



## THIASOS : NORME EDITORIALI PER GLI AUTORI

### TESTO

I testi possono essere forniti in italiano, inglese, francese, tedesco, greco moderno, spagnolo.

I testi possono essere composti, preferibilmente in Times New Roman, corpo 12, con qualunque programma word processor (MS Word, Pages, Open Office ecc.), purché i file vengano salvati preferibilmente in formato .DOC o .DOCX. Se il testo è molto lungo è preferibile dividerlo in più file (ad es. uno per ogni capitolo).

Rif. note nel testo: da mettere sempre in tondo, sempre prima della punteggiatura. Es.: ...il palazzo<sup>2</sup>, ...d.C.<sup>3</sup>

Le parole in greco nel testo e i titoli in greco in bibliografia, traslitterati dal greco antico, oppure in latino o in lingua straniera, vanno scritti utilizzando caratteri unicode. Le parole in greco antico, in latino o in lingua straniera devono essere in corsivo.

Non è auspicabile inserire alcun tipo di formattazione di paragrafo o impaginazione (ad es. tabulazioni). I testi devono essere composti nel modo più semplice possibile.

### ABSTRACT

Fornire un riassunto sia in lingua inglese che nella lingua in cui è redatto l'articolo.

### PAROLE CHIAVE

Fornire un adeguato numero di parole chiave, che serviranno ad implementare l'indice generale delle materie affrontate nei diversi contributi pubblicati dalla rivista.

### NOTE

Utilizzare le note a fine testo, sarà la Redazione ad inserirle a piè di pagina.

Le citazioni dei testi nelle note dovranno essere solo del tipo cognome dell'Autore in maiuscolo + anno di edizione, pagina/pagine, rimandando all'elenco delle abbreviazioni bibliografiche lo scioglimento del titolo.

Es.: in nota: PETRICIOLI 1990, p. 38.

Es.: in bibliografia: PETRICIOLI 1990 = PETRICIOLI M., *Archeologia e Mare Nostrum: le missioni archeologiche nella politica mediterranea dell'Italia, 1898/1943*, Firenze 1990. Nelle note eliminare le indicazioni come p. 3 e seg. (o ss.), sostituendole con il numero di pagina (pp. 3-5).

### DIDASCALIE

Le didascalie delle immagini possono essere inserite in coda al testo o in un file separato. Il riferimento alla didascalia deve corrispondere al nome del file dell'immagine cui si riferisce. Al fine di agevolare il lavoro di impaginazione è possibile aggiungere accanto alle didascalie, qualora fosse necessario, indicazioni sulla dimensione o l'orientamento delle immagini (ad es. "a pagina piena" o "in verticale", "mezza pagina", "tre quarti di pagina"), tenendo presente una dimensione di larghezza della pagina pari a cm 18.5 e un'altezza massima di cm 20.9.

Nelle didascalie indicare sempre la provenienza, ad es.: Fig. 3. *Lambaesis*: proposta di ricostruzione del monumento dedicato ad Adriano all'interno del probabile *campus* della *legio III Augusta* (da GASSEND, JANON 1977-1979, p. 258, fig. 11).

### IMMAGINI

I richiami alle figure vanno all'interno del testo, in tondo e tra parentesi (fig. 1, fig. 2, figg. 3-4).

È necessario consegnare le immagini in formato digitale, devono essere salvate in formato .TIFF o .JPEG, un file per ogni immagine. Il nome del file deve contenere il numero progressivo con cui l'immagine è citata nel testo. **Non inserire mai le immagini all'interno del file di testo, ma in una apposita cartella fornita a parte.**

La risoluzione delle immagini deve essere di 600 dpi. Le dimensioni devono essere uguali o superiori a quelle di stampa. Se si procede autonomamente alla scansione è importante sapere che i più comuni software consentono di impostare dimensioni, risoluzione, scala e metodo di colore. Per immagini e disegni in b/n è preferibile impostare la scansione su toni di grigio. I rilievi e le ricostruzioni grafiche devono essere provvisti di scala metrica e indicazione dell'orientamento.

Le tabelle di solo testo possono essere inserite all'interno del file di testo (formati .DOC o .DOCX). Se si ha la necessità di pubblicare tabelle che contengono immagini, è opportuno inviare una composizione già pronta e fornita come immagine .TIFF o .JPEG., accludendo comunque una stampa che illustri la composizione finale della tabella.

## ABBREVIAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Le abbreviazioni bibliografiche devono essere usate sempre, anche per titoli citati una sola volta e saranno così formulate:

- Per i volumi: COGNOME anno = COGNOME N., *Titolo del volume*, Luogo di edizione anno.

- Per contributi all'interno di un volume collettaneo: COGNOME anno = COGNOME N., *Titolo dell'articolo*, in COGNOME N., COGNOME N., COGNOME N. (a cura di), *Titolo del volume*, Luogo di edizione anno, pp. 00-00. Le iniziali dei doppi nomi vanno senza spazio: W.D. e non W. D.

*et alii* sempre in corsivo.

- Per articoli all'interno di una rivista: COGNOME anno = COGNOME N., *Titolo dell'articolo*, in *Titolo della rivista abbreviato* eventuale numero della rivista, anno, pp. 000-000. Si noti che la testata, o titolo della rivista, va in corsivo, senza virgolette o caporali.

- Per le citazioni degli autori antichi non usare abbreviazioni, ma scrivere per esteso nome e titolo dell'opera (ad es. Plutarco, *Vita di Cimone* 13, 5-7). Usare solo numeri arabi, non romani, per libri, paragrafi e sottoparagrafi.

- Non usare *idem*, *eadem*, *iidem*, *ibidem* ma ripetere l'autore (ad. es. SANTI 2007, pp. 40-42; SANTI 2010, pp. 336-338)

Per le abbreviazioni dei titoli delle riviste fare riferimento all'Archaeologische Bibliographie.

Il luogo di pubblicazione va indicato nella lingua in cui è stato scritto il volume, ad es.: VERZÁR BASS 2000 = VERZÁR BASS M., *Il praefectus fabrum e il problema dell'edilizia pubblica*, in CÉBEILLAC-GERVASONI M. (a cura di), *Les élites municipales de l'Italie péninsulaire de la mort de César à la mort de Domitien entre continuité et rupture*, CEFR 271, Rome 2000, pp. 197-224.

Un eventuale doppio luogo di pubblicazione va indicato con il trattino senza spazi, ad es.: Cambridge-London.

Eventuali elementi mancanti andranno sempre segnalati con le sigle: s.l. (senza luogo), s.e. (senza editore), s.d. (senza data), s.n.t. (senza notizie tipografiche).

- Per le voci di Enciclopedie, dopo il nome dell'Autore in maiuscoletto, usare la sigla s.v. per "sotto voce", seguito da: titolo della voce stessa, in corsivo, indicazione del titolo dell'Enciclopedia, anche abbreviato e in corsivo, numero del volume, anno di edizione, numeri di pagine o colonne. Es.: KANTZIA CH., s.v. *Coo*, in *EAA*, suppl. II, 1994, pp. 263-267.

## NORME GENERALI

Termini come *poros*, *Enneakrounos*, *Mounichia*, *Telesterion*, *Eleuthereus*, *Poliàs*, *geisa*, *horos*, etc. vanno scritti in corsivo.

Nomi di persone e di divinità vanno in tondo, le epiclesi in corsivo: Athena *Poliàs*

Per le parole greche si trascrive l'accento solo quando cade sull'ultima sillaba: agorà, stoà

Per le parole greche con spirito aspro: lo *horos*

Punti cardinali: maiuscolo nel caso il punto cardinale sia soggettivato, e cioè come nei seguenti casi: a Nord dell'agorà; Nord-Ovest/Sud-Est

minuscolo nel caso il punto cardinale sia aggettivato, come nei seguenti casi: Portico nord, muro sud-est.

Agorà, Acropoli: vanno in maiuscolo solo se riferiti ad Atene.

Inoltre:

- tardoantico (e non tardo antico)

- anni Sessanta (e non anni '60)

- separare i numeri con il trattino breve (ad es. 490-480 a.C. e non 490/480 a.C.)

- al termine di un paragrafo, in casi come 510 a.C.<sup>1</sup> eliminare il secondo punto dopo la nota: 510 a.C.<sup>1</sup>

- usare sempre virgolette doppie ("..."), anche per le citazioni dirette, che vanno in tondo.

Vanno scritti per esteso:

vedi (e non vd.)

cosiddetto (e non cd.)

nota (e non nt.)

Si abbreviano:

pagina/pagine = p./pp.

colonna/colonne = c./cc.

numero/numeri = n./nn.

figura/figure = fig./figg.

tabella = tab.

corso di stampa = c.d.s.

Figura: Fig.; figure: Figg.

Tavola: Tav.; Tavole: Tavv.

Indicazioni di unità di misura: sigle, minuscole e senza punteggiatura; es.: metri = m

a.C. e non a. C.

d.C. e non d. C.;

I contributi, sia in copia cartacea o in .pdf che su supporto informatico (CD o DVD), vanno inoltrati alla Redazione all'indirizzo:

**Quasar Edizioni, Via Ajaccio 41/43 - 00198 Roma**

In alternativa, lo stesso materiale può essere inviato direttamente via e-mail o jumbo-mail all'indirizzo

**redazione@thiasos.eu**

Nell'invio, gli autori dovranno specificare anche i propri recapiti telefonici ed e-mail, in modo da facilitare l'invio delle prove di stampa, dei pareri dei *referee* e ogni altra comunicazione che dovesse rendersi necessaria.

Si fa presente inoltre che le monografie, gli articoli, le recensioni e le rassegne bibliografiche pubblicati sulla rivista *Thiasos* e scaricabili dal sito in formato .pdf avranno una propria registrazione ISSN. I volumi della Colonna avranno invece un numero di ISBN.

Per qualunque domanda o ulteriore necessità di chiarimento è possibile contattare la Redazione:

**e-mail: redazione@thiasos.eu**

**telefono: 06/85358444**

## PROMEMORIA PER GLI AUTORI

### Elenco del materiale da fornire:

- file di testo del contributo da pubblicare (.doc, .docx), comprensivo di:
  - riassunto in italiano e inglese,
  - elenco delle parole chiave,
  - note a fondo testo
  - bibliografia (.doc, .docx)
- file di testo delle didascalie (.doc, .docx)
- cartella con le illustrazioni (.tiff, .jpg), scansionate a 600 dpi
- file contenente i recapiti dell'Autore o degli Autori
- lettera liberatoria firmata e scansionata (v. lo schema allegato).

## Schema di lettera liberatoria

*Alle Redazione della Rivista THLASOS,  
il sottoscritto ....., autore del contributo dal titolo  
....., dichiara che le illustrazioni (foto, grafici, tabelle)  
fornite per la pubblicazione sono:*

- di sua proprietà (figg. nn. 00, 00);*
- scansionate da testi non soggetti a copyright (figg. nn. 00, 00);*
- rielaborate da testi soggetti a copyright (figg. nn. 00, 00);*
- scansionate da testi soggetti a copyright per i quali l'Autore ha richiesto e ottenuto la licenza alla riproduzione (figg. nn. 00, 00);*
- di proprietà di Musei e Soprintendenze ai quali l'Autore ha richiesto e ottenuto la licenza alla riproduzione (figg. nn. 00, 00).*

*In fede*

*data  
firma*