

Format Editoriale

Anteferma Edizioni

Autore/i

Nome e Cognome

Mail

Affiliazione (Università o ente o azienda)

MAX 40 battute spazi inclusi

Biografia

Max 300 battute spazi inclusi

Sezione da rimuovere nel documento "blind"

Ripetere la tabella in caso di più autori

Titolo del saggio

Titolo italiano (max 30 caratteri spazi inclusi)

Sottotitolo italiano (max 100 caratteri spazi inclusi)

Abstract in inglese

Testo (max 1.200 caratteri spazi inclusi o 200 parole)

Abstract in italiano

Testo (max 1.200 caratteri spazi inclusi o 200 parole)

Regole di formattazione abstract:

- **non utilizzare parole sottolineate né in grassetto;**
- **capoversi:** singolo a capo (senza riga bianca);
- **termini o frasi originali, parole stressate:** virgolette alte ("...");
- **citazioni:** virgolette alte ("...") e in caso di tagli utilizzare la grafia [...]; NON utilizzare virgolette «caporali»
- **parole straniere (inglese, francese, portoghese, ecc) o latine/greche:** *Calibri, 10 punti, corsivo;*
- **opere, titoli di libri, film, leggi, ecc:** *Calibri, 10 punti, corsivo,* acronimi e nomi propri NON vanno in corsivo.
- **abbreviazioni:** p. e pp. (e non pag. o pagg.); cap. e capp.; cit.; cfr.; ecc. (non va scritto etc.); vol. e voll.; n. e nn.; [N.d.A.] e [N.d.T.].
- **Maiuscole e minuscole:** Usare massima uniformità all'interno del testo;
Si scrivono con l'iniziale maiuscola: i nomi che indicano epoche o avvenimenti di grande importanza; i termini geografici nei casi in cui stanno a indicare la regione geografica; i nomi propri di organizzazioni, enti, istituti; i nomi di palazzi, teatri, ecc.
Si scrivono con l'iniziale minuscola: gli appellativi professionali (ing., arch., dott., ecc); i nomi comuni che non indicano un preciso ente/organizzazione; i gironi della settimana e i mesi.
- **d eufonica:** evitare l'uso della d eufonica. Si usa ed, ad, od solo con la stessa vocale. Eccezioni: *ad esempio;* avverbi di tempo, come: *ad oggi, ad ora;* quando precede parole che iniziano con la stessa sillaba: *e edificii; a adescare; o odontoiatria*
- **unità di misura:** L'unità di misura è sempre separata dal numero da uno spazio, tranne per il "%".
Le misure vanno indicate con la propria sigla: Metri > m; Metri quadri > m²; Metri cubi > m³; Chili > kg (k minuscola); Ettari > ha.
- **Date:** vanno sempre scritte per intero (1782, 1990-1991; non 1990-91), i secoli invece devono essere sempre indicati per esteso e in lettere: il Ventesimo secolo, gli anni Trenta.
- **Dati e numeri:** I numeri si scrivono sempre in cifre arabe quando si tratta di date, dati statistici, quantità precedute dalle rispettive misure (di peso, di moneta ecc.). Per l'uso discorsivo nel testo è preferibile la formulazione in lettere: es. 12 m e 8 cm, ma dieci giorni; cent'anni, ma 100 dollari, 10.000 euro;
Tutte le cifre relative a migliaia portano il punto (anche sotto il 10.000 e nel testo: 1.434, 3.134);
- **Note a piè di pagina.** Usare le note solo per annotazioni e approfondimenti. Non usare le note a piè pagina per indicare riferimenti bibliografici come di seguito riportato.
- **citazioni e riferimenti:** utilizzare la notazione "autore-anno". Tutti i riferimenti devono essere riportati in bibliografia.
Es. Un autore (Cognome, Anno)
Es. Due autori (Cognome e Cognome, Anno)
Es. Tre o più autori (Cognome *et al.*, Anno)
Es. Più citazioni o riferimenti (Cognome, Anno; Cognome, Anno)
Es. Due citazioni con stesso autore e stesso anno (Cognome, Anno a), (Cognome, Anno b), (Cognome, Anno c) riportando in bibliografia i riferimenti a, b, c, ecc.
Es. Citazione con pagina (Cognome, Anno, p. 20) o (Cognome, Anno, pp. 20-26)

Riferimenti bibliografici

Riportare in bibliografia solo i tesi citati nell'abstract

Riportare i testi in ordine alfabetico per Cognome dell'autore.

es. formattazione monografia

Del Nord, R., Felli, P., Torricelli, M.C. (2012). *Materiali e tecnologie dell'architettura*. Roma: Laterza.

Bianchetti, C. (2016). *Spazi che cantano: il progetto urbanistico in epoca neo-liberale*. Roma: Donzelli editore.

es. formattazione curatela

Tosi, A. (a cura di) (1980). *Ideologie della casa. Contenuti e significati del discorso sull'abitare*. Milano: FrancoAngeli,

Bondesan, A., Caniato, G., Vallerani F., Zanetti M. (a cura di) (2004). *Il Piave*. Cierre: Verona.

es. formattazione saggio contenuto in libro o monografia

Hinchliffe, L.J. (2008). Future of information literacy. In C.N. Cox & L.E. Blakesley (cur.), *Information literacy instruction handbook*. Chicago, IL: ACRL, pp. 230-235.

Magarò, A., Baratta, A., Calcagnini, L., Finucci, F. (2019). Hard and Soft technologies for the inclusion of vulnerable users and enhancement of minor architectural heritage. In Molnàr, T. et al. (a cura di) *Places and Technologies 2019. Book of Abstract. 6th International Academic Conference*. Pécs: University of Pécs, pp. 72-73.

es. formattazione articolo in rivista

Palazzolo, M.I., (1993). L'Arcadia romana nel periodo napoleonico. *Roma moderna e contemporanea*, n. 3, pp. 175-188.

Baratta, A., Finucci, F., Magarò, A. (2018). Regenerating Regeneration: augmented reality and new models of minor architectural heritage reuse.

Vitruvio International Journal of Architectural Technology and Sustainability, n. 4, pp. 1-14.

es. formattazione articolo in rivista online

Corrado, M. (2020). *La buccia dell'arancia blu* (online). In www.doppiozero.com/corrado/ (consultato in gennaio 2021). Doi: 10.1016/B978-0-444-53444-6.00002-X

es. formattazione sito web o link (non rivista online)

Global Network of Age-friendly Cities and Communities (GNAFCC). Disponibile su: www.who.int/ageing/projects/age_friendly_cities_network/en/ (consultato in luglio 2019).

United Nations (2019). *Revision of World Population Prospects*. Disponibile su: www.population.un.org/wpp/ (consultato in settembre 2019).

Per una guida al sistema citazionale Harvard si rimanda a:

www.open.ac.uk/library/referencing-and-plagiarism/quick-guide-to-harvard-referencing-cite-them-right

Immagini

Immagini (massimo 6 comprese tabelle)

Il formato delle foto deve essere .jpg, .tiff o .png a 300dpi. Disegni vettoriali in formato .pdf, .eps o .ai.

Le immagini devono essere numerate e allegate come file separato al documento word.

Per ogni immagine va indicata la didascalia

01. Titolo dell'opera o immagine (foto di N. Cognome, data).

02. " " " " " "

03. " " " " " "

04. " " " " " "

05. " " " " " "

06. " " " " " "

07. " " " " " "

08. " " " " " "