



Norme redazionali

Non esiste un sistema univoco di norme redazionali, che variano al mutare della metodica editoriale e sono anch'esse soggette alle mode.

Tuttavia una uniformità è necessaria. Gli autori sono quindi pregati di prender buona nota delle seguenti norme *prima* di fare pervenire i loro contributi.

Avvertenze generali

I contributi non devono superare i **45.000 caratteri** (spazi e note incluse); nel computo vanno calcolate le eventuali immagini in ragione di 2.000 caratteri ciascuna.

Assieme al testo, ma separatamente, deve pervenire l'eventuale **materiale iconografico**, munito – a cura dell'autore del saggio – delle eventuali autorizzazioni.

I saggi vanno forniti su supporto informatico; un supporto cartaceo è però consigliabile per raffronto.

La responsabilità di quanto affermato nel contributo è dell'autore che lo firma. Tuttavia la redazione valuta i testi e si riserva di suggerire tagli, approfondimenti o modifiche ai saggi proposti.

Gli articoli non sono restituiti, gli autori sono quindi invitati a conservarne una propria copia.

Agli autori sono inviate per correzione le prime bozze.

Immagini

Le illustrazioni devono essere funzionali alla comprensione del testo. Vanno accompagnate da didascalie a parte, numerate progressivamente.

Attenzione! ➔ Presentando immagini a corredo del proprio saggio, l'autore se ne dichiara *ipso facto* responsabile verso gli aventi diritto. L'autorizzazione alla pubblicazione di immagini è dunque, sempre e preventivamente, acquisita dall'autore, che se ne accolla gli obblighi.

Testo

Il capoverso dei singoli paragrafi va evidenziato con un rientro a capo.

I brani citati vanno giustificati con nota in fondo all'articolo, non a piè di pagina

Nel testo, come nelle note, i titoli di opere sono citati *in corsivo*; i titoli di periodici e riviste vanno in tondo tra virgolette alte doppie (es.: "Studia Oliveriana").

I brani citati brevi vanno tra virgolette caporali (« »). Le virgolette alte (" ") si usano nel testo per sottolineare il significato particolare di una parola, o all'interno delle virgolette caporali. I brani citati lunghi vanno in corpo minore, separati dal testo e senza le virgolette.

Eventuali omissioni nel corpo della citazione si segnalano con tre punti fra parentesi quadre [...].

Vanno in corsivo i termini provenienti da lingue diverse, quando non li si voglia sostituire con un equivalente italiano (*holding*, *Lebensraum*, *calembour*, *cursus honorum*, *hapax legomenon*, ecc.).

Maiuscole

Si usino le maiuscole con parsimonia nei nomi comuni, evitando le cosiddette maiuscole di rispetto (re, papa, presidente, impero, municipio, università, ecc.) che in realtà non onorano nessuno.

Nel dubbio si scelga la minuscola, che non è mai sbagliata. Ovvero

anziché L'Ente Nazionale Idrocarburi (ENI)

anziché Con la Bolla di Papa Leone XII...

anziché Il Ministro della Guerra

anziché La Delegazione Apostolica di Perugia

si scriva L'Ente nazionale idrocarburi (Eni)

si scriva Con la bolla di papa Leone XII...

si scriva Il ministro della Guerra

si scriva La delegazione apostolica di Perugia

Lo stesso per i sostantivi personali. «L'Ambasciatore del Sultano visitò il Re di Francia» e «l'ambasciatore del sultano visitò il re di Francia» delineano la stessa situazione, ma il secondo passo è più terso.

Note

Sono di chiusura, vanno a fine articolo, non a piè di pagina.

Attenzione! ➔ Le note servono a giustificare il testo attraverso l'indicazione delle fonti e della bibliografia, dunque non ad ampliare l'elaborato.

I numeri delle note vanno in esponente senza parentesi, prima della punteggiatura e lasciando uno spazio tipografico a sinistra.

Dopo la battaglia di Pavia ¹, Cesare Ercolani ² pretese di aver appiedato il re di Francia ³.
Cesare Tiranni, cantore del Broglio ¹, prese i voti nel novembre 1680 ².

Citazioni di testi a stampa

Sono oggi in voga due stili, quello *continentale* e quello *anglosassone*, che l'autore è libero di scegliere.

Stile continentale:

Autore in MAIUSCOLETTA; (a cura) per indicare curatela; titolo completo *in corsivo*; eventuale editore; luogo di edizione e anno; eventuale numero del volume, eventuale pagina o pagine di riferimento. Se l'autore si ripete, viene sostituito da ID. (se autrice EAD.). L'editore – non lo stampatore – precede luogo e anno di edizione. L'indicazione dell'editore è utile nel caso di edizioni reperibili; facoltativa – e perfino superflua – se indica editori da tempo scomparsi.

Le edizioni successive alla prima si segnalano con un numero arabo in esponente dell'anno citato.

Attenzione ➔ È antica consuetudine accademica indicare l'autore con l'iniziale puntata del nome e con il cognome per esteso; si osserva però che la ricerca bibliografica in rete (per es. nel sito **www.sbn.it**) è ostacolata dal nome proprio incompleto: nonostante l'antica prassi, è quindi sempre più opportuno che le citazioni bibliografiche rechino per esteso il nome proprio.

Stile anglosassone

Utilizza una bibliografia posta alla fine del contributo, ordinata alfabeticamente per cognome; se si citano più opere dello stesso autore, queste si ordinano cronologicamente, e si numerano se sono più d'una nello stesso anno.:

Si lascia all'autore libertà di scelta, beninteso che, una volta scelto il criterio, lo si adotti uniformemente per tutto l'apparato di note.

Per i volumi miscellanei si indica il curatore in luogo dell'autore, con eventuale indicazione "atti convegno" e tra parentesi – se noti – luogo e data del convegno.

Nel caso di più autori o curatori, i nomi vanno in sequenza separati da virgole. Se gli autori sono più di due, il primo può essere seguito dall'abbreviazione *et al.*

L'espressione AA.vv. ("autori vari") è corretta ma è di modesto aiuto nelle ricerche bibliografiche: sempre più spesso, infatti, cataloghi e bibliografie elencano le opere di più autori sotto il cognome del primo, oppure sotto il titolo.

Citando articoli in volumi miscellanei e in periodici o riviste: autore in MAIUSCOLETTO, titolo dell'articolo *in corsivo*, titolo del volume *in corsivo* (oppure del periodico fra virgolette alte) preceduto da "in", altre indicazioni utili (luogo di edizione e anno, numero del periodico, fascicolo, ecc.), pagina.

Citazioni di manoscritti e documenti d'archivio

Con i manoscritti si procede come per i testi a stampa, inserendo però l'istituto di conservazione.

:
DOMENICO BONAMINI, *Abecedario degli architetti e pittori pesaresi*, Biblioteca Oliveriana di Pesaro, ms. 1009, c. 9r.

Per i documenti d'archivio si indicano: archivio in tondo, nome del fondo *in corsivo*, serie in tondo, segnatura archivistica (busta, filza, ecc.), pagine (pp.) o carte (cc.); se il pezzo non è cartolato, eventuali elementi atti a individuarlo.

Archivio di Stato di Roma, *Buon Governo*, serie IV, vol. 91, cc. 18r-20v.

Archivio di Stato di Pesaro, *Legazione*, Lettere dalle comunità, Montefeltro, b. 34, Lettera del podestà, Montecerignone 5 dicembre 1667.

Gli istituti di conservazione si indicano per esteso la prima volta, poi si può ricorrere a sigle indicate nella prima occorrenza.

Archivio di Stato di Roma (d'ora in poi Asr), ...

Biblioteca Oliveriana di Pesaro (d'ora in poi Bop), ...

Può anche essere predisposta apposita legenda.

Citazioni ulteriori

Nel caso di ulteriori citazioni di una stessa opera, sia per le opere a stampa che per i manoscritti, è sufficiente indicare il solo cognome dell'autore, le prime parole del titolo dell'opera in corsivo seguite – senza virgola – dall'abbreviazione "cit." e il riferimento alla pagina. Se non è individuabile un autore, o nel caso di opere curate, saranno sufficienti le prime parole del titolo:

Rapporto di stima dei beni di Bianca Mosca, in Archivio di Stato di Pesaro, *Notarile di Pesaro* (d'ora in poi Asp, Np), Alessandro Perotti, vol. 1875, cc. 221-301 (nella prima occorrenza);

Rapporto di stima cit., c. 229v (in occorrenze successive).

Nelle citazioni consecutive dello stesso testo o saggio si usi ***ibidem*** (che diventa *ibid.*, seguito da un numero di pagina).

Nelle citazioni consecutive dello stesso archivio o fondo archivistico si usi ***ivi***.

ALESSANDRO BARBERO, *Barbari. Immigrati, profughi, deportati nell'Impero romano*, Laterza, Roma-Bari 2007, pp. 95-101;

Ibid., p. 123.

Archivio di Stato di Pesaro, *Delegazione apostolica*, titolo III Annona, 1847, b. 147, mercuriali.

Ivi, titolo X Militare, b. 65, 1846, truppa di linea.

Trascrizione di testi latini e in volgare

“Studi pesaresi” è una rivista di Storia, non di Filologia. Se le peculiarità grafiche del documento originale possono ostacolarne la comprensione, meglio intervenire – con prudenza – su grafia, punteggiatura e maiuscole normalizzandole secondo l’uso moderno.

Dunque, pur nella consapevolezza che diverse ragioni possono suggerire di volta in volta soluzioni diverse, di norma si sciolgano le abbreviazioni e si interpretino secondo criteri moderni punteggiatura, maiuscole e segni diacritici (apostrofo, accento, tilde, ecc.), e anche la sillabazione delle parole.

Per es. si elimini la “i” dopo *c, g* palatale e dopo i nessi *gn, sc* quando la scrittura attuale la rifiuta (*rocce, ognuno*, invece di *roccie, ogniuno*); si elimini la “h” etimologica tanto in posizione iniziale che interna (*uomo, talora*, invece di *huomo, talhora*); si risolvano in “e” le conviventi *et, &, 7* (segno tironiano per *et*); ecc.

Le lacune e gli spazi bianchi nell'originale sono resi con parentesi quadre vuote []; sempre tra parentesi quadre si segnalano eventuali integrazioni al testo.

Trascrizioni epigrafiche

Le trascrizioni epigrafiche seguono norme proprie, cui si rimanda (vedi HANS KRUMMREY, SILVIO PANCIERA, *Criteri di edizione e segni diacritici*, in “Tituli”, 2, Roma 1980, pp. 205-215).

In generale, le parentesi tonde esprimono lo scioglimento di abbreviazioni; le parentesi quadre indicano restituzione di lettere o sillabe un tempo incise e scomparse accidentalmente.

In particolare: [. . .] indica una lacuna di tre lettere, ad ogni punto corrisponde una lettera; [- - -] indica una lacuna di lunghezza non determinabile; le parentesi uncinate <abc> segnalano lettere o sillabe omesse per errore dal lapicida e inserite dall’editore.

