

NORME REDAZIONALI VALIDE PER PUBBLICARE SAGGI NELLA RIVISTA «XY»

Si prega di rispettare tutte le indicazioni

BIBLIOGRAFIA

Le voci in bibliografia seguono l'ordine alfabetico del cognome e, per le opere con la stessa firma, l'ordine cronologico crescente.

Monografie o miscellanee

Nell'ordine:

- cognome autore o curatore in maiuscoletto e iniziale nome puntata
Nel caso di più autori si usa la virgola, mentre nel caso di curatore l'indicazione "a cura di" (o formula analoga in lingua originale; nel caso dell'inglese: ed. per un curatore e eds, senza punto, per più curatori) sarà separata dall'iniziale del nome tramite una virgola.
Il trattino va usato solo tra le iniziali di un nome composto che lo prevede (ad esempio: Jean-Louis), e non per separare le iniziali di due nomi.
Non va mai usata la formula AA.VV.
- anno di edizione tra parentesi tonde
L'eventuale anno della prima edizione, tra parentesi quadre, deve precedere l'anno dell'edizione utilizzata sempre tra parentesi tonde.
- titolo dell'opera in corsivo
Eventuali parole che nel frontespizio del volume compaiono in corsivo vanno riportate in tondo.
Per i titoli in lingua straniera vanno usate maiuscole e norme di punteggiatura specifiche.
Nel caso di più volumi va data, alla fine, la consistenza dell'opera (3 voll.) oppure va indicato il numero del volume di riferimento in cifre romane senza indicazione "v."
Nel caso di un'opera straniera, in chiusura va indicata, se esistente, anche l'edizione italiana, preceduta da punto e virgola (; trad. it. ...).
- luogo di edizione (in lingua originale), editore
Nel caso di più luoghi di edizione le città vanno separate da un trattino corto (Roma-Bari, Laterza); nel caso invece di due editori i due editori vanno separati da un trattino corto preceduto e seguito da uno spazio (Padova-Venezia, Il Poligrafo - Università Iuav).
L'eventuale nome della collana va inserito in chiusura, tra parentesi e tra virgolette, seguito da virgola e, in arabo, numero di collana ("Biblioteca di arte", 7).

Esempi

DE RUBERTIS R. (2013), *I ventiquattro luoghi dell'architettura*, Napoli, Edizioni Scientifiche e Artistiche.
CAFIERO G., FLORA N., GIARDIELLO P., a cura di (2020), *Costruire l'abitare contemporaneo*, Padova, Il Poligrafo.

BENVENISTE E. (2001), *Il vocabolario delle istituzioni indoeuropee*, 2 voll., Torino, Einaudi.

LAKOFF G., JOHNSON M. (1980), *Metaphors We Live By*, Chicago, University of Chicago Press; trad. it. *Metafora e vita quotidiana*, Milano, Bompiani, 1982.

CARRATURO A. ([1784] 1986), *Stato attuale della città di Cava del 1784*, a cura di S. Milano, Cava de' Tirreni, Avagliano.

Contributo in miscellanea

Nell'ordine:

- cognome autore in maiuscoletto e iniziale nome puntata
Nel caso di più autori si usa la virgola. Non va mai usata la formula AA.VV.
- anno di edizione tra parentesi tonde
- titolo del contributo in corsivo senza virgolette
- "in" cognome curatore in maiuscoletto e iniziale nome puntata, seguiti da "a cura di" (o formula analoga in lingua originale)
- titolo completo del volume in corsivo

- luogo di edizione, editore e numero pagine contributo separate da un trattino corto

Valgono, inoltre, tutte le norme sopra esposte per monografie e miscellanee.

Esempio

DE RUBERTIS R. (2010), *Architettura e adattamentismo*, in MASSARI G.A., a cura di, *Tempo forma immagine dell'architettura. Scritti in onore di Vittorio Ugo con due suoi testi inediti*, Roma, Officina Edizioni ("I libri di XY", 16), pp. 85-92.

Voce di dizionario

Esempio

QUATRÈMERE DE QUINCY A.C. (1842), *Disegnare*, in *Dizionario storico di architettura*, prima trad. it. di A. Mainardi, Mantova, Editori Fratelli Negretti, 1, pp. 581-582.

Atti di convegno e cataloghi di mostre

Dopo il titolo del volume va specificato: "atti del convegno" o "catalogo della mostra", mentre a seguire vanno inserite tra parentesi tonde città e date in cui si è tenuto il convegno/mostra e "a cura di" (o formule analoghe in lingua originale).

Esempi

MASSARI G.A. (2008), *Per un ripensamento delle idee di icona e di modello*, in *Idee per la rappresentazione*, atti del seminario di studi (Roma, 14 settembre 2007), a cura di F. QUICI, Roma, Form.Act, pp. 50-60.

CIMORELLI D. (2016), *Rivoluzione Seneca*, in *Federico Seneca (1891-1976). Segno e forma nella pubblicità*, catalogo della mostra (Chiasso, 9 ottobre 2016 - 22 gennaio 2017, Perugia, 12 marzo - 4 giugno 2017, Fano, 14 luglio - 24 settembre 2017, Treviso, 3 febbraio - 3 giugno 2018), a cura di N. OSSANNA CAVADINI, D. CIMORELLI, M. MAZZA, L. SANSONE, Cinisello Balsamo, Silvana Editoriale, pp. 20-31.

Articolo in periodico (rivista o quotidiano)

- cognome autore in maiuscoletto e iniziale nome puntata

Nel caso di più autori si usa la virgola.

Se l'articolo è privo di autore andrà indicato direttamente il titolo. Se invece l'autore non è specificato ma se ne conosce il nome, questo andrà indicato tra parentesi quadre prima del titolo.

- anno di pubblicazione tra parentesi tonde

- titolo del contributo in corsivo senza virgolette

- titolo del periodico tra virgolette caporali, senza anteporre "in", seguito da annata (dove presente), numero del fascicolo e pagine di riferimento

Nel caso di riviste in più serie, dopo il nome della rivista, indicare "n.s." o il numero della serie ("s. III").

Nel caso di periodico straniero, tutti i riferimenti vanno indicati nella lingua originale. I mesi in inglese vanno scritti con l'iniziale maiuscola.

Nel caso di recensioni, se la recensione è senza titolo, dopo il nome dell'autore indicare tra parentesi quadre [recensione a] e far seguire il titolo dell'opera recensita.

Esempi

UGO V. (1989), *Rappresentare/costruire*, «XY dimensioni del disegno», 10, pp. 77-86.

UGO V. (1989), *Rappresentare/costruire*, «Corriere della Sera», 24 ottobre 1989, p. 3.

Siti web

Va indicato l'indirizzo Internet, preceduto dall'eventuale titolo e seguito tra parentesi dalla data di ultima consultazione (ultima consultazione g/m/aaaa o last access d/m/yyyy).

DIDASCALIE

Le didascalie devono essere precedute dalla dicitura "Figura" o "Figure" nella versione inglese e dal relativo numero, in ordine progressivo, e devono indicare:

- nel caso di dipinti o disegni, il nome e il cognome dell'autore (in tondo), il titolo dell'opera (in corsivo), la

data, la tecnica, le dimensioni (se note), la città, l'istituto di conservazione (eventualmente anche il fondo, la collezione, il numero di inventario, ecc.), la fonte bibliografica o sitografica;

- nel caso di fotografie di edifici, il nome e il cognome del progettista (in tondo), il nome dell'opera (in tondo), il luogo, la data di realizzazione e le eventuali referenze fotografiche, bibliografiche o sitografiche.

La citazione estesa della fonte bibliografica, secondo le norme redazionali di cui sopra, preceduta da un punto e "Da", è necessaria solo se la stessa non è presente in bibliografia. Nel caso in cui la fonte bibliografica sia presente in bibliografia, il rimando va inserito tra parentesi secondo le modalità dei rimandi bibliografici nelle note, con il cognome dell'autore in maiuscolo, l'anno e le pagine dopo i due punti.

La fonte sitografica va inserita tra parentesi, seguita dall'indicazione dell'ultima consultazione o last access e dalla data (g/m/aaaa o d/m/yyyy).

Le didascalie delle immagini protette da copyright di istituzioni o di fotografi devono recare la corretta paternità, preceduta dal simbolo ©.

Nelle didascalie è possibile inserire, alla fine, anche descrizioni o commenti sintetici.

Esempi

Figura 1

Lucio Saffaro, *Opus CLXVIII*, 1971, olio su tela, cm 30 × 40, Bologna, Fondazione Lucio Saffaro.

Figura 2

Scriba seduto con ginocchio alzato (parte di una statuetta con il dio Thot), 1391-1353 a.C., alabastro, cm 26,3 × 20,3 × 9,2, Parigi, Louvre (n. E 11153).

Figura 3

George Grosz, *Metropolis*, 1916-1917, olio su tela, cm 100 x 102 (<https://cultura.biografieonline.it/metropolis-quadro-grosz/>, ultima consultazione 27/1/2023).

Figura 4

Tube map, 2016. © Transport for London.

Figura 5

Kohei Sugiura, *Soft maps*, 1968-1969 (SUGIURA 1984: 46).

Figura 6

Campo delle Pietre d'Italia, fotografia di dettaglio del pavimento realizzato, 2018, Redipuglia. © Paolo Marcoaldi.

Figura 7

Esempi di armature tessili in rappresentazione grafica col metodo della "messa in carta". Da MARTIN C. (2005), *Weaving, methods, patterns and tradition of the oldest art*, New York, Walker & Company, p. 54.

TESTI

Rimandi alle illustrazioni

Eventuali rimandi alle illustrazioni nel testo vanno inseriti tra parentesi tonde.

Esempi: (fig. 1)

(figg. 1, 3): se il rinvio è alle illustrazioni 1 e 3

(figg. 1-3): se il rinvio è a tutte le illustrazioni dalla 1 alla 3 comprese

Se nel testo il rimando ad un'illustrazione segue un rimando bibliografico, va inserito a seguire nella stessa parentesi, separato da un punto e virgola.

Esempio: (Massari 2019: 34; fig. 3)

Indicazioni bibliografiche

I rimandi bibliografici privi di commento vanno inseriti nel testo tra parentesi, indicando il cognome dell'autore e l'anno di pubblicazione, separati da uno spazio; nel caso di più autori si usa la virgola.

Esempio: (Massari, Pellegatta 2005).

L'eventuale numero di pagina, necessario in caso di citazione, va indicato dopo due punti

Esempio: (Massari 2003: 14-15).

Nel caso di omonimi, va indicato il nome dell'autore puntato.

La prima edizione di un volume va inserita tra parentesi quadre, prima dell'anno dell'edizione di riferimento.

Esempio: (Massari [2002] 2016: 289).

Riferimenti bibliografici di uno stesso autore pubblicati nello stesso anno, vanno distinti tramite lettere dell'alfabeto progressive poste in coda alla data.

Esempio: (Pellegatta 2015a).

Nel caso di riferimenti privi di autore, tra parentesi vanno indicati il titolo e l'anno.

Citazioni

Le citazioni vanno poste tra virgolette caporali (« ») e non in corsivo. Le eventuali omissioni vanno indicate con i tre puntini di sospensione tra parentesi quadre, così come tra quadre vanno poste eventuali aggiunte di parole al testo originale.

Le citazioni nel testo in lingua inglese vanno poste tra virgolette alte (“ ”).

Le citazioni devono sempre essere nella lingua del testo nel quale sono inserite; gli autori possono eventualmente decidere di inserire in nota, in tondo e tra virgolette, la citazione nella lingua originale, se diversa dall'inglese o dall'altra lingua in cui è scritto il testo.

Note

Il rimando di nota nel testo va scritto con numero arabo in apice senza parentesi, all'interno della punteggiatura. Le note vanno generate in automatico in chiusura del testo; la loro numerazione deve essere progressiva e iniziare da 1.

Le indicazioni bibliografiche alle quali si fa precedere o seguire un commento vanno indicate con il cognome dell'autore in maiuscolo (nel caso di più autori si usa la virgola) seguito dall'anno di pubblicazione. L'eventuale numero di pagina di riferimento va inserito subito dopo l'anno di pubblicazione, preceduto da due punti

Esempi: MASSARI 2001: 185.

MASSARI, PELLEGATTA 2005: 398.

Si possono usare *ivi* e *ibid.* solo nel caso di citazioni archivistiche, *ivi* per indicare una fonte archivistica citata nella nota precedente, ma un documento o una pagina diversa, e *ibid.* se la fonte archivistica citata è la stessa. *Supra* e *infra* vanno invece usati per riferimenti interni al testo (esempio: cfr. *supra*, nota 7).

Maiuscolo

Si scrivono con l'iniziale maiuscola:

- le denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti, le denominazioni ufficiali di organi governativi, giuridici e amministrativi;
- i nomi di popoli antichi o non più esistenti;
- le denominazioni di partiti politici;
- il primo termine nel caso di denominazioni ufficiali di unità didattiche e di corsi universitari (esempi: corso di Storia dell'architettura, corso di Composizione architettonica);
- le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc.;
- le denominazioni di movimenti artistici, di pensiero e letterari che si sono costituiti come tali così come gli appellativi derivanti da antonomasia (esempi: Art Nouveau, Liberty);
- le denominazioni di festività;
- le denominazioni di periodi o fatti storici, gli appellativi e i soprannomi di personaggi noti;
- i secoli, i decenni e gli anni (esempi: anni Trenta; Novecento);
- i punti cardinali e i sostantivi ad essi correlati, solo quando indicano una specifica regione geografica;
- i termini come lago, monte, mare, ecc. quando sono parte ineludibile della denominazione geografica;
- i termini come via, piazza, palazzo, teatro, ecc. se sono in lingua straniera;
- i nomi di edifici e monumenti;
- il genere nelle denominazioni scientifiche delle scienze naturali;
- le parole (ad eccezione di articoli, congiunzioni e preposizioni) nei titoli in lingua inglese.

Minuscolo

Si scrivono con l'iniziale minuscola:

- le denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti quando non sono ufficiali e le parole sono usate in modo generico o al plurale;
- i nomi di popolazioni;
- i titoli civili e onorifici, nobiliari e accademici, i titoli professionali, religiosi e militari (esempio: professore associato);

- le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc. quando sono usate in senso generale;
- i mesi;
- i corpi e i gradi militari, così come santo/santa/san quando non fanno parte della denominazione di una chiesa o di toponimi;
- i termini come lago, monte, mare, ecc. quando sono generici o quando si possono omettere;
- i termini come via, piazza, palazzo, teatro, ecc.;
- le note musicali;
- la specie nelle denominazioni scientifiche delle scienze naturali.

Grassetto e Sottolineato

Il grassetto e il sottolineato non si usano mai nel testo.

Corsivo

Si scrivono in corsivo:

- i titoli di libri (italiani o stranieri), i brani poetici, i racconti, le opere d'arte, i film, le trasmissioni radiofoniche e televisive;
- le parole e/o espressioni straniere e/o dialettali di uso non comune e per le quali non esiste un corrispettivo in italiano (la punteggiatura che segue il corsivo resta in tondo);
- i titoli delle opere d'ingegno;
- i nomi propri di aeroplani, navi e divisioni militari.

Esempi di parole straniere di uso comune per le quali non si usa il corsivo

Brochure
 Chat
 Cliché
 Database
 Font
 Forum
 Internet
 Link
 Marketing
 Menu
 Monitor
 Revival
 Social network
 Software
 Stand
 Web

Virgolette

Le virgolette si distinguono in: virgolette basse o caporali (« »), virgolette alte o apici doppi (“ ”), virgolette singole o apici semplici (‘ ’). Nel caso di apici doppi e semplici si devono usare i caratteri tipografici o aggraziati, non le stanghette dritte (“ ” e non " "; ’ e non ').

Testi in lingua italiana

Le virgolette singole o apici semplici (‘ ’) non si usano mai. Le stanghette dritte invece si usano solo per esprimere minuti e secondi (minuti', secondi").

Si scrivono tra virgolette basse o caporali (« »):

- citazioni;
- discorsi diretti;
- titoli di riviste e giornali.

Si ricorda che il punto fermo va generalmente fuori dalle virgolette, anche se all'interno c'è già un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione.

Si scrivono tra virgolette alte o apici doppi (“ ”):

- le citazioni all'interno di citazioni tra caporali;
- le parole usate in senso ironico o comunque prescindendo dal loro significato letterale;
- i termini che esprimono un concetto particolare;

- le parole di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi;
- le parole alle quali ci si riferisce in quanto tali;
- le espressioni figurate o gergali.

Per le intitolazioni non si usano le virgolette (esempio: Liceo classico Dante Alighieri).

Testi in lingua inglese

Si scrivono tra virgolette alte o apici doppi (“ ”):

- le citazioni;
- discorsi diretti.

Si scrivono tra virgolette singole o apici semplici (‘ ’):

- le citazioni all’interno di citazioni tra virgolette alte;
- le parole usate in senso ironico o comunque prescindendo dal loro significato letterale;
- i termini che esprimono un concetto particolare;
- le parole di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi;
- le parole alle quali ci si riferisce in quanto tali;
- le espressioni figurate o gergali.

Parentesi

Le parentesi usate normalmente sono quelle tonde.

Le parentesi quadre si usano:

- all’interno di una citazione per indicare un intervento da parte di una persona diversa dall’autore della citazione stessa;
- per segnalare l’omissione di un brano: in questo caso tra le parentesi quadre vanno inseriti tre puntini e non vanno mai messe né al principio né alla fine della citazione.

Trattini

Si possono usare due tipi di trattini:

- corto (senza spazi prima e dopo) per l’unione di due parole, due iniziali puntate (nel caso di doppio nome) e due numeri (ad esempio numeri di pagine o anni che andranno sempre riportati per esteso: pp. 256-260 oppure 1850-1856)
- medio (con spazio prima e dopo) per gli incisi.

Date

Le date vanno indicate con giorno in numero arabo, mese in lettere, anno in numero arabo.

L’anno va sempre indicato per esteso (1954 e non ’54).

I secoli vanno indicati in lettere (Quattrocento e non ‘400) oppure in numeri romani (XV secolo).

I decenni vanno indicati in lettere con l’iniziale maiuscola (anni Trenta e non anni ’30).

Accentazioni

Quando voce del verbo essere la “e” ha un accento grave (è, È e non E’), così come in “ciòè”. La “e” ha invece un accento acuto in tutte le finali in “-ché”, in “-né” e “-sé”.

Sigle e Acronimi

Sigle e acronimi vanno indicati senza punti.

Esempio: UID (e non U.I.D.).

Abbreviazioni più comuni

allegato/i	all.
anastatica	anast.
anno	a.
anonimo	an.
appendice/i	app.
articolo/i	art./artt.
autografo	autogr.
busta/e	b./bb.
capitolo/i	cap./capp.

carta/e c./cc.
circa ca (senza punto)
citato cit.
codice/i cod./codd.
colonna/e col./coll.
confronta cfr.
dattiloscritto datt.
eccetera ecc.
edizione/i ed./edd.
esempio/i es./ess.
facsimile facs.
fascicolo/i fasc./fasc.
figura/e fig./figg.
foglio/gli f./ff.
fuori testo f.t.
greco gr.
illustrazione ill.
italiano it.
latino lat.
libro/i l./ll.
linea/e l./ll.
luogo citato loc. cit.
manoscritto/i ms./mss.
miscellanea misc.
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/i n./nn.
pagina/e p./pp.
pagine non numerate p.n.n.
paragrafo/i §/§§
recensione rec.
recto (nei mss.) r (es.: c. 4r)
riga/e; rigo/i r./rr.
ristampa rist.
secolo/i sec./secc.
seguito/i s./ss.
senza anno di stampa s.a.
senza data s.d.
senza editore s.e.
senza firma s.f.
senza luogo s.l.
serie, nuova serie s., n.s.
sezione/i sez./sezz.
sub voce s.v.
supplemento suppl.
tabella/e tab./tabb.
tavola/e tav./tavv.
timbro postale t.p.
tipografico tip.
tomo/i t./tt.
traduzione trad.

vedi vd.
verso/i v./vv.
verso (nei mss.) v (es.: c. 4v)
versus vs
volume/i vol./voll.