



Società Messinese di Storia Patria

ARCHIVIO STORICO MESSINESE

NORME REDAZIONALI

Allo scopo di garantire uniformità tra i diversi contributi, si prega di attenersi scrupolosamente alle seguenti norme di carattere generale.

I contributi non dovranno superare il numero di 30.000 battute (spazi inclusi), comprese note ed eventuali foto, disegni, schemi e diagrammi da inserire nel testo. Solo eccezionalmente, con il preventivo consenso della Redazione, potranno avere una maggiore estensione che, comunque, non dovrà andare al di là delle 50.000 battute. Qualora la redazione lo ritenga opportuno, un contributo che ecceda tale limite sarà pubblicato suddividendolo tra due o più annate della rivista.

Nel testo, i rinvii ad eventuale materiale fotografico di corredo saranno indicati in ordine progressivo e posti in corsivo tra parentesi tonde: (*fig. 1*), (*fig. 2*), etc.

Qualora l'autore fornisca didascalie delle singole illustrazioni, queste saranno precedute dalla indicazione *fig. 1*, *fig. 2*, etc.

Le foto, nell'eventuale copia a stampa, saranno in bianco e nero.

Ogni contributo non potrà essere corredato da più di 10 tavole.

È prevista la correzione di una sola bozza di stampa.

Non è prevista la stampa di estratti a cura della rivista. Agli autori che ne facciano richiesta sarà inviato il PDF del testo e delle eventuali tavole.

Abbreviazioni

Nei volumi collettanei, il nome (o i nomi quando siano più di uno), del curatore, deve essere seguito dalla dizione 'a cura di' posta tra due virgole; vanno osservate quindi le norme riportate qui di seguito tra le indicazioni bibliografiche.

Il termine 'nota' deve essere abbreviato in: nt. = nota; nntt. = note.

Per uniformità, si raccomanda di usare le seguenti abbreviazioni:

anno	a.
anonimo	an.
articolo	art.
articoli	artt.
busta	b.
buste	bb.
capitolo/i	cap.
capoverso	cpv.
citata/o/e/i	cit.
citazione	citaz.
codice	cod.
codici	codd.
colonna	col.
colonne	coll.
confronta	cfr.
documento/i	doc.
eccetera	etc.

edizione/i	ed.
esempio	es.
foglio	f.
fogli	ff.
fascicolo/i	fasc.
fuori testo	f.t.
manoscritto /i	ms.
nuova serie	n.s.
nota dell'autore	n.d.a.
nota del redattore	n.d.r.
nota del traduttore	n.d.t.
numero	n.
numeri	nn.
pagina	p.
pagine	pp.
paragrafo	§
protocollo	prot.
recto (di foglio)	r
registro/i	reg.
ristampa anast.	rist. anast.
rubrica	rub.
seguinte	seg.
seguinti	segg.
senza anno	s.a.
senza data	s.d.
senza editore	s.e.
senza luogo	s.l.
senza note tipografiche	s.n.t.
senza titolo	s. tit.
serie	ser.
sezione/i	sez.
tomo/i	t.
tavola /e	tav.
traduzione	trad.
verso (di foglio)	v.
volume	vol.
volumi	voll.

Per i riferimenti archivistici anziché l'uso di 'carta' (c.) si preferisce uniformare con l'uso di 'foglio, fogli' (f. / ff.).

Archivi e biblioteche vanno citati con le sigle con le quali sono generalmente noti (ad es. ASTo = Torino, Archivio di Stato; ASDPa = Palermo, Archivio Storico Diocesano; ACMe = Messina, Archivio Capitolare; BCRS = Palermo, Biblioteca Centrale della Regione Siciliana; BCPa = Palermo, Biblioteca Comunale; BRUM = Messina, Biblioteca Regionale Universitaria, etc.); il fondo va in corsivo seguito dagli altri dati relativi alla segnatura.

Non abbreviare:

- nomi dei mesi nelle date dei periodici
- i termini: a cura di, appendice, atti di convegno, catalogo di mostra, parte, per esempio, si veda, secolo/i

Nei rimandi di pagina (o di foglio) con numeri abbinati non abbreviare il secondo numero (quindi si scriva ad esempio: pp. 101-108, ff. 1005-1040), come pure per indicare periodi di tempo pluriennali (esempio: 1750-1789, 1900-1905).

Rimandi in nota:

Qualora si citi un'opera dell'autore menzionato nel riferimento immediatamente precedente, il nome si sostituisce con ID. o EAD., o IID. o EEAD. per il plurale (in tondo)

- *Ibidem*: in riferimento ad un'opera appena citata, con stesso numero di pagina, o ID., *op. cit.* p. ..., quando varia il numero di pagina
- *supra*, *infra*: in riferimento ad altre note di ciascun contributo, in relazione alla posizione del rinvio nel testo (es.: cfr. *supra*, nt. 15; *infra*, nt. 35)

Citazioni nel testo

I passi riportati da altre opere a stampa o da manoscritti vanno inseriti in tondo tra caporali (« »);

Le testate di giornali, riviste, miscellanee, raccolte di Atti e in genere periodici di ogni tipo vanno tra caporali (« »).

All'interno delle citazioni, le omissioni vanno segnalate con tre puntini entro parentesi quadra [...]; le integrazioni dell'editore entro parentesi tonda (); le lettere illeggibili e/o non integrabili, saranno rese con puntini privi di parentesi; in caso di trascrizione, infine, le abbreviazioni certe vanno sciolte, mentre sarà bene inserire le dubbie entro parentesi tonda ().

Indicazioni bibliografiche:

Tutte le indicazioni bibliografiche vanno riportate in nota.

Le note, in ordine progressivo, vanno indicate con esponenti (in apice) senza parentesi prima dell'eventuale segno di interpunzione e inserite a piè di pagina. Nel testo i richiami delle note sono seguiti, e non preceduti, dai segni di interpunzione (es.: «...»³. oppure - ...² -, oppure ...⁴).

- Il nome dell'autore di un'edizione va composto in maiuscoletto alto-basso (es. M. ROSSI) il titolo va riportato sempre in corsivo (es. *La cultura artistica*); il nome del curatore seguirà il titolo e sarà in maiuscoletto (*La cultura artistica*, a cura di M. ROSSI).

- Il luogo e l'anno di edizione devono essere indicati nelle forme del frontespizio, seguiti dalle pagine a cui si fa riferimento (*La cultura artistica*, catalogo della mostra a cura di M. ROSSI, Milano 2001, pp.101-108).

- Tra le varie parti della citazione va usata la virgola, con esclusione di luogo e data di edizione; il trattino va usato soltanto per unire i nomi di più autori e gli anni di edizione (*La cultura artistica*, catalogo della mostra a cura di M. ROSSI-T. CAIO, Milano 2001-2002).

- Se l'opera è in più volumi, il volume va citato in cifra romana dopo il titolo, seguito dal luogo e anno di edizione dello specifico volume.

- Il titolo di un saggio contenuto in volumi miscellanei, atti di convegni, enciclopedie, va in corsivo seguito da in e dal titolo del volume, anch'esso in corsivo.

- Il titolo di un saggio contenuto in riviste e periodici va in corsivo seguito da in (in tondo) e dal titolo della rivista riportato in tondo e tra virgolette in alto.

- Nell'indicazione del periodico va segnalato il numero, la serie, l'anno. Non va citato, invece, il nome dell'editore e della città di edizione.

- Vanno, altresì, riportate le pagine dei saggi presenti in volumi miscellanei, enciclopedie, atti di convegni, periodici.

- Nelle citazioni successive alla prima va indicato solo il cognome dell'autore, seguito dalla virgola, da una parte abbreviata del titolo, seguita da cit. e dall'indicazione della pagina (es. ROSSI, *La cultura*, cit., p. 28).

- **Citazioni da web:** Delle fonti reperite in rete devono essere indicati: autore, titolo, contenitore (sito, rivista *on line*, o portale che contiene il documento citato), data del documento, il numero di riferimento internazionale per la serie (ISSN), URL (tra parentesi angolari) e data dell'ultima visita (tra parentesi tonde) come nell'esempio riportato.

Qualora i dati suddetti non fossero reperibili, è importante che sia indicata con precisione l'URL seguita dalla data dell'ultima visita.

Es.: G. SCUDERI, *La chiesa del Collegio Massimo dei Gesuiti a Palermo: la lunga storia di una dismissione*, in «teCLA», 9 (Giugno 2014), ISSN 2038-6133, <<http://www.unipa.it/tecla>> (28 settembre 2017)

Didascalie

La didascalia in calce a ogni immagine, specie se riferita ad un'opera d'arte, deve riportare nell'ordine i seguenti dati: nome e cognome dell'autore per esteso o pseudonimo (in tondo), titolo (in corsivo) o descrizione iconografica, data. Città di conservazione, collocazione (museo, palazzo, chiesa, collezione, archivio). Eventuale copyright, referenza fotografica o concessione di ente proprietario (tra parentesi tonde).

Es.: Fig. 5 - Ambito di Federico Zuccari o di Cristoforo Roncalli, *Fuga in Egitto*, Messina, Museo Regionale (*Su concessione dell'Assessorato Regionale Beni Culturali. Dipartimento Beni Culturali. Museo Regionale di Messina*).

Fig. 4 - *Dormitio Virginis*, sec. XIV. Alcara Li Fusi, Chiesa di S. Maria del Rogato, dopo il restauro (foto D. Rigaglia).

Non confondere:

- ✓ La cifra 0 con la lettera O maiuscola
- ✓ L'apostrofo con l'accento (unità e non unita')

Non inserire alcuno spazio:

- ✓ All'inizio dei paragrafi
- ✓ Dopo l'apostrofo e sempre tra un segno di punteggiatura e la parola che lo precede
- ✓ Tra l'apertura di una parentesi e la parola che segue, tra la chiusura di una parentesi e la parola che precede
- ✓ Tra l'apertura di virgolette e la parola che segue, tra la chiusura di virgolette e la parola che precede

Inserire un solo spazio:

- ✓ Tra una parola e l'altra
- ✓ Dopo ogni segno di punteggiatura
- ✓ Tra l'apertura di una parentesi e la parola precedente; tra la chiusura di una parentesi e la parola seguente

MODALITÀ PER LA CONSEGNA DEL MATERIALE

I file dovranno essere composti con un programma Word per Windows o per Mac; non saranno presi in esame testi esclusivamente cartacei.

- Il materiale fotografico va inviato in digitale; si raccomanda che la risoluzione sia di almeno circa 300 pixel/pollice;
- è preferibile non usare programmi di compressione dati;
- disegni, schemi, diagrammi etc. dovranno essere accompagnati da chiari riferimenti al testo che facilitino l'impaginazione.

I lavori vanno inviati **entro il 15 dicembre dell'anno solare in corso** all'indirizzo e-mail del Direttore (direttore@societamessinesedistoriapatria.it). Quelli pervenuti successivamente a tale data potranno essere pubblicati solo nel numero successivo della Rivista.

Grazie per la collaborazione,
La Redazione dell'Archivio Storico Messinese