Regole editoriali per la redazione del *Full Paper*

I contributi non dovranno superare i 25.000 caratteri (bibliografia, note e spazi inclusi), oltre che contenere un massimo di 2 figure o, in alternativa, di una figura e una tabella.

Titoli
I titoli devono essere il più sintetici possibili; allusivi più che descrittivi; se possibile su di una sola riga (che è estesa su due colonne) o al massimo su due (ma in tal caso la seconda riga più corta).

Testo
Il testo va impostato in Times New Roman, dimensione 11, interlinea singola, giustificato. Per i dettagli si veda il *full paper template* dove carattere e dimensioni sono già predefiniti.

Note
Le note vanno inserite, all'interno del testo, tra parentesi - es.: (1) -, e il relativo rimando va inserito in fondo al testo, prima degli eventuali riferimenti bibliografici. Qualsiasi altro sistema crea problemi di conversione.
Citazioni bibliografiche nelle note:

- cfr. Bianchi, 1987 , pp. 18-19.

Naturalmente, anche in questo caso si dovranno elencare alla fine del testo i riferimenti bibliografici citati in nota.

Parole straniere
Le parole straniere vanno sempre e (solo) segnalate in corsivo, e non, come capita spesso, tra "..".

Elenchi

Tutti i tipi di elenco:
1.
-
a.
vanno scritti senza nessun tipo di rientro, separati da un punto e virgola, nel caso in cui siano brevi, o da un punto nel caso siano più lunghi. Es.:
- questo è un elenco per far presente quello che è giusto fare e quello che invece assolutamente non bisogna fare;

Figure
Per quanto riguarda le figure devono essere numerate progressivamente e, nel caso si voglia che siano inserite in un dato punto del testo, bisogna segnalarlo. Le figure, con una risoluzione di almeno 300dpi, oltre ad essere inserite all'interno del testo, vanno consegnate come file (jpeg o tiff) a parte, sia a colori che in bianco e nero.
Es.: Fig. 1.

Le maiuscole
Il maiuscolo nel testo non viene mai usato. Si seguano queste indicazioni:

· i nomi che indicano epoche, avvenimenti storici, es.: il Quattrocento, il Risorgimento, La Rivoluzione francese, il Liberty, ecc.
· i secoli vengono scritti in cifre. Es.: l'800; oppure in forma abbreviata. Es.: sec. XIX.
· per quanto riguarda gli anni, l'uso corretto è: non '60 ma sessanta; non '90 ma novanta.
· i termini geografici e i punti cardinali Es.: l'America del Nord; la crisi dle Medio Oriente; a nord di Milano; a oriente di Milano, ecc.
· i nomi propri di enti, istituti, organizzazioni. Es.:
il Mercato comune europeo; l'Unione europea; l'Associazione italiana di scienze regionali; la Camera dei deputati; il Ministero della pubblica istruzione; la Corte costituzionale; il comune di Milano; la regione Emilia-Romagna.

La punteggiatura
Spesso capita di trovare simboli di punteggiatura errati. Es.:
l 'abitudine; un' accurata, ecc.
Il sistema corretto è quello di non lasciare nessuno spazio tra l'articolo e l'accento. Questo è valido per i punti, punti e virgola, virgole, due punti.
Per quanto riguarda i puntini di sospensione, l'uso corretto è quello di indicarne solo tre, compreso l'eventuale punto fermo.
Es.:
... mentre poteva essere diverso.
mentre poteva essere diverso...

Dati sull'oggetto della pubblicazione
Gli articoli che si riferiscono a strumenti urbanistici o ad altri atti della pubblica amministrazione, devono sempre indicare, nel testo gli:
- estremi completi dell'atto
- attore
- Comune, provincia, regione ecc
- natura dell'atto: nuovo Prg, variante generale al Prg del ..., variante parziale al Prg del ..., Piano particolareggiato di esecuzione, Piano di recupero, e altro, usando le denominazioni di legge, nazionale o regionale. Se si tratta di speciali tipi di progetti urbanistici esecutivi istituiti a livello comunale, specificare sempre a quale strumento di legge sono assimilabili.
- fase della procedura: specificando sempre se si tratta di adozione, di approvazione definitiva o di semplice presentazione.
- data e numero del provvedimento.
Quando, nel testo, si ricorra a citazioni virgolettate, è sempre necessario riportare in nota, o nel testo stesso, la:
- fonte della citazione
- l'autore (o gli autori)

Didascalie
Tutte le illustrazioni devono essere fornite di didascalie brevi.

Norme redazionali:

Abbreviazioni
c. = comma
cap., capp. = capitoli
cit. = citato

es. = esempio
fig. = figura
n. = numero (non usare la forma n°)
n.d.a. = nota dell'autore
n.d.c. = nota del curatore
n.d.t. = nota del traduttore
op. cit. = opera citata
p., pp. = pagina, pagine
par. = paragrafo
rel. = relazione
sg. = seguenti
tab., tabb. = tabella, tabelle
cfr. = vedere, vedi
vol. = volume
gen. = gennaio
feb. = febbraio
mar. = marzo
apr. = aprile
mag. = maggio
giu. = giugno
lug. = luglio
ago. = agosto
set. = settembre
ott. = ottobre
nov. = novembre
dic. = dicembre

Le citazioni delle leggi e della giurisprudenza vengono fatte di norma in forma abbreviata. Es.:
L. 24.3.1976, n. 624
Dl. 15.6.1934, n. 328
Dpr. 15.6.1969, n. 538
Dm. 7.8.1976, n. 333
Lr. Lazio 7.3.1977
Rdl. 27.7.1939
art. 3, L. 142/1995
C. cost. 6.7.1972

Le abbreviazioni da adottare per la giurisprudenza sono:
Cass. = Cassazione
Cass. S.U. = Cassazione sezioni unite
C. pen. = Cassazione penale
C. cost. = Corte costituzionale
C. St. = Consiglio di Stato
Ord. = Ordinanza
Tar = Tribunale amministrativo regionale

Riferimenti bibliografici o bibliografia
Il metodo consigliato è il seguente:

Indicazione, nel testo dell'articolo, del nome dell'autore e dell'anno di pubblicazione, fra parentesi. Ad esempio: (Fera, 1991, pp. 18-19).
Elenco dei testi citati all'interno del testo come segue:
1) Aa. Vv. (1993), "Acque: esperienze di bacino", *Via* n. 27, maggio, pp. 1-30.
2) Fera G. (1991), *La città antisismica*, Gangemi, Roma.
3) Fera G. (1993), "Acque: esperienze di bacino", in Fera G. e Riggio A., *La città antisismica*, Gangemi, Roma.
Nel caso 1) si usa scrivere il titolo del saggio tra " .." e il nome della rivista in corsivo non preceduto da "in";
nel caso 2) si ha un titolo di un'opera che va indicato in corsivo;
nel caso 3), infine, il saggio è collocato all'interno di un volume: il titolo è tra virgolette e va posto "in" prima del nome degli autori o curatori del volume.