

# RIVISTA DI STORIA DELLA CHIESA IN ITALIA

## NORME PER I COLLABORATORI

I manoscritti devono essere rifiniti in ogni parte e presentati nella stesura definitiva, corredati da:

- nome e cognome dell'autore;
- istituzione accademica di appartenenza;
- indirizzo postale, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica dell'autore.

Solo per Articoli e Note e documenti:

- un breve **abstract** in italiano e inglese di max. 10 righe;
- alcune **keywords** in italiano e in inglese (max. 5 parole).

I testi devono essere redatti in **Word** (se redatti in Open Office, si prega di salvarli in Word) e inviati per **posta elettronica** al Direttore o al Vicedirettore (maria.lupi@uniroma3.it).

### ARTICOLI, NOTE E DOCUMENTI, RASSEGNE

#### TESTO

(carattere 12, interlinea 1,5)

1. Il **titolo del contributo** ed eventualmente il sottotitolo vanno in lettere maiuscole, mentre per i **titoli degli eventuali paragrafi** si usi il *corsivo* senza punto finale, numerando i paragrafi. Si usi il *corsivo* anche per i titoli, sottotitoli e capitoli delle opere, citati nel testo.

2. Le citazioni brevi, in qualunque lingua, vanno in «**tondo tra virgolette**», se sono di una certa estensione vanno **in corpo minore (carattere 11)**, senza virgolette, rientrando a sinistra di 1 cm. Una citazione all'interno di un'altra citazione va evidenziata con 'apici'. Le **single parole**, in latino o in lingua straniera, e le **espressioni idiomatiche** vanno in *corsivo* o tra "virgolette alte". Per parole e frasi cui l'autore desidera dare un rilievo particolare, si può usare, con molta moderazione, il t o n d o s p a z i a t o. Si eviti ordinariamente il **grassetto**. I puntini di sospensione all'interno di una citazione vanno tra parentesi quadre. Si evitino i puntini di sospensione all'inizio e alla fine di una citazione.

3. Si riduca allo stretto necessario l'uso delle maiuscole e dei titoli onorifici. Si evitino nel testo le iniziali puntate dei nomi propri: essi vanno riportati per intero.

4. Il numero che indica la nota va in esponente senza parentesi. Va posto prima dei segni di interpunzione, ad eccezione di punti esclamativi o interrogativi, virgolette e parentesi.

## NOTE

(carattere 10, interlinea singola)

Si dia alle note una sola numerazione progressiva (eventualmente con una seconda serie per le appendici, se ve ne siano).

Per le citazioni bibliografiche si tenga presente che tra le varie parti della citazione va usata sempre la virgola, mai il trattino. Il trattino è adoperato invece per unire i nomi degli autori, dei luoghi e degli anni di edizione quando essi siano più di uno per la stessa opera.

### A) Citazioni di pubblicazioni a se stanti e miscellanee

In linea ordinaria **si rispetti il frontespizio** e si dispongano i vari elementi della citazione nel seguente ordine:

1. L'autore o il curatore vanno citati con l'iniziale del nome **MAIUSCOLA** puntata e il cognome in **MAIUSCOLETTO** con l'iniziale maiuscola; se sono più d'uno vanno separati da un trattino. Il nome deve essere indicato per intero solo qualora vi sia possibilità di equivoco. Anche i nomi degli autori classici, medievali ed umanistici vanno in MAIUSCOLETTO. Nelle citazioni successive l'iniziale del nome dell'autore va omessa e il titolo dell'opera va abbreviato. È sufficiente riportare le prime parole, **senza cit.** e **senza puntini di sospensione**).

2. Il titolo dell'opera va in *corsivo*, avendo cura di mettere in tondo eventuali parole latine, espressioni particolari o titoli inseriti all'interno del titolo. Sempre in *corsivo*, dopo un punto, va il sottotitolo. Se si cita un contributo tratto da una miscellanea (o da un dizionario o da un'enciclopedia), al titolo in *corsivo* del contributo si faccia seguire, sempre in *corsivo*, il titolo della miscellanea (o del dizionario o dell'enciclopedia), preceduto da **in**. Se si tratta di atti di convegni, la dicitura "Atti del convegno di..." va in tondo, con il luogo e la data tra parentesi tonde, subito dopo il titolo, prima del nome del curatore. Si abbia cura che la virgola dopo i titoli sia sempre in tondo.

3. Il luogo di pubblicazione va citato nella lingua del frontespizio, seguito dall'anno di edizione, omettendo la virgola. Il numero della nuova edizione si può esprimere con una piccola cifra ad esponente dell'anno di edizione. Se l'opera è anteriore al 1800, va riportata la casa editrice, dopo il luogo di edizione e tra virgole.

4. Il titolo della collana va riportato solo se è identificativo del volume (MGH, RIS) e in genere quando si tratta di collane di fonti; va in **tondo tra parentesi**, seguito, dopo una virgola, dal numero progressivo in cifre arabiche, salvo eccezioni.

5. Davanti alla pagina (o alle pagine) cui si fa riferimento si ometta p. o pp., evitando le centinaia quando non necessarie, a meno che la pagina non sia citata al di fuori dei dati tipografici (vedi esempi); si specifichi invece quando si tratta di colonne (col.) o fogli manoscritti (f.).

6. Se si citano di seguito più opere di uno stesso autore, si sostituiscano nome e cognome, con **ID.** o **EAD.**

7. Se si cita la stessa opera in due o più note consecutive, si può usare Ivi, se le pagine citate sono diverse dalle precedenti, o *ibidem*, se le pagine citate sono le stesse.

ESEMPI:

M. MACCARRONE, *Il Concilio Vaticano I e il Giornale di Mons. Arrigoni*, II, Padova 1966, 100-240, in particolare p. 184-85.

MACCARRONE, *Il Concilio Vaticano I*, I, 82-89.

ID., *Cura animarum e parochialis sacerdos nella costituzione del IV concilio Lateranense (1215). Applicazioni in Italia nel sec. XIII*, in *Pievi e parrocchie in Italia nel basso Medioevo (sec. XIII-XV)*. Atti del VI convegno di storia della Chiesa in Italia (Firenze, 21-25 settembre 1981), I, Roma 1984, 81-196.

*Vescovi e diocesi in Italia dal XIV alla metà del XVI secolo*. Atti del VII convegno di storia della Chiesa in Italia (Brescia, 21-25 settembre 1987), a cura di G. DE SANDRE GASPARINI – A. RIGON – FRANCESCO G. B. TROLESE – G. M. VARANINI, Roma 1990.

## B) Citazioni di periodici

Si seguono in genere le stesse norme usate per monografie e miscellanee, tranne che per il fatto che il titolo della rivista va in «**tondo tra virgolette**», **senza in**. Dopo il titolo del periodico, segue senza virgola il numero dell'annata o del volume della rivista (in cifre arabe) e dopo una barra il numero del fascicolo, ma solo se la numerazione delle pagine dei fascicoli non è continua per tutta l'annata, l'anno tra parentesi tonde, e, infine, le pagine cui si fa riferimento.

ESEMPI:

M. MACCARRONE, *Il pellegrinaggio a San Pietro e il giubileo del 1300*, I: *I limina apostolorum*, «Rivista di storia della Chiesa in Italia» 34 (1980), 363-429.

ID., *Il pellegrinaggio a San Pietro*, 425-29.

## C) Citazioni di Archivi e Biblioteche

Si usi il **tondo** per il nome e il luogo dell'archivio o della biblioteca e la segnatura del codice; il **corsivo** per il titolo del fondo. Per i manoscritti va adoperata l'indicazione "f." (= foglio/i) non "c." (= carta); nel caso di citazione iniziale e terminale si dia il recto e il verso dei fogli usando le lettere "r" e "v" (non "a" e "b" che possono avere altre funzioni); dovendosi distinguere le colonne si indichi "ra", "rb" o "va", "vb".

ESEMPI:

Biblioteca Apostolica Vaticana, *Vat. Lat.* 318, f. 4r-11v.

Archivio Segreto Vaticano, *Reg. Lat.* 122, f. 97r-98r; *Reg. Vat.* 36, f. 47va-50 rb.

ASV, *Congreg. Concilii, Relat. Dioec., Perusina*, b. 630 C.

## D) Citazioni di volumi o periodici accessibili in formato digitale

Si seguano i seguenti criteri:

1. Se esistono anche in formato cartaceo, si citi sempre dal testo cartaceo, senza citare anche il formato elettronico.

2. Se sono accessibili **solo in formato digitale**, si forniscano in ogni caso i dati bibliografici identificativi, seguiti dall'indirizzo informatico.

3. I titoli delle banche dati, dei portali elettronici, dei siti specializzati vanno in corsivo seguiti, dopo una virgola, dall'URL della home page o della pagina a cui si rinvia.

4. Per i cataloghi on line di biblioteche e archivi d'uso più frequente è sufficiente fornire titolazione generale e numero di scheda. Se usati ripetutamente, è possibile ricorrere, dopo la prima citazione, a sistemi di abbreviazione, soprattutto se d'uso largamente condiviso.

#### ESEMPI:

O. G. OEXLE, *La storia e le immagini. La Memoria della Riforma nelle opere di Lucas Cranach e Hans Holbein*, «Reti medievali. Rivista» 7/2 (2006), 137-63  
(<http://dssg.unifi.it/RM/rivista/saggi/Oexle.htm>).

banca dati (specificazione che si può omettere) *Le biblioteche degli ordini regolari in Italia alla fine del secolo XVI*, <http://rici.vatlib.it/> (con eventuali indicazione supplementare di numero di partizione interna, scheda, etc.).

Catalogo OPAC *Servizio Bibliotecario Nazionale*, IT\ICCU\CAGE\012888.

Edit16, CNCE 25834.

### APPENDICI

(carattere 11, interlinea 1,5)

Se sono più di una i singoli brani o documenti devono essere preceduti da un numero d'ordine in cifre arabe. Quando un testo, anche breve, richiede un apparato critico, si numerino le righe cinque a cinque e nell'apparato si faccia riferimento ad esse.

### RECENSIONI E CRONACHE

(carattere 12, interlinea singola)

Gli autori riportino in cima al testo il titolo completo dell'opera che recensiscono, cioè: nome e cognome dell'autore in MAIUSCOLETTO, con l'iniziale maiuscola; titolo in *corsivo*; nome e cognome dell'eventuale curatore in MAIUSCOLETTO, con l'iniziale maiuscola; città di edizione nella lingua del frontespizio; casa editrice o, in mancanza di essa, tipografia; anno di edizione; eventuale collana e numero del volume in cifre arabe, in tondo tra parentesi; numero delle pagine sia quelle in numeri romani che quelle in numeri arabi, separate da un trattino; ill. se ci sono illustrazioni all'interno del testo; tav. o tavv. se ci sono una o più illustrazioni fuori testo. Non è necessario indicare il prezzo, né l'ISBN. Nel testo della recensione si eviti di usare A. o AA., ma si sciolga sempre.

Per le cronache, si riportino in testa il titolo completo del convegno e, tra parentesi, il luogo e la data di esso. Nel testo i relatori siano citati con il nome di battesimo per esteso, non puntato, e il titolo delle relazioni e comunicazioni sia sempre in tondo tra virgolette, mai in corsivo.

Le recensioni e le cronache normalmente non debbono superare i 12.000 caratteri (con gli spazi).

## AVVERTENZE DIVERSE

Si prega di evitare i rinvii interni a un numero di pagina, ma di usare rinvii ad elementi destinati a rimanere costanti, quali i numeri dei paragrafi, delle note e dei documenti.

È pure consigliabile che le citazioni bibliografiche inserite nel testo siano poste tra parentesi.

I versi non incolonnati vengano separati da una barra diagonale.

Elencando libri, capitoli, pagine, versetti, ecc. di una medesima opera, si usino con accortezza le virgole ed i punti e virgola per indicare i vari passaggi ed i raggruppamenti diversi. Nelle opere classiche o medievali i numeri romani vanno adoperati solo per i libri; tutte le altre partizioni siano espresse in cifre arabiche separate da virgole.

ESEMPIO: LIV; XXI 4, 5; 6, 2; XXII 3, 8.

È opportuno che le forme di rinvio "vedi" (v.) e "confronta" (cf.) vengano adoperate parsimoniosamente e solo con senso specifico.

Si curi con la massima attenzione la redazione di quelle parti dell'articolo (tavole sinottiche ecc.) che richiedono particolari accorgimenti tipografici.

Per le tavole, immagini e figure (per un massimo di 8 in 4 pagine), l'autore prepari in file a parte il testo delle didascalie. In caso di pagine di manoscritti, la didascalia comporta necessariamente l'indicazione completa del codice e della pagina riprodotta, e facoltativamente anche l'indicazione del contenuto, o di ciò che importa mettere in rilievo. In caso di opere d'arte, documenti o monumenti, occorre dare la sede e la definizione del soggetto e riportare gli estremi dell'autorizzazione alla pubblicazione.

## ABBREVIAZIONI

Bd. (= Band, Bände); b. (= busta/e); cf. (= confronta); col. (= colonna/e); doc. (= documento/i); ed. (= edizione, editit, edited); éd. (= édité, éditée); f. (= foglio/i); fasc. (= fascicolo/i); hrsg. (= herausgegeben); ill. (= illustrazione/i); l. (= linea/e); ms. (= manoscritto/i); n. (= nota/e); n.s. (= nuova serie); nr. (= numero/i); r. (= recto, riga/righe); s. (= serie); s./ss. (= seguente/i); tav. (= tavola); tavv. (= tavole); trad. (= traduzione); v. (= verso); vv. (= versi); vol. (= volume/i).

Si prega di **evitare** le seguenti abbreviazioni: sg. sgg. (= seguente, i); op. cit.; loc. cit. Si eviti anche AA.VV.; sec. secc.; *ibid.*; v. (= vedi), ma si preferisca: a cura di, secolo/i, *ibidem*, vedi, si veda.