

L'editore MP invita tutti gli autori a semplificarsi la vita. Come?

L'autore dovrà solo ed esclusivamente redigere il contenuto, in forma "corretta e completa", senza dimenticare nulla (punteggiatura inclusa) e senza preoccuparsi di formattarlo più del dovuto con inutili rientri, interlinea etc.

Le uniche cose che dovrà impostare sono: gli a capo (capoversi), aggiungere un a capo in più per distanziare i paragrafi tra loro e le citazioni dal testo corrente; inserire i corsivi ove necessario.

L'autore dovrà fare particolarmente attenzione a: note e riferimenti bibliografici, senza dimenticare numeri pagina dei contributi citati.

La cosa più semplice da fare è scaricare il modello in Word previsto per gli autori e utilizzare quello. Sarà il professionista impaginatore di MP Editor a formattare il documento con le immagini, tabelle, citazioni e tutto il resto, seguendo la veste grafica decisa dall'editore.

Seguono schematicamente le istruzioni da seguire come una checklist da sottoscrivere obbligatoriamente per ogni autore.

CHECKLIST DA UTILIZZARE E SOTTOSCRIVERE

- ☐ ho scaricato e utilizzato il modello in Word per stilare correttamente il mio contributo;
- ☐ ho stilato i due abstract (italiano e inglese) con il numero di battute previsto (1500-1600);
- ☐ ho inserito in asterisco la mia afferenza e la mia e-mail corretta;
- ☐ ho verificato che tutti i testi e le note del mio contributo siano in Times New Roman;
- ☐ ho aggiunto nel testo i riferimenti alle figure allegate separatamente;
- ☐ ho controllato che le didascalie corrispondano alla numerazione delle figure allegate;
- ☐ ho i diritti di utilizzo per tutte le immagini del mio contributo;
- ☐ ho verificato che tutti i testi siano di colore nero;
- ☐ ho ricontrollato e corretto le note del mio testo;
- ☐ ho preso visione e corretto la mia bibliografia come inteso dalle norme editoriali MP Editor;
- ☐ sono consapevole che verrà effettuato un solo giro di revisione e che il numero di correzioni sarà limitato a un massimo di 2 evidenziazioni per pagina, a discrezionalità dell'editore;
- ☐ il mio contributo è già stato da me corretto e completato in ogni sua parte.

Data, luogo

Firma

AUTORE (come da modello Word)

NOME E COGNOME in maiuscoletto senza abbreviazioni.

AFFERENZA (come da modello Word)

*Università degli Studi di Salerno (paolo.rossi@unisa.it)

CITAZIONI (come da modello Word)

Staccare le citazioni dal testo corrente e ridurne il corpo di 2pt.

IMMAGINI

Inviare l'articolo completo di immagini da sottoporre a revisione a: proposte@ultimaratio.it

Le immagini devono essere in formato jpg, tra i 1000 e 2500 pixel sul lato corto.

Mettere le immagini in una cartella, farne uno zip e inviarlo utilizzando uno tra i seguenti strumenti: <https://wetransfer.com> o <https://www.transferrnow.net/it>

In caso di necessità contattare il supporto tecnico: mp@ultimaratio.it.

NOTE

Le **note** verranno inserite a piè di pagina utilizzando l'apposito comando di inserimento note di Word. Le note saranno in apice a fine parola, senza spazi, **ESTERNI** alla punteggiatura.

Le note andranno numerate automaticamente in sequenza continua.

Si ricorda che nel testo delle note, quando si farà riferimento a pagine specifiche, occorrerà specificare le pagine: es. RIBEZZO 1919, 41; PAPINI 2006, 71-72.

Le note non devono essere né troppo lunghe né avere formattazioni particolari come rientri etc.

RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

MP Editor utilizza il sistema bibliografico di Oxford.

1. NORME GENERALI

RIFERIMENTI NEL CORPO DEL TESTO

I riferimenti bibliografici vanno inseriti tra parentesi, riportando l'autore e l'anno di pubblicazione.

Se necessario, si può includere anche il numero di pagina.

Es. (ROSSI 2018) oppure (BIANCHI 2020, 45)

RIFERIMENTI NELLE NOTE A PIÉ DI PAGINA

I riferimenti devono essere completi e contenere tutte le informazioni necessarie per rintracciare la fonte. L'anno di pubblicazione va tra parentesi e precede la pagina, se pertinente.

Es. (prima citazione):

Rossi R., *La storia della filosofia moderna* (Pisa 2018), 45.

In nessun caso utilizzeremo le abbreviazioni p. e pp. e AA.VV.

2. STRUTTURA DI UN RIFERIMENTO BIBLIOGRAFICO COMPLETO

A. LIBRI

Formato: cognome e iniziali dell'autore in MAIUSCOLETTO, *Titolo del libro* (Luogo di pubblicazione e anno), pagina (se pertinente).

Es. ROSSI R., *La storia della filosofia moderna* (Pisa 2018), 45.

ARENA R., *Iscrizioni greche arcaiche di Sicilia e Magna Grecia. III Iscrizioni delle colonie euboiche* (Pisa 1994).

B. ARTICOLI IN RIVISTE

Formato: cognome e iniziali dell'autore in MAIUSCOLETTO, 'Titolo dell'articolo', *Nome della rivista* (anno), volume (numero), pagina.

Es. BIANCHI L., 'Le nuove frontiere della biologia molecolare', *Rivista di Scienze Biologiche* (2020), 25 (2), 112.

C. CAPITOLI DI LIBRI E CURATELA

Formato: cognome e iniziali dell'autore del capitolo, 'Titolo del capitolo', in a cura di (nome del curatore), *Titolo del libro* (Luogo di pubblicazione, anno), pagina.

Es. VERDI G., 'Le radici del pensiero contemporaneo', in L. NERI (a cura di), *Storia della filosofia moderna* (Milano 2015), 60.

D. TESI DI LAUREA O DISSERTAZIONI

Formato: cognome e iniziali dell'autore in MAIUSCOLETTO, *Titolo della tesi* (Università, anno).

Es. NERI P., *Le dinamiche sociali nel Medioevo* (Università di Pisa 2019).

E. SITI WEB

Formato: cognome e iniziali dell'autore in MAIUSCOLETTO, 'Titolo della pagina', *Nome del sito web*, URL (data di accesso).

Es. BIANCHI L., 'La ricerca sulla genetica umana', *Scienze Mediche*, www.scienzemediche.com/genetica (accesso 10 gennaio 2025).

3. NORME DI CITAZIONE NEL TESTO

Prima citazione: deve essere sempre completa, con autore, anno e, se pertinente, pagina.

Es. (ROSSI 2018, 45) o (ARENA 1994, 123).

Citazioni successive dello stesso autore: se si citano più volte opere dello stesso autore, può essere utilizzata una forma abbreviata (autore e anno), ma con un riferimento esplicito all'opera completa nella bibliografia finale o nelle note.

Es. (ROSSI 2018) o (ARENA 1994)

Più autori: se un'opera ha più di un autore, si separano con una virgola. Se ci sono più opere dello stesso autore, si usano il punto e virgola per separarli.

Es. (BIANCHI, VERDI 2019) o (ROSSI 2018; BIANCHI 2020).

4. NOTE A PIÉ DI PAGINA

La prima citazione di una fonte in una nota a piè di pagina deve contenere tutte le informazioni bibliografiche complete.

Es. di prima citazione:

R. ARENA, *Iscrizioni greche arcaiche di Sicilia e Magna Grecia. III Iscrizioni delle colonie euboiche* (Pisa 1994), 45.

Le citazioni successive: se una fonte è già stata citata precedentemente nella stessa nota, si può utilizzare una forma abbreviata.

Es. di citazione successiva:

ARENA, *Iscrizioni greche arcaiche*, 50.

Se un'opera è stata citata in una nota precedente, si può usare "ibidem" per indicare che la citazione è dalla stessa fonte. Quando invece vi sono molte citazioni diverse è preferibile ripeterne la forma abbreviata.

Es. *Ibidem*, 123.

5. BIBLIOGRAFIA FINALE

La bibliografia finale deve essere organizzata in ordine alfabetico per cognome dell'autore. Le opere di uno stesso autore devono essere elencate in ordine cronologico.

Es. ARENA R., *Iscrizioni greche arcaiche di Sicilia e Magna Grecia. III Iscrizioni delle colonie euboiche* (Pisa 1994).

BIANCHI L., *Le nuove frontiere della biologia molecolare* (Roma 2020).

ROSSI R., *La storia della filosofia moderna* (Pisa 2018).

6. ECCEZIONI E VARIANTI

OPERE SENZA AUTORE O AUTORE NON NOTO

Si inizia la citazione con il titolo dell'opera, seguito dall'anno di pubblicazione.

Es. *Le radici della filosofia antica* (Milano 2017).

EDIZIONI PARTICOLARI

Se si cita una edizione particolare, come la seconda o una riedizione, si specifica nel riferimento.

Es. Rossi R., *La storia della filosofia moderna*, 2ª ed. (Pisa 2020), 120.

ABBREVIAZIONI

a. (anno)	n.a. (non applicabile)
a.a. (anno accademico)	n.d. (nessuna data)
a.C. (avanti Cristo)	n.s. (nuova serie)
a.m. (ante meridiem, mattina)	op. (opera)
ad. (anno domini, nell'anno del Signore)	op. cit. (opere citate)
a.o. (altro)	p. (pagina)
b. (bilancio)	p.m. (post meridiem, pomeriggio)
c. (circa)	p.t. (punto temporale)
c.c. (codice civile)	pp. (pagine)
cfr. (confronta)	r. (re)
d. (data)	r.d. (regio decreto)
d.c. (dopo Cristo)	s.d. (senza data)
d.lgs. (decreto legislativo)	sec. (secolo)
d.p.r. (decreto del presidente della Repubblica)	s.m. (saggio monografico)
d.s. (decreto statale)	s. (sezione)
ed. (editore, edizione)	s.v. (sub verbo, sotto voce)
edd. (editori)	sup. (superiore)
e.g. (exempli gratia, ad esempio)	t. (tomo)
e.v. (ex voto, in segno di devozione)	v. (verso)
et al. (et alii, e altri)	v.g. (verba gratia, esempio)
et seq. (et sequentes, e seguenti)	v.c. (verba citata)
ex. (ex, da)	vs. (versus, contro)
f. (foglietto)	w.r.t. (con rispetto a)
f.c. (fuori corso)	
f.s. (frazione di secondo)	
f.t. (frazione temporale)	
fig. (figura)	
figs. (figure)	
fl. (floruit, visse)	
f.r. (federazione romana)	
g. (genere)	
i.e. (id est, cioè)	
i.a. (in attività)	
ibid. (ibidem, nello stesso luogo)	
inf. (inferiore)	
loc. cit. (loco citato, nel luogo citato)	
l.c. (loco citato)	
l. (legge)	
ll. (leggi)	
ms. (manoscritto)	