

La Cittadella Editrice

Istituto Superiore di Scienze Religiose “San Francesco”

NORME EDITORIALI

CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

È necessario distinguere le citazioni all'interno delle note da quelle nella bibliografia finale. Infatti, per quanto molto simili, differiscono per alcuni particolari.

Inoltre, il loro schema di formulazione varia in base alla tipologia del documento da citare.

CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE NELLE NOTE

Libro

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- iniziale puntata del nome e cognome per esteso dell'autore, in maiuscoletto, seguiti una virgola;
- se gli autori sono due o tre si separano con un trattino breve, se sono più di tre si indica solo il primo seguito dall'indicazione "ET AL." in maiuscoletto (si eviti la formula "AA. VV.");
- titolo del libro ed eventuale sottotitolo separati da un punto, scritti in corsivo e seguiti da una virgola;
- casa editrice, scritta in tondo e seguita da una virgola;
- città e anno di pubblicazione, scritti in tondo e seguiti da un punto (se la citazione si conclude) oppure da una virgola se prosegue con i numeri di pagina;
- numero della pagina o delle pagine.

Esempi:

B. MARCONCINI, *Profeti e apocalittici*, Elledici, Leumann (TO) 1995.

R. VIGNOLO, *Personaggi del Quarto Vangelo. Figure della fede in San Giovanni*, Glossa, Milano 2006, 57-59.

F. FRANGI - R. STRADIOTTI, *L'ultimo Romanino. Ricerche sulle opere tarde del pittore bresciano*, Silvana, Milano 2007.

M. GARINI ET AL., *La Cattedrale di Asola*, Gilgamesh, Asola (MN) 2015, 46.

Contributo all'interno di un'opera collettiva

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- autore o autori del contributo (come sopra);
- titolo del contributo in corsivo, seguito da virgola e dalla preposizione "in" (scritta in tondo);
- autore o autori dell'opera collettiva (come sopra);
- titolo, casa editrice, città e anno di pubblicazione, pagine (come sopra).

Stesso schema anche per le voci di dizionario o enciclopedia, indicando autore e titolo della voce.

Esempi:

L. INVERNIZZI, *La mano, il tamburello, la danza delle donne. La «scena-tipo» del canto di vittoria*, in M. CRIMELLA - G.C. PAGAZZI - S. ROMANELLO (ed.), *Extra ironiam nulla salus. Studi in onore di Roberto Vignolo in occasione del suo LXX compleanno*, Glossa, Milano 2016, 23-41.

M. CRIMELLA, «*Offrite i vostri corpi come sacrificio vivente*» (Rm 12,1-2). *Il culto spirituale nella rilettura paolina*, in G. BOSELLI ET AL., *Celebrare in Spirito e verità. L'esperienza spirituale della liturgia*, Glossa, Milano 2017, 161-185.

G. ODASSO, *Abbà*, in R. PENNA - G. PEREGO - G. RAVASI (ed.), *Temi teologici della Bibbia*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2010, 3.

Articolo di rivista

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- autore o autori dell'articolo (come sopra);
- titolo dell'articolo in corsivo, seguito da virgola;
- nome della rivista, fra virgolette basse (caporali), scritto in tondo;
- numero dell'annata in numeri arabi;
- anno di pubblicazione in numeri arabi tra parentesi tonde;
- pagina o pagine (non precedute da virgola);
- se in ogni fascicolo della rivista il numero delle pagine ricomincia da capo, indicare il numero del fascicolo, in numeri arabi, dopo il numero del volume annuale, separato da una barra (/).

Esempi:

B. MAGGIONI, *Rimanete nel mio amore*, «Parole di Vita» 49/3 (2004) 48-50.

R.J. DILLON, *Previewing Luke's Project from His Prologue (Luke 1:1-4)*, «The Catholic Biblical Quarterly» 43 (1981) 205-227.

Documento pontificio o ecclesiastico

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- nome del papa o dell'istituzione in maiuscoletto, seguito da virgola;
- tipologia del documento in tondo, non seguita da virgola (Lettera enciclica, Motu proprio, Discorso, Costituzione conciliare, Lettera pastorale);
- titolo del documento in corsivo;
- data del documento tra parentesi tonde, seguita da virgola;
- eventuali numeri citati (preceduti da "n." o "nn.");
- eventuale indicazione della raccolta (Enchiridion, Acta Apostolicae Sedis).

Esempi:

PAOLO VI, Lettera enciclica *Humanae vitae* (25 luglio 1968), nn. 11-12.

PAOLO VI, Lettera enciclica *Humanae vitae* (25 luglio 1968), in *Enchiridion Vaticanum 3*, Dehoniane, Bologna 1990.

CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, Costituzione pastorale *Gaudium et spes* (7 dicembre 1965), n. 7.

Autore antico

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- nome dell'autore in maiuscoletto, seguito da virgola;
- titolo dell'opera in corsivo, non seguito da virgola;
- numeri di libro, capitolo e paragrafo separati da virgole, ma non da spazi (arabi o romani, a seconda di come sono indicati nel volume).

Esempi:

OMERO, *Iliade* 4,2.

ORIGENE, *Contra Celsum* 1,8,4, in *Patrologia Graeca* 11,637.

TOMMASO D'AQUINO, *Summa Theologiae* I,II,58.

Materiale archivistico

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- nome dell'archivio, in maiuscoletto, seguito dall'indicazione, tra parentesi, dell'abbreviazione utilizzata nelle note successive;
- indicazione del fondo archivistico, in corsivo;

- indicazione dell'unità archivistica: filza (flz.), busta (b.), fascicolo (fasc.), registro (reg.);
- il numero di carta (c. o cc.), foglio (f. o ff.) o pagina (p. o pp.), indicando recto (r) o verso (v).

Esempio:

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA (ASR), *Atti della Commissione di Belle Arti*, b. 3, fasc. 13, c. 123r.

Opera da sito internet

La citazione bibliografica deve essere formulata con i seguenti elementi:

- autore o autori del contributo (come sopra);
- titolo dell'opera o del contributo in corsivo, seguito da virgola e dalla preposizione "in" (in tondo);
- indirizzo completo del sito internet, scritto in tondo;
- data di ultima consultazione del sito, tra parentesi tonde, preceduta dal termine "visto".

Esempio:

G.L. DURAND, *What Does It Mean to "Walk in the Spirit"?*, in www.ametro.net/crownrights/fbs/walkspir.html (visto il 23 aprile 2021).

In alternativa, per non appesantire le citazioni con le date di ultima visione dei siti, si può indicare al termine della bibliografia una data "complessiva" di ultima consultazione del web, con la formula: "Data di ultima consultazione dei siti internet: 25 giugno 2021".

CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE NELLE BIBLIOGRAFIA FINALE

Per la bibliografia finale valgono le stesse norme indicate per le note, con le seguenti precisazioni e variazioni:

- non devono mai essere indicate le pagine dei libri;
- devono essere indicate tutte le pagine degli articoli, dalla prima all'ultima;
- l'elenco deve essere seguire l'ordine alfabetico degli autori, per questo nella citazione si premette il cognome dell'autore e si mette in seconda posizione l'iniziale puntata del nome (VIGNOLO R.);
- le opere dello stesso autore devono essere ordinate secondo l'ordine alfabetico dei titoli;
- se la natura della pubblicazione lo richiede, è bene suddividere la bibliografia in due blocchi: fonti (testi e opere degli autori che sono oggetto di studio) e studi (monografie e articoli di commento e approfondimento).

NOTE

L'esponente di nota va sempre messo prima del segno di interpunzione (tranne che per punti esclamativi e interrogativi) e dopo le virgolette basse (« »³).

Per le note bibliografiche

La prima citazione di un'opera deve avvenire secondo le indicazioni contenute nella precedente sezione: "Citazioni bibliografiche nelle note".

Un'opera già citata andrà richiamata con il nome dell'autore, seguito dal titolo dell'opera (nel caso di titoli lunghi indicare soltanto alcune parole e apporre tre puntini di sospensione) e dalle pagine.

Esempi:

A. MANZONI, *I promessi sposi*, 243.

A. SCHOPENHAUER, *Il mondo come...*, 34.

Il rimando a un'opera appena citata si indica con *Ibidem* se si tratta dello stesso numero di pagina e con *Ivi* se varia il numero di pagina. La citazione generica di vari passi all'interno di un testo citato si indica con *passim*.

Esempi:

A. SCHOPENHAUER, *Il mondo come volontà e rappresentazione*, *passim*.

Se si tratta della stessa opera e dello stesso numero di pagina: *Ibidem*.

Se si tratta della stessa opera, ma di una diversa pagina: *Ivi*, 35.

CITAZIONI

Le citazioni si riportano sempre tra virgolette basse o caporali (« »).

Se necessario, all'interno dei caporali si possono utilizzare le virgolette alte doppie (“ ”).

E, se ulteriormente necessario, all'interno delle virgolette alte doppie si possono usare le virgolette alte singole (‘ ’).

Esempi:

«La comunità cristiana è chiamata a vivere la fraternità».

«È inutile che tu dica “non posso”».

«Smettila di dire “Per favore, mi passi il ‘Corriere della Sera’?”!»

Se le citazioni sono più lunghe di tre righe vanno in carattere più piccolo rispetto al testo, staccate di una riga sopra e sotto, lasciando 0,5 cm a destra e 0,5 cm a sinistra.

INDICAZIONI STILISTICHE

Abbreviazioni

Vanno usate il meno possibile, a parte i casi in cui il testo sia di natura scientifica, tecnica o comunque specialistica.

Si opererà quindi per *signor*, *professor*, *ingegner* anziché per *sig.*, *prof.*, *ing.* eccetera; per *chilometro*, *metro*, *grammo* anziché per *km*, *m*, *g*.

Non abbreviare mai *san*, *santo*, *santa* con *s*.

Nel caso di unità di misura è bene ricordare che le abbreviazioni non vanno mai puntate (*km*, *cm* e non *km.*, *cm.*).

Esempi:

La strada costeggiava il campo per trecento metri, prima di deviare bruscamente.

L'ingegner Balestra era considerato alquanto puntiglioso.

È nell'articolo 18 della legge.

I nuovi tipi di reattore possono avere una velocità di 100 km/h.

Nelle citazioni abbreviate di brani biblici si utilizzeranno le abbreviazioni classiche dei diversi libri (Es, Is, Mc, 1Pt) seguite dalle indicazioni relative ai capitoli e ai versetti. Si pone uno spazio fra la sigla in lettere e il complesso dei numeri successivi, ma non all'interno della parte numerica. Esempio: Is 6,1-2 (e non Is 6, 1 - 2).

Accenti

Le vocali *a, i, o, u*, se accentate in fine di parola prendono l'accento grave (verrà, così, perciò, giù).

La vocale *e*, al contrario, se in fine di parola richiede quasi sempre l'accento acuto (perché, poiché, né, poté, affinché, trentatré) a eccezione di alcuni casi: è, cioè, caffè, tè, ahimè.

Le lettere maiuscole non devono avere mai accenti ad apostrofo, quindi È e non E'.

Non indicare gli accenti tonici se non nei casi di ambiguità (subito/sùbito, princìpi/prìncipi, gli dèi dei greci).

Apostrofi

Quando la parola da apostrofare si trova in fine di riga è preferibile non spezzare i due lemmi lasciando quello apostrofato nella riga superiore e iniziando con il secondo quella successiva.

Nelle date del tipo «la guerra del 1914-18» il numero dopo il trattino non va mai apostrofato, anche nel caso in cui lo sia quello prima del trattino («guerra del '14-18» e non «del '14-'18»).

Qualora si vengano a trovare accanto due apostrofi si deve optare per la riduzione a uno solo, quindi non *dell''88*, ma *dell'88*.

Si ricorda che l'uso dell'apostrofo è errato nel troncamento (qual è, nessun uomo, qualcun altro).

Corsivo

Vanno in corsivo:

- titoli di libri, film, opere teatrali, canzoni, poesie, quadri, sculture eccetera.

Esempi:

A scuola stiamo leggendo *I promessi sposi*.

Sono andato al cinema a vedere *Il gladiatore*.

- termini stranieri, latini o dialettali non di uso comune nella lingua italiana.

Non vanno in corsivo i termini di origine straniera ormai entrati nell'uso comune nella lingua italiana (personal computer, blogger, smartphone).

Se scritto in corsivo, il termine al plurale mantiene la grafia del plurale propria della lingua d'origine; se scritto in tondo, al contrario, il termine dovrà essere inserito sempre al singolare (anche se nella lingua d'origine è prevista una forma plurale).

Esempi:

Lo *scalping* è una tecnica di investimento finanziario.

Ho dimenticato a casa lo smartphone.

I personal computer dell'azienda sono tutti in riparazione.

- nomi scientifici di animali e di piante, con l'iniziale maiuscola per il nome del genere e la minuscola per il nome della specie: *Acer pseudoplatanus*, *Aucuba japonica*.

Inoltre :

- non si utilizza il corsivo per evidenziare o dare enfasi a un termine (o a un'espressione), ma si usano le virgolette alte doppie (" ");
- se si riporta una citazione, i termini mantengono lo stesso carattere con cui si trovano all'interno del testo originale;
- i segni di interpunzione vanno in corsivo solo se parte integrante di un segmento di testo in corsivo.

D eufonica

L'uso della *d* eufonica con le congiunzioni (ed, ad, od) è da evitare quando segue parola iniziante con vocale diversa dalla congiunzione. Quando le vocali coincidono è invece necessario mantenerla.

Esempi:

Era bello e (*non* ed) amabile.

Vado a (*non* ad) Empoli.

Fino a esaurimento scorte.

Ed ecco.

Vado ad Amsterdam.

La *d* eufonica rimane in alcune espressioni particolari consolidate dall'uso: *ad* esempio (se si desidera evitarla, si può ricorrere a *per* esempio).

Date

Le date devono essere indicate con il giorno in cifra, il mese scritto in lettere e in minuscolo, l'anno in cifre indicato per esteso.

Quindi: "25 novembre 1967" e non "25/11/'67".

Per l'indicazione di epoche e di decenni è preferibile optare per la forma in lettere.

Esempi:

il Cinquecento / il '500 (attenzione all'iniziale maiuscola e all'apostrofo aperto).

gli anni Settanta / gli anni '70 (vedi sopra).

Eccetera

È preferibile optare per la forma non abbreviata.

Nel caso si ricorra invece a quest'ultima, meglio *ecc.* di *etc.*

Si ricorda che *eccetera* non va mai preceduto dalla virgola.

Iniziali maiuscole e minuscole

L'uso del maiuscolo è in costante regresso.

Quindi si dovrà usare **l'iniziale minuscola** nei seguenti casi:

- nomi di popoli: gli italiani, gli inglesi, i francesi eccetera;
- si utilizza invece il maiuscolo nel caso di popoli antichi o tribù: gli Aztechi, i Celti, i Sioux;

- nomi che indicano cariche, titoli nobiliari, ecclesiastici, accademici, militari: ministro, presidente, conte, re, vescovo, papa, professore, generale (eccezioni: Presidente della Repubblica e il caso in cui si voglia dare enfasi a un personaggio, "il Professore");
- titoli ecclesiastici che precedono il nome o il cognome: don, suor, madre, padre, monsignor;
- san, santo, santa (quando indicano la persona): il patrono d'Italia è san Francesco;
- nomi che indicano strumenti, oggetti, sacramenti, personalità legati alla religione: messa, comunione, vangelo, battesimo, matrimonio, santo padre.
- termini relativi alla viabilità: via, vicolo, corso, largo, piazza;
- nomi di trattati, battaglie, paci, premi: concordato di Worms, pace di Vienna, premio Strega;
- periodi storici o stili: età moderna, medioevo, barocco, romanico (eccezione: il Rinascimento);
- nomi comuni che, però, possono essere scritti in maiuscolo per indicare un'istituzione particolare.
Esempi:
Frequentava l'università
Così si iscrisse all'Università di Ferrara.

Il **maiuscolo** viene regolarmente usato nei casi che seguono:

- nomi che indicano eventi storici di rilievo o documenti ufficiali; in caso di locuzioni composte da sostantivi e aggettivi sarà maiuscola solo l'iniziale della prima parola.
Esempi:
la Rivoluzione francese, la Rivoluzione americana, la Rivoluzione d'ottobre;
la Prima guerra mondiale, la Seconda guerra d'indipendenza, la Guerra dei trent'anni;
la Bolla d'oro, la Carta del lavoro, la Magna Charta.
- appellativi e soprannomi: Lorenzo il Magnifico, Riccardo Cuor di leone;
- punti cardinali, nei casi in cui indicano una regione e non una direzione.
Esempi:
«Il Nord dell'India», ma: «a nord dell'India».
«L'America del Sud», ma: «ci dirigiamo a sud».
- nomi propri geografici.
Nei casi in cui al nome proprio si associ un nome comune quest'ultimo può eventualmente essere minuscolo se non fa parte della denominazione di luogo (cioè se il nome proprio può sussistere anche senza di esso).
Esempi:
Mar o mar Mediterraneo (il Mediterraneo), Mar o mar Adriatico (l'Adriatico), Oceano od oceano Atlantico (l'Atlantico), Lago o lago di Garda (il Garda), Monte o monte Everest (l'Everest);
ma: Mar Nero, Mar Rosso, Monte Bianco, Monte Rosa, Capo di Buona Speranza, Lago Maggiore.
- aggettivi sostantivati che indicano una zona: il Mantovano, il Varesotto, il Bergamasco.
- nomi propri di enti, organizzazioni, partiti politici (anche in questo caso può essere maiuscola solo l'iniziale del primo termine). Avranno invece entrambe le iniziali maiuscole i nomi degli Stati e delle associazioni di Stati.
Esempi: la Banca del lavoro, la Triplice alleanza, la Democrazia cristiana, il Partito comunista, gli Stati Uniti, l'Unione Sovietica, l'Unione Europea, la Repubblica Ceca, le Nazioni Unite.
- con san, santo, santa (quando fanno parte del nome proprio di una chiesa, una località, una via).
Esempi: convento di San Marco, chiesa di Santa Fosca, cappella di Santa Lucia, altare di San Luigi.

- per evitare qualsiasi ambiguità di significato, le parole Stato, Paese (nazione), Camera (dei deputati), Corte (di Carlomagno, d'appello), e per assimilazione logica con Camera si usa la iniziale maiuscola anche per Senato e Parlamento; Chiesa (quando s'intende l'istituzione); Terra (quando si indica il pianeta), Luna e Sole in un contesto astronomico, come nomi propri di corpi celesti.

Numeri

Vanno di norma scritti in lettere.

Esempi:

Non mancavano che cento metri al traguardo.

Il più economico costava trecento euro.

Questo criterio si adotta in genere anche per le percentuali: oltre al numero va scritta in lettera anche la locuzione «per cento», evitando di ricorrere al simbolo %.

Esempio: Il tasso di inflazione si era stabilizzato al tre per cento.

I numeri non tondi o di difficile trasposizione in lettere vanno scritti in cifre.

Esempio: Gli iscritti risultarono essere 12.478.

Si usano le cifre:

- nelle date: 12 settembre 1987;

- con i numeri che hanno uno specifico carattere distintivo: Il mio pin è 345673;

- con i numeri civici: Abito al 23 di via Roma.

Si usano le cifre romane per i secoli e i numeri che compongono il nome di un papa o di un regnante.

Esempi: papa Giovanni Paolo II; Enrico VIII; il secolo XII.

I numeri arabi vanno scritti senza puntino se inferiori alle quattro cifre, col puntino se superiori: 1000, 10.000.

Parentesi

Le parentesi quadre si usano per racchiudere interventi (commenti o integrazioni del testo) dell'autore o del traduttore nel corpo di una citazione o per racchiudere i tre puntini che indicano un taglio nel testo della citazione.

Esempi:

«Nessuno può ignorare le sue sofferenze e persecuzioni [della Chiesa]».

«L'assistenza spirituale dei fedeli dei territori [...] evacuati dalle truppe sovietiche».

«Dai dati [ancora non è chiara la loro natura] si desume l'assoluta efficacia della sostanza».

Il punto va posto entro la parentesi se il periodo è iniziato entro la parentesi, fuori se il periodo è iniziato fuori.

Esempio:

Il numero dei manifestanti superava il milione (ma i dati della questura ne attestano la metà).

La parentesi di apertura non va mai preceduta da virgola, punto e virgola o due punti. Tali segni di interpunzione, se necessari, si possono inserire dopo la parentesi di chiusura.

Punteggiatura

Per l'interpunzione in presenza di virgolette si ricorda che:

- i punti fermi (.) e le virgole (,) vanno poste al di fuori della virgoletta di chiusura;
- punti esclamativi (!) e punti di domanda (?) vanno all'interno della virgoletta di chiusura che, in questo caso, non è mai seguita da un punto fermo;
- la virgola non si mette se subito dopo si trova un verbo che regge la frase riportata;
- eventuali incisi vanno riportati tra trattini lunghi (–), che non sostituiscono in nessun modo la punteggiatura tradizionale, per cui punti e virgole possono anticiparli.

Esempi:

«Il vascello fece naufragio».

«Come stai?»

«Che bella giornata» pensava Gianni.

«Ciao mamma. – disse Gianni, il quale subito riprese – Hai visto che bel cielo?» concluse.

Puntini di sospensione

Devono sempre essere tre. Vanno uniti alla parola che seguono e staccati dalla parola che segue.

Esempi: ... non saprei; non saprei...

La parola che segue i puntini sarà minuscola se appare come la parte finale di una frase già cominciata, maiuscola se appare come una nuova frase.

Esempi:

«Ma... come ho già avuto modo di dirti... non saprei».

Si fermò a osservare il paesaggio... Dopo un istante di silenzio, riprese a parlare.

Sigle

Le sigle andranno scritte in tondo maiuscolo, senza puntini tra una lettera e l'altra: USA, NATO.

Trattini d'unione

Per unire due parole o una parola e un prefisso, quando è possibile, è preferibile evitare l'uso del trattino: minigonna, nordamericano, Nordest, vicepresidente, provicario.

I prefissi anti, auto, extra, filo, iper, neo, pseudo, post, retro, pre, eccetera devono essere uniti alla parola cui si riferiscono: anticomunista, filoamericano, iperrealismo, postcomunista, presocratico.

Il prefisso ex non va mai unito al sostantivo cui si riferisce, né con il trattino né senza: ex moglie.

Virgolette

Si usano sempre le virgolette a caporale (« ») in caso di citazioni, dichiarazioni e dialoghi.

Si usano le virgolette alte doppie (“ ”) per evidenziare o dare enfasi a parole, frasi o pensieri.

Se necessario, all'interno dei caporali si possono utilizzare le virgolette alte doppie (“ ”). E, se ulteriormente necessario, all'interno delle virgolette alte doppie si possono usare le virgolette alte singole (‘ ’).