

NORME REDAZIONALI  
Lexicon. Storie e architettura in Sicilia e nel Mediterraneo

**L'adeguamento dei testi alle norme è a cura dell'autore**

1. *Norme generali*

Gli articoli sono divisi in due tipi:

a) Saggi, dedicati a ricerche rivolte ad ampie tematiche oppure ad opere di interesse non esclusivamente locale. Dovranno essere contenuti di norma entro le 12 cartelle dattiloscritte (cartella = 30 righe di 65 battute l'una) un numero di immagini da 10 a 20.

b) documenti, rivolti a tematiche specifiche, ad opere di minor rilevanza o a contributi conoscitivi parziali degli ambiti di ricerca indicati al precedente punto a) Dovranno essere contenuti di norma entro le tre cartelle con un'unica nota bibliografica alla fine del testo e un corredo di 3-4 immagini al massimo.

Gli scritti dovranno essere consegnati alla Redazione in forma dattiloscritta e in CD, formato Word per Pc, in carattere Book Antiqua, corpo 12 per il testo e 10 per le note. Quest'ultime vanno disposte a piè di pagina.

Tutti i contributi dovranno essere accompagnati da un abstract in lingua inglese (10 righe per i saggi; 5 righe per i documenti)

Gli autori potranno correggere le prime bozze dei loro contributi e dovranno restituire il materiale alla Redazione nei tempi richiesti.

---

2. *Norme per la compilazione dei testi*

- Quando si va a capo non utilizzare il rientro di capoverso.
- Ridurre al minimo indispensabile l'uso delle maiuscole (es. palazzo Strozzi, duomo di Orvieto, marchese di Geraci, chiesa del Gesù, convento dei Carmelitani, monastero di San Giuliano, monastero delle Stimmate, porta Nuova ecc., fanno eccezione casi come Basilica Vaticana, Porta Pia ecc.); le maiuscole vanno per i nomi che indicano epoche, avvenimenti di grande importanza (il Rinascimento, il Medioevo, la Rivoluzione francese), per le denominazioni di Magistrature, Enti, Fondazioni, Istituzioni, Accademie ecc. (in tondo anche se straniere); vanno maiuscoli pure: Stato e Chiesa (intesi come istituzioni), Regione, Provincia, Senato, Comune ecc. (intesi come autorità); Codice e Raccolta seguiti da nome proprio (es. Codice Resta); i secoli (es. Cinquecento) e gli anni (es. anni Venti, Trenta).
- Utilizzare il corsivo soltanto per le parole in lingua straniera (compreso il Latino) che non rientrano nell'uso comune e per i titoli di libri, saggi e articoli.
- Le citazioni brevi andranno tra doppie caporali (« ») sempre con il rinvio alla fonte; se i brani riportati conterranno a loro volta citazioni queste vanno contraddistinte con doppie virgolette in alto (“ ”); eventuali omissioni vanno indicate con tre puntini tra parentesi quadre [...]. Non si utilizzeranno i tre puntini (...) all'inizio e alla fine della citazione. Le citazioni più lunghe (infratesto) vanno separate dal testo in corpo minore (carattere 10) e senza virgolette. Per facilitare la lettura è preferibile sciogliere le abbreviazioni, modificare la punteggiatura e l'accentazione secondo l'uso moderno.
- Nella trascrizione di un documento d'archivio o di un passo di interesse filologico si ricorda che le parentesi quadre comprendono, per convenzione, i guasti e le abrasioni, quelle tonde, le aggiunte o interpretazioni.
- Le epigrafi andranno scritte in carattere maiuscolo.
- Le doppie virgolette in alto (“ ”) indicheranno parole o espressioni utilizzate in accezione particolare.
- Non si utilizzano mai le virgolette semplici ( ‘ ’ ).

---

3. *Norme per le citazioni bibliografiche in nota*

a) Nelle citazioni di **monografie** indicare nell'ordine:

autore/i (nome puntato seguito dal cognome, in maiuscoletto), titolo per intero (in corsivo), luogo di pubblicazione (in lingua originale, es. Paris, London ecc.), anno di pubblicazione, rinvio alla pagina (p.) o alle pagine (pp.). I dati in questione andranno separati da virgola, a eccezione del luogo e dell'anno di pubblicazione:

Es.

- E. GAROFALO, *La rinascita cinquecentesca del duomo di Enna*, Palermo 2009, pp. 6-9.

Nel caso di un'opera di più autori, i nomi vanno separati da virgola, se questi superano il numero di tre, si citerà semplicemente il titolo (sempre in corsivo) seguito dai dati sopra specificati.

-Se si tratta di una riedizione specificare tra parentesi quadre il luogo e la data della prima edizione, seguiti da luogo (se diverso) quindi data dell'edizione consultata, oppure dalla sola data senza il luogo (se uguale)

Es.

- G. MISURACA, *Cefalù nella storia*, [Palermo 1962] Cefalù 1984, p. 247.

- R. PIRRI, *Sicilia sacra. Disquisitionibus et notitiis illustrata...*, 2 voll., [Palermo 1644] 1733, II, p. 815;
- Se si tratta di un'opera in più volumi, dopo il titolo si indicherà il numero totale dei volumi (in numeri arabi) seguiranno luogo e data di pubblicazione, l'indicazione specifica del volume consultato (in numeri romani) seguito dalle pagine:

Es.

- B. BASSEGODA Y AMIGÓ, *Santa Maria de la Mar. Monografía histórico-artística*, 2 voll., Barcelona 1925-1927, I, pp. 120-122.

Fanno eccezione dizionari, enciclopedie ecc. per i quali si darà solo l'indicazione bibliografica del volume citato.

- b) Nel caso in cui occorre citare contributi in **opere collettive**, raccolte miscellanee, volumi antologici, atti di convegni, cataloghi di mostre, si indicheranno autore e titolo del contributo come sopra, seguito da **in** e dai riferimenti completi dell'opera collettiva specificando dopo il titolo l'indicazione "a cura di", quindi i curatori (questa volta non in maiuscolo), il luogo e la data di edizione, le pagine complessive del contributo ed eventuali pagine cui ci si intende riferire; in particolare, per atti di convegno o cataloghi vanno indicati anche luogo e date della manifestazione (entro parentesi tonde) preceduti dall'indicazione (in tondo): atti del convegno (luogo, data) o catalogo della mostra (luogo e data), i curatori, il luogo e la data di edizione, le pp.

Per le opere straniere è preferibile dare l'indicazione "a cura di" nella lingua originale, come compare nel frontespizio.

Es.

- M. GIUFFRÈ, *Angelo Italia architetto e la chiesa di San Francesco Saverio a Palermo*, in *L'architettura della compagnia di Gesù in Italia XVI-XVIII secolo*, atti del convegno (Milano, 24-27 ottobre 1990), a cura di L. Patetta, S. Della Torre, Genova 1992, pp. 147-153.
- P. PALAZZOTTO, *EDIFICI pubblici*, in *Palermo nell'età dei neoclassicismi. Disegni di architettura conservati negli archivi palermitani*, a cura di M. Giuffrè, M.R. Nobile, Palermo 2000, pp. 15-66, alle pp. 23-24.

- Per gli **articoli** di riviste indicare, come sopra, autore (maiuscolo), titolo dell'articolo (in corsivo), nome della rivista (in tondo) tra caporali preceduto da "in", eventuale serie preceduta dall'abbreviazione s. o n.s. (nuova serie), eventuale annata (preceduta da a.) della rivista; il numero del volume o fascicolo, non preceduto da "n." o da "vol.", anno, pagine dell'intero articolo indicate per esteso, e se, del caso p/ pp. cui ci si intende riferire. I suddetti elementi andranno separati tra loro da una virgola, la serie e l'annata qualora non indicate potranno essere omesse, mentre fascicolo, anno e pagine andranno sempre riportati:

Es.

- J. CONNORS, *Borromini's S. Ivo alla Sapienza: the Spiral*, in «The Burlington Magazine», CXXXVIII, ottobre 1996, pp. 668-682.
- D. SUTERA, *IL grigio di Billiemi. L'uso a Palermo dal XVI al XX secolo*, in «Lexicon. Storie e architettura in Sicilia e nel Mediterraneo», 8, 2008, pp. 56-71, alle pp. 57-58.

d) Nel caso in cui occorra citare nuovamente un libro, un saggio o un articolo già citato in precedenza, si indicherà, come di consueto, autore, titolo in forma abbreviata (prime due o tre parole) seguito da tre puntini e dall'abbreviazione cit. (in tondo), eventualmente seguita dalla segnalazione delle pagine specifiche.

Es.

- E. GAROFALO, *La rinascita cinquecentesca...*, cit., pp. 3-6
- Se vengono citati nella stessa nota o in due note consecutive libri diversi ma dello stesso autore, la seconda volta quest'ultimo sarà indicato con ID. o EAD. (tondo maiuscolo)
- Se occorre citare uno stesso testo, saggio o articolo in due note consecutive, utilizzare l'abbreviazione *Ivi* (in corsivo), con indicazione della pagina (quando quest'ultima non coincide con quella cui fa riferimento la nota precedente); o *Ibidem* (in corsivo) nel caso in cui coincidono anche le pagine segnalate.

e) Per la citazione di **documenti d'archivio e di manoscritti**

- Successivamente agli eventuali riferimenti relativi allo specifico documento o manoscritto custodito presso un Archivio, indicare sempre il nome dell'archivio (in tondo), la prima volta per esteso (indicando subito dopo l'abbreviazione tra parentesi) e successivamente abbreviato, il fondo ed eventuali serie (in corsivo), seguiranno dall'indicazione del volume preceduta da "vol.", oppure busta o fascicolo, e infine le carte (c. o cc.) con specificazione recto (r) e verso (v), tutto separato da virgole.

Es.

- Archivio di Stato di Palermo (ASP), *Corporazioni religiose soppresse, ex casa di San Giuseppe dei Teatini*, vol. 559, c. 31r

- Per i manoscritti custoditi presso Biblioteche o altre Istituzioni pubbliche, successivamente agli eventuali riferimenti relativi allo specifico manoscritto, indicare sempre il nome della Biblioteca (in tondo), la prima volta per esteso (indicando subito dopo l'abbreviazione tra parentesi) e successivamente abbreviato, l'eventuale fondo (in tondo), la segnatura, le carte (c o cc.)

Es.

- A. MONGITORE, *Memorie lapidarie*, (ms. del XVIII sec.), Biblioteca Comunale di Palermo (BCP), Qq B9, cc. 31-38.

- A. GALLO, *Notizie intorno agli architetti siciliani*, (ms. XIX sec.), Biblioteca Centrale della Regione Siciliana (BCRS), Fondi antichi, XV.H.14.

---

#### 4. Norme per illustrazioni e didascalie

- Il materiale illustrativo a corredo dell'articolo dovrà essere presentato su supporto informatico formato TIFF, risoluzione 300 dpi (considerando la base dell'immagine di cm 16,00), registrate in CMYK nel caso di immagini a colori, in scala di grigi nel caso di immagini in bianco e nero. Ogni immagine deve essere registrata con il numero corrispondente alla numerazione delle didascalie preceduto dal nome dell'autore. Non registrare mai le immagini con il solo numero.

- Gli autori dovranno indicare nel testo la sequenza e la collocazione delle immagini tra parentesi quadre [fig. 1] [fig. 2]. Nelle didascalie le immagini vanno contraddistinte da un numero progressivo preceduto dall'abbreviazione Fig. 1., Fig. 2.

- Le immagini (carte, disegni, incisioni, foto d'epoca ecc.) provenienti da archivi, biblioteche e altre istituzioni pubbliche **devono essere forniti di autorizzazioni appositamente rilasciate** per la riproduzione nel volume e sarà cura dell'autore procurarsele ed espletare le pratiche per la concessione dei diritti. Non saranno pubblicate immagini prive di autorizzazione o autorizzate per altre pubblicazioni. Inoltre l'autore avrà cura di apporre nelle didascalie tutte le indicazioni necessarie così come le richiede l'ente che rilascia l'autorizzazione.

- Le immagini (disegni, incisioni, foto d'epoca ecc.) provenienti da collezioni o archivi privati andranno indicate nelle didascalie specificando luogo e archivio (es. Palermo, archivio privato; Palermo, Archivio Zanca; Palermo, collezione privata ecc.)

- L'autore, in altri casi, dovrà dichiarare al curatore (e alla Casa editrice) che le immagini **sono esenti da diritti** ed eventualmente inserire nelle didascalie (*Per gentile concessione di*) (*gentilmente fornito*)

- Va limitato al massimo l'impiego di immagini tratte da libri, riservato soltanto al caso di materiale iconografico (cartografia storica, disegni, foto d'epoca, rilievi, incisioni ecc.) non diversamente reperibile o non più esistente.

- Le fotografie devono essere a cura dell'autore o realizzate da fotografo autorizzato dall'autore che andrà indicato nella didascalia entro parentesi tonde nel seguente modo (*foto di A. Micciché*). Non saranno accettate fotografie scannerizzate da altri testi.

- Le didascalie delle illustrazioni in corsivo (in tondo andranno riportati titoli di libri ecc.) dovranno avere carattere descrittivo e risultare sufficientemente esplicative dell'immagine a cui si riferiscono; dovranno riportare tutte le indicazioni necessarie nella sequenza: Autore o Luogo, Soggetto/Titolo, datazione, indicazione dettaglio o particolare (se l'immagine non è intera) e dovranno contenere, **entro parentesi tonde**, l'indicazione dell'autore della fotografia se diverso dall'autore dell'articolo o l'indicazione della fonte (se tratte da pubblicazioni, in questo caso l'indicazione è preceduta "da" e i dati bibliografici potranno essere ridotti all'autore, titolo abbreviato seguito da puntini e *cit.* se l'opera è già citata nel saggio) o l'indicazione della collocazione (in genere Città, Museo o Archivio o Istituzione, eventuali altre specificazioni)

Es.

- *Fig. 1. Alcamo. Chiesa di San Nicolò di Bari, portale (foto di A. Micciché).*
- *Fig. 1. A. Bonafede, progetto del municipio di Pollina, pianta del piano, 1954 (da E. Caracciolo, Tre opere di Antonio Bonafede..., cit.).*
- *Fig. 4. D. Barrière, Mons Pincius igneis tryumphans spectaculis, acquaforte, 1661 (Roma, Museo di Roma, Gabinetto Comunale delle Stampe, inv. n. MR 40511).*
- *Fig. 3. P. Post, Les ouvrages d'architecture, Paris 1620, frontespizio.*

Le didascalie devono essere fornite in un file a parte, in formato **doc per Windows XP** corpo 10, che avrà la denominazione "cognome-didascalie" (Scaduto-didascalie)

---

#### 5. Norme per le abbreviazioni

articolo/i	art./artt.
articolo citato	art. cit.
busta/e	b./bb.
capitolo/i	cap./capp.
carta/e	c./cc.
citato/i	cit./citt.
codice/i	cod./codd.
confronta	cfr.
eccetera	ecc. (mai preceduto da virgola)
edizione	ed.
edizione citata	ed. cit.
fascicolo/i	fasc.
figura/e	fig./figg.

Carta/e	c./cc.
idem	id.
illustrazione/i	ill.
luogo citato	loc. cit.
manoscritto/i	ms./mss.
miscellanea	misc.
nota dell'autore	[N.d.R.]
nota del traduttore	[N.d.T.]
numero/i	n./nn.
pagina/e	p./pp.
paragrafo/i	par./parr.
recto/verso	r./v.
seguinte/i	sg./sgg.
senza indicazione di anno	s.a.
senza indicazione di data	s.d.
senza indicazione di luogo	s.l.
senza indicazione di pagina	s.p.
sezione/i	sez./sezz.
tabella/e	tab./tabb.
tavola/e	tav./tavv.
traduzione italiana	trad. it.
volume/i	vol./voll.