

Norme per i riferimenti bibliografici e archivistici

1. DEFINIZIONI E CITAZIONI RIPORTATI ALL'INTERNO DEL TESTO.

- il testo della citazione va riportato fra «virgolette uncinata» (inserisci carattere speciale) e in carattere tondo.
- le omissioni di parti di un testo citato vanno segnalate con tre punti tra parentesi quadre: [...].
- termini ‘forzati’ o espressioni virgolettate poste all’interno di citazioni vanno posti tra “virgolette”. Il carattere corsivo è riservato ai termini in lingua straniera compreso il latino.
- i rinvii alla nota vanno collocati prima del segno di interpunzione e dopo le «virgolette uncinata». Si applica il comando “inserisci nota in fondo alla pagina”.

2. CITAZIONI IN NOTA

2.1. Nome generali

Ogni contributo deve riportare in nota i riferimenti bibliografici delle pubblicazioni consultate così come di seguito indicato.

- alla prima citazione: NOME (abbreviato) COGNOME (entrambi in MAIUSCOLETTA), *Titolo completo*, luogo di stampa, data, pagina o pagine.

Esempio. R. TURRINI, *La chiesa di San Giovanni Evangelista a Massone di Arco*, Arco 1992, p. 86.

- alla seconda citazione riportare in forma abbreviata: COGNOME, *Titolo abbreviato* cit., p./pp.

Esempio: TURRINI, *La chiesa di San Giovanni* cit., p. 89.

IVI ED IBIDEM

- Si utilizza “ivi” per indicare che la citazione si riferisce alla stessa opera o fonte archivistica a cui si è fatto riferimento nella citazione immediatamente precedente; cambia, ovviamente, il numero della pagina o della carta.
- Si utilizza la “ibidem” quando si vuole indicare che una citazione si riferisce alla stessa pagina cui si è fatto riferimento nella citazione immediatamente precedente.

CFR

- l’uso di “cfr” (confronta) dovrà essere limitato ai casi in cui si invita il lettore a confrontare quanto esposto con quanto afferma un altro autore;
- il titolo andrà abbreviato alle prime parole di senso compiuto.
- per i quotidiani, i periodici non storiografici, i bollettini ufficiali si fornirà un rinvio

sintetico ma completo, contenente i dati sufficienti all'identificazione (di solito: titolo tra virgolette, eventuale numerazione, giorno di uscita, pagina).

“Alto Adige”, 10 dicembre 1974, p. 4.

2.2 Monografie

- NOME COGNOME (abbreviato), *Titolo completo*, luogo di stampa, data.

Vedi citazioni in nota.

– nel caso in cui vi siano più autori (fino a tre), questi vanno separati dalla virgola.

– nel caso in cui nel titolo vi siano parole in lingua straniera evidenziate, queste vanno poste comunque in corsivo (e tra virgolette), non in tondo.

– l'indicazione della collana è opportuno aggiungerla soprattutto se si tratta di collane di istituti di ricerca. Va posta alla fine, tra parentesi.

– le cifre che indicano annate, volumi, tomi e altre partizioni vanno scritte con numeri arabi e non con numeri romani.

- Nel caso in cui gli autori siano più di tre, è prassi del Sommolago mettere AA.VV. (significa autori vari).

AA.VV., *Ecclesiae – Le chiese nel Sommolago*, Arco 2000.

2.3 Contributi all'interno di monografie

Si usa la preposizione “in” tra il titolo del contributo e quello della monografia e si aggiunge, al termine, il riferimento ai numeri di pagina.

Esempio: R. TURRINI, *Iconografia del Castello di Arco*, in U. RAFFAELLI (a cura di), *Il Castello di Arco*, Trento 2006, p. 67 e segg.

– se vi sono più contributi che sono presenti all'interno della stessa monografia, quest'ultima può essere citata in forma estesa alla prima occorrenza e in forma abbreviata all'interno dell'elenco.

2.4 Contributi all'interno di periodici

Dopo la preposizione “in” va aggiunto il titolo del periodico tra “virgolette”, il numero dell'annata in cifre arabe, l'anno solare tra parentesi tonde, il riferimento ai numeri di pagina.

Ennio Ferraglio, *Giovanni Battista Bozzola, un editore per il Concilio di Trento*, in “Civis”, 23 (1999), pp. 109-121.

Carlo Cipolla, *Corrado Il vescovo di Trento e Briano di Castelbarco negli anni 1201-1202*, in “Archivio storico per Trieste, l'Istria e il Trentino”, 4 (1889), pp. 1-35.

Maria Rosa Di Simone, *La biblioteca di Francesco Vigilio Barbacovi*, in “Studi Trentini di Scienze Storiche. Sezione prima”, 68 (1989), pp. 39-132.

– omettere i sottotitoli, le formulazioni di responsabilità e i luoghi di edizione relativi al periodico se non necessari a riconoscerlo.

- indicare il riferimento alla sezione (come elemento del titolo) solo se questo è necessario all'individuazione.
- indicare il numero del fascicolo ("n.") – dopo l'anno solare e con cifra araba – solo se necessario all'individuazione (se la paginazione non è continua).
- quotidiani, periodici non storiografici, bollettini ufficiali possono non essere ripresi in coda al saggio.

2.5 Atti di convegni e cataloghi di mostre

L'informazione contenuta nel titolo va trascritta fedelmente.

Il sapere della nazione. Desiderio Chilovi e le biblioteche pubbliche nel XIX secolo, atti del convegno, Trento, 10-11 novembre 2005, a cura di Luigi Blanco, Gianna Del Bono, Trento, Soprintendenza per i beni librari e archivistici, 2007 (Biblioteche e bibliotecari del Trentino, 3).

I Madruzzo e l'Europa 1539-1658. I principi vescovi di Trento tra Papato e Impero, a cura di Laura Dal Prà, Milano-Firenze, Charta, 1993, catalogo della mostra: Trento (Castello del Buonconsiglio), 10 luglio – 31 ottobre 1993.

2.6 Tesi di laurea

Devono essere presenti: il relatore, l'ateneo, l'anno accademico.

Marco Bettotti, *Dal castello al palazzo. La famiglia Roccabruna di Trento nei secoli XII-XIV (con appendice di 449 documenti pubblicati o regestati)*, tesi di laurea, relatore Gian Maria Varanini, Università degli Studi di Trento, a. acc. 1989-1990.

2.7 Fonti on line

Nelle note al testo, il fatto che si rinvii a testi o a database esistenti solo in versione elettronica non va di per sé segnalato; si indicano l'autore e/o le prime parole del titolo, come di consueto. In bibliografia si inserirà poi – secondo l'ordine alfabetico – nome dell'autore e/o titolo completo e indicazione della rivista elettronica (o del database), aggiungendo l'indicazione "on line", l'URL completo e la data dell'ultima consultazione. Nel momento in cui nella bibliografia siano inclusi più rinvii a fonti elettroniche, l'indicazione di ultima consultazione può essere posta in apertura.

In nota:

Statuto della Società, Art. 2.

In bibliografia:

Statuto della Società di Studi Trentini di Scienze Storiche, on line, <http://www.studitrentini.eu/statuto/>, consultato nel giugno 2018.

Se si usano materiali che si trovano on line ma che semplicemente riproducono versioni esistenti a stampa, questi vanno citati come se si fossero consultate le

versioni a stampa; è facoltativa, in bibliografia, l'aggiunta dell'indicazione "(anche on line)"; NON si aggiunge l'URL.

3. BIBLIOGRAFIA FINALE.

Ogni saggio o contributo deve essere corredato da una bibliografia finale completa in ordine alfabetico per cognome e nome abbreviato dell'autore (in maiuscoletto).

4. FONTI ARCHIVISTICHE

4.1. Elenco fonti archivistiche

E' prassi mettere nel colophon iniziale le fonti archivistiche e la sigla che le contrassegna (da verificare con i responsabili degli archivi o biblioteche):

Esempio: Archivio storico Comune di Arco : ACAR

4.2 In nota

Per citare una fonte archivistica nelle note a piè di pagina si useranno forme estese (alla prima citazione), abbreviate (dalla seconda) per indicare luoghi, archivi e fondi, tenendo conto della prassi in uso negli istituti di conservazione, aggiungendo quindi (secondo una linea che va dal generale al particolare) sottofondi, serie, segnature, pagine o carte (eventualmente seguite da r o v, senza punto, per indicare recto e verso).

- Alla prima citazione si scrive:

Archivio storico Comune di Arco, d'ora in poi ACAR, Libro DD, p. 67.

Nelle citazioni successive di utilizzerà quindi solo ACAR.

5. DIDASCALIE DELLE IMMAGINI

Per ogni immagine l'autore è tenuto a fornire in un file separato il testo delle didascalie numerate progressivamente. Il richiamo dell'immagine nel testo va segnalato tra parentesi tonde con il numero di riferimento (fig. 1). Questo obbligo vale soprattutto per pubblicazioni in cui risulta difficile far combinare quanto è scritto con l'immagine di riferimento.

Nel caso l'immagine si riferisca a un'opera d'arte vanno indicati, nell'ordine: autore o ambito culturale (se noto), titolo in corsivo o descrizione in tondo, datazione (se opportuna), ubicazione geografica, luogo o istituzione di conservazione, eventuali specificazioni (collezione, fondo archivistico, segnature, numero d'inventario, ecc.). Ulteriori informazioni vanno fornite tra parentesi tonde, di seguito.

IMPORTANTE:

Se le immagini sono opera di un fotografo è obbligatorio mettere nome e cognome fra parentesi tonda.

Esempio: Altare della chiesa di San Bernardino (foto Davide Turrini)

Se la foto è contenuta in un'altra pubblicazione occorre verificare quali accordi sono stati presi con il fotografo (solitamente professionista). Se è stato pagato per un uso "una tantum" della sua foto, o se invece è stato pagato per un uso libero della sua foto.

Giugno 2019