



Collegio Araldico

FONDATO NEL 1853

Rivista Araldica – informazioni generali e norme redazionali per i collaboratori

INFORMAZIONI GENERALI

SOFTWARE DA UTILIZZARE PER LA SCRITTURA DEI TESTI

I formati informatici preferiti e richiesti sono, in ambiente Windows, il “documento di word 1997-2003” (.doc); in alternativa: .docx.

Dovrà essere evitato l’uso delle revisioni.

Le note dovranno essere numerate progressivamente, in modo automatico, con altrettanto automatico inserimento a pie’ di pagina.

I saggi, in versione definitiva, impaginati secondo il modello allegato. Non è previsto un numero minimo di battute, mentre, al fine di evitare la pubblicazione di articoli a puntate, sarebbe preferibile che per ciascun singolo testo non fossero superate le 40.000 battute spazi inclusi.

Il numero di battute corrispondenti all’eventuale edizione, integrale o parziale, di fonti inedite di rilevante interesse non sarà necessariamente compreso nei limiti sopra indicati.

Il numero delle eventuali illustrazioni giudicate opportune a corredo dei testi, per meglio documentarli e completarli, non è soggetto a preventive limitazioni, purché in bianco e nero e va di volta in volta a priori definito e concordato.

CONSEGNA, DIMENSIONI, ILLUSTRAZIONI DEI TESTI

La trasmissione dei testi, ai fini della pubblicazione nella Rivista è richiesta, preferibilmente via posta elettronica, quale attachment, o in alternativa attraverso la consegna di altri supporti elettronici.

INDICI DEI NOMI, LUOGHI, AUTORI E MATERIE CITATI

Siccome si ritiene opportuno corredare ciascun fascicolo della Rivista con un indice complessivo dei nomi, luoghi, autori e materie citati in ciascun articolo, si richiede che i testi trasmessi siano già corredati in calce dalle liste sopracitate. Naturalmente non sarà necessario riportare il numero di pagina in cui i diversi nomi figurano in ciascun articolo. I testi, già corredati dalle liste di nomi, consentiranno di accelerare le fasi redazionali.

NORME REDAZIONALI

Riportiamo di seguito, per quanti trovino agevole seguirle, le principali norme redazionali per la stesura dei testi.

In ogni caso la redazione provvederà, ove necessario, a omogeneizzarli secondo le indicazioni che seguono, salvo espresse e specifiche indicazioni in contrario da parte di un autore che preferisca, per proprie insindacabili motivazioni, conformarsi, pur nella complessiva adesione all’ossatura redazionale di base, a qualche differente scelta grafica, cosa che è resa possibile dal fatto che ciascun articolo costituisce un autonomo contributo.

Citazione in nota bibliografica dei volumi monografici:

- L'**autore** /gli **autori** saranno scritti in carattere MAIUSCOLETTO tondo: con indicazione, nella prima citazione di ciascuno, del nome proprio per esteso e, nelle successive, della sola iniziale. Qualora gli autori siano due o più, non si utilizzi, tendenzialmente, la congiunzione "e" o un trattino tra i cognomi, ma li si separi con una virgola. In ogni caso fa aggio sulle presenti norme redazionali, ai fini della citazione, la esatta "fotografia" del frontespizio dei testi citati: pertanto, se in essi figurano, per separare i nomi degli autori, la "e" o il trattino in luogo della virgola, saranno questi a essere fedelmente ripresi. In nessun caso dovrà essere utilizzata la forma AA.VV.: qualora un volume sia scritto da più di quattro autori, l'opera sarà citata a partire dal titolo (il che non impedirà di aggiungere in forma discorsiva, ritenendolo opportuno, la lista completa degli autori/contributori).
- Il **titolo** dei volumi sarà sempre in carattere corsivo. Altrettanto dicasi per il titolo di articoli o capitoli pubblicati all'interno di volumi. In quest'ultimo caso, dopo il titolo dell'articolo o capitolo si specificherà: **in**, seguito dal titolo del volume e dalla paginazione (prima – ultima pagina dell'articolo, ad es. pp. 11-22 e non pp. 11 sgg. o ss.). Qualora l'informazione citata sia pubblicata in una specifica pagina dell'articolo o capitolo sarà gradita, seppure non indispensabile, la forma esemplificata di seguito: pp. 11-22 e in partic. 17, o altre equivalenti (e specialmente 17, principalmente p. 17, etc.).
- **altre coordinate bibliografiche da inserire sempre**: luogo di stampa, casa editrice, anno di pubblicazione, specificando nell'ordine, quando si ponga il caso, n° del volume, tomo, parte, capitolo, paragrafo, pagina/-e. Il numero delle pagine dovrà sempre essere indicato per esteso (ad esempio, non pp. 145-47 ma pp. 145-147).
- **curatore / -i**: Il nome del curatore di un volume dovrà sempre essere posposto al titolo del volume stesso. Qualora vi siano due o più curatori vale, nel menzionarli e separarli, quanto si è detto sopra con riferimento agli autori.

Citazione di articoli:

- **autore e titolo dell'articolo**: si citeranno con le modalità indicate per i volumi monografici, facendo seguire il titolo del periodico/rivista che, senza eccezione (dal quotidiano all'annuario o con altra più dilatata periodicità) sarà riportato in forma estesa e completa, sempre tra virgolette, seguito da indicazioni relative alla serie, annata o volume, anno, numero, pagine (prima – ultima pagina dell'articolo, ad es. pp. 11-22 e non pp. 11 sgg. o ss.). Qualora l'informazione citata sia pubblicata in una specifica pagina dell'articolo sarà gradita, seppure non indispensabile (come si è detto per gli articoli o capitoli inclusi in volumi monografici) la forma esemplificata di seguito: pp. 11-22 e in partic. 17.

Atti di convegni: La citazione prenderà l'avvio dal *Titolo del convegno* in corsivo, seguito dal punto e dall'indicazione, *Atti del convegno, luogo e data quando indicati nel frontespizio*, sempre in carattere corsivo; seguirà l'eventuale nome del curatore o dei curatori in carattere tondo, *il luogo e le date del convegno*, ancora in corsivo, tra parentesi tonde e poi gli usuali riferimenti bibliografici: luogo di stampa, casa editrice, anno di pubblicazione, specificando nell'ordine, quando si ponga il caso, n° del volume, tomo, parte, capitolo, paragrafo, pagina. Il numero delle pagine dovrà sempre essere indicato per esteso (ad esempio, non pp. 145-47 ma pp. 145-147).

Cataloghi di mostre:

Il titolo dei cataloghi delle mostre dovrà essere seguito dall'indicazione: catalogo della mostra, specificando luogo e data, nonché i nomi del curatore o dei curatori, in carattere tondo, con i medesimi criteri già citati.

Bibliografia

In calce a ciascun articolo dovrà essere riportata, in aggiunta alle note, la bibliografia di tutti i testi in esse citati, in ordine alfabetico per autore o per titolo, esattamente come nella citazione. Nel caso siano citate più opere di uno stesso autore si seguirà l'ordine cronologico. I singoli elenchi bibliografici, fusi tra loro, concorreranno a formare la bibliografia complessiva degli Atti.

Citazioni nel testo

Per le citazioni nel testo l'inizio e la fine saranno segnalati da virgolette caporali « ». Sino ad un massimo di tre righe esse potranno, a scelta degli autori, sia essere comprese di seguito nel corpo del testo, sia essere evidenziate in corpo minore a separate da due interlinee dal testo che precede e da quello che segue. In quest'ultimo caso le virgolette non saranno utilizzate. Lo stesso criterio appena richiamato si seguirà per eventuali citazioni superiori a tre righe (no virgolette e corpo della citazione minore rispetto al restante testo, separato da ciò che precede e che segue mediante doppia interlinea). Eventuali interventi dell'autore in seno a una citazione, quali commenti, precisazioni e via dicendo, saranno racchiusi tra parentesi quadre []. Ove si renda necessario istituire una gerarchia citazionale, all'interno delle virgolette caporali potranno essere utilizzate le virgolette in apice doppie (" "), all'interno delle quali si ricorrerà, in caso di necessità, alle virgolette in apice singole ('').

Punteggiatura

L'omissione di una parola o di una parte della frase deve essere segnalata entro parentesi quadre [...]. I punti di sospensione saranno sempre tre.

Non è esclusa la possibilità di fare ricorso, ove si renda necessario aprire una parentesi, un inciso, una precisazione, all'interno di una frase già inserita tra parentesi tonde (), alle parentesi quadre [].

La barra / sarà usata principalmente per indicare la separazione fra i versi di una poesia o di una canzone e nelle trascrizioni di eventuali iscrizioni

Citazione dei Nomi di persona

I cognomi preceduti dalle particelle di, de, del, della, du, des, von, van e via dicendo, dovranno rispecchiare con riferimento all'uso di iniziali minuscole o maiuscole la forma generalmente attestata per ciascun personaggio.

Nei cognomi francesi le particelle *Le, La, Les*, hanno l'iniziale maiuscola, salvo che la forma generalmente attestata per specifici casi non differisca da tale impostazione

Nei cognomi inglesi le particelle *O', Mac, Mc* hanno l'iniziale maiuscola, con il distinguo di cui sopra. Nei nomi dei personaggi storici è preferibile utilizzare la minuscola per i titoli nobiliari, titoli onorifici, cariche; tuttavia con riferimento ai capi di Stato, siano essi Pontefici, Imperatori, Re, Duchi, si lascia piena libertà ai relatori circa l'uso di iniziali maiuscole o minuscole.

Nomi geografici

I nomi geografici si citano secondo la grafia più usuale in lingua italiana.

Ad es. Rastadt non Rastatt

Copenaghen non Kopenhagen

Nelle note / riferimenti bibliografici le città che siano luogo di edizione di opere citate vanno preferibilmente tradotte (ad es. Ginevra, non Genève; Losanna non Lausanne; Parigi non Paris; Londra non London). La redazione lascia tuttavia agli autori scegliere la formula preferita, in particolare con riferimento a opere antiche (in particolare pubblicate sino alla metà dell'Ottocento).

Titoli, qualifiche

Le parole San, Santo, Santa, Santi, Sante vanno sempre scritte con l'iniziale maiuscola e per esteso quando si cita l'intitolazione ad essi di una chiesa, convento, monastero, santuario, cappella, altare e via dicendo; in tutti gli altri casi, quando ci si riferisca in particolare alla persona del santo, non è necessariamente ricercata una piena omogeneità e si lascia alla sensibilità e ai gusti dei singoli autori la scelta tra l'iniziale maiuscola o minuscola della parola, sempre, comunque da scriversi per esteso. Le parole chiesa, convento, monastero, santuario, basilica, cappella, duomo, cattedrale vanno scritte con l'iniziale minuscola, tanto quando siano seguite dall'intitolazione, quanto nei casi in cui ne siano prive.

Nel citare santi e beati, titoli, qualifiche, apposizioni diverse, quali martire, eremita, apostolo, tebeo, è preferibile utilizzare la minuscola per le relative apposizioni (abate, evangelista, martire, martire tebeo, apostolo [...]), eccetto che per le intitolazioni degli edifici religiosi di cui si è detto sopra.

Parole in lingua straniera

Tendenzialmente le parole straniere, quando non siano entrate nell'uso corrente della lingua italiana si riporteranno in carattere corsivo. In linea di massima esse non si declinano e non vengono poste al plurale (ad esempio : gli abstract , non : gli abstracts)

I nomi di associazioni, enti e istituti, che non vanno in alcun caso tradotti, non richiedono di essere connotati da corsivi o virgolette.

Numeri

Cardinali

All'interno di un testo si esprimono di preferenza in lettere, ma si possono esprimere anche in cifre se sono assai "lunghe" (mai, quindi, dall'uno al dieci, mai le decine, le centinaia, le migliaia in cifra tonda).

Fino a tre cifre i numeri si scriveranno uniti, oltre tre cifre si separeranno con il punto.

Si esprimeranno in cifre i numeri che si riferiscano a note e pagine, a una misura, a date e orari; si esprimeranno in lettere gli altri (ad esempio: trecento – non 300 o 3 cento – oppure tremila – non 3.000 o 3 mila

In generale le abbreviazioni con riferimento a numeri saranno evitate e in particolare:

per i numeri di pagina (come già accennato)

per le cifre indicanti l'anno

I decenni di un secolo si scriveranno preferibilmente in lettere, con iniziale minuscola; i secoli in lettere, con l'iniziale maiuscola.

Ad esempio: negli anni trenta del Settecento.

Ordinali

Le indicazioni del secolo saranno sempre in MAIUSCOLO; altrettanto dicasi per i volumi, tomi, libri, parti, serie, fascicoli di riviste, capitoli di volumi, pagine in numerazione romana, tavole, annate di riviste, atti e scene teatrali.

Ad esempio: XVIII secolo; vol. I; tomo I; libro I; parte I; s. I; fasc. I; cap. I; pp. I-II; tav. I; a. I; atto I; scena I.

Pure in MAIUSCOLO si riporteranno, ovviamente, i numeri ordinali riferiti a pontefici, sovrani, imperatori

Ad esempio: Clemente XI; Vittorio Amedeo II, Carlo VI;

Principali abbreviazioni:

(Le abbreviazioni delle unità di misura, da considerarsi alla stregua di simboli, non richiedono il punto finale né la maiuscola e vanno indicate dopo il numero; ad esempio 21 x 30 cm; 15 x 30 mm)

• capitolo, capitoli: cap., capp.

• citato: cit.

• colonna, colonne: col. , coll.

• confronta: cfr.

• eccetera: ecc. *oppure* etc.

• edizione: ed.

• fascicolo : fasc.

• figura, figure: fig. , figg.

• foglio, fogli: f. , ff.

• ibidem: l'abbreviazione non è indispensabile ma, ove si ritenga di farne uso, abbreviare in *ibid.* (da usare quando vi sia completa identità, anche di pagina; nel caso la fonte sia la medesima ma il volume o la pagina siano differenti usare preferibilmente *ivi*, seguito dalle specifiche coordinate).

• junior: jr ; senior: sr

• manoscritto: ms.; manoscritti: mss.

- non numerato: n. n.
- nota dell'Autore: *N.d.A.*
- nota del Curatore: *N. d.C.*
- nota del Redattore: *N.d.R.*
- nota del Traduttore: *N.d.T.*
- numero, numeri: n., nn.
- nuova serie: n. s.
- pagina, pagine: p. , pp.
- paragrafo: § oppure par. ; paragrafi: §§ oppure parr.
- Recto, verso: *r, v oppure r.° , v.°*
- seguente, seguenti: *sg. , sgg.*
- senza data: s. d.
- senza luogo: s. l.
- tabella, tabelle: *tab., tabb.*
- tavola, tavole: *tav. , tavv.*
- traduzione: *trad.*
- vedi: forma preferibilmente da non abbreviare (altrimenti, se giudicato opportuno: *v.*)
- verso, versi: *v. , vv.*
- volume, volumi: *vol. , voll.*