



MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA  
EVARISTO FELICE DALL'ABACO

# **LINEE GUIDA ALLA STESURA DI UN TESTO**

Versione approvata con delibera del Consiglio Accademico del 20 marzo 2023

## INDICE

Aspetti formali e tipografici del testo .....	p. 3
Regole stilistiche .....	p. 4
Citazioni bibliografiche .....	p. 7
Allegato 1: Facsimile dell'indice .....	p. 14
Allegato 2: Accenti nell'ortografia italiana .....	p. 15
Allegato 3: Tavola delle abbreviazioni più comuni.....	p. 16

## **ASPETTI FORMALI E TIPOGRAFICI DEL TESTO**

Nelle pagine seguenti sono raccolti alcuni suggerimenti che potranno essere utili nel caso in cui uno studente del Conservatorio volesse redigere e presentare in qualsivoglia occasione un testo scritto.

Il testo scritto va compilato su foglio A4 utilizzando solo la fronte (no fronteretro).

### **Carattere**

Times New Roman, con le seguenti dimensioni:

Testo 11/12 pt

Note al testo 9/10 pt

Titolo dei capitoli 14 pt (grassetto maiuscolo)

### **Interlinea**

1,5

### **Allineamento**

giustificato

### **Margini pagina:**

superiore 3,5

inferiore 3,5

destro 2,5

sinistro 4,5

Il numero di righe per pagina è di 30-32, con 65-70 battute.

Il testo va distribuito come segue:

- La prima pagina - frontespizio – contiene le informazioni relative al titolo e all'autore dell'elaborato
- La seconda pagina è vuota, bianca
- La terza presenta l'indice (allegato 1).

## REGOLE STILISTICHE

a cura di Mariella Sala; revisione ed aggiornamento di Silvia Calonghi

### **Punteggiatura**

Qualsiasi segno di interpunzione è seguito ma non preceduto da spazio. I segni d'interpunzione dovranno sempre seguire le parentesi o le virgolette. L'esponente della nota va invece collocato sempre dopo il segno d'interpunzione.

### **Accenti**

Si consiglia di porre attenzione all'uso corretto degli accenti acuto e grave, in particolare per ciò che riguarda la vocale e. A tal fine si veda [l'allegato 2](#) che riporta una serie di indicazioni secondo la norma UNI 6015.

### **Uso delle maiuscole**

Vanno in maiuscolo: gli aggettivi sostantivati usati per designare un'area geografica (il Mantovano); i termini che indicano periodi o epoche storiche (il Trecento, il Risorgimento); le parole Stato, Chiesa, Regione, Comune quando indicano istituzionalmente l'ente: quindi “i rapporti tra Stato e Chiesa”, ma “i mosaici della chiesa di S. Clemente”; i nomi comuni e aggettivi sostantivati usati per indicare uno Stato o una magistratura (la Serenissima, la Municipalità ecc.). Si farà un uso discrezionale delle maiuscole quando sia necessario per evitare confusioni: il gruppo dei Cinque, ecc.

Per le denominazioni di magistrature, enti, uffici, istituti, associazioni si userà il maiuscolo solo per la prima lettera della prima parola, es.: Biblioteca apostolica vaticana; Ministero per i beni culturali e ambientali; Ufficio ricerche fondi musicali; Istituto centrale per il catalogo unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche.

Per la parola santo ci si regolerà come segue: maiuscolo e per esteso se si tratta di denominazione geografica, es.: San Vito Chietino; S puntato maiuscolo per denominazione di chiese, es.: la chiesa di S. Giacomo; doppia S, entrambe in maiuscolo, per chiese intitolate a più santi, es.: SS. Vincenzo e Anastasio; Ss. per l'abbreviazione di santissimo, es.: chiesa della Ss. Trinità; minuscolo e per esteso se si parla nel testo di un santo, es.: i miracoli di santa Rosalia.

Per i titoli di riviste e simili si usi l'iniziale maiuscola dopo l'articolo, es.: “L'Opinione”, non “L'opinione”.

In linea di massima vanno in minuscolo: i nomi di cariche e qualifiche (prefetto, ministro degli affari esteri, sindaco, re ecc.); gli aggettivi sostantivati che indicano gli abitanti di un territorio o Stato (i lombardi, gli australiani).

### **Lessico musicale**

Le singole note vanno indicate all'interno del testo tramite il loro nome in tondo minuscolo (es.: do, re, mi). Allo stesso modo l'indicazione di durata andrà in tondo minuscolo (es.: minima, semicroma ecc.).

Eventuali accidenti collegati alle note si specificheranno attraverso il relativo simbolo (es.: do#, sib), qualora invece ci si debba riferire esclusivamente alle alterazioni si pongano per esteso in tondo minuscolo (es.: diesis, bemolle, bequadro). Qualora si debba indicare il nome di una tonalità, la si ponga in minuscolo, eventualmente abbreviando l'alterazione e il modo (es: do# min., sib magg.).

Per indicare la misura si usino le relative frazioni in tondo (es.: 3/8, 2/4 ecc.) o i relativi simboli musicali.

Quanto all'indicazione dell'ottava si ponga, assieme al nome della nota, una cifra positiva o negativa in pedice. Es.: do<sub>-1</sub> la<sub>3</sub>. Per gli ambiti si segua l'esempio.



Si indichino i gradi della scala mediante numero romano maiuscoletto basso (es.: iv, vii, i-iii-v) e gli intervalli tramite una cifra araba e la vocale a in apice (es.: 5<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup>).

Vanno posti in minuscolo tondo: le funzioni tonali dei singoli gradi della scala (es.: tonica, dominante ecc.), i nomi delle forme musicali utilizzati in senso generico (es.: le fughe di Bach, la sonata attribuita a Corelli). Vanno invece posti in maiuscolo: le indicazioni di tempo (es.: la prima sezione è un Allegro...); i singoli movimenti di una composizione (es.: l'Andante della sonata per pianoforte...).

### **Numeri e unità di misura**

In cifre arabe quando si tratta di date, statistiche, quantità di misura ecc. Per l'uso discorsivo nel testo si preferisce la forma estesa in lettere: “le nove sinfonie di Beethoven”.

I numeri romani vanno sempre in maiuscoletto basso.

Per le unità del sistema metrico decimale non si ponga il punto dopo l'indicazione di misura, es.: cm mm ecc.

### **Sigle e acronimi**

Le sigle e gli acronimi vanno posti in maiuscoletto basso, senza punti di separazione, comprese quelli di natura bibliografica (cataloghi tematici). Es.: ICCU, RISM, URFM, IBIMUS, BWV, KV ecc.

### **Sigle di biblioteche o archivi**

Si consiglia di utilizzare le sigle RISM per l'indicazione delle biblioteche o degli archivi musicali a cui si fa riferimento più volte all'interno di un testo.

### **Parole non italiane**

Le parole non italiane vanno poste in corsivo. Qualora si trovino all'interno di una frase già corsiva (es. incipit, titoli di opere ecc.) andranno poste in tondo. Per le maiuscole si segua l'uso delle diverse lingue.

### **Titoli di opere e incipit**

I titoli di opere e gli incipit testuali vanno in corsivo. Qualora si trovino all'interno di una frase già corsiva andranno posti in tondo. In corsivo va anche l'eventuale appellativo di una composizione o il riferimento a una sinfonia tramite il suo numerale corrispondente (es.: l'Eroica di Beethoven; la Quarta di Brahms). Si pongano in maiuscolo la sola prima lettera del titolo e gli eventuali nomi propri, di luogo o quant'altri lo richiedano (es.: Don Giovanni; Il barbiere di Siviglia e non Il Barbiere di Siviglia; La sonnambula e non La Sonnambula).

Per le opere musicali l'indicazione di opus e l'eventuale numero interno all'opera saranno invece posti in tondo preceduti rispettivamente dall'abbreviazione op. e n.

### **Citazione di documenti o testi antichi**

Qualora si vogliano citare documenti o testi antichi come testimonianza storica più che per motivi prettamente filologici, si consiglia di sciogliere le abbreviazioni antiche di sicura interpretazione; inserire, ove necessario ma con moderazione, alcuni segni di interpunzione che possano facilitare la lettura e la comprensione dei testi; segnalare eventuali lacune o omissioni con [...]. Eventuali

integrazioni del curatore si pongano tra [ ] se si tratta di interventi sporadici e brevi; quando invece si tratterà di ricorrervi con una certa frequenza, si utilizzi il sistema delle note al testo.

### **Grafie dubbie e traslitterazioni**

Per eventuali grafie dubbie o nomi in lingue da traslitterare, si faccia riferimento ai comuni repertori di consultazione [cfr. DEUMM].

### **Norme per l'indicizzazione**

Nella redazione di indici, cataloghi o semplicemente nell'ordinamento di tabelle o elenchi ci si attenga alle norme che seguono.

Si ignorino sempre le maiuscole, gli apostrofi e, in generale, la punteggiatura.

Nel caso di indicizzazione di titoli di opere, si ignorino gli articoli determinativi e si considerino invece quelli indeterminativi.

Nel caso di indicizzazione di incipit si considerino sia gli articoli determinativi che quelli indeterminativi.

### **Citazioni nel testo**

Se si tratta di brani brevi (fino a 2-3 righe dattiloscritte) porre la citazione all'interno del testo tra “ ” ; per le citazioni più lunghe, invece, si inseriscano in corpo minore, senza “ ”. Eventuali omissioni saranno indicate con [...]. In linea di massima, nelle citazioni si consiglia di normalizzare le maiuscole, la punteggiatura e gli accenti all'uso moderno e di mantenere, invece, le peculiarità ortografiche.

Qualora si abbiano brevi citazioni consecutive tratte dalla stessa opera, piuttosto che specificare la fonte da cui è tratta ogni singola frase, è preferibile porre un'unica nota bibliografica al termine dell'ultimo brano.

### **A capo**

Gli a capo presenti all'interno di testi poetici e simili vanno contraddistinti da barre oblique. Stesso criterio si usi per evidenziare un a capo all'interno di una trascrizione diplomatica.

### **Abbreviazioni**

Per le abbreviazioni principali si faccia riferimento all' allegato 3. In fine di frase, prima di un punto, comunemente le abbreviazioni vanno sciolte, tranne per casi come ecc.

## CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

### PREMESSA

Le citazioni sono costituite da una serie di elementi (titolo, autore, anno, editore) in un ordine fisso, precedute e seguite da una punteggiatura convenzionale. Seguono uno stile standardizzato che va applicato con coerenza e omogeneità in tutto il documento.

Le citazioni sono un atto dovuto verso gli autori dei testi da cui si è attinto.

### I. Monografie

**Di norma vanno dati, nell'ordine: nome e cognome dell'autore, titolo, città di edizione, nome dell'editore, data di pubblicazione, pagine cui si riferisce la citazione.**

1. Indicazione di autore

Si dia il nome (per esteso) e cognome, tutto in maiuscoletto ALTO/basso seguito da virgola  
NINO PIRROTTA,

Nel caso di due o tre autori si diano i nomi separati da trattino breve e da spazio

LAURA PIERANTONI - ROBERTO FIORENTINI,

Nel caso di opera con più di tre autori, si dà direttamente il titolo. **Non usare mai AA.VV.**

Nel caso di enti autori si adotta lo stesso criterio, adeguandosi per le maiuscole alle norme generali.

MINISTERO PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI,

2. Titolo

Tutti i titoli vanno in corsivo (monografie, saggi in riviste o in volumi miscellanei, ecc.). Per gli atti di convegni si riporti in tondo separata da un punto la dicitura: Atti del convegno internazionale... località, data, quando segua il titolo specifico. Nel caso in cui invece la dicitura *Atti del Convegno...* costituisca il titolo proprio del volume, si metta in corsivo.

EDWARD NEILL, *Niccolò Paganini. Il cavaliere filarmonico*

*Musica a Genova tra Medio Evo e Età Moderna.* Atti del convegno di studi, Genova 8-9 aprile 1989

*Atti del convegno di studi sulla figura e l'opera di Celestino Eccher musicista (1892-1970)*

Per i titoli non italiani si segua l'uso delle diverse lingue. In inglese si ponga maiuscola solo la prima lettera del titolo, le altre minuscole (tranne ovviamente per nomi propri, di luogo ecc.). [In tedesco i sostantivi vanno in maiuscolo].

3. Numero complessivo dei volumi

Subito dopo il titolo, separata da virgola, si dia l'eventuale indicazione del numero complessivo dei volumi dell'opera, qualora ci si riferisca a quest'ultima nella sua interezza. Si darà la quantità dei volumi in numero arabo seguito dalla dicitura voll.

ALESSANDRO D'ANCONA, *Origini del teatro italiano*, 2 voll.,

4. Numero di volume singolo

Si indichi dopo il titolo generale il numero del volume a cui si fa riferimento (senza la dicitura vol.), seguito eventualmente da due punti e dal titolo particolare e dalle relative note tipografiche.

*Storia dell'opera italiana*, a cura di Lorenzo Bianconi e Giorgio Pestelli, VI: *Teorie e tecniche, immagini e fantasmi*, Torino, EDT, 1988.

5. Edizione

Nel caso di semplice edizione successiva si ponga il numero dell'edizione in esponente all'anno di pubblicazione.

MASSIMO MILA, *Breve storia della musica*, Torino, Einaudi, 1977<sup>4</sup>.

Nel caso invece di indicazione di revisione, correzione o integrazioni varie si pongano tali notizie di seguito al titolo, in tondo separate da un punto.

LAURANT, JEAN PIERRE, *René Guénon: esoterismo e tradizione*. 3. Ed. italiana ampliata, riveduta e corretta, Roma, Mediterranee, 2008.

6. Curatore

Si diano il nome e il cognome del curatore per esteso, non in maiuscoletto (idem per autori di prefazioni o introduzioni), preceduti da: a cura di. La citazione non va mai intestata al curatore. Nel caso di più curatori, si legheranno i nomi da virgole e congiunzione.

*Il madrigale tra Cinque e Seicento*, a cura di Paolo Fabbri,

*Liturgia e paraliturgia nella tradizione orale*. Atti del I convegno di studi, Santu Lussurgiu (Oristano) 12-15 dicembre 1991, a cura di Giampaolo Mele e Pietro Sassu

7. Note tipografiche

Si diano di seguito il luogo, l'editore e la data di pubblicazione, separando ciascun elemento con una virgola. Il nome dell'editore deve essere indicato nel modo più semplice possibile: Firenze, Olschki (non: Firenze, Leo S. Olschki) salvo in casi di omonimia o comunque dubbi.

PIER MARCO DE SANTI, *Nino Rota. Le immagini & la musica*, Firenze, Giunti, 1992.

Quando la pubblicazione non presenta esplicitamente alcuni tra questi dati, ma sia possibile desumerli con sicurezza, si riportino tra parentesi quadre. In mancanza di tutti o di alcuni dei dati sopra citati, si usino le abbreviazioni: s.n.t. (senza note tipografiche), s.l. (sine loco), s.n. (sine nomine), s.d. (sine data = mancano la data di edizione, copyright, stampa).



Nel caso di più luoghi di pubblicazione e/o di più editori si usi come separatore il trattino breve e lo spazio. Nel caso di editore con più di due luoghi si citi solo il primo.

FEDERICO CHABOD, *Lezioni di metodo storico*, a cura di Luigi Firpo, Roma - Bari, Laterza, 1991.

*Veneto in Musica. Dati e riflessioni sugli anni Ottanta*, a cura di Francesco Dalla Libera e Gianguido Palumbo, Roma, CIDIM - Venezia, Marsilio, 1988 (Quaderni regionali).

Nel caso di più di due luoghi relativi ad un unico editore si citi solo il primo. Ad esempio il volume che segue ha come luoghi di edizione London, San Diego, New York, Boston, Sydney, Tokyo, Toronto e verrà citato:

*Computer representation and models in music*, edited by Alan Marsden and Anthony Pople, London, Academic Press, 1992.

8. Collana

Si indichi titolo e numero del volume in tondo, senza virgolette, tra parentesi tonde. Eventuale sottocollana va indicata di seguito al titolo principale separata da un punto. Eventuale doppia collana va separata da trattino breve e spazio. L'indicazione di collana va posta dopo le note tipografiche, e prima dell'indicazione dei numeri di pagina.

TERESA CHIRICO, *Il fondo musicale della Biblioteca Painiana di Messina*, Roma, Torre d'Orfeo, 1992 (Cataloghi di fondi musicali italiani, 14), pp. 15-18.

9. Ristampa anastatica o fac-simile

Si riportino i dati del volume originale, seguiti da rist. anast. o facs., luogo, editore e data tutto tra parentesi tonde.

ALESSANDRO D'ANCONA, *Origini del teatro italiano*, 2 voll., Torino, Loescher, 1891 (rist. anast., Roma, Bardi, 1971).

10. Numero delle pagine

Il numero delle pagine, carte o colonne si fa precedere da: pp., cc., coll. I numeri estremi vanno indicati per esteso: pp. 235-254 (non 235-54). Si eviti l'indicazione di pagine che seguono: ss. o segg.

## II. **Saggi in volumi miscelanei**

**Per molti aspetti valgono le norme delle monografie. Diamo di seguito le norme specifiche per questo tipo di materiale.**

Si diano autore e titolo come specificato sopra, seguiti da: in e il titolo del volume miscelaneo in corsivo, eventuale curatore, note tipografiche, pagine iniziali e finali del saggio, eventualmente seguite da due punti e dall'indicazione delle pagine interne cui si fa riferimento.

LEOPOLD M. KANTNER, *I teatri viennesi al tempo di Maria Teresa: tendenze stilistiche nella musica teatrale a Vienna, in Napoli e il teatro musicale in Europa tra Sette e Ottocento. Studi in onore di Friedrich Lippmann*, a cura di Bianca Maria Antolini e Wolfgang Witzmann, Firenze, Olschki, 1993 (Quaderni della Rivista Italiana di Musicologia, 28), pp. 45-53: 48-49.

### III. Saggi in riviste

**Per molti aspetti valgono le norme delle monografie. Diamo di seguito le norme specifiche per questo tipo di materiale.**

Si diano autore e titolo come specificato sopra, nome della rivista tra « » [scelta rapida dei simboli], annata sempre in numero romano maiuscoletto, anno fra parentesi tonde, pagine come sopra.

JOACHIM NOLLER, *Malipiero: una poetica e un'estetica*, «Rivista italiana di musicologia», XXXVI (1991), pp. 35-57: 55.

L'indicazione del fascicolo, o del singolo numero della rivista, va inserita dopo l'annata, preceduta dall'abbreviazione n., solo quando sia indispensabile alla localizzazione dell'articolo citato. È generalmente superfluo quando si tratti di annate con paginazione continua (come nel caso sopra esemplificato).

PIERRE BOULEZ - ANDREW GERZSO, *Il calcolatore e la musica*, «Le scienze», XXI (1988), n. 238, pp. 16-22.

Nel riportare il nome della rivista si usino le maiuscole iniziali della prima parola (Rivista italiana di musicologia; Journal of the american musicological society ecc.)

Non vanno comunque mai citati né luogo, né editore.

Nel caso in cui si tratti di un numero monografico di una rivista, il titolo va citato in corsivo, tra parentesi tonde, dopo l'anno e prima delle pagine.

EMILIA FADINI, *La grafia dei manoscritti scarlattiani: problemi e osservazioni*, «Chigiana», XL (1985) (numero monografico: *Atti del Convegno di studi "Domenico Scarlatti e il suo tempo"*), pp. 183-206.

### IV. Voci di dizionari o enciclopedie

**Per molti aspetti valgono le norme delle monografie. Diamo di seguito le norme specifiche per questo tipo di materiale.**

Si diano autore e titolo come specificato sopra, seguiti da: in e il titolo del dizionario o della enciclopedia in corsivo, seguono l'indicazione del vol. in numero romano, le note tipografiche e le pagine iniziali e finali cui si fa riferimento.

HEINZ BECKER, *Fürstner, Adolf*, in *Enciclopedia dello spettacolo*, v, Roma, UNEDI, 1975, coll. 776-777.

## V. Opere straniere

Le locuzioni: a cura di, con introduzione di ecc., si danno nella lingua originale, come risultano dal frontespizio; il luogo di edizione si riporta nella lingua originale.

*The New Grove Dictionary of Music and Musicians*, edited by Stanley Sadie, London, Macmillan, 1980.

## VI. Citazioni ulteriori

Citazioni ulteriori di una stessa opera: si indichi il solo cognome dell'autore in maiuscolo, seguito dalle prime parole del titolo e dall'indicazione delle pagine:

NOLLER, *Malipiero*, p. 55

FADINI, *La grafia dei manoscritti scarlattiani*, pp. 70-71

Evitare quindi le locuzioni op.cit. e simili.

Nel caso in cui alla citazione di un'opera segua immediatamente un'altra citazione della stessa opera, si dia l'indicazione *ivi*, seguita dal numero della pagina; se anche la pagina è la stessa, è sufficiente il solo *ibidem*.

Se si citano saggi diversi da una stessa opera miscellanea, si dia la prima volta la citazione bibliografica completa di quest'ultima; il titolo del secondo saggio sarà invece seguito da *ivi*, e numero delle pagine.

Nel caso di contributi in cui sia necessario citare molte volte le stesse fonti bibliografiche, si può optare per una bibliografia finale corredata da sigle. Nel corso del testo si apporranno soltanto le sigle che fanno riferimento alla bibliografia completa e l'indicazione delle pagine a cui si rimanda. La sigla è formata dal cognome dell'autore e dall'anno di edizione. Qualora si debbano citare più opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, si aggiunga alla sigla un numero progressivo in esponente. Nel caso di fonti bibliografiche prive di indicazione di autore (volumi miscellanei, testi di più di tre autori) la sigla è composta dalla prima parola del titolo.

*L'esperienza = L'esperienza musicale. Teoria e storia della ricezione*, a cura di Gianmario Borio e Michela Garda, Torino, EDT, 1989 (Biblioteca di cultura musicale. Documenti).

KERMAN 1990 = JOSEPH KERMAN, *L'opera come dramma*, Torino, Einaudi, 1990 (Saggi, 734).

PIRROTTA 1984 = NINO PIRROTTA, *Musica tra Medioevo e Rinascimento*, Torino, Einaudi, 1984 (Saggi, 670).

PIRROTTA 1987 = NINO PIRROTTA, *Scelte poetiche di musicisti. Teatro, poesia e musica da Willaert a Malipiero*, Venezia, Marsilio, 1987 (Musica critica).

## VII. Manoscritti

È necessario indicare sempre l'ubicazione: città, biblioteca o ente, fondo e segnatura: Milano, Biblioteca del Conservatorio G. Verdi, Nosedà T 175.

## VIII. Fonti d'archivio

Indicare nell'ordine: istituto che conserva il fondo (in tondo), fondo, serie ed eventuale sottopartizione (in corsivo), unità archivistica (busta, pacco, fascio, filza, registro ecc.). Ove necessario, si segnali il tipo di documento (lettera, appunto, verbale ecc.) o il titolo del documento (che va posto tra “ ”):

Archivio di Stato di Roma, *Famiglia Lante Della Rovere, Istromenti e contratti*, b. 480-82, “Apoca di società dell’impresa del teatro Valle per un novennio”.

### IX. Documenti disponibili online [inserito da Silvia Calonghi 30.05.18]

Nel caso di articoli scientifici indicare il DOI<sup>1</sup> se presente.

Nel caso di altri tipi di documenti o di pagine web privi di DOI, indicare l’URL<sup>2</sup> del documento. Per citare un documento sul web ad es. una homepage si riporta il titolo della homepage. Tra parentesi ad angolo “< >” si riporta l’indicazione dell’ URL (Universal Resource Locator), cioè l’indirizzo internet che identifica in modo univoco la posizione di un documento sul web. Va specificata la data di creazione del documento e quella di una sua eventuale modifica o aggiornamento<sup>3</sup>.

La data di consultazione deve essere indicata, solo se si tratta di fonti suscettibili di modifiche, aggiornamenti, eliminazioni dalla rete (p.e. nel caso di Wikipedia).

**Nel caso di una homepage**

*Società italiana di musicologia*,

<[http://www.sidm.it/index.php?option=com\\_content&view=frontpage&Itemid=127](http://www.sidm.it/index.php?option=com_content&view=frontpage&Itemid=127)>, agg. 02.09.2014 [consultato 15.05.2015].

**Nel caso di un articolo su un sito**

KEITH KNOP, *Lesser-Known Composer of the Month: Marin Marais*,

<<http://guides.lib.fsu.edu/c.php?g=353115&p=2383518>>, agg. 2.11.18 [consultato 03.12.2018].

### Articoli in periodici elettronici

Si diano autore e titolo come specificato precedentemente, nome della rivista tra « » [scelta rapida dei simboli], annata in numero arabo seguita senza spazi dall’ anno solare fra parentesi tonde.

L’indicazione del fascicolo va inserita dopo l’annata, preceduta da virgola, con l’abbreviazione “n.” e seguita da virgola.

Si riportino le pagine iniziali e finali del saggio, seguite da due punti e dall’indicazione delle pagine interne cui si fa riferimento.

Riportare il DOI se l’articolo ne è provvisto. In presenza del DOI non occorre indicare la data di consultazione. Se il DOI non è presente indicare l’URL della pagina principale del periodico corredata dalla data di consultazione.

**Articolo con DOI**

ALEXANDER STEFANIAK, *Clara Schumann and the Imagined Revelation of Musical Works*, « Music and Letters», 99(2018), n. 2, pp. 194–223. Doi: <https://doi.org/10.1093/ml/gcy012>.

**Articolo senza DOI**

GIULIA GABRIELLI, *Inni dei primi salteri ambrosiani*, «Rivista italiana di musicologia», 47(2012), pp. 7-59 < <https://www.sidm.it/ojs/index.php/ridm/article/view/78> > [consultato 15.05.2020].

<sup>1</sup> DOI: (Digital Object Identifier) “sistema di identificazione univoca nato per riconoscere la proprietà intellettuale a documenti digitali e/o in ambiente digitale” (Diozzi 2003).

<sup>2</sup> URL: “Nel linguaggio informatico, sigla dell’ingl. Uniform Resource Locator «localizzatore unico della risorsa (informatica)», indirizzo di un sito web espresso in modo univoco e con una forma utilizzabile dal browser; inizia con la sequenza http://” (Dizionario Treccani, 2018).

<sup>3</sup> FABIO METITIERI - RICCARDO RIDI, *Citare le risorse internet, in Biblioteche in rete. Istruzioni per l’uso*, < [http://www.laterza.it/bibliotecheinrete/Cap03/Cap03\\_11.htm](http://www.laterza.it/bibliotecheinrete/Cap03/Cap03_11.htm) >, 2003, agg. 2008 [consultato 14.01.2017].

## **Lista finale dei riferimenti bibliografici**

La bibliografia finale elenca tutte le opere che citate nel documento.

La bibliografia finale è ordinata in ordine alfabetico di cognome dell'autore (o per titolo, nel caso di volumi miscellanei).

Se si ritiene utile potete dividere la vostra bibliografia in due sezioni, citando prima le fonti inedite (nel caso vi siate serviti di documenti d'archivio o di manoscritti) e poi le fonti edite (cioè i volumi a stampa). Potete anche decidere di fornire una discografia, se questo rientra nell'area di interesse della vostra tesi (per esempio se vi occupate di prassi esecutiva).

In ogni caso, la vostra bibliografia dovrà sicuramente elencare tutti i testi che avete richiamato nelle vostre citazioni a piè pagina, comprendendo tutti gli elementi visti precedentemente, salvo il riferimento alla pagina (o alle pagine) della citazione. Per le monografie si omette il numero delle pagine che formano il volume; per gli articoli di riviste o di miscellanee si indicano gli estremi di pagina.

Allegato 1

**INDICE**

INTRODUZIONE.....

CAPITOLO UNO - 14 PT TUTTO MAIUSCOLO CENTRATO .....

    1.1 Paragrafo Primo (12 pt in grassetto con Iniziali Maiuscole.....

        1.1.1 Sottoparagrafo(11 pt in Corsivo).....

        1.1.2 Sottoparagrafo(11 pt in Corsivo).....

    1.2 Paragrafo Primo (12 pt in grassetto con Iniziali Maiuscole.....

        1.2.1 Sottoparagrafo(11 pt in Corsivo).....

CAPITOLO DUE - 14 PT TUTTO MAIUSCOLO CENTRATO .....

    2.1 Paragrafo Primo (12 pt in grassetto con Iniziali Maiuscole.....

        2.1.1 Sottoparagrafo(11 pt in Corsivo).....

CONCLUSIONI .....

BIBLIOGRAFIA .....

APPENDICE.....

## Allegato 2

### **Accenti nell'ortografia italiana (Norma uni 6015)**

Si ponga l'accento grave o acuto sui seguenti monosillabi seguendo l'esempio: ché (congiunzione causale), ciò, dà (verbo dare), dì (giorno), diè, è (verbo essere), fé, già, giù, là (avverbio), lì (avverbio), né (congiunzione), più, può, sé (pronome tonico), sì (affermazione), tè (bevanda).

Tutte le parole tronche hanno l'accento grave se terminano con le vocali à, ì, ò, ù. Qualora terminino con la vocale e si avrà l'accento grave nelle parole: è (verbo essere), ahimè, caffè, cioè, diè, gilè, ohimè, tè; nelle parole derivate dal francese e nei nomi propri: bebè, cabarè, purè, Giosuè, Mosè, Salomè.

Si avrà invece l'accento acuto nelle parole: mercé, né, sé, testé; nei composti di ché congiunzione causale: affinché, giacché, macché, perché, poiché, sicché; nelle forme verbali del passato remoto: credé, poté ad eccezione di diè; in alcuni composti quali quelli derivati da fé (autodafé), da re (viceré) o da tre (trentatré).

L'uso dell'accento è poi facoltativo qualora serva per distinguere il significato di parole scritte allo stesso modo ma pronunciate diversamente: colto e còlto, pesca e pèsca ecc. Al di fuori della Norma uni, ma passata nella pratica comune è l'abitudine di porre l'accento tonico su alcune parole piane al fine di evitare eventuali fraintendimenti: princìpi ovvero principi (con pronuncia sdrucchiola), subìto (dal verbo subire) rispetto a subito (con pronuncia sdrucchiola).

Allegato 3

## TAVOLA DELLE ABBREVIAZIONI PIÙ COMUNI

ad esempio	ad es.
articoli / articoli	art. / artt.
battuta / battute	bat.
capitolo / capitoli	cap. / capp.
carta / carte	c. / cc.
centimetri	cm
circa	ca.
colonna / colonne	col. / coll.
confronta	cfr.
eccetera	ecc.
edizione	ed.
edizione originale	ed. or.
esempio / esempi	es. / ess.
facsimile	facs.
fascicolo	fasc.
figura / figure	fig. / figg.
foglio / fogli	f. / ff.
manoscritto / manoscritti	ms. / mss.
nota / note	n. / nn.
numero / numeri	n. / nn (il plurale non ha il punto per distinguerlo da “note”)
nuova serie	n.s.
pagina / pagine	p. / pp.
seguinte / seguenti	sg. / sgg.
senza data	s.d.
senza editore	s.e.
senza luogo	s.l.
senza note tipografiche	s.n.t.
supplemento	suppl.
sottovoce	s.v.
tomo / tomi	t. / tt.
tavola / tavole	tav. / tavv.
traduzione	trad.
traduzione italiana	trad. it.
vedi	vd.
volume / volumi	vol. / voll.

Non sono ammessi i cognomi con le iniziali puntate (es. “V.” al posto di “Verdi”)