DEL TESTO

Il testo va composto in Times New Roman, corpo 12, allineamento giustificato.

L'interlinea va impostata "singola" con valore 1 e rientro speciale di prima riga di 0,5 cm.

I passi in prosa di altri autori e le citazioni da fonti vanno riportati tra virgolette a sergente (« ») se pari o inferiori a tre righe.

I passi di lunghezza superiore a tre righe vanno staccati dal testo, andando a capo in corpo 11, senza virgolette.

Le virgolette alte (“ ”) si usano per le citazioni all'interno delle citazioni, oppure per evidenziare parole usate in un'accezione diversa da quella usuale.

I termini in lingua straniera nel corpo del testo (intesa come lingua diversa dalla lingua di stesura del saggio) vanno in corsivo.

I titoli delle opere vanno citati in corsivo.

NOTE AL TESTO

Le note, in Times New Roman corpo 10, allineamento giustificato, vanno a fondo pagina, con esponente numerico inserito automaticamente, senza parentesi o altro.

I richiami alle note nel corpo del testo vanno inseriti prima dell'eventuale segno d'interpunzione.

Citazioni bibliografiche: prima citazione

- **Monografie e opere collettanee**

Iniziale del nome e cognome per esteso dell'autore. Nelle opere di più autori, questi vanno citati in modo analogo, separati da virgola. In opere collettanee non si inserisce la dicitura AA.VV., ma si indica direttamente il titolo.

Titolo in corsivo. Eventuale sottotitolo dopo un punto.

Luogo di edizione (nella lingua dell'opera citata e non in quella di stesura del saggio) e data (senza editore), separati da virgola.

Eventuale indicazione di pagina per esteso: pp. 441-465 e non 441-65, oppure pp. 441 ss. e non pp. 441 e ss.

Se si indica un'edizione diversa dalla prima, è possibile inserire il numero di edizione in apice dopo l'anno.

Qualora le indicazioni bibliografiche (anno, luogo di edizione) non siano presenti nell'edizione citata, si utilizzano le consuete abbreviazioni s.d. = senza data, s.l. = senza luogo di edizione.

Esempi:

E. Ivetic, *Storia dell'Adriatico. Un mare e la sua civiltà*, Bologna, 2019, p. 11.

Identità nazionale e multiculturalismo, Napoli, 2016, pp. 67-69.

- **Curatele, edizioni, cataloghi, atti di convegni**

Iniziale del nome e cognome per esteso del curatore. Nelle opere curate da più autori questi vanno citato in modo analogo, separati da virgola.

Dicitura a cura di inserita tra parentesi (la dicitura segue la lingua dell'opera citata e non quella di stesura del saggio. Ad es: edited by, directed by per l'inglese o sous la direction de per il francese, e così via).

Titolo in corsivo. Eventuale sottotitolo dopo un punto.

Luogo di edizione (nella lingua dell'opera citata e non in quella di stesura del saggio) e data (senza editore), separati da virgola.

Eventuale indicazione di pagina per esteso: pp. 441-465 e non 441-65, oppure pp. 441 ss. e non pp. 441 e ss.

Esempi:

G. Galasso, G. Lacerenza (a cura di), *Capri e l'islam: studi su Capri, il Mediterraneo, l'Oriente*, Capri, 2000, p. 56.

B. de Graaf, I. de Haan, B. Vick (edited by), *Securing Europe after Napoleon. 1815 and the New European Security Culture*, Cambridge, 2019, pp. 148-152.

T. Lentz (sous la direction de), *Napoléon et le droit. Droit et justice sous le Consulat et l'Empire*, Paris, 2017, pp. 220 ss.

- **Saggi contenuti in opere miscellanee o capitoli di un libro**

Iniziale del nome e cognome per esteso dell'autore del saggio.

Titolo del saggio in tondo e inserito tra virgolette alte (“ ”).

Preceduto da in, iniziale del nome e cognome per esteso in tondo del/i curatore/i dell'opera. Se si tratta di un capitolo di un libro del medesimo autore, inserire la classica dicitura Id.

Titolo dell'opera in corsivo. Eventuale sottotitolo dopo un punto.

Luogo di edizione (nella lingua dell'opera citata e non in quella di stesura del saggio) e data (senza editore), separati da virgola.

Indicazione delle pagine del saggio per esteso: : pp. 441-465 e non 441-65.

Esempio:

A. Mele, “Atene e la Magna Grecia”, in E. Greco, M. Lombardo (a cura di), *Atene e l'Occidente. I grandi temi*, Atene, 2007, pp. 239-268.

L. Mascilli Migliorini, “Un'isola piccola”, in Id., *500 giorni. Napoleone dall'Elba a Sant'Elena*, Bari, 2016, pp. 3-40.

- **Saggi contenuti in riviste scientifiche e periodici**

Iniziale del nome e cognome per esteso dell'autore del saggio.

Titolo del saggio in corsivo e, preceduto da in, titolo della rivista tra virgolette a sergente (« »).

Vanno indicate annata, numero e anno della rivista, separati da virgola.

Indicazione delle pagine del saggio per esteso: : pp. 441-465 e non 441-65.

Esempio:

G. Galasso, *Aspetti dei rapporti tra Italia e Spagna nei secoli XVI e XVII*, in «L'Acropoli», 14, 5, 2013, pp. 446-467.

Citazioni bibliografiche: Seconda citazione e successive

Dalla seconda occorrenza in poi, i lavori vanno citati in forma abbreviata.

Tanto nel caso sia stata citata in precedenza una sola opera dell'autore in questione, tanto nel caso in cui siano state citate in precedenza più opere del medesimo autore si utilizzeranno le prime parole del titolo dell'opera, seguite da cit. e dalla/e pagina/e di riferimento.

Esempio:

S. Boesch Gajano, *I viaggi dei Santi*, cit., p. 207.

Quando il riferimento riguarda l'indicazione bibliografica immediatamente precedente si usa *ivi* in corsivo, seguito dal numero della pagina. Se il riferimento è esattamente alla stessa pagina, si usa *ibidem* in corsivo.

Citazione archivistiche

La citazione è composta dalla denominazione o la sigla (qualora indicato in precedenza) dell'istituzione, seguita dall'indicazione del fondo archivistico in corsivo, il numero del pezzo e, se necessario, quello della busta, del fascicolo ecc., infine, laddove possibile, il numero dei fogli.

Esempio:

Archivio di Stato di Napoli, *Ministero degli Affari esteri*, b. 5319, fasc. Esteri 5316/III, f. 34.

Citazioni dal web

Va indicato l'indirizzo preciso del documento citato, con la data di ultima consultazione:

Esempio:

http://www.repubblica.it/speciali/esteri/presidenziali-usa2016/2016/11/10/news/trump_presidente_primo_giorno_reazioni-151742708/?ref=search
(ultima consultazione 30 dicembre 2017)

Abbreviazioni

b., bb.	= busta, buste
c., cc.	= carta, carte
cap., capp.	= capitolo, capitoli
cfr.	= confronta
cit.	= citato
col, coll.	= colonna, colonne
doc, docc.	= documento, documenti
f., ff.	= foglio, fogli
fasc.	= fascicolo
n., nn.	= numero, numeri
p., pp.	= pagina, pagine
s.d.	= senza data
s.l.	= senza luogo di edizione
s., ss.	= seguente, seguenti
t., tt.	= tomo, tomi
v.	= vedi
vol, voll.	= volume, volumi