Norme redazionali di «Rassegna Europea»

1. Struttura del testo e formato:
Formato Times New Roman, corpo 12, interlinea 1 (senza spaziatura prima o dopo i paragrafi). Inserire sempre **titolo e sottotitolo**, entrambi il più brevi possibile.
Lunghezza: **8.000-10.000 caratteri** (spazi inclusi) per gli articoli; **3.000-4.000 caratteri** (spazi inclusi) per le recensioni. **NON sono previste né le note né la bibliografia finale**.

2. Convenzioni stilistiche:

- **Grassetto:** Non consentito nel corpo del testo.
- **Corsivo:** Solo per parole straniere non comuni (es. *governance, soft power, rule of law*).
- **Unione europea e Friuli Venezia Giulia:** Scrivere sempre Unione europea per esteso (mai UE o Ue) e Friuli Venezia Giulia senza trattino.
- **Maiuscole (da limitare al minimo):** Maiuscola solo al primo elemento per enti/organi (Unione europea, Consiglio regionale, Corte costituzionale) e per la specificazione di ministeri (ministero degli Affari esteri). Minuscola per cariche e ruoli (il ministro, il capo di Stato, il sindaco). Maiuscola per stati e regioni (Friuli Venezia Giulia, Repubblica Italiana).
- **Acronimi:** Esplicitare alla prima occorrenza solo le sigle meno note (es. Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato – AGCM). Non serve per quelle universalmente note (es. ONU, NATO).
- **Leggi e atti normativi:** In tondo con iniziali maiuscole, mai in corsivo (es. Legge 22 aprile 1941, n. 633; Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34).

3. Punteggiatura e citazioni:

- **Virgolette:** Usare le caporali (« ») per le citazioni dirette; le virgolette alte (“ ”) solo all’interno di una citazione già tra caporali o per definizioni/usi figurati (es. il concetto di “potere”). Non utilizzare l’apice singolo (‘ ’) per citazioni o per definizioni/usi figurati.
- **Trattini:** Per gli incisi usare solo il trattino medio spaziato (–), mai il trattino breve (-) né quello lungo (—).

4. Materiali a corredo e invio:
Inviare il file Word (.doc/.docx) sia a **redazione@aefvg.eu** sia a **direttore@aefvg.eu** includendo:

1. **Testo dell’articolo:** Provvisto di titolo, sottotitolo e firma finale, formattato secondo le presenti norme.
2. **Nota biografica:** In calce all’articolo, di **300-400 caratteri** (spazi inclusi).
3. **Immagini di corredo (se possibile): 2/3** foto/immagini/tabelle/grafici senza copyright (o scattata dall’autore), con breve didascalia e crediti/fonte.