

CONSEGNA DEGLI ARTICOLI

Gli articoli andranno inviati preferibilmente via mail al sito <http://www.studierudizionefilologia.it> in formato MS Word (e possibilmente anche PDF). Alla consegna è necessario inserire inoltre, sullo stesso file: 1) titolo dell'articolo - 2) riassunto di 150 parole - 3) parole chiave (separate da ;) il tutto in lingua inglese; su file separato: 4) Informazioni personali (e.g.: Giuseppe Frasso. Università Cattolica del Sacro Cuore, Sede di Milano; Dipartimento di Studi medioevali, umanistici e rinascimentali; giuseppe.frasso@unicatt.it). Gli articoli che non adottano le norme editoriali saranno resi agli autori prima della revisione da parte dei *Referees*.

StEFI non accetta bibliografie create attraverso programmi di redazione bibliografica: i codici di campo vanno preventivamente eliminati.

Le illustrazioni andranno inviate a parte, in risoluzione medio-bassa, in formato TIFF o JPEG. Si raccomanda, se possibile, di fornire immagini a colori. Le immagini appariranno in bianco e nero nella versione a stampa per il deposito e a colori nella versione elettronica. La risoluzione minima accettabile è di 300 dpi. Ogni autore si fa parte diligente nell'ottenere i diritti di riproduzione delle immagini.

Sull'articolo non deve comparire il nome dell'autore e nel limite del possibile devono essere omessi riferimenti che ne consentano l'identificazione, per assicurare una revisione imparziale da parte dei *Referees*. I ringraziamenti vanno spediti separatamente alla redazione con una lettera / mail di accompagnamento.

DOPO LA CONSEGNA: PROCEDURA DI REVISIONE

a. Prima fase: in prima istanza la *Redazione* valuta l'opportunità di sottoporre l'articolo a revisione: l'articolo è assegnato a un redattore competente nel settore scientifico, che raccoglie un primo parere da esperti e colleghi. Questa prima valutazione è sottoposta ai *Direttori scientifici* e alla *Redazione*. La *Redazione* in questa fase può già contattare l'autore per alcune prime maggiori modifiche relative al contenuto e agli aspetti redazionali. Questa prima fase richiede da 1 a 3 mesi. Dopo questa prima fase, l'autore deve inviare una copia del testo rivisto all'indirizzo redazione@studierudizionefilologia.it.

b. Seconda fase: il testo accolto dalla *Redazione* viene quindi inviato ai *Referees* per una seconda e più accurata lettura. La scelta dei *Referees* è compito del membro della *Redazione* cui è stato affidato l'articolo, ma avviene sempre in accordo col resto della *Redazione* e con i *Direttori scientifici*; i *Referees* sono scelti in base alla loro competenza specifica in relazione al contributo sul quale sono chiamati a esprimere la propria valutazione. Le osservazioni dei *Referees* riguardano aspetti contenutistici, filologici e tecnici, che andranno corretti prima delle bozze: originalità del contributo, solidità delle procedure metodologiche in esso applicate, qualità dei risultati raggiunti, rapporto con la bibliografia pregressa o contemporanea. In ogni caso la decisione finale sugli articoli meritevoli di pubblicazione spetterà alla *Redazione* e non ai *Referees*. Questo secondo passaggio richiede da 1 a 2 mesi.

c. Terza fase: il parere dei *Referees* sarà inviato agli autori per una seconda revisione prima delle bozze. Una volta ricevuto il parere dei *Referees* e altre eventuali osservazioni da parte della *Redazione*, l'autore deve inviare il testo definitivo entro 15 giorni.

d. I nominativi dei Referees saranno mantenuti anonimi. La documentazione sarà custodita dalla *Redazione*.

LAVORAZIONE REDAZIONALE

a. La composizione delle bozze comincerà non appena l'ultima versione dell'articolo sarà pervenuta alla *Redazione*. Durante la fase delle bozze gli autori avranno la possibilità di intervenire ulteriormente sul testo per rispondere agli interventi o ai quesiti della *Redazione*, e per correggere eventuali refusi; non potranno invece apportare al testo ulteriori modifiche di contenuto o di stile. Le correzioni atte a uniformare il testo ai criteri editoriali di *StEFI* sono apportate tacitamente dalla *Redazione*. Interventi non redazionali ma sostanziali saranno invece esplicitati: su questioni specifiche gli autori riceveranno comunicazioni e quesiti puntuali. La *Redazione* mira a produrre un contributo rivisto con la massima accuratezza e si attende dagli autori la massima collaborazione. Nell'ultimo giro di bozze, a testo impaginato, agli autori saranno richiesti gli indici dei nomi e dei manoscritti, redatti secondo le Norme allegate.

b. Nella fase finale il nome dell'autore sarà riportato sopra il titolo, che sarà seguito a sua volta dal riassunto del contributo e dalle relative parole chiave. L'istituzione di appartenenza dell'autore sarà indicata in calce, sopra la prima nota del testo. Il testo sarà seguito dalla bibliografia e dalle didascalie (se l'articolo prevede illustrazioni). Le didascalie devono includere tutte le indicazioni relative ai permessi di pubblicazione (Copyright / diritto d'autore).