

Roma TrE-PRESS

Norme editoriali

RACCOMANDAZIONI GENERALI

Si invitano gli autori e/o curatori, e loro collaboratori, a seguire scrupolosamente le **norme editoriali (grafiche e redazionali)** qui di seguito riportate, adeguando i testi e le immagini a quanto ivi prescritto. Ai fini della pubblicazione, e subito dopo aver completato l'iter amministrativo più sotto descritto, si sottolinea che è strettamente necessario prendere fin dall'inizio contatto con la Redazione della RomaTrE-Press per fissare un incontro in cui discutere e stabilire le specifiche relative al volume che si intende pubblicare, siano esse norme editoriali particolari, aspetto estetico, costruzione dei testi o delle note, aspetto grafico.

ITER AMMINISTRATIVO

L'Editoriale di Ateneo distingue diversi tipi di pubblicazione, ciascuno dei quali segue un proprio iter amministrativo.

Nel caso di nuove collane, è necessario inviare per mail la documentazione relativa all'approvazione in Consiglio di Dipartimento sia del progetto editoriale che del Regolamento della Collana, comprensivo della composizione del Comitato Scientifico. Oltre a questo, per ogni volume di cui si chiede la pubblicazione va inviata una scheda descrittiva del volume e l'indice dell'opera.

Nel caso di opere diverse da quelle facenti parte di una collana (Atti di Convegno, Pubblicazioni speciali, Scritti in onore di, Opere didattiche) non sarà necessario il passaggio in Consiglio di Dipartimento ma andrà inviata –oltre la scheda descrittiva e l'indice dell'opera- una richiesta del Direttore di Dipartimento a garanzia della qualità scientifica dell'opera.

COME CONSEGNARE IL MATERIALE

L'autore/curatore è invitato a fornire alla Redazione il **materiale relativo all'opera** che intende pubblicare attenendosi alle seguenti indicazioni:

- i testi vanno consegnati alla Redazione nella stesura definitiva, con il **programma di scrittura Word** in un semplice formato A4, e salvati in formato .doc oppure .docx (e possibilmente anche in una versione **.pdf**), completi in ogni loro parte e già messi a norma secondo le regole editoriali. I file devono essere consegnati separatamente, dividendoli per capitoli e titolando ogni singolo contributo. Il font del carattere consigliato è Times New Roman; corpo 12; interlinea 1,5. L'intero testo va diviso in capitoli/saggi, paragrafi e/o sotto-paragrafi, e va preceduto da un indice completo. Per la separazione dei paragrafi utilizzare una doppia spaziatura, mentre per i sotto-paragrafi una spaziatura sola;
- le eventuali **note** (in ordine progressivo) a corredo del testo vanno posizionate a piè di pagina oppure a chiusura di ogni singolo capitolo/saggio, a cui si riferiscono;
- le **immagini** (compresi tabelle e/o grafici) possono essere incorporate nel testo soltanto per indicare il loro posizionamento (*menabò*), e comunque vanno sempre consegnate in file separati utilizzando il formato immagine. Si precisa che saranno accettate soltanto immagini di buona qualità (non sfocate, non sgranate, ecc.) e con una risoluzione di almeno 300 dpi (pixel/pollice) in formato .tif o .tiff, oppure in formato .jpg o in .jpeg, sempre ad alta risoluzione e possibilmente di grandi dimensioni (minimo base 15 cm). Se non si è in grado di garantire la qualità richiesta, si prega di fornire le immagini in originale. La redazione si riserva il diritto di contattare l'autore nel caso di immagini fornite con una non buona qualità o con risoluzione inadeguata alla pubblicazione. Si tenga presente che per la pubblicazione di immagini tratte da manoscritti, stampe, o per le fotografie, ed altro sottoposte a diritti d'autore va richiesta e comunicata alla redazione l'autorizzazione alla pubblicazione da parte della biblioteca o di altra di conservazione;

- ogni immagine deve essere corredata dalla relativa **didascalia**, numerata, in formato **.doc** o in **.docx**. Possono anche essere inserite in chiusura del testo o di ogni singolo capitolo/saggio. Le immagini vanno numerate progressivamente [esempio: 001; 002, ecc.] e messe in relazione alle didascalie, e richiamate in corrispondenza nel testo [esempio: fig. 001; figg. 001, 003; oppure figg. 001-003]. L'autore del testo può suggerire gli **abbinamenti** desiderati, ma la redazione si riserva di abbinare le immagini in funzione dei vincoli editoriali;
- ogni contributo deve essere accompagnato da un **abstract** (dimensioni: 500-700 battute) di massimo venti righe, in almeno due lingue, italiano e inglese, e da 3-7 parole chiave, sempre italiano e inglese. Tutte le parole chiave vanno con la iniziale maiuscola. La Redazione fornirà un modello di abstract da compilare, per facilitare il lavoro. Può essere consegnata anche una breve nota biografica (max 300 battute).

Nell'impossibilità di seguire le indicazioni descritte, è indispensabile prendere contatto con la Redazione (tel. 06-57334375).

N.B. *Si ricorda che per tutto quanto riguarda il materiale fotografico e testuale utilizzato nel volume, sono gli autori stessi che si assumono la responsabilità – e gli oneri – che possono eventualmente derivare dalla sua pubblicazione (fotografie, documenti, testi coperti da diritti d'autore, ecc.).*

CORREZIONE DI BOZZE

È consentita un'unica correzione di bozze in formato digitale **.pdf**, nei tempi e nei modi che verranno indicati dalla Redazione, relativamente a refusi e/o errori ortografici e grammaticali, che non vada a modificare la dimensione dei testi già inviati (numero di battute/caratteri).

Al termine della correzione e revisione la Redazione chiederà agli autori/curatori il 'visto si stampi', dopo il quale non sarà più possibile effettuare ulteriori modifiche o correzioni.

CRITERI REDAZIONALI

- I **testi dell'opera** devono essere consegnati completi e con le **pagine** numerate progressivamente;
- le **note** devono essere indicate con i numeri di rimando all'interno del testo. **Numeri** che vanno posti in apice prima della punteggiatura [esempio: *libro*¹]. Le note devono essere numerate progressivamente e ricominciare da 1 per ogni capitolo/saggio. Possono essere poste alla fine di ogni capitolo/saggio o a piè di pagina;
- la miscellanea va suddivisa nei vari **saggi** e relativi capitoli. Il testo di un libro va suddiviso in **capitoli**, paragrafi e/o sottoparagrafi [esempio: Capitolo 1, Paragrafo 1.1, Sottoparagrafo 1.1.1, ecc.];
- ogni **capoverso** va fatto rientrare rispetto al margine del testo;
- usare le seguenti battute di **barra-spazi** (spazio bianco):
 - uno spazio singolo tra le parole;
 - nessuno spazio tra parola e punteggiatura [esempio.];
 - un solo spazio dopo punteggiatura [esempio 21, esempio 23];
 - nessuno spazio dopo i trattini [esempio-esempio], caporali [«esempio»] e parentesi tonde [(esempio)];
 - nessuno spazio tra l'apostrofo e la parola [l'esempio];
 - nessuno spazio per i nomi con doppia iniziale puntata [a.C., d.C., K.H. Karl];
 - non inserire mai due o più spazi bianchi consecutivi;
- evitare **segni** o **simboli** non strettamente necessari all'economia del testo;
- scrivere in **corsivo** soltanto le **parole straniere** oppure parole che si riferiscono a particolari **aspetti tecnici e/o scientifici** [esempio: *online*], ma mettendo in tondo quelle comuni [esempio: computer]. **N.B.:** Non usare il corsivo per i nomi propri di associazioni straniere che non hanno l'equivalente in italiano [esempio: Royal Society, Attorney General, British Museum, École Pratique des Hautes Études, ecc.];
- non utilizzare **sottolineature** o **grassetto** nel testo o nelle note;
- i **titoli di libri, film, testate giornalistiche, siti web, parti di un testo** (*Introduzione, Prefazione, Premessa, Postfazione, Titoli dei capitoli/saggi*), ecc., vanno in **corsivo** e devono essere riportati in modo esattamente conforme all'originale;
- è doveroso utilizzare nel modo corretto le **lettere accentate**:
 - maiuscole (scrivere **quindi È e non E'**);
 - è sempre grave sulle vocali a, i, o, u [esempio: città];
 - sulla vocale l'accento è **grave** se la vocale è aperta [esempio: caffè] e sulla terza persona del verbo essere [è], mentre è **acuto** su congiunzioni [esempio: perché], nella terza persona di alcuni verbi [esempio: poté], nei composti di re [esempio: viceré] e in alcuni numeri [esempio: ventitré];
- le virgolette **caporali** « » si usano nel caso di:
 - discorso diretto;
 - citazioni da usare entro caporali («...»), in tondo anche nel caso di lingue diverse dall'italiano;
 - titoli di saggi e/o riviste (*vedi anche citazioni bibliografiche*);
- per le parole usate con significati diversi da quello usuale (senso enfaticizzato) usare gli **apici** ('esempio');
- le **virgolette alte** ("esempio") possono essere usate solo all'interno di un'eventuale [esempio: «citazione con "citazione" all'interno»];
- usare il trattino **breve** (-) unito in caso di luoghi di edizione (Pisa-Roma), di nomi o cognomi composti [esempio: JOHN POPE-NENNESSY], nella citazione degli anni (1947-1978), nelle parole composte;
- usare il trattino **medio** (–) preceduto e seguito da spazio per gli incisi.

CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Indicazioni bibliografiche da riportare nelle **note**:

- nelle citazioni di **titoli stranieri**:
 - in lingua inglese e tedesca, tutte le parole tranne articoli, preposizioni brevi e congiunzioni hanno l'iniziale maiuscola;
 - in lingua inglese tra titolo e sottotitolo vanno posti i due punti (:);
 - in lingua francese, se la prima parola è un articolo, anche la seconda parola ha iniziale maiuscola;
 - in lingua italiana, salvo esigenze specifiche (nomi propri, ecc.), l'iniziale maiuscola si usa solo per la prima parola. Tra titolo e sottotitolo va posto il punto, salvo che nel titolo originale sia diversamente indicato;
 - nel caso in cui si sia costretti a citare un'opera in una traduzione straniera (ove non sia accessibile la lingua dell'originale e non sia disponibile una traduzione italiana) indicare l'edizione originale [esempio: F. Nyce, *The young Patrick*, trad. ingl. di M. Jordan, Cambridge, Harvard University; ed. orig. *Le jeune Patrick*, Paris, 1988];
- per le citazioni nel **testo** tutto quello che, pur all'interno delle virgolette, non fa parte della citazione (commenti, spiegazioni...) va posto tra parentesi quadre [eventualmente seguito da *nda* o *ndr*];
- se la citazione "salta" alcune parti del testo originale, va segnalato con [...] facendo attenzione a porre i **segni di interpunzione prima o dopo** le parentesi in base a dove si trovano nel testo originale [esempio: «All'ingresso in città, [...] spiccava un edificio elegante.».]. Quando il testo supera le tre righe, la citazione potrà essere isolata dalla riga precedente mediante un semplice paragrafo autonomo che separa la riga sia sopra che sotto; andranno evitati rientri del margine e cambiamenti del carattere:

esempio:

«Avendo noi riguardato sempre con particolare inclinazione le antiche memorie di quest'alma città di Roma, come molto vevoli e necessarie a confermare ed illustrare insieme le notizie appartenenti all'erudizione storica, che letteraria [...]»

- per le citazioni in **nota**, (o in eventuale **appendice**), attenersi ai seguenti criteri:
 - iniziale del **nome** con punto seguito dopo uno spazio dal **cognome** dell'autore per esteso, in **maiuscoletto**: [esempio: M. ROSSI];
 - in tutte le citazioni dello stesso autore successive alla prima, scrivere solo il cognome dell'autore (sempre in **maiuscoletto** ma **senza nome**);
 - in caso di **doppio nome** si indicano sempre le iniziali dei due nomi senza spazio [esempio: G.L. ROSSI]. Questa norma vale anche in presenza di qualsiasi ricorrenza di doppio nome, separati da virgola [esempio: G.L. ROSSI, P.F. BIANCHI]. Nel caso del curatore/i il nome segue la dicitura **a cura di** e rimane in tondo [esempio: *La casa ideale*, catalogo della mostra, a cura di O. Verdi, G.K. Bianchi, Roma 2012];
 - nel caso di più curatori citarli tutti separati e se sono moltissimi si può ricorrere a: *et al.* (= *et alii*) [esempio: G.L. ROSSI *et al.*, *La ricerca del vero sapere*, Einaudi, Torino 2000];
 - quando il **fonema** dell'iniziale di un nome è rappresentato da più caratteri è necessario includere nell'abbreviazione tutti i caratteri che lo compongono [esempio: Th. per Thomas];
 - **Titolo** dell'opera in **corsivo**, seguito dall'eventuale *Sottotitolo* sempre in corsivo, preceduto da un **punto** [esempio: *La casa incantata. Analisi ed esempi dei modi dell'abitare in campagna*];
 - se all'interno di un titolo è nominato il titolo di un'altra opera, il secondo titolo va con iniziale maiuscola, in tondo e **senza apici** [esempio: *Le allegorie de I Viaggi di Gulliver*];

- se il titolo è quello principale di un'opera in più **tomi**, si fa seguire dalla virgola e dall'indicazione relativa al numero del tomo, in **cifre romane in maiuscoletto** tondo, eventualmente preceduta da t. (= tomo) [esempio: *La vita di Paolo II*, in *Storia dei Papi*, [...], t. II];
- l'eventuale indicazione del **volume** va fatta con cifra romana in **maiuscoletto** preceduto da vol. [esempio: vol. IV];
- l'eventuale **prefatore/traduttore** in tondo (come il curatore) [esempio: *Prefazione* di L. Verdi; trad. di L. Verdi];
- il nome dell'**editore**, le edizioni antiche, il tipografo, vanno in tondo seguito da una virgola;
- le **sigle di case editrici** vanno in **maiuscoletto e senza puntini** [esempio: UTET, SEI, ecc.]
- le indicazioni delle case editrici, e simili, vanno comprese di:
 - **luogo** di edizione in tondo (nel caso di varie sedi della casa editrice, segnalare solo la principale), seguito da uno spazio (senza virgola);
 - **anno** di edizione (segue il luogo):
 - nel caso di più anni indicarli completi e separati con il trattino [esempio: 1998-2000];
 - in esponente l'eventuale **numero** di edizione in cifre arabe tonde seguito da parentesi quadre se si vuole segnalare anche la prima edizione, esempio: Meltemi, Roma 1988² [Mondadori, Milano 1980¹];
 - l'eventuale **collana** a cui appartiene l'opera, va tra parentesi tonde e tra caporali («...»), seguita dalla virgola e dal numero di serie del volume, con il numero romano o arabo del volume citato [esempio: («La poesia torinese – Testi e ricerche», 29), pp. 125-135];
 - rinvii alla **pagina/pagine** [esempio: p. 10] / [esempio: pp. 10-21] con i numeri delle pagine sempre per esteso [esempio: pp. 215-218], se le pagine citate nell'originale sono contrassegnate da numeri romani, riportarli in maiuscoletto [esempio: pp. III-XXI];

Regole del sistema APA

Nel caso in cui si decidesse di utilizzare il sistema 'americano' (APA) per le citazioni, attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

- nel corpo del testo: (fra parentesi tonde inserire cognome dell'autore, anno: pagina/e). Esempio: «[...] learning about English is so important for eachers, a particularly good way to explore their beliefs [...]» (Jenkins, 2007: 248-249).

In bibliografia la citazione andrà sciolta nei seguenti modi:

- se il testo è una monografia:
Jenkins, J. (2007). *English as a Lingua Franca: Attitude and Identity* (2nd ed.). Oxford: Oxford University Press;
- se il testo è un contributo inserito in una raccolta di saggi:
Jenkins, J. (2007). English as a Lingua Franca: Attitude and Identity. In Byram, M. and Fleming, M. (eds.), *Language learning in Intercultural Perspective*, vol. II. Cambridge: Cambridge University Press, 13-44;
- se il testo è un articolo pubblicato in una rivista:
Jenkins, J. (2007). English as a Lingua Franca: Attitude and Identity. *Journal of English as a Lingua Franca*, 44(3), 141-170.

Indicazioni pratiche:

- nel caso di opere di vari autori **non usare AA.VV.** ma indicare direttamente il titolo del volume e il nome dell'eventuale curatore o dei primi autori preceduto dall'espressione 'a cura di' non tra parentesi (*ved. anche Citazioni bibliografiche sopra*);
- *Introduzione, Prefazione, Recensione* vanno **in corsivo**, 'traduzione di...' oppure 'trad. di...' vanno in tondo;
- eventuali **abbreviazioni di cifre arabe** nelle indicazioni degli **anni**, usare l'**apostrofo** [esempio: gli anni '40];
- l'indicazione di **anni** va fatta con lettera maiuscola [esempio: anni Settanta];
- i nomi dei **secoli** con l'iniziale maiuscola [esempio: Cinquecento]

Esempi indicativi:

- M. ROSSI (a cura di), *L'arte di Picasso*, Garzanti, Milano 1955;
- L. VERDI, *Analisi del comportamento umano*, vol. II, UTET, Torino 2001 («Biblioteca di Antropologia», XVII), pp. 561-578;
- F. BIANCHI, *Opera completa*, a cura di R. Viola, Ricciardi, Milano-Napoli 1942 («La poesia torinese – Testi e ricerche», 29)
- W. BENJAMIN, *L'opera d'arte nell'epoca della sua riproducibilità tecnica*, in ID., *Opere*, cit., vol. I, t. III, p. 45 nota 3.
- A. BANFI, *Vita dell'arte*, in ID., *Opere*, vol. V, Istituto Banfi, Reggio Emilia 1988, pp. 123-145.

Citazioni successive di una stessa opera:

- se si cita l'opera di un autore già citata per esteso in precedenza scrivere: cognome dell'Autore (**senza nome**), *Titolo* in corsivo seguito da una virgola in tondo, poi da **cit.** in tondo (non op. cit. o art. cit.) e dalla pagina [esempio: Verdi, *Angelo Sasso e la poesia*, cit., pp. 21-31];
- se lo stesso autore è citato due o più volte, e solo se nella nota immediatamente successiva, si indica in **maiuscoletto** con ID. (per autore) o EAD. (per autrice), come abbreviazioni puntate di IDEM/EADEM [esempio: nota 7 = F. Bianchi, *Museo archeologico*, Meltemi, Roma 1988 / nota 8 = ID., *Statue etrusche*, Meltemi, Roma 1994];
- se lo stesso autore e la stessa opera sono citate in una nota successiva contigua, indicare in corsivo *Ivi* [esempio: nota 7 = F. Buffon, *La rete bibliotecaria*, Agros, Firenze 1984, p. 54 / nota 12 = *Ivi*, p. 58];
- se lo stesso autore e la stessa opera sono citate in una medesima pagina dell'ultima citazione indicare in corsivo *Ibid.* (sta per *Ibidem*) [esempio: nota 7 = F. Buffon, *La rete bibliotecaria*, Agros, Firenze 1984, p. 54 / nota 20 = *Ibid.*].

Citazioni di ARTICOLI in ATTI DI CONVEGNI/CONGRESSI:

- Nome autore puntato e cognome tutto in **maiuscoletto** [esempio: N. COGNOME];
- *Titolo dell'articolo* in corsivo, seguito dal *titolo del convegno/congresso* in corsivo preceduto da **in**;
- fra parentesi tonde, non precedute da virgola, inserire **Atti del convegno/congresso** seguito, dopo la virgola, dal luogo dove si è svolto il convegno/congresso con la data iniziale e con la data finale separate da virgole, il numero eventuale e le pagine [esempio: F. ROSSI, *La scienza nuova*, in *Il dibattito scientifico a confronto*, Atti del convegno/congresso (Venezia 25-2 novembre 2006), a cura di A. Desideri, Neri Pozza, Vicenza 2007, n. 62, pp. 28-32];
- nel caso di un **catalogo** della mostra [esempio: *La casa ideale*, Catalogo della mostra, a cura di O. Verdi, Argos, Roma 2012].

- se l'opera è composta da più **volumi** si indica soltanto il numero del volume citato, seguito dalla data e dal luogo di pubblicazioni di quel volume [esempio: N. IODICE, *Gregori*, in *Dizionario Biografico degli Italiani*, LIX, Roma 2002, pp. 78-81]. **Non indicare la data di pubblicazione del primo e dell'ultimo volume.**

Citazioni di PERIODICI:

- Se lo scritto citato è apparso in un periodico, dopo il nome e cognome dell'autore (o degli autori) e il titolo dell'articolo in corsivo, va citata la **testata del periodico** tra caporali (« ») preceduta dalla dicitura **'in'**, l'eventuale numero del fascicolo in cifra romana o araba, il numero, la data, e l'indicazione delle pagine (in ogni caso è bene attenersi ai criteri tipografico-editoriali del periodico citato). [esempio: M. TORINESI, *A favore del cinema italiano*, in «La rivista del cinema», IV, n. 8, 1989, pp. 151-161].

Citazioni da WEB:

- delle fonti reperite in rete va dato conto con la **stessa precisione** (e anzi maggiore) delle fonti cartacee. Se ricostruibili, vanno indicati almeno l'autore, il titolo, il contenitore (ossia il sito, la rivista *on line* o il portale che contiene il documento citato), la data del documento, **URL tra parentesi angolari**

[esempio: <<http://www.uniroma3.it>>]. **(ma verificare che sia corretto!)**

Gli indirizzi URL vanno scritti per **esteso**, senza omettere la parte iniziale, l'indicatore del protocollo (<http://>) ed **evitando di spezzarli** (se necessario, andare a capo prima dell'indirizzo);

- i nomi dei **siti** presenti nel testo vanno posti in tondo con la lettera maiuscola [esempio: Virgilio.it, Amazon.com, ecc.).

ABBREVIAZIONI:

- le **indicazioni di misura** (m, km, cm, mm, g, kg, l, km/h, ecc..) sono considerati simboli e pertanto non richiedono il punto;
- **non si abbreviano:**
 - le cariche e i titoli professionali in tondo [esempio: professore, studente, ecc.];
 - i nomi delle chiese, delle città, dei luoghi, dei santi, ecc.
 - i nomi dei mesi e delle stagioni nelle date dei periodici;
 - alcuni termini ed espressioni (per esempio, a cura di, appendice, nota, ristampa, secolo, vedi].

Indice degli autori/luoghi

L'indice degli autori/luoghi va compilato dall'autore/curatore una volta terminata l'impaginazione. Nel caso in cui il nome dell'autore citato compaia in nota, così si scrive:

Croce, Benedetto 123n, 145n, 155

Si accettano segnalazioni/indicazioni di carattere tipografico-editoriale per quanto attiene alle discipline tecnico-scientifiche (formule, diagrammi, istogrammi, ecc.).

Abbreviazioni per le note

avanti Cristo = a.C.
art. / artt. = articolo/i
b. = busta
bibl. = bibliografia
c. / cc. = carta/e
ca. = circa
cap. / capp. = capitolo/i
cit. / citt. = citato/i
cfr. = confronta (cf. nei testi in inglese e francese)
cod. / codd. = codice
col. / coll. = colonna/e
d. = diametro
dopo Cristo = d.C.
ecc. = eccetera (etc. in lingua inglese e francese)
ed. / edd. = edizione/i
ed. orig. = edizione originale
es. / ess. = esemplare/i
c.s. = in corso di stampa
fasc. / fasc. = fascicolo/i
fig. / figg. = figura/e
f. / ff. = foglio/i
fr. / fr. = frammento/i
°C = gradi centigradi
id. = idem (idd. al plurale)
inv. = inventario
ms. / mss. = manoscritto/i
misc. = miscellanea
n. / nn. = numero/i
nda = nota dell'autore
ndc = nota del curatore
ndr = nota del redattore
ndt = nota del traduttore
p. / pp. = pagina/e
par. / parr. = paragrafo/i
p.e. = per esempio

r = recto (corsivo, senza punto, senza spazio di separazione dal numero della carta)
resp. = rispettivamente
rist. = ristampa
s.a. = senza anno
s.d. = senza data
s.e. = senza editore
s.l. = senza luogo di edizione
s.n. = senza numerazione
seg./segg. o anche s./ss. = seguente/i (da usare esclusivamente per citare rispettivamente due o tre pagine successive; alla prima citazione, le pagine di un articolo devono comunque essere specificate per esteso)
sec. = secolo
s.v. / s.vv. = sub voce/vocibus
tab. / tabb. = tabella/e
tav. / tavv. = tavola/e
t. / tt. = tomo/i
traduzione = trad.
v = verso (corsivo, senza punto, senza spazio di separazione dal numero della carta)
vs (contro) = versus (corsivo, senza punto)
v. / vv. = verso/i
vol. / voll. = volume/i