

# ISTRUZIONI EDITORIALI PER GLI AUTORI

## 1. SCOPI E CATEGORIE DEGLI ARTICOLI

AGATHÓN è una Rivista Scientifica e interdisciplinare rivolta alla Comunità internazionale. Riporta saggi e punti di vista, reviews, interviste e risultati recenti di ricerche, di applicazioni innovative e attuali, in particolare dando evidenza a come i risultati delle ricerche possano essere applicati. Pubblica per esteso articoli e saggi di Autori che operano in Università ed Enti di ricerca. Gli articoli selezionati per la pubblicazione, dopo il double-blind peer review process, saranno inseriti in una delle sezioni "Architettura" (progettazione architettonica, urbana e d'interni, allestimento e museografia, tecnologia, storia, recupero e restauro), "Arte" (moderna e contemporanea) o "Design" (per l'industria, l'artigianato e la comunicazione) e saranno classificati come "Essays & Viewpoint", "Research & Experimentation", "Reviews Article" o "Dialogue". I saggi inseriti nella sezione "Focus" sono a firma di Autori invitati dal Direttore Scientifico nella qualità di esperti sul tema trattato e non sono soggetti al processo di revisione tra pari.

## 2. INVIO DEI CONTRIBUTI

Gli articoli devono essere inviati tramite posta elettronica all'indirizzo [redazione@agathon.it](mailto:redazione@agathon.it), corredati di quanto indicato al punto 3. Le eventuali immagini dovranno essere salvate in file a parte secondo quanto riportato nel punto 4. L'impaginazione è visionata dal Comitato di Redazione in occasione degli incontri redazionali; agli Autori verranno inviate in visione le relative bozze d'impaginazione.

Non saranno accettati contributi che non rispondono alle norme editoriali di seguito riportate. Tutte le comunicazioni (accettazione, non accettazione dell'articolo, altri tipi di comunicazione) verranno fatte solamente all'Autore referente, identificato di default in colui che invia l'articolo. Gli articoli sottoposti a un double-blind peer review, se accettati per la pubblicazione, potranno essere rinviati all'Autore referente per eventuali integrazioni/correzioni. La decisione finale sulla pubblicazione del contributo spetta comunque al Direttore Scientifico.

## 3. FORMATO DEGLI ARTICOLI

**Dimensione degli articoli** | La dimensione di riferimento per gli articoli è di 20.000 (pari a 6 pagine di rivista) o di 25.000 battute circa (pari a 8 pagine di rivista) in lingua italiana o inglese, lunghezza comprensiva di spazi, note e referenze bibliografiche, escluso abstract e CV degli Autori.

**Testo** | I testi, in italiano e in inglese, dovranno essere consegnati in formato digitale utilizzando esclusivamente il format scaricabile nell'area per gli Autori del sito della rivista. Dovranno essere consegnati due file: uno per il testo italiano e uno per il testo in inglese, denominati con il nome dell'autore e dell'articolo come segue: M\_Rossi\_titolo IT oppure M\_Rossi\_titolo ENG. Gli Autori sono caldamente invitati a consegnare i testi in inglese e in italiano corretti e vagliati da un madrelingua. Non saranno accettati gli articoli che non sono scritti in un inglese o in un italiano corretto.

Il testo degli articoli è redatto con il carattere **Times New Roman corpo 11** e deve comprendere:

- Titolo con max. 85 caratteri spazi inclusi (tutto maiuscolo e grassetto) in IT e in ENG.
- Autori: nome, cognome.
- Sezione della rivista.
- Abstract dell'articolo con max 800 caratteri e spazi inclusi (testo corsivo corpo 9) in IT e in ENG.
- Parole chiave n. 5 in IT e in ENG.
- Corpo dell'articolo in IT e in ENG.
- Note numerate a fine testo (testo corpo 9) in IT e in ENG.
- Didascalie IT e in ENG, relative alle immagini di corredo all'articolo; le didascalie devono riportare la stessa sigla/numerazione utilizzata per i corrispettivi file (testo corpo 9), fotografo/autore o copyright.
- Scheda tecnica di eventuali progetti descritti nell'articolo, ovvero Località, Committente, Progettisti, Cronologia, Produttori e Imprese (se d'interesse) in IT e in ENG.
- Bibliografia in lingua originale.

- Breve curriculum degli Autori, max 450 caratteri (spazi inclusi) per Autore, specificando Ente di afferenza (nel caso di Università, specificare il Dipartimento, l'Università, la Nazione), numero di telefono, e-mail, in IT e in ENG.

**Note** | Le note siano poste al termine del contributo, prive di collegamento automatico ai richiami nel testo stesso. All'interno della narrazione i richiami siano contrassegnati con numeri progressivi in apice. Il conteggio delle note sia incluso nel riferimento ai caratteri complessivi del testo.

#### 4. FIGURE

**Quantità corredo grafico** | La quantità del corredo grafico (fotografie, disegni, grafici, tabelle) per ogni articolo deve essere scelta dall'Autore tenuto conto della dimensione del testo e del numero di pagine normalmente previsto per il tipo di articolo. Il corredo grafico deve essere complementare alla comprensione del testo, si ipotizza per lo più uno spazio per il corredo grafico non superiore al 40% dello spazio assegnato all'articolo (si stima un numero di immagini compreso tra 10 e 20). È richiesto di inviare un corredo grafico che possa essere leggibile sia in b/n che a colori.

**Fotografie** | Il materiale fotografico (nella quantità indicata precedentemente) dovrà essere consegnato in formato digitale. Le foto vanno salvate in formato .jpg o .tif. Sarà consegnato un file per ogni foto, denominato come segue: 'Fig. 1', 'Fig. 2', 'Fig. 3'.

**Disegni, grafici, tabelle** | Disegni e grafici (nella quantità indicata precedentemente) dovranno essere forniti 'vettoriali', in formato .pdf ad alta risoluzione (300 dpi), per permetterne un'agevole gestione. Le tabelle saranno fornite in formato word e in formato pdf ad alta risoluzione (300 dpi), per permetterne un'agevole gestione. I testi dei disegni (legende), dei grafici e delle tabelle dovranno essere preferibilmente in inglese. Sarà consegnato un file per ogni disegno, grafico o tabella denominato come segue: 'disegno/grafico/tabella1', 'disegno/grafico/tabella2'.

**Didascalie immagini** | Le didascalie delle immagini dovranno essere presentate in italiano e inglese. Le didascalie saranno riportate con corpo 9, in corsivo in fondo al testo e numerate come segue: *Fig. 1 - ...*, *Fig. 2 - ...*; solo il titolo dell'opera andrà in dritto, mentre la fonte o il fotografo e l'anno (credit), andranno inseriti tra parentesi. Nel testo principale sarà riportato il riferimento alle immagini tra parentesi tonde. Es.: (Fig. 1), (Figg. 2, 3), (Figg. 4-6), ...

Es.: *Fig. 1 - Giacomo Balla, Dinamismo di un cane al guinzaglio (1912).*

*Fig. 1 - Le Corbusier, Unité d'Habitation, Marseille, 1947-52 (credit: M. Rossi, 2018).*

*Figg. 2, 3 - .... oppure Figg. 4-7 - ....*

**Risoluzione immagini, disegni, tabelle e grafici e modalità di invio** | Per la fase di valutazione a cura dei Referee, le immagini, i disegni, le tabelle e i grafici devono essere inviati a una risoluzione di 100 dpi (base 7,5, 10, 15 o 21 cm) nei formati sopra specificati, all'indirizzo [segreteria@agathon.it](mailto:segreteria@agathon.it) esclusivamente tramite il vettore [wettransfer.com](http://wettransfer.com). Per la fase della pubblicazione, dopo l'approvazione del paper da parte dei Referee, l'Autore dovrà inviare la stessa documentazione a una risoluzione di 300 dpi (base 7,5, 10, 15 o 21 cm), sempre con lo stesso vettore e allo stesso indirizzo.

#### 5. EDITORIAL REFERENCES

Per citazioni e riferimenti a lavori di altri Autori si fa riferimento allo *Harvard Reference System*. Il sistema harvardiano esclude le note bibliografiche. L'*Harvard Reference System*, conosciuto anche come il sistema autore-data, è un sistema approvato per la citazione delle opere; esso si caratterizza per il fatto che nel corpo del testo l'opera citata è formata solo da una parentesi con cognome, anno e pagine come segue:

Es.: «While information sharing between the private and public sector has improved since 9/11, sharing of information requires additional enhancements» (Dacey, 2002, pp. 23-24).

Le opere citate, direttamente o indirettamente, sono poi riportate alla fine del paper in una sezione intitolata "References". Tali voci bibliografiche devono essere complete di tutti gli elementi basilari come mostrato nello schema sottostante. Non si usa mai il maiuscolo per i cognomi salvo per le iniziali di cognomi e nomi degli Autori. Per la stesura delle voci bibliografiche ci si rifaccia a quanto riportato nella tabella sottostante:

- **Libro**: Cognome, iniziale del nome (anno di pubblicazione), titolo, edizione, editore, luogo di pubblicazione.

Es.: Abbott, A. (1988), *System of Professions: An Essay on the Division of Expert Labor*, University of Chicago Press, Chicago (IL).

Ruskin, J. (1982), *Le sette lampade dell'architettura* [orig. ed. *The Seven Lamps of Architecture*, 1849], Jaca Book, Milano.

- **Capitolo in libro**: Cognome, iniziale del nome (anno di pubblicazione), "titolo del capitolo", in Cognome del curatore, iniziale del nome (ed.), *titolo del libro*, edizione, editore, luogo di pubblicazione, numeri di pagine del capitolo.

Es.: Bourdieu, P. (1977), "The forms of capital", in Richardson, J. G. (ed.), *Handbook of Theory*

and *Research for the Sociology of Education*, Greenwood Press, New York, NY, pp. 311-56.

- **Articoli in Journal:** Cognome, iniziale del nome (anno di pubblicazione), "titolo dell'articolo", *titolo del Journal*, numero volume, numero dell'issue (se esiste), numeri di pagine dell'articolo.

Es.: Baron, R. M. and Kenny, D. A. (1986), "The moderator-mediator variable distinction in social psychological research", in *Journal of Personality and Social Psychology*, vol. 51, pp. 173-182.

- **Risorse elettroniche:** questa voce riguarda le fonti reperibili solo elettronicamente e non quelle a cui si potrebbe avere accesso elettronico ma che sono anche disponibili in formato cartaceo. Seguono le stesse convenzioni delle fonti cartacee, ma in più includono elementi tipici del web: Nome (anno di pubblicazione), *Titolo articolo*. [Online] Available at: url completa [Accessed 10 June 2017].

Es.: Weber, C. (2001), *Third-party assurance boosts online purchasing*. [Online] Available at: <http://biblionline.org/press/2018/101701.asp> [Accessed 10 June 2017].

- **Atti di convegni:** sono i paper non pubblicati su Journal, ma come atti di conferenze o convegni. Possono seguire una delle seguenti indicazioni:

Es.: Mussinelli, E. (2016), "Valorizzare i Beni archeologici tra ambiente e paesaggio", in Sposito, A. and Mangiarotti, A. (eds), *Project soluntum: tradition and Innovation in ancient Contexts, International symposium, Palermo 25-30 Maggio 2015*, Monografie di Agathón, n. 5, Ermes Edizioni Scientifiche, Ariccia (RM), pp. 75-80.

- **Report:** Nome dell'organizzazione (anno pubblicazione), *titolo del report*, editore e luogo pubblicazione.

Es.: Bank of England (2003), *Quarterly Report on Small Business Statistics*, Bank of England, London.

## 6. FORMATTAZIONE

**Uso del corsivo** | Nel testo non vanno usati caratteri in corsivo se non per nomi scientifici in latino.

**Uso del carattere maiuscolo** | Nel testo e altro:

- per i titoli di libri, di film, opere di architettura, arte e design monumenti, ecc.: es. Il Giorno della Civetta di Leonardo Sciascia è un....; la Basilica di S. Pietro è il centro....

- per le parole particolari che andrebbero messe tra `...` apici singoli, ma che per la presenza dell'apostrofo è preferibile ricorrere al maiuscolo; es.: `aquilone`, **NO** l'`aquilone`; **SI** l'Aquilone.

• Non usare sottolineatura né grassetto all'interno del testo e delle note.

• Usare le lettere accentate maiuscole anche se non presenti sulla tastiera del computer (consultare le istruzioni del programma di elaborazione testi utilizzato per scoprire il modo più semplice di inserirle nel testo), quindi scrivere È e non E'.

**Sigle e nomi propri** | Quando si riporta il nome esteso di progetti di ricerca, dipartimenti, laboratori, osservatori il testo deve essere in tondo ed i sostantivi in maiuscolo.

Es.: Laboratorio di Monitoraggio

Le sigle vengono riportate in maiuscolo ed esplicitate tra parentesi tonde con corpo tondo ed iniziali maiuscole.

Es.: APRAE (Analisi Prevenzione e Recupero dell'Abusivismo Edilizio).

Le sigle riguardanti abbreviazioni di disposizioni di leggi o norme vanno con punto interposto.

Es.: D.P.C.M. per Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, L.R. per Legge Regionale.

**Elenchi** | Eventuali elenchi presenti nella narrazione siano contrassegnati con semplice tratto-spazio-testo oppure numero-parentesi tonda-spazio-testo, e non con elenchi puntati o numerati in automatico.

**Uso degli spazi** | Usare uno spazio singolo dopo ciascun segno di interpunzione e nessuno spazio prima, fatta eccezione per le lineette e le parentesi aperte; mai inserire due o più spazi bianchi consecutivi; non lasciare spazi all'interno delle parentesi e delle virgolette; non lasciare spazi prima del segno di interpunzione e lasciarne uno dopo.

**Trattini** | È preferibile non impiegare il trattino breve con spazio prima e dopo. **SI** barretta — (dash), **NO** linea corta -. Esempio: Ei fu — scrisse il Manzoni — sì come .....

**Apici, Virgolette e brani riportati** | Le parole usate in senso traslato o enfatico vanno messe tra apici singoli `....`.

Le citazioni di altri autori e il discorso diretto se non superano le duecento battute spazi inclusi (orientativamente due righe di testo così come visualizzato e stampato dal proprio programma di elaborazione testi) vanno in tondo tra virgolette cosiddette caporali « aperte e » chiuse. L'eventuale indicazione bibliografica secondo il sistema harvardiano deve essere inserita prima del segno d'interpunzione finale.

Es.: «Il padiglione in un mese è stato realizzato [...] Depero ha già ripetutamente esposto le proprie concezioni [...]» (Rossi, 2018, p. 15).

Le citazioni all'interno di altre citazioni vanno tra apici singoli `.....` secondo lo schema: testo «citazione citazione `citazione nella citazione` citazione».

Es.: Il rapporto che sussiste tra la totalità dell'esperienza vissuta e le molteplici immagini di essa fornite «non è certo quello di una descrizione completa, in cui gli oggetti di quelle storie potrebbero essere conosciuti così `come realmente sono stati`» (Bianchi, 2016, pp. 12-15).

Nelle citazioni da poesie i versi vanno separati con la barra /; se sono lunghe almeno quattro versi vanno a capo con rientro a sinistra di 1 cm, senza virgolette e con versi separati da ritorni a capo.

**Paragrafazione** | I paragrafi non devono essere numerati, ma segnalati dal titolo in corsivo; i sottoparagrafi non saranno accettati.

**Paragrafi con formule nel testo** | Uniformazione grafica (font, corpo, interlinea); le formule vanno gestite in maniera che non alterino l'interlinea del paragrafo, per esempio diminuendo se possibile il corpo o agendo su apici e pedici. Nel caso di formule particolarmente complesse (es. formule su due livelli) si mandi la formula a capo.

## 7. SUGGERIMENTI PER LA SCRITTURA

### Struttura di un articolo di ricerca

L'*Introduzione* deve essere lunga abbastanza da sviluppare la proposta del paper e illustrare lo stato dell'arte sull'argomento (con numero adeguato di reference aggiornate), senza però prevalere sull'intero contributo.

Nell'*articolo* si deve evincere chiaramente:

- l'originalità, l'innovatività e l'importanza dell'argomento;
- l'avanzamento delle conoscenze per il settore;
- la metodologia e le fasi della ricerca (nel caso di sperimentazioni, riportando sufficienti dettagli tali da consentirne la riproducibilità);
- i soggetti coinvolti e i finanziamenti (se presenti);
- gli obiettivi e i risultati raggiunti;
- gli aspetti analitici, propositivi e di dibattito.

Le *Conclusioni* fanno il punto su:

- lo stato di fatto della ricerca nel momento in cui si scrive;
- i limiti della ricerca;
- gli sviluppi significativi futuri;
- le implicazioni culturali, pratiche e/o socio-economiche.

Gli Autori possono assumere come riferimento la seguente pubblicazione:

Socolofsky, S. A. (2004), *How to write a Research Journal Article in Engineering and Science*. [Online] Document available at: [https://ceprofs.civil.tamu.edu/ssocolofsky/downloads/paper\\_how-to.pdf](https://ceprofs.civil.tamu.edu/ssocolofsky/downloads/paper_how-to.pdf) [accessed 7 January 2018].

### Struttura di un Review Article

Per la struttura di un Review Article si faccia riferimento al seguente testo:

Palmatier, R. W., Houston, M. B. and Hulland, J. (2017), "Review articles: purpose, process, and structure", in *Journal of the Academy of Marketing Science*, January 2018, vol. 46, issue 1, pp. 1–5. <https://doi.org/10.1007/s11747-017-0563-4>

## 8. RACCOMANDAZIONI GENERALI

Fermo restando lo stile di ciascun Autore, è da rilevare che per rendere traducibile in lingua inglese il testo è da considerare il tipico periodare di Giulio Cesare (De Bello Gallico) e non quello di Marco T. Cicerone (Orationes); ciò facilita la traduzione.

Un capoverso costituito da 6 righe potrebbe essere diviso in tre periodi.

- Es: - primo periodo principale di due righe seguito dal : (colon);  
- secondo periodo dopo il : che chiarisce il concetto del primo periodo e chiude con ; (semicolon);  
- terzo periodo dopo il ; che integra i due primi periodi e chiude con un punto e a capo . (period).

### Alcune particolarità:

- I sinonimi tra (intra) e fra (infra):
  - 'tra' si riferisce a distanza, intervallo fisico, materiale;  
Es: tra Roma e Milano c'è una distanza di km 400;
  - 'fra' si riferisce a distanza culturale, morale, a idea, immagine;  
Es: fra Kant ed Hegel vi è una diversità culturale.
- Le unità di misura di peso o di lunghezza (gr, cm, m) anticipano la misura numerica.  
Es: **SI** m 4, **NO** 4 metri, **NO** m. 4; **SI** gr 3, **NO** 3 grammi, **NO** gr. 3.
- I secoli sono cicli di tempo e vanno indicati come riportati di seguito.  
Es: **SI** XVII secolo, **NO** sec. XVII; **SI** Ottocento, **SI** '800; **NO** ottocento, **NO** 800.
- I decenni di un secolo vanno così indicati:  
Es: **NO** anni venti; **SI** anni Venti, **SI** anni '20.