

## **IMPOSTAZIONI DELLA PAGINA**

**Formato pagina:** A4

**Margini:** superiore 3; inferiore 4; sinistro 3, destro 3.

**Intestazioni:** differenti per pagine pari e dispari; differenti per la prima pagina. La posizione delle intestazioni è 1.25 superiore e 1.25 inferiore.

**Intestazioni:** Nelle pagine pari inserire il nome dell'autore (Maiuscoletto, carattere Garamond 10), mentre in quelle dispari il titolo del contributo (corsivo, carattere garamond 10).

**Inserimento logo OIDU nella prima pagina:** Lasciare tre spazi e di seguito inserire il logo (fare attenzione che il carattere impostato sia garamond 12 e l'interlinea singola). Inserimento ISSN nome rivista inserite a piè di pagina (ISSN 2284-3531 Ordine internazionale e diritti umani, (anno), pp. xxx-xxx.): lasciare uno spazio prima e uno dopo, facendo attenzione che sia impostato il carattere Garamond 12 e interlinea singola.

**Numeri di pagina:** Inserirli in alto a destra, facendo attenzione che il numero non compaia nella prima pagina e che il carattere impostato sia "garamond 12".

**Linee di separazione delle note:** controllare che le linee di separazione, sia quella normale che quella continua, siano impostate su garamond 12 e che non ci siano particolari segnali di formattazione. Spesso capita che non siano impostate correttamente.

## **FORMATTAZIONE TESTO:**

**Nome autore:** lasciare tre spazi dopo il logo nella prima pagina (fare attenzione che l'interlinea fra gli spazi sia singola) e dopo inserire il nome dell'autore, in maiuscoletto (fare attenzione a non metterlo in maiuscolo), carattere Garamond 12.

**Titolo contributo:** Lasciare uno spazio dopo il nome dell'autore (fare attenzione che l'interlinea fra gli spazi sia singola) e inserire il titolo in Garamond 12 in maiuscoletto (fare attenzione a non metterlo in maiuscolo) centrato.

**Sommario:** Lasciare due spazi dopo il titolo e dopo inserire il sommario. Il sommario va in carattere garamond 10 e la scritta sommario va in maiuscoletto (fare attenzione a non metterlo in maiuscolo). Dopo il titolo di ogni paragrafo del sommario inserire il punto e il trattino.

L'impostazione di paragrafo del sommario deve essere ancorato cm 1. Tutte le altre impostazioni di paragrafo devono essere 0. Dopo il sommario, lasciare due spazi (fare attenzione che il carattere impostate sia garamond 12 e l'interlinea singola) prima del testo dell'articolo.

**Testo dell'articolo:** Carattere Garamond 12; Rientro prima linea 1 cm. I titoli dei paragrafi non devono avere il rientro e devono essere in corsivo, tranne il numero del paragrafo, che deve essere in tondo. Dopo il titolo del paragrafo lasciare due spazi e inserire il testo. Invece, fra il titolo del sotto-paragrafo e il testo lasciare solo uno spazio. Non inserire il punto dopo il titolo del paragrafo.

**Ulteriori informazioni** sulle impostazioni del testo: Le parole straniere e quelle latine vanno in corsivo. Quando si vuole mettere in evidenza una determinata parola, termine o espressione si devono usare gli apici "...". Per le citazioni usare i caporali « .. ». Le citazioni fra caporali, anche in lingua straniera, vanno sempre in tondo.

#### **FORMATTAZIONE NOTE:**

Le note devono essere in carattere Garamond 10; senza nessun rientro, interlinea singola.

#### **Le citazioni in nota devono rispettare i seguenti criteri:**

##### **Monografie**

C. ZANGHÌ, *La protezione internazionale dei diritti dell'uomo*, Torino, 2002. (Non indicare la casa editrice, ma solo il luogo e l'anno di edizione. Se il luogo di edizione è straniero, indicarlo nella sua denominazione originale, es. Paris e non Parigi, London e non Londra. Fare sempre attenzione che il nome dell'autore sia in MAIUSCOLETTO e non in maiuscolo).

Nel caso di citazioni successive alla prima, è sufficiente ripetere le prime parole del titolo: C. ZANGHÌ, *La protezione internazionale*, cit.

Ove si faccia riferimento a un'edizione successiva alla prima: C. ZANGHÌ, *La protezione internazionale dei diritti dell'uomo*<sup>2</sup>, Torino, 2006. Nel caso in cui l'autore abbia più di un nome, si faccia attenzione ad inserire lo spazio fra le iniziali dei due nomi. Contributi ad opere collettanee C. ZANGHÌ, Le controversie internazionali, in E. SPATAFORA, C. ZANGHÌ (a cura di), *Le giurisdizioni internazionali*, Roma, 2009, p. 11 ss.

Nel caso di citazioni successive alla prima, è sufficiente ripetere le prime parole del titolo: C. ZANGHÌ, *Le controversie*, cit.

### **Articoli su riviste**

C. ZANGHÌ, *Evoluzione ed innovazione nelle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo*, in *St. integr. eur.*, 2008, p. 29 s. (pertanto, non si indichi il numero del fascicolo, a meno che ciascun fascicolo abbia una propria numerazione autonoma).

Nel caso di citazioni successive alla prima, è sufficiente ripetere le prime parole del titolo:

C. ZANGHÌ, *Evoluzione ed innovazione*, cit., p. x.

Laddove un articolo sia contenuto in una rivista citata immediatamente prima, invece di indicare nuovamente l'abbreviazione della rivista si usi *ivi*.

### **Documenti**

La prima citazione di un atto dovrà contenere i seguenti elementi: organo autore, numero e data, titolo (in corsivo), luogo di pubblicazione. Ad esempio: regolamento (CE) n. 1/2003 del Consiglio del 16 dicembre 2002 concernente l'applicazione delle regole di concorrenza di cui agli articoli 81 e 82 del trattato CE, in GUCE L 1 del 4 gennaio 2003, p. 1 ss.

La prima citazione di una sentenza dovrà contenere i seguenti elementi: organo giudicante, data, numero di causa, parti (in corsivo), luogo di pubblicazione. Ad esempio: Sentenza della Corte del 23 aprile 1986, Causa 294/83, Parti écologiste "Les Verts" c. Parlamento europeo, ECLI:EU:C:1986:166.