

**Norme per la richiesta di presentare una comunicazione al Congresso annuale SISFA
e per la sua pubblicazione sugli Atti dei Congressi**

1. A tutti coloro che chiedono di presentare una comunicazione al Congresso annuale della SISFA è richiesta l'iscrizione al Congresso (con le modalità indicate nelle relative circolari);
2. ogni richiedente potrà presentare al massimo due comunicazioni, delle quali una sola come primo autore e una come co-autore;
3. alla richiesta di presentare una comunicazione si deve allegare: titolo, nome dell'autore/i, eventuale istituzione di appartenenza e breve nota/e biografica/che, oltre a un *abstract* in inglese di una cartella (2000 battute, spazi e sintetiche referenze bibliografiche compresi);
4. la decisione della pubblicazione sugli Atti *online open access* della comunicazione presentata al Congresso spetta al CD, il quale opererà in stretto contatto con l'eventuale Comitato scientifico organizzatore;
5. la consegna del testo per la pubblicazione sugli Atti deve avvenire improrogabilmente entro quattro mesi dal Congresso;
6. si accettano contributi scritti in lingua italiana e inglese, con una preferenza per la seconda; la comunicazione al Congresso potrà comunque essere in italiano;
7. i testi dovranno essere redatti secondo le norme disponibili in rete sul sito SISFA e che verranno comunicate all'autore/i all'atto dell'accettazione del contributo per la pubblicazione;
8. i contributi accettati per la pubblicazione sugli Atti dovranno avere una lunghezza massima di 8 pagine, accuratamente redatte secondo quanto risulta dalle norme editoriali, comprendenti: titolo (nella lingua in cui è redatto il testo), nome dell'autore/i, eventuale istituzione di appartenenza, sintetico *abstract* in lingua inglese;
9. gli autori riceveranno (o potranno scaricare dal sito *open access* dell'editore) il file PDF degli Atti contenenti il loro contributo;
10. il CD (e/o il Comitato scientifico organizzatore) decide l'editore degli Atti col quale stabilisce gli accordi economici (comprensivi di numero ISBN o ISSN), individua il/i curatore/i degli Atti e approva le spese necessarie al buon esito dell'operazione;
11. il copyright di testi e immagini dei contributi pubblicati appartiene alla SISFA e/o all'editore, secondo quanto definito negli accordi presi; resta comunque all'editore il *copyright* dell'impaginato *online*;
12. la struttura del volume (copertina, crediti, introduzione, ringraziamenti, indice e quant'altro non già definito negli accordi con l'editore) viene proposta dal curatore e approvata dal CD;
13. il curatore concorda con l'editore il *format* e i tempi della pubblicazione in rete degli atti e segue il processo dell'*editing*, in modo che essi siano pubblicati prima del Congresso dell'anno successivo. Il curatore raccoglie dal responsabile locale del Congresso annuale la lista degli intervenuti, invia le istruzioni per la compilazione del contributo, controlla l'*editing* e dà il "via si stampi" all'editore per la pubblicazione;
14. tutta la parte di istruzioni per l'*editing* necessaria per la preparazione degli Atti (informazioni, eventuale introduzione ecc.) saranno scritti in lingua inglese.

Approvato dal CD del 19/20 aprile 2016 (con adeguamento del p.to 1 discusso e approvato telematicamente dal CD, 9-12 aprile 2017).