

## **NORME GENERALI PER LA REDAZIONE DEI TESTI**

### **1. CAPITOLI E CAPOVERSI**

Il testo va articolato possibilmente in capitoli titolati. I capoversi vanno sempre rientrati.

---

### **2. LE CITAZIONI DI BRANI**

- I brani citati di altri autori o di documenti d'archivio fino a tre righe vanno posti in tondo tra virgolette basse («...»); le citazioni nelle citazioni vanno indicate con virgolette alte doppie («...”...”...»).
  - I punti di sospensione tra parentesi tonde (...) si usano per indicare parole omesse all'interno della citazione. Le parentesi quadre [ ] si usano per indicare le integrazioni al testo citato o gli interventi dell'autore.
  - Se il brano è di oltre tre righe va posto senza virgolette in corpo più piccolo (un punto in meno rispetto al testo), a capo, spaziato dal testo principale e rientrato rispetto allo stesso.
- 

### **3. L'USO DELLE MINUSCOLE E DELLE MAIUSCOLE PER LE INIZIALI**

- minuscolo per i nomi di cariche e qualifiche (prefetto, ministro, vescovo, re, principe, preside, camerlengo, imperatore...);
- maiuscolo per gli aggettivi sostantivati per indicare gli abitanti di uno Stato o di un territorio (i Francesi, gli Italiani, gli Aquilani...);
- maiuscolo per gli aggettivi sostantivati per indicare un'area geografica (il Teramano, il Mantovano...);
- maiuscolo per le epoche o i periodi storici (il Trecento, l'Umanesimo, gli anni Trenta / Quaranta...);
- maiuscolo per le parole Stato e Chiesa se indicano l'ente (... i rapporti tra Stato e Chiesa; Archivio di Stato; ma chiesa di S. Bernardino);
- per i nomi di enti, magistrature, uffici, istituzioni ecc. si userà il maiuscolo solo per le iniziali (Archivio Capitolino; Biblioteca Vaticana; Ministero degli Affari Esteri; Camera della Sommara...);
- il nome comune che indica genericamente circoscrizioni territoriali o forme di governo o magistrature (regno, ducato, monarchia, repubblica, provincia...) va in minuscolo, a meno che non indichi l'istituzione specifica;
- per la parola 'santo' si seguirà il seguente criterio:

- maiuscolo e per esteso per le denominazioni geografiche (San Benedetto in Perillis);
- S puntato e maiuscolo per la denominazione di chiese (chiesa di S. Bernardino, ma chiesa dei SS. Cosma e Damiano);
- doppia S puntata, la prima maiuscola e la seconda minuscola per l'abbreviazione della parola santissimo/a (Ss. Trinità);
- minuscolo e per esteso se si parla di un santo e delle sue vicende (san Francesco);
- maiuscolo se usato per antonomasia (la vita del Santo).

---

#### 4. ALTRE INDICAZIONI

- Il corsivo è riservato alle citazioni e parole latine e straniere.
- Le virgolette alte doppie (" ") vanno utilizzate per evidenziare termini o espressioni particolari.

---

### INDICAZIONI PER LE NOTE

#### 1. I RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

NOME DELL'AUTORE: iniziale maiuscola del nome puntata e cognome indicato per esteso in maiuscoletto. Quando si tratta di opera con più di tre autori i loro nomi si omettono e il testo va indicato sotto il titolo, cui si fa seguire il nome del primo autore con l'indicazione ed altri.

TITOLO DELL'OPERA: (saggio o volume) in corsivo seguito in tondo da luogo ed anno di edizione;

*Es.: E. MATTIOCCO, Panfilo Serafini figlio d'Italia, L'Aquila 2011*

Per gli Atti dei convegni indicare il titolo del convegno in corsivo, seguito dall'indicazione, in tondo, di Atti del convegno ..., aggiungendo in parentesi tonde la località e la data del convegno stesso.

*Es. Pievi e parrocchie in Italia nel Basso Medioevo. Atti del VI convegno di storia della Chiesa in Italia (Firenze, 21-25 settembre 1981), Roma 1984.*

a) Se si tratta di VOLUME seguirà:

- luogo di edizione, in mancanza di questo s.l. (senza luogo);
- anno di edizione; in mancanza, si indicherà s.d. (senza data), le edizioni oltre la prima vanno indicate in apice (19803);
- numero complessivo dei volumi, in arabo, preceduto da voll. se l'opera è in più volumi; se la citazione riguarda un solo volume si indica con vol.;

- n. pagina/e di riferimento preceduto da p./pp; (e sg./sgg.)

*Es.: L. LOPEZ, L'Aquila. Le memorie, i monumenti, il dialetto. Guida alla città, L'Aquila s.d.*

b) Se si tratta di SAGGIO in RIVISTA o in una qualsiasi PUBBLICAZIONE PERIODICA seguirà:

- preceduto da in (in tondo), il titolo della rivista o periodico (in tondo) tra doppie virgolette basse («...»);
- il numero dell'annata in arabo seguito tra parentesi dall'anno;
- il n. del fascicolo/i o del numero/i in arabo;
- il n. di pagina/e di riferimento preceduto da p./pp.

Questi elementi sono separati da virgole.

Per i saggi in rivista è opportuno indicare la paginazione completa, ma si deve sempre indicare la pagina di riferimento (es.: pp. 164-178: a p. 175; ma anche solo p. 175).

*Es.: A. CAPRILE, Civiltà della transumanza in «Ulisse», 30 (2009), n. 226, pp. 14-19: a p. 18.*

c) Se si tratta di SAGGIO in un'OPERA MISCELLANEA (raccolta di saggi di un singolo autore) o di un saggio in un'OPERA COLLETTIVA (raccolta di saggi di più autori) seguirà:

- preceduto da in (in tondo) il titolo dell'opera miscellanea in corsivo;
- il nome e cognome del curatore/i in maiuscoletto (con l'iniziale del nome puntata) preceduto da a cura di sempre in tondo;
- luogo di edizione (o, in mancanza, di stampa);
- anno di edizione;
- numero del volume in romano preceduto da vol. (se l'opera è in più voll.);
- il n. di pagina/e di riferimento preceduto da p./pp.

*Es.: F. SABATINI, L'Aquila e un suo giornale per l'Italia unita in L'Abruzzo per i 150 anni dell'Unità d'Italia a cura di E. Mattiocco, L'Aquila 2014, pp. 117-120.*

---

## **2. I RIFERIMENTI A OPERE MANOSCRITTE**

- il nome dell'autore in maiuscoletto (e secondo la lingua del ms.);
- il titolo in corsivo seguito da ms. in;

– l'ubicazione: indicazione dell'ente che conserva il ms. in maiuscoletto; il nome della città (se non è compreso nella denominazione dell'ente); il fondo di appartenenza in tondo; la segnatura; la paginazione (c./cc.; r/v)

*Es.:* PINDARUS, *De origine pestis*, ms. in  
BIBLIOTECA LAURENZIANA, Firenze, Plut. 2.B.1, c. 23r-45v.

---

### **3. I RIFERIMENTI D'ARCHIVIO**

– il nome dell'istituto di conservazione nella prima citazione andrà posto per esteso e con le iniziali maiuscole; per le citazioni successive si indicheranno solo le iniziali;

– fondo, serie, e sottopartizioni varie: andranno posti per esteso in corsivo separati da virgola e con l'iniziale di ciascuna partizione in maiuscolo;

– la segnatura archivistica (busta/e, fascicolo/i, sottofascicolo/i, documento/i, carta/e, pergamena/e) abbreviati (b. bb.; fasc. fascc.; s.fasc. s.fascc.; doc. docc.; c./cc./; perg./pergg.) in tondo

*Es.:* Archivio di Stato di Firenze, *Prefettura, Gabinetto*, b.  
32 *Corrispondenza*, fasc. 113 *Carte personali*, cc. 2r-5v.

---

### **4. LE CITAZIONI RIPETUTE**

– quando l'opera (o documento) è stata citata nella nota immediatamente precedente, si indica con Ivi (in tondo), p.;

– se in una nota si indicano più opere di uno stesso autore, per i riferimenti che seguono il primo, il nome dell'autore si sostituisce con ID.;

– quando l'opera è stata già citata nel corso del lavoro, per le citazioni successive alla prima si ripete autore e titolo abbreviato (1 o 2 parole), senza la formula cit., e il numero di pagina.

– quando si ripete per più volte la stessa istituzione o lo stesso periodico dopo la prima citazione tra parentesi tonde, si dirà: d'ora in poi, con le iniziali di seguito:

*Es.:* Archivio di Stato di Napoli (d'ora in poi ASN)  
*Es.:* «Bollettino della Deputazione Abruzzese di Storia Patria»  
(d'ora in poi BDASP)

---

### **5. ALTRE ABBREVIAZIONI**

cfr.: indica un rinvio specifico

s.l.: senza luogo

s.d.: senza data

n./nn.: indica la nota/e di riferimento.