

# NORME DA OSSERVARE PER LA REDAZIONE DEGLI ARTICOLI DELLA STRENNA DEI ROMANISTI

Aggiornamento ottobre 2021

## CARATTERE

– Non usare mai neretto/grassetto e sottolineatura. – Il corsivo viene utilizzato per i titoli di libri, saggi, ecc., o per le parole straniere tranne quelle divenute di uso comune .

## INTERPUNZIONE

– In generale la punteggiatura va fuori delle virgolette o delle parentesi, trattini ed altri segni analoghi.

– Il punto che appartiene a una parola abbreviata [cit., ecc.] funge anche da punto fermo se è alla fine del periodo.

– Il richiamo in apice di nota va anteposto alla punteggiatura ma posposto alle virgolette caporali (es. «... nella città di Roma»<sup>1</sup>. )

**N.B.** Per inserire le virgolette caporali (da non confondere con le uncinata): sulla barra degli strumenti cliccare INSERISCI, SIMBOLO e poi cliccare sulla tabella dei simboli il simbolo corrispondente : « ».

Un'altra possibilità è digitare il tasto “alt” insieme al codice numerico 174 per « e 175 per » (da digitare con il tastierino numerico posto sulla destra della tastiera).

## ACCENTO

È (voce del verbo essere, maiuscola) non va mai scritta E’ ma “È”

**N.B.** la lettera maiuscola accentata “È” si trova tra i “simboli” nel computer o si può mettere digitando il tasto “alt” insieme al codice numerico 212 (da digitare con il tastierino numerico posto sulla destra della tastiera).

## NOTE

Le note vanno a piè pagina usando l’inserimento automatico e il numero di nota precede il segno di interpunzione (vedi sopra).

## CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Nelle citazioni bibliografiche:

- **l'autore o curatore dell'edizione va indicato per intero, nome e COGNOME la prima volta che compaiono, poi con l'iniziale del nome, seguito dal cognome in maiuscolo;**

- anche il nome dei curatori va in maiuscolo;

- il titolo va indicato in corsivo. Il titolo di un libro va citato non dalla copertina, ma nella forma completa che compare nel frontespizio.

- fra le varie parti della citazione bibliografica va usata la virgola, tranne che fra luogo e data di edizione;

- la pagina o le pagine vanno indicate con p. e pp. in tondo;

- i nomi degli editori vanno riportati solo per incunaboli e cinquecentine  
Es.: F. CHABOD, *Scritti su Machiavelli*, Torino 1964, pp. 83-85.

- Ove gli autori siano due, i loro nomi vanno separati da un trattino lungo  
Es.: A. GUIGLIA – G. BERTELLI, *S. Benedetto in Piscinula*, Roma 1979.

- Opere con più di tre autori: si cita solo il nome del primo autore, seguito da **et al.** (=et alii). La stessa regola vale anche per i curatori.

- **L'indicazione AA.VV. è considerata errata e non va più usata**

- Se l'autore è un ente va messo in maiuscolo e se gli enti sono due o più, si separano con un trattino lungo:

Es.: ARCHIVIO DI STATO DI ROMA – ARCHIVIO STORICO CAPITOLINO

- Se si tratta di un ente seguito da una o più partizioni dell'ente stesso, queste si separano con una virgola:

Es.: MINISTERO DELLA CULTURA, ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO.

- Per le opere citate più volte, va riportato il nome dell'autore, seguito dal titolo abbreviato alle sole prime parole e da tre puntini di sospensione, con l'abbreviazione **cit. in tondo** e il numero della pagina o delle pagine.

Es.: V. CASTRONOVO, *Economia e società ... cit.*, pp. 38-48.

- Nel caso in cui alla citazione di un'opera di un autore ne segua immediatamente un'altra dello stesso autore, quest'ultimo va indicato con **ID. in maiuscolo**.

Es.: ID., *L'economia italiana ...*, Torino, 1971, pp.112-113

Per le autrici si usa invece l'abbreviazione EAD. (=eadem).

- Le opere già citate immediatamente prima si richiamano successivamente - con l'abbreviazione ***Ibid.*** (in corsivo) senza altre indicazioni quando la citazione si ripete senza soluzione di continuità e tutti gli elementi della citazione rimangono invariati

- con l'indicazione **Ivi** (in tondo) quando la citazione si ripete senza soluzione di continuità ma vi sono varianti

G.G. BELLI, *Tutti i sonetti romaneschi*, a cura di M. TEODONIO, Roma 1998, pp. 541-42

BELLI, *Ibid.*

BELLI, Ivi, pp. 630-42

N.B. Nel caso che la monografia citata faccia parte di una **collana**, questa va indicata tra parentesi tonde, in tondo seguito dall'indicazione del numero di catena dopo la virgola.

- I nomi di prefatori o introduttori vanno in maiuscoletto e seguono il titolo dell'opera con l'iniziale del nome seguita da un punto e dal cognome:

Es.: THEODOR MOMMSEN, *Storia di Roma antica. Dalle origini alla cacciata dei re di Roma*, prefazione di G. P. CARRATELLI, Firenze 1960.

#### CATALOGHI DI MOSTRE E ATTI DI CONVEGNI:

Per gli **Atti di Convegno** e i **Cataloghi di mostre** si indicano luogo e data dei convegni o delle mostre (in tondo e tra parentesi tonde):

*Aleksandr Deineka: Il maestro sovietico della modernità*, Catalogo della mostra (Roma, Palazzo delle Esposizioni, 19 febbraio/1 maggio 2011), Milano, 2011.

*Arte e artigianato nella Roma di Belli*, Atti del convegno (Roma, Fondazione Marco Besso, 28 novembre 1997), a cura di L. BIANCINI – F. ONORATI, Roma, 1998.

#### CITAZIONI DA PERIODICI

- L'autore e il titolo dell'articolo vengono indicati come nelle citazioni bibliografiche (vedi sopra);

- il titolo del periodico va in tondo tra virgolette caporali, precedute da “in”
- il numero dell’annata o del volume, eventualmente preceduto dall’indicazione della serie, si indica in cifre arabe;

Es. : N. DEL RE, *Prospero Farinacci giureconsulto romano*, in «Archivio della Società romana di storia patria », 98 (1975), pp. 135-220.

- Nei numeri monografici il titolo specifico va indicato dopo il numero del periodico stesso tra parentesi, in corsivo, preceduto dall’indicazione in tondo: **N. mon.**

Es. : V. E. GIUNTELLA, *La Tuscia tra rivoluzione e reazione*, in «Archivi e Cultura», 21-22 (1988-1989), (N. mon.: *La Tuscia nell’età giacobina e napoleonica*), pp. 7-14.

**N. B. Il titolo di un periodico citato discorsivamente all’interno del testo va in corsivo come ogni altro titolo.**

#### PASSI RIPORTATI DA ALTRE OPERE

Passi riportati da altre opere, anche se in lingua straniera:

- **tra caporali in carattere tondo all’interno del testo** se non superano le quattro righe,
- **In corpo minore rientrato, senza caporali.** La citazione in questo caso va isolata fra **due spaziature interlineari, una prima e una dopo.**

Eventuali **omissioni del testo** della citazione all’inizio, alla fine o all’interno del testo stesso, vanno segnalate con tre puntini racchiusi tra parentesi quadre. Ovviamente non si usano [...] all’inizio o alla fine se questi coincidono con l’inizio e la fine di un periodo.

Lo stesso criterio si usa per i componimenti poetici.

Citazione di **versi nel corpo del testo:**

- fra caporali, e la divisione fra verso e verso sarà segnalata da una barra (/); due barre (//) indicheranno invece la separazione fra quartine e terzine o comunque fra le strofe di un componimento

Citazioni da **opere classiche:**

- per le opere teatrali si indica atto e scena dai quali viene presa la citazione

W. SHAKESPEARE, *Hamlet*, a. III, sc. II.

- per la narrativa il capitolo e se necessario il capoverso o altro elemento identificante:

A. MANZONI, *I promessi sposi*, cap. VI.

- per le poesie l'eventuale raccolta della quale fanno parte:

G. PASCOLI, *Nebbia*, in *Canti di Castelvecchio*

- per i diari la data:

C. E. GADDA, *Giornale di guerra e di prigionia*, Cellelager 1 maggio 1918

Nel caso l'opera viene citata in traduzione, va riportato ovviamente il nome del traduttore, ma l'indicazione rimane identica.

## CITAZIONE DI UNA LETTERA

Nome del mittente, Lettera e nome del ricevente, luogo, data.

Se si cita una lettera autografa si seguono le regole per la citazione dei manoscritti.

Es.: BNCR, A 110, G. G. Belli, Lettera a Jacopo Ferretti, Roma 17 giugno 1838.

Se è contenuta in una monografia o in una raccolta a stampa, si seguono le regole dei saggi contenuti in:

Es.: G. G. BELLI, Lettera a Jacopo Ferretti, Roma 17 giugno 1838 in: ID., «Scastagnamo ar parlà, ma aramo dritto». *L'epistolario tra Giuseppe Gioachino Belli e Jacopo Ferretti* a cura di M. FERRI, Roma 2013, p. 114.

## PAROLE IN LATINO O IN LINGUA STRANIERA

Nel titolo, nel testo e nelle note, **single parole** o **espressioni** in latino o in lingua straniera o in dialetto, vanno in **corsivo**.

Es.: *lapsus calami*

## USO DEGLI APICI

- gli **apici doppi** (“”) vanno usati per le espressioni traslate/idiomatiche;

## CITAZIONI DA MANOSCRITTI

- La prima indicazione in nota del nome (per intero o abbreviato) dell'**istituzione** nella quale è conservato in maiuscoletto, seguito dalla segnatura del manoscritto stesso

Es.: BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE DI ROMA (abbr. BNCR), Ms. V. E. 1210.

- Segue il **nome dell'autore** secondo la lingua del manoscritto e in maiuscoletto (in latino e in tedesco sempre al nominativo);

- Se l'autore del ms è **presunto** va tra parentesi quadre;

- Se al nome segue un **appellativo patronimico** o di **origine** anche questi vanno in maiuscoletto

Es. COLA DI RIENZO

JACOPONE DA TODI

- Il titolo dell'opera va in corsivo.

## CITAZIONI ARCHIVISTICHE

- Le citazioni archivistiche si sviluppano su più livelli, dal generale al particolare, con il seguente ordine: ente conservatore, fondo, serie, unità archivistica, carta. Nel caso di istituti stranieri va indicato anche lo Stato estero.

- Per le citazioni archivistiche si indica anzitutto in **maiuscoletto l'istituto di conservazione**, seguito da una virgola;

- il fondo, la serie e le sottoripartizioni, separate da virgola, vanno date per esteso in **corsivo** e con l'iniziale di ciascuna partizione in maiuscolo;

- l'unità archivistica va indicata tipologicamente (busta, filza, mazzo, pacco, registro o volume) va messa in tondo ed è seguita dal numero in tondo;

- L'oggetto o il titolo di una unità archivistica va indicato in **tondo tra apici ("")**

Es.: ARCHIVIO DI STATO DI ROMA, *Direzione Generale di Polizia*, b.14, posizione 24, "Sequestro di giornali".

- Quando occorre indicare il foglio o la carta di uno specifico documento si usa “f” o “c” puntato seguito dal numero ed eventualmente dall’indicazione “r” (=recto) o “v” (=verso). Nel caso di documenti a stampa o con l’indicazione della pagina, si usa “p.” o “pp.”.
- Le date dei documenti vanno indicate nel seguente ordine: luogo, giorno, mese, anno.
- Le citazioni testuali originali dei titoli dei documenti vanno messe fra apici (“”).

## CITAZIONI ABBREVIATE

Sigle e citazioni in forma abbreviata sono consentite, purché ne venga dato lo scioglimento la prima volta che se ne faccia uso ovvero in una nota iniziale.

ARCHIVIO APOSTOLICO VATICANO [d’ora in poi AAV]

BIBLIOTECA APOSTOLICA VATICANA [d’ora in poi BAV]

ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO [d’ora in poi ACS]

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA [d’ora in poi AS-RM.]

ARCHIVIO DI STATO DI VITERBO [d’ora in poi AS-VT.]

ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI [d’ora in poi AS-NA.]

ARCHIVIO STORICO CAPITOLINO [d’ora in poi ASC]

## ILLUSTRAZIONI

Le didascalie delle illustrazioni vanno redatte seguendo le stesse regole per quanto riguarda:

- l’autore, il titolo ed eventuali riferimenti bibliografici;
- la data ed eventuale tecnica di esecuzione;

Dopo il punto segue

- luogo e istituzione che conserva l’opera.

Es.: RAFFAELLO, *Ritratto del duca di Urbino*, 1506. Firenze, Uffizi.

## RIFERIMENTI AL WEB

Per indicare il sito che è stato consultato è sufficiente rimandare **all'indirizzo principale** (Es.: [www.gruppodeiromanisti.it](http://www.gruppodeiromanisti.it)) seguito, tra parentesi tonde, dalla attestazione della data di consultazione (Es.: sito consultato il gg/mm/aaaa), che si rende necessaria perché le pagine web possono venire modificate.

## USO DELLE MAIUSCOLE

Salvo i casi in cui si tratti di nome proprio, l'uso delle maiuscole nella lingua italiana è convenzionale e nessuno dei vari sistemi comunemente praticati può essere considerato del tutto soddisfacente. Di massima si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Vanno in minuscolo : vie, viali, lungofiume, larghi, piazze, palazzi, casini, ville, giardini:

palazzo Braschi, viale Giulio Cesare, via Appia, villa Borghese, giardino di Boboli.

- b. Vanno in minuscolo i nomi di cariche e qualifiche; non si usano maiuscole così dette "di rispetto":

prefetto, ministro, sindaco, re, imperatore, principe, barone, maggiore, colonnello, governatore, on., prof., etc.

- c. Vanno in minuscolo gli aggettivi sostantivati usati per indicare gli abitanti di un territorio o di uno Stato :

i mantovani, gli ebrei, i francesi

- d. Vanno in maiuscolo gli aggettivi sostantivati usati per designare un'area geografica e in genere tutti i sostantivi e aggettivi che si accompagnano a nomi geografici:

il Mantovano, il Ternano, etc.

Monte Bianco, Mar Caspio, Mar Rosso, Stretto di Gibilterra, etc.

Vanno in maiuscolo i nomi dei punti cardinali quando stanno a specificare una regione geografica: l'Oriente, l'Occidente, il Mezzogiorno, America del Sud (ma l'aggettivazione va minuscola: es.: Italia settentrionale);



- e. Per i termini che indicano epoche o periodi storici o artistici si userà la maiuscola se con fini periodizzanti:

il Trecento, il Risorgimento, il Barocco, etc.

- f. Stato e Chiesa vanno in maiuscolo quando sono usati per designare istituzionalmente l'ente:

i rapporti tra Stato e Chiesa

Consiglio di Stato

Ma: chiesa di S. Maria degli Angeli

- g. I nomi di enti, istituti, organizzazioni, partiti, **se scritti per esteso** vogliono l'iniziale della prima parola maiuscola:

Confederazione nazionale del lavoro,  
Banca commerciale italiana,  
Partito comunista,  
Democrazia cristiana,  
Partito repubblicano.  
Ente nazionale per la cellulosa e carta  
Associazione nazionale degli invalidi di guerra  
Magnifica comunità degli otto luoghi  
Ministero della cultura

Si usa invece la maiuscola per gli aggettivi derivati da nomi propri

Archivio storico Capitolino  
Biblioteca Angelica  
Biblioteca Medicea Laurenziana

Nel caso di magistrature la cui denominazione completa inizia con un aggettivo, ma viene usata sempre più senza l'aggettivo, avremo:

- Reverenda camera apostolica, oppure Camera apostolica,
- Sacra congregazione del buon governo, oppure Congregazione del buon governo.
- Ministero degli affari esteri o Ministero degli esteri

- h. Il nome comune che indica genericamente circoscrizioni territoriali o forma di governo o magistrature (regno, ducato, monarchia provincia, etc.) va in

minuscolo a meno che indichi l'istituzione specifica.

i. Per la parola santo ci si regola come segue:

- Maiuscolo e per esteso se si tratta di denominazione geografica: Sant'Arcangelo di Romagna

- S. puntato e maiuscolo per la denominazione delle chiese: chiesa di S. Bartolomeo.

- doppie S. entrambe in maiuscolo, per le chiese intitolate a più santi : SS. Cosma e Damiano

- doppia S, la prima in maiuscolo, la seconda in minuscolo, per l'abbreviazione di santissimo: chiesa della Ss. Trinità

- minuscolo e per esteso se si parla nel testo della vicenda di un santo : san Gaspare

## PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

allegato, allegati **alleg.**

anno **a.**

appendice **ap.**

articolo, articoli **art. artt.**

bibliografia **bibl.**

busta, buste **b. bb.**

confronta **cfr.**

documento, documenti **doc. docc.**

fascicolo, fascicoli **fasc. fasc.**

foglio, fogli **f. ff.**

Ibidem **Ibid.**

Idem (indicando l'autore) **ID.**

idem **id.**

luogo citato **loc. cit.**

nuova serie **n.s.**

seguito, seguiti **seg. segg.**

senza data **s.d.**

senza editore **s.e.**

senza luogo **s.l.**

senza note tipografiche **s.n.t.**

tavola, tavole **tav. tavv.**

vedi **v.**

volume, volumi **vol. voll.**