



QUADERNI di ARCHITETTURA e DESIGN

Norme redazionali e bibliografiche

Edizioni Quasar

Materiale da consegnare

L'autore deve consegnare tutto il materiale da pubblicare nella versione definitiva e in un'unica soluzione, tramite posta elettronica o *Wetransfer* o *Google drive* all'indirizzo **redazione@quad-ad.eu**.

Gli articoli pubblicati nella Rivista sono sottoposti a referee nel sistema a doppio cieco.

▪ *Il materiale da consegnare comprende:*

1) Il file di testo con *abstract*, in inglese e in italiano, tre/cinque parole chiave in inglese e in italiano, testo, note e bibliografia in formato word (.docx) come da norme e *format* allegato, nominato nel seguente modo: **Nome_Cognome.docx**.

2) Un pdf del file precedente, nominato nel seguente modo: **Nome_Cognome.pdf**.

3) Un file pdf completo di testo, note, bibliografia, didascalie e figure, liberamente impaginato nel quale dovranno essere opportunamente il nominativo dell'autore (o degli autori) e tutti i riferimenti in nota per consentire di essere sottoposti a referee nel sistema doppio cieco.

4) Due file delle didascalie in formato word (.docx) e pdf come da norme, nominati nel seguente modo: Nome_Cognome_Dida.docx e Nome_Cognome_Dida.pdf.

5) Massimo 10 immagini a minimo 300 dpi con base minima 15 cm nominate come segue: Cognome_fig01.jpeg oppure .tiff (file di immagine non compresso).

6) La lettera liberatoria, compilata e firmata.

▪ *Titolo contributo*

Il titolo del contributo non deve superare le 40 battute (spazi inclusi). Un eventuale sottotitolo non deve superare le 60 battute (spazi inclusi).

▪ *Testo*

Il contributo può essere presentato in italiano, inglese o francese e non dovrà superare i 30.000 caratteri (spazi inclusi), comprese le note e la bibliografia ed escluse le didascalie, con 15 illustrazioni; è possibile naturalmente anche proporre un contributo di minore consistenza, calcolando comunque un rapporto tra immagini e testo pari ad un'immagine ogni cartella (di 2.000 battute). Il carattere da utilizzare è Times New Roman, 11 pt, interlinea singola.

▪ *Paragrafi e capoversi*

Qualora dovesse ritenersi necessario la suddivisione del testo in paragrafi, quest'ultimi non vanno numerati, ma indicati semplicemente con un titolo.

Si suggerisce di evitare l'ulteriore suddivisione in sottoparagrafi e l'indicazione delle rispettive titolazioni.

Evitare di inserire spaziature per distinguere il cambio di argomento, ove questo si ritiene necessario, formulare un titolo e creare un paragrafo.

I capoversi vanno impostati con semplice a capo, senza una rientranza del testo. Tutti i testi vanno composti in tondo, senza sottolineature e/o grassetto.

▪ *Abstract in inglese e in italiano*

Gli *abstract* dovranno essere di 1.000/1.300 battute (spazi inclusi). Il carattere da utilizzare è Times New Roman, 10 pt, interlinea singola.

▪ *Note*

Le note, da inserire con l'apposita funzione automatica di Word, avranno numerazione progressiva e dovranno essere collocate in fondo al testo.

Le note saranno inserite sempre prima della punteggiatura.

I riferimenti bibliografici indicati in nota saranno scritti con formula abbreviata, col sistema autore-data-pagine; ossia COGNOME (in maiuscolo) e data della pubblicazione (es.: ROSSI 1958), seguiti, eventualmente, dalla segnalazione della o delle pagine cui si rimanda (es.: ROSSI 1958, pp. 34-37). Il carattere da utilizzare è Times New Roman, 10 pt, interlinea singola.

▪ *Illustrazioni*

Le illustrazioni, disegni e fotografie (in b/n o a colori), andranno fornite dagli autori nel numero di massimo 10 in formato digitale, (in generale con un rapporto massimo di una immagine ogni 2000 battute) con risoluzione minima di 300 dpi, con base massima 12 cm e altezza massima 26 cm, salvato in .jpeg o .tiff (file di immagine non compresso).

I disegni in proiezione ortogonale dovranno essere muniti di scala grafica e, in caso di planimetrie, di orientamento. Tutte le illustrazioni dovranno essere consegnate libere da diritti e corredate, nei casi imposti dalla legge, dall'autorizzazione rilasciata dal detentore del copyright per la divulgazione in forma cartacea ed elettronica anche tramite la rete internet. L'autore dovrà firmare e consegnare a questo proposito la lettera liberatoria allegata.

I curatori si riservano di non pubblicare immagini prive delle necessarie autorizzazioni.

▪ *Richiamo alle figure nel testo*

Nel testo sarà segnalato fra parentesi tonde e, all'interno, dall'indicazione in corsivo: (*fig. 1*). Vedi *format*.

▪ *Didascalie (file a parte)*

Scritte in *corsivo* e con punto finale, dovranno avere carattere descrittivo e risultare sufficientemente esplicative dell'immagine cui si riferiscono. Se l'immagine è tratta da opere precedentemente pubblicate, si deve riportare tra parentesi l'indicazione bibliografica abbreviata, come più avanti specificato.

Le illustrazioni conservate in collezioni o in fondi archivistici debbono avere, nella relativa didascalia, tutti i dati necessari all'identificazione, scritti secondo l'ordine più avanti specificato. Se l'immagine è protetta da diritto di riproduzione, è necessario inserire in didascalia i riferimenti richiesti e allegare l'autorizzazione al suo impiego.

Il carattere da utilizzare è Times New Roman, 10 pt, interlinea singola.

▪ Esempi di didascalie:

Fig. 1. Roma, chiesa di S. Pietro in Montorio, la controfacciata (foto dell'A. 201)

Fig. 2. Baldassarre Peruzzi (attr.), ritratto del cardinale Bernardino Carvajal, cappella di Sant'Elena in Santa Croce in Gerusalemme a Roma, 1507-1508 circa, particolare (ICCD, C111)

Fig. 3. Girolamo Franzini, la facciata della chiesa di Santa Maria della Pace a Roma (FRANCINO 1588, c. 42v)

Fig. 4. Pietro del Massaio, pianta di Roma, 1472, particolare (BAV, Urb. lat. 277, f. 131r)

Norme redazionali

Le espressioni in latino o in lingua straniera non di uso corrente vanno in *corsivo*.

Verranno scritte per esteso parole come: cardinale (e non card.), Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo (piuttosto che MiBACT).

▪ *Maiuscole e minuscole*

Per parole come papa, cardinale, marchese e altri titoli nobiliari, oppure chiesa, palazzo, duomo, cattedrale ecc., seguite dalla titolazione, si usa l'iniziale minuscola; i nomi di edifici del mondo antico-romano (Foro, Basilica, ecc.) si scrivono, convenzionalmente con l'iniziale maiuscola se accompagnate dal nome e non intese come tipo edilizio.

Avranno l'iniziale maiuscola anche i nomi che indicano epoche e avvenimenti di grande importanza storica: il Cinquecento, il Barocco, la Rivoluzione francese, ecc.

I nomi di religioni, sette e società religiose, cristiane e non cristiane, si scrivono con iniziale maiuscola. Il termine "chiesa" ricorrente in tali denominazioni si scrive sempre maiuscolo (come detto, si scriverebbe minuscolo se si riferisce all'edificio adibito a luogo di culto): es. il Cristianesimo, la Chiesa Cattolica, la Chiesa, l'Ordine Domenicano, la Chiesa Metodista, l'Islam, ecc.

I termini indicanti titolo di santità sono scritti in minuscolo (san Pietro, san Francesco d'Assisi ecc.); quelli riferiti alla denominazione di un luogo sacro, in maiuscolo (la basilica di San Pietro in Vaticano, San Francesco di Assisi, la cappella di Santa Petronilla, Santa Maria in Via; San Salvatore *de Inversis*, Santi Luca e Martina).

▪ *Citazioni e virgolette*

L'autore deve scrivere tra virgolette basse o caporali («...»):

- le citazioni superiori alle 5 parole;
- i discorsi diretti;
- le testate di periodici.

Mentre si scrivono tra virgolette alte o doppi apici ("..."):

- le citazioni all'interno di citazioni. Esempio: Platone scrisse: «Un giorno Socrate disse: "Questo è un uomo"»;

- le parti pensate quando vanno distinte dal discorso diretto. Esempio: "Devo andare via" pensò Luigi tra sé e sé mentre intanto le diceva: «Resta, parliamo ancora»;

- le parole usate in senso ironico o comunque prescindendo dal loro significato letterale. Esempio: i “poveri” statunitensi possiedono soltanto un’automobile ciascuno;

- i termini che esprimono un concetto particolare (il concetto di “rinascita”, l’idea del “bello”);

- le parole di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi (da usare con moderazione, come per il corsivo);

- le parole alle quali ci si riferisce in quanto tali. Esempio: nel brano compare due volte la parola “metamorfosi”;

- le espressioni figurate o gergali (sciopero “a singhiozzo”);

- le testate dei quotidiani (“la Repubblica”, mentre i periodici vanno tra corporali: «L’Espresso»); i titoli di capitoli o parti di libri citati (nel capitolo “Aristotele nel Medioevo” parleremo di...); i titoli di convegni, seminari, conferenze o interventi;

- le denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, musei, ecc. (il Conservatorio di Musica “Giuseppe Verdi”, il Circolo culturale “Cesare Pavese”, il liceo statale “Giacomo Leopardi”, l’ospedale “Sandro Pertini”, ecc.; ma: l’Accademia di Brera, il teatro alla Scala).

Invece, le virgolette singole o apici semplici (‘...’) non si usano mai, a eccezione della citazione all’interno di un discorso già tra apici doppi o di una scelta specifica e coerente in se stessa da parte dell’autore, specie se esperto di italianistica o linguistica.

Le virgolette singole (‘...’) si usano prevalentemente per espressioni figurate, gergali e simili: in molti casi, conviene valutare la possibilità di sostituire tali espressioni con altre più lineari che non richiedano l’uso di virgolette. Di preferenza, termini correnti ai quali si attribuisce un significato diverso da quello abituale, o che denotano un concetto particolare considerato nel discorso, vengono racchiusi tra virgolette singole, piuttosto che evidenziarli con il corsivo.

Infine, per gli apici doppi e l’apice singolo (quest’ultimo ricorrente prevalentemente come apostrofo o elisione) utilizzare quelli tipografici o aggraziati, e non le stanghette dritte (“...” e non "..."; ’ e non ’).

Le citazioni che superino le 2-3 righe di estensione, invece, non vanno racchiuse tra virgolette, ma si compongono in un corpo più piccolo rispetto al testo (10 pt). Il passo riportato dovrà essere preceduto e seguito da una riga di spaziatura.

Le virgolette alte doppie si usano anche per la traduzione italiana di un termine antico di difficile interpretazione, gergale o straniero: in questi casi la parola tradotta va messa tra parentesi [es. *scanning* (“scansione”)].

Durante la battitura del testo fare attenzione a che vengano utilizzati, sia nelle parole italiane che in quelle straniere, gli accenti corretti (perché e non perchè, poiché e non poichè, affinché e non affinchè, poté e non potè, ma cioè e non cioè). Si faccia inoltre attenzione a scrivere ad inizio frase È (voce del verbo essere) e non E'.

Si usa il corsivo per i titoli di libri, mostre, riviste e articoli, oltre che per i termini di derivazione da altra lingua o traslitterati, ad eccezione dei toponimi.

Es.: *koiné, standard, bulla, recto, verso, faïence, scriptorium.*

I titoli delle opere (dipinti, sculture, affreschi, etc.) vanno in corsivo.

▪ *Documenti*

Nella citazione di manoscritti e codici le singole pagine sono distinte, secondo i casi, dalla dizione f. (foglio) oppure c. (carta), seguita dalla rispettiva cifra e dalla lettera *r* o *v* a indicare *recto* o *verso*.

Nella trascrizione dei testi si debbono adottare criteri omogenei in funzione di una lettura agevole e di una facile comprensione da parte del lettore. Pertanto, minuscole e maiuscole, accenti e interpunzioni vanno ridotti all'uso moderno; gli errori di stampa o i *lapsus calami* evidenti, vanno corretti.

Si segnalano alcuni casi in cui si ritiene necessario correggere i testi originali: La u va distinta dalla v e la ph ridotta a f.

L' & va ridotta a et e quest'ultima a e davanti a consonante.

L'articolo gl' va completato in gli davanti a tutte le vocali tranne la i; la doppia i finale o la ij vanno contratte in i (per es. atri e non atrii).

Si debbono sciogliere tutte le abbreviazioni che possono rendere faticosa la lettura del testo (per es. m.= messer o maestro; V.S.I.= vostra Signoria illustrissima; A. V.= Altezza vostra, ecc.).

Si devono unire le preposizioni articolate e le congiunzioni (per es. co'l diventerà col, de gli sarà degli, ecc.).

Nella trascrizione di un documento di archivio o di un passo di interesse filologico, si ricorda che le parentesi quadre indicano le aggiunte di interpretazione; tre puntini nel testo, un pezzo tolto; tre puntini tra parentesi tonde, una parola non capita o i guasti e le abrasioni nel documento.

[...]	interpolazione dell'autore
...	è stata tolta una parte
(...)	parola non capita, guasti, abrasioni

I puntini sospensivi in mezzo ad una citazione vanno quindi inseriti, ma senza parentesi; quelli all'inizio e alla fine della citazione vanno omessi se la frase ha senso compiuto, sia nell'interpolazione dell'autore, sia rispetto al documento originario [in caso diverso, i puntini si possono inserire solo all'inizio, alla fine del brano o in entrambi i casi].

▪ *Abbreviazioni*

Ivi = quando si cita dalla stessa opera indicata nella nota precedente, ma con pagina, volume o tomo diversi; va in tondo, e con iniziale maiuscola a inizio nota.

Ibidem = quando la citazione corrisponde anche nel numero di pagina; va in corsivo, e con iniziale maiuscola a inizio nota.

Infra = per rimandare a pagine successive del proprio lavoro.

Supra = per rimandare a pagine precedenti del proprio lavoro.

A. /AA.	autore / autori
art.	articolo / articoli
autogr.	autografo / autografi
a.v.	<i>ad vocem</i>
b./bb.	busta / buste
c./cc.	carta / carte
cap./capp.	capitolo / capitoli
cfr.	confronta
cit.	citato/citati
cod./codd.	codice/codici
col./coll.	colonna/colonne
ecc.	eccetera (mai preceduto da virgola)
ed.	edizione
f./ff.	foglio/fogli
fasc.	fascicolo (per il plurale, non va abbreviato)
fig./figg.	figura/figure
misc.	miscellanea
ms./mss.	manoscritto/manoscritti
n./nn.	numero/numeri (nota si scriverà per esteso)
op.	opera (per il plurale, non abbreviare)
p./pp.	pagina/pagine
perg./pergg.	pergamena/pergamene
r/v	<i>recto/verso</i> (per la numerazione di manoscritti e disegni)
reg./regg.	registro/registri
rist. an.	ristampa anastatica; es.: rist. an. ed. Roma 1649
s./ss.	seguinte/seguinti
s.a.	senza anno
s.l.	senza luogo
t.	tomo
tav./tavv.	tavola/tavole
trad.	traduzione
vol./voll.	volume/volumi

Abbreviazioni da usare per le leggi e gli altri atti aventi valore di legge:

Cost.	Costituzione della Repubblica
D.L.	decreto legge
D.L.L.	decreto legislativo luogotenenziale
D.L.C.P.	decreto legislativo del capo provvisorio dello Stato
D.lgs.	decreto legislativo
D.L.P.	decreto legislativo presidenziale
D.M.	decreto ministeriale
D.P.	decreto presidenziale
D.P.C. o D.P.C.M.	decreto del presidente del Consiglio dei ministri
D.P.R.	decreto del Presidente della Repubblica
L.	legge
L. Cost.	legge costituzionale
L.R.	legge regionale
R.D.	regio decreto
R.D.L.	regio decreto legge
R.D.lgs.	regio decreto legislativo
D.G.R.	deliberazione della giunta regionale
Reg.	regolamento

Le sigle D.L.L., D.L.C.P., D.L.P. e D.P. si riferiscono al periodo di transizione fra il 1945 ed il 1949.

Norme bibliografiche

▪ *Note*

I riferimenti bibliografici indicati in nota saranno scritti con formula abbreviata, col sistema autore-data; ossia COGNOME (in maiuscoletto alto e basso) e data della pubblicazione (es.: ROSSI 1958), seguiti, eventualmente, dalla segnalazione della o delle pagine cui si rimanda (es.: ROSSI 1958, p. 5).

▪ *Bibliografia*

La bibliografia alla fine del testo sarà composta in ordine alfabetico; ciascun titolo avrà dapprima la citazione abbreviata (COGNOME DATA); dopo la quale, andando a capo, vi sarà l'indicazione completa, priva di punto finale.

Esempio:

DE ANGELIS D'OSSAT 1966

De Angelis d'Ossat G., *Preludio romano del Bramante*, in «Palladio», n.s., XVI, 1966, 1-4, pp. 83-102.

Per l'indicazione completa si tenga presente che l'autore andrà composto in tondo (NO MAIUSCOLO), scrivendone la sola iniziale del nome di battesimo (Cognome N.); il titolo sarà in corsivo; il nome del curatore (Cognome N.) precederà il titolo e andrà composto in tondo seguito dalla dicitura (a cura di); la città e l'anno di edizione devono essere sempre indicate nelle forme del frontespizio, seguiti dai numeri delle pagine cui si fa riferimento (p. ...; pp. ...).

Tra le varie parti della citazione va usata la virgola, con esclusione di luogo e data di edizione. Se l'opera è in più volumi, il volume va citato in cifra romana dopo il titolo, seguito dal luogo e dall'anno di edizione relativo a quello specifico volume.

Quando si fa riferimento ad un testo tradotto si inserisce per prima l'edizione italiana, con tutte le indicazioni richieste, seguita dall'edizione originale.

Le citazioni bibliografiche, pur riportando tutti i dati necessari per rintracciare con facilità l'opera citata, debbono risultare concise; a tale proposito si consiglia l'uso di sigle, secondo le modalità più sotto elencate (si riportano qui di seguito alcune delle abbreviazioni più comuni):

EUBEL 1913

Eubel C., *Hierarchia catholica medii aevi*, I, 2^a ed., Monasterii 1913.

GOLZIO, ZANDER 1968

Golzio V., Zander G., *L'arte in Roma nel secolo XV*, Bologna 1968 [è stato omissso il nome della collana: in questa citazione infatti manca "Istituto di Studi Romani, Storia di Roma, XXVIII"]].

MORELLI 1962

Morelli E., *La rivoluzione del 1831 nello stato Pontificio e la più recente storiografia*, in *Chiesa e Stato nell'Ottocento. Miscellanea in onore di P. Pirri*, II, Padova 1962, pp. 549-62.

PIANCASTELLI POLITI 1980

Piancastelli Politi G., *La Fortezza Vecchia*, in *Livorno progetto e storia di una città fra il 1500 e il 1600*, Catalogo della mostra (Livorno, 15 sett.-15 ott. 1979), Pisa 1980, pp. 43-58.

N.B. Quando si citano edizioni successive alla prima o anastatiche si procederà in questo modo:

TOESCA P., *La pittura e la miniatura nella Lombardia dai più antichi monumenti alla metà del Quattrocento*, Milano 1912 (rist.an. 1982), pp. 123-139.

BELLORI G. P., *Le Vite de' pittori, scultori e architetti moderni*, Roma 1672, ed. a cura di BOREA E., con introduzione di Previtali G., 2 voll., Torino 1976, II, p. 199.

Volume di più autori che si vuole segnalare per le tematiche svolte, senza richiamare qualche contributo specifico [che andrebbe eventualmente citato come nei precedenti esempi]:

FAGIOLO, MADONNA 1985

Fagiolo M., Madonna M.L. (a cura di), *Roma 1300-1875. La città degli anni santi. Atlante*, Milano 1985.

PALMERIO, VILLETTI 1989

Palmerio G., Villetti G., *Storia edilizia di S. Maria sopra Minerva in Roma, 1275-1870* (Studi del Dipartimento di Storia dell'architettura, Restauro e Conservazione dei Beni Architettonici, 1), Roma 1989.

Atti dei Congressi: autore, titolo del testo citato, in *L'architettura dell'aretino*, Atti del I Congresso nazionale di ... (Città e data del Congresso), Firenze 1938, pp. 180-83 [il corsivo definisce sia il titolo dell'articolo, sia il tema del Congresso]:

BENEDETTI 1989

Benedetti S., *Sintetismo e magnificenza nella Roma post-tridentina*, in *L'architettura a Roma e in Italia (1580-1621)*, in Spagnesi G. (a cura di), *Atti del XXIII Congresso di storia dell'architettura* (Roma, 24-26 marzo 1988), I, Roma 1989, pp. 27-56.

Riviste e periodici vanno citati nel modo seguente: il nome della rivista tra virgolette caporali («...»), preceduto da in, e seguito dal numero dell'annata o del volume in cifre arabe o romane, dall'anno di edizione, indicato nel frontespizio, e quindi dalle pagine, richiamate secondo la paginazione del periodico e non secondo quella dell'estratto (salvo casi di assoluta necessità, per i quali si avvertirà che la paginazione è quella dell'estratto).

BAUER 1927

Bauer C., *Studi per la storia delle finanze papali durante il pontificato di Sisto IV*, in «Archivio della Società Romana di Storia Patria», 50, 1927, pp. 319-400.

CIOTTA 1988

Ciotta G., *Sistemazioni urbane di Stanislao Leszczyński a Nancy (1762-1765)*, in «Quaderni dell'Istituto di Storia dell'Architettura», n. s., 11, 1988 (1989), pp. 61-76.

DELUMEAU 1951

Delumeau J., *Une confrérie romaine au XVI siècle: "L'arciconfraternita del Ss.mo Crocefisso in S. Marcello"*, in «Mélanges d'archéologie et d'histoire», LXIII, 1951, pp. 281-86.

GOMBRICH 1984

Gombrich E.H., *Il palazzo del Te. Riflessioni su mezzo secolo di fortuna critica: 1932-1982*, in «Quaderni di Palazzo Te», I, 1984, 1, p. 19.

Citazione delle fonti archivistiche. Si ricorda che gli archivi e le biblioteche vanno citati con le sigle con cui sono generalmente noti (che andranno sciolte nella lista delle Abbreviazioni): ASR (Archivio di Stato di Roma), a volte seguiti dalla sigla automobilistica, se soggetti a confusione o errata interpretazione: ASMn = Archivio di Stato di Mantova, per non confonderlo con ASM = Archivio di Stato di Milano; ASTo = Archivio di Stato di Torino; ASN = Archivio di Stato di Napoli; ASVe = Archivio di Stato di Venezia, per non creare confusione con ASV = Archivio Segreto Vaticano; BAV = Biblioteca Apostolica Vaticana ecc.).

Citazione di manoscritti: l'indicazione dell'archivio va in maiuscolo tondo, mentre quella del fondo in corsivo.

ASR, *Ospedale di S. Spirito in Sassia*, registro 48, cc. 1r-3r; ASR, *Notai del tribunale dell'A. C., notaio Dominicus Fontia*, vol. 3158, cc. 828r- 832v.

BAV, *Vat. lat.* 8337, f. 18v

ASN, *Instr. Misc.* 2701; Reg. Lat. 122, ff. 4r-5v; Reg. *Vat.* 26, f. 50r, n. 9
ASN, *Regia Camera Sommaria ...*, IV, ...

Citazione di documenti on line

Si seguono le regole stabilite dalla *Modern Language Association* <<http://www.mla.org/>>. In generale si richiede, oltre alle indicazioni suddette, quella della data di consultazione del documento stesso o del sito, tra parentesi quadre, dopo l'indirizzo *web*:

BENNETT 1999

Bennett S., *Authors rights*, in «The Journal of Electronic Publishing», V, 2, 1999.

<<http://www.press.umich.edu/jep/05-02/bennett.html>> [3/6/2001].

<<http://www.pcn.minambiente.it/wctscient/>> [10/6/2016].