



RASSEGNA STORICA SALERNITANA  
Rivista semestrale della Società Salernitana di Storia Patria

NORME EDITORIALI

INVIO DEI CONTRIBUTI

I testi vanno consegnati tramite posta elettronica, CD o DVD all'indirizzo della Redazione:

SOCIETÀ SALERNITANA DI STORIA PATRIA  
via V. Laspro 1  
(c/o Biblioteca Provinciale di Salerno)  
84126 SALERNO  
<segreteria@storiapatriasalerno.it>.

I contributi vanno inviati possibilmente sotto forma di files in formato DOC, DOCX, ODT. In caso di utilizzo di altri formati particolari, gli Autori devono indicare chiaramente alla Redazione il sistema operativo e il programma adoperato.

I contributi devono essere redatti in forma definitiva e contenere un breve *abstract* in italiano e in inglese.

Gli Autori devono redigere un proprio breve profilo, accompagnato dal loro indirizzo, recapito telefonico ed e-mail.

Il contributo è presentato generalmente in lingua italiana. Gli Autori stranieri possono presentare i contributi nella propria lingua madre.

Le eventuali immagini di corredo devono essere inviate come files a parte in formato JPG, PNG, TIF, BMP con una risoluzione di almeno 300 dpi, preferibilmente in gradazioni di grigio. Non è prevista la stampa a colori. All'interno del file di testo va segnalato il punto in cui occorre posizionare l'immagine inserendovi la relativa didascalia. In caso di immagini protette da diritti, l'autore deve inserire nelle didascalie i riferimenti alle relative autorizzazioni alla pubblicazione; in ogni caso la Direzione della Rivista non è da ritenersi legalmente responsabile di eventuali violazioni dei diritti di pubblicazione da parte degli Autori.

Il mancato rispetto delle norme editoriali implica la restituzione all'Autore del contributo con l'invito, per una sola volta, a uniformarlo in tal senso. La Direzione si riserva di non pubblicare i contributi in caso di mancato adeguamento del contributo alle norme editoriali da parte dell'Autore.

I contributi non accettati per la pubblicazione non si restituiscono.

Le presenti norme editoriali, al pari delle eventuali modifiche successive, dopo la loro approvazione da parte della Direzione, sono comunicate ai soci della Società Salernitana di Storia Patria tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Società <[www.storiapatriasalerno.it](http://www.storiapatriasalerno.it)> e sul primo numero della Rivista pubblicato dopo l'approvazione.

CORREZIONE E INVIO DELLE BOZZE

Le prime bozze sono inviate agli Autori tramite posta elettronica (formato PDF). Non si accettano aggiunte né modifiche alle bozze di stampa, che verranno inviate una sola volta all'Autore per la correzione dei soli errori tipografici. Le correzioni potranno essere segnalate dall'Autore intervenendo direttamente sul file PDF ricevuto (con l'inserimento di commenti e/o annotazioni) oppure comunicando le correzioni con un file di testo separato (DOC, DOCX, ODT), indicando il numero di pagina e di riga di riferimento.

Le seconde bozze sono inviate in visione all'Autore solo in casi eccezionali e concordati con la Redazione.



## CRITERI DI COMPOSIZIONE DEI TESTI

I font da utilizzare nella composizione del testo sono “Times New Roman” per i caratteri latini e “Super Greek” per i caratteri greci, in corpo 12 per il testo e corpo 10 per le note e per le appendici.

Non è consentito l’uso del grassetto e di parole sottolineate.

I testi vanno redatti utilizzando l’interlinea 1 (singola), senza inserire nessun rientro a capoverso.

Le note dovranno essere numerate progressivamente, con esponente numerico in apice inserito automaticamente (senza parentesi o altri simboli), e poste a piè di pagina (si può utilizzare la funzione automatica degli *editor* di testo di uso comune). I richiami alle note vanno posti sempre prima di ogni segno d’interpunzione (ESEMPIO 29).

Le immagini vanno numerate progressivamente e definite “Figure”, utilizzando per i rinvii nel testo l’abbreviazione “Fig./Figg.”.

Le tabelle, numerate progressivamente, per i rinvii nel testo vanno indicate con l’abbreviazione “Tab./Tabb”.

I termini in lingua differente da quella dell’articolo vanno riportati in corsivo, se non si tratta di parole consolidate nell’uso comune. Il latino è da considerare come lingua straniera e va in corsivo in testo e note.

Le citazioni dalle fonti o da passi di altri autori, sia nel testo sia nelle note, se di lunghezza non superiore a tre righe vanno riportati in tondo tra virgolette basse (« »); le citazioni di lunghezza superiore vanno in un paragrafo a parte staccato dal testo (= un ‘a capo’ prima e dopo), in corpo 10 con interlinea 1, senza virgolette.

Le citazioni in lingua differente da quella dell’articolo vanno riportate in corsivo, senza virgolette.

Non si impiegano mai insieme il carattere corsivo e le virgolette.

Le virgolette alte doppie (“ ”) vanno utilizzate soltanto per le citazioni all’interno di citazioni.

Le virgolette alte semplici (‘ ’) devono essere utilizzate soltanto per evidenziare parole usate in un’accezione diversa da quella usuale (ironica, metaforica, enfatica), per le espressioni idiomatiche e dialettali, per indicare le sezioni di un luogo fisico o di un libro.

Le omissioni nelle citazioni vanno segnalate con tre puntini in tondo tra parentesi quadre ([...]).

Per gli scritti in lingua italiana di norma va utilizzata la lettera iniziale maiuscola sia per i nomi propri di persona o di luogo sia per le denominazioni di enti o istituzioni.

I titoli dei capitoli o dei paragrafi di un libro vanno in corsivo.

L’aggettivo “santo” (puntato o per esteso) va in minuscolo quando indica la persona del santo, in maiuscolo negli altri casi (intitolazione di chiese, festività, toponimi).

Gli Autori possono usare le consuete forme di abbreviazione, per cui si rinvia all’apposita tabella.

## CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Le citazioni bibliografiche devono attenersi ai dati che compaiono sul frontespizio delle opere citate e non sulla copertina. Le indicazioni bibliografiche non presenti nel frontespizio e ricostruite da fonti esterne vanno riportate fra parentesi quadre.

Gli elementi che compongono la citazione bibliografica, salvo nei casi indicati più avanti, sono di norma separati da virgole (sempre in tondo), secondo il seguente ordine: “Autore”, “Titolo”, “Luogo” “Data”, “Volume”, “Pagina”, “Figure” (ESEMPIO 1).

Le citazioni vanno date per esteso solamente alla prima occorrenza; per le successive si ricorre a forme abbreviate (ESEMPIO 5)

Per quanto non citato espressamente in queste norme, si rinvia alle *Norme per i Collaboratori* delle Pubblicazioni degli Archivi di Stato (<<http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/strumenti/norme-editoriali>>).



## PRIMA CITAZIONE

### OPERE A STAMPA MONOGRAFIE

#### *Autore*

Si dà prima del titolo con l'iniziale del nome puntata, seguita dal cognome in maiuscoletto (ESEMPIO 1); l'eventuale secondo nome va sempre con iniziale puntata posta dopo la prima. Le iniziali di nomi doppi non sono separate dallo spazio (ESEMPIO 2).

Se gli autori sono due o tre, separare i nomi con trattino breve preceduto e seguito da uno spazio (ESEMPIO 3). Se uno degli autori ha un cognome doppio che contiene già il trattino, usare la congiunzione "e" (in tondo) invece del trattino. Gli Autori andranno disposti nell'ordine in cui compaiono nel frontespizio.

Se gli autori sono più di tre si dà l'indicazione solo del primo seguito dalla locuzione "e altri" (anche *et al.*) posta tra parentesi quadre (ESEMPIO 4). Evitare in ogni caso la sigla "AA.VV".

Se l'autore è un ente o un istituto, il nome si dà per esteso e in maiuscoletto (ESEMPIO 7). Se gli autori sono due enti, i nomi si separano con trattino breve. Se l'ente è seguito da una o più partizioni dello stesso, esse vanno separate con una virgola.

In caso di scritti anonimi si comincia la citazione dal titolo. (ESEMPIO 8). Se è possibile dedurre l'identità dell'Autore dall'interno dell'opera, i dati dell'Autore, secondo le relative regole, vanno posti tra parentesi quadre (ESEMPIO 9).

Per gli pseudonimi o anonimi identificati si riporta l'autore come indicato nel frontespizio, seguito dall'indicazione dell'effettivo nome dell'autore, se noto, tra parentesi quadre.

#### *Curatore*

Si dà prima del titolo con l'iniziale del nome puntata ed il cognome in maiuscoletto, seguiti dalla locuzione "a cura di" posta in tondo tra parentesi (ESEMPIO 10).

In caso di curatore di opere di altro autore, si dà dopo il titolo dell'opera con l'iniziale del nome puntata ed il cognome, entrambi in tondo, preceduti dalla locuzione "a cura di" (ESEMPIO 11).

#### *Prefatore, Introduttore, Presentatore*

Si dà con l'iniziale del nome puntata ed il cognome, entrambi in maiuscoletto, separati da una virgola dal termine identificativo della partizione, in corsivo (Prefazione/Introduzione/Presentazione), cui segue la particella "a" (in tondo) e la citazione dell'opera intera (ESEMPIO 18).

#### *Titolo*

Si separa dal nome dell'autore con una virgola e si dà sempre in carattere corsivo, anche se si tratta del titolo di una rivista, di un saggio in un'opera collettanea o in una rivista. La virgola dopo il titolo va in tondo (ESEMPIO 1).

La punteggiatura si riporta come da frontespizio; se manca, le partizioni del titolo vanno separate con un punto.

Per il titolo si usa il corsivo anche quando viene citato all'interno del testo.

Vanno riportati sempre in corsivo i sottotitoli, separati dal titolo da punto fermo (ESEMPIO 1).

Nel caso di atti di convegno, usare il corsivo sia per il titolo sia per il suo complemento, da posizionare dopo il titolo, separato da punto fermo (ESEMPIO 12).

Le eventuali parti in lingua diversa dal resto del titolo vanno riportate in tondo (ESEMPIO 22).

Il titolo può essere abbreviato, purché conservi un senso compiuto. Le omissioni si segnalano con tre puntini in tondo tra parentesi quadre ([...])(ESEMPIO 15).

Se si cita una traduzione, i dati dell'edizione originale possono essere inseriti dopo la data, tra parentesi quadre e accompagnati dall'abbreviazione "ed. orig." (ESEMPIO 13).



### *Note tipografiche*

Si danno nella lingua in cui figurano sul frontespizio nel seguente ordine: “luogo di edizione” “data”.

I due dati non vanno divisi con la virgola (ESEMPIO 1).

Quando luogo di edizione, editore, stampatore e data non sono indicati né sul frontespizio, né in altre parti dell’opera, si usa la sigla “s.n.t.” (senza note tipografiche) in tondo divisa con una virgola dal titolo (ESEMPIO 9).

Nel caso di opere in più volumi, editi in luoghi/anni diversi o da editori diversi, le note tipografiche devono essere quelle relative al volume citato. Dopo il titolo generale dell’opera va indicato il numero del volume a cui ci si riferisce (in numeri romani e senza utilizzare la sigla “vol.”), l’eventuale titolo particolare, seguito dalle relative note tipografiche (ESEMPIO 14).

Nel caso di opere in più volumi, non si indica il numero complessivo dei volumi/tomi.

### *Luogo di edizione*

Il luogo di edizione è quello della sede sociale dell’editore e non il luogo di stampa. Esso va riportato sempre nella lingua riportata dal frontespizio.

Quando manca, si usa la sigla “s.l.” (senza luogo) in tondo, divisa con una virgola dalla data.

### *Editore – Stampatore*

L’indicazione della casa editrice è facoltativa: in ogni caso, essa va posta sempre, separata tra virgole, tra il luogo e la data (ESEMPIO 3).

L’indicazione dell’editore/stampatore è consigliata limitatamente ai casi di libri antecedenti al 1800 e laddove sia indispensabile per l’identificazione precisa dell’edizione (ESEMPIO 2).

In caso di edizione fuori commercio, si utilizza la sigla “f.c.”.

### *Data*

Si indica in cifre arabe, anche quando è composta diversamente sul frontespizio, tranne per le opere precedenti il XIX secolo per le quali si rispetta la forma originale.

Quando si cita un’opera la cui pubblicazione è durata più anni, occorre indicare l’intera forbice cronologica, mentre quando essa è ancora in corso di pubblicazione si indica l’anno di inizio seguito da un trattino corto (ESEMPIO 16).

Se la pubblicazione non ha data, si utilizza la sigla “s.d.” (senza data) in tondo.

Se la data viene desunta dal testo, essa va riportata tra parentesi quadre.

Per edizioni successive alla prima, è possibile indicare il numero dell’edizione in esponente sull’anno (ESEMPIO 15).

### *Collana*

Si preferisce non inserire la denominazione della collana editoriale e l’ordinale del volume, salvo nei casi in cui è fondamentale per la sua identificazione. In tal caso i due dati, separati da virgola, vanno in tondo minuscolo fra parentesi tonde e devono essere poste tra la data di pubblicazione e le pagine (ESEMPIO 1). L’ordinale del volume va indicato come risulta dal frontespizio.

### *Ristampa Anastatica*

Si riportano i dati del volume originale, seguiti, tra parentesi tonde, dalla sigla “rist. anast.”, luogo di edizione, editore e data (ESEMPIO 17).

### *Pagine, Carte, Colonne, Figure, Volumi, Capitoli, Paragrafi, Note a pie’ di pagina*

Le sigle da utilizzare sono: “p.” (pagina), “pp.” (pagine), “c.” (carta), “cc.” (carte), “col.” (colonna), “coll.” (colonne), “fig.” (figura), “figg.” (figure), “nota”. Esse vanno tutte in tondo.

Le indicazioni vanno limitate all’individuazione della citazione. Se si cita un volume in generale non si dà il numero di pagine, carte, colonne e tavole.



Il numero di pagine, carte, colonne, tavole va dato sempre in forma completa, utilizzando la numerazione (araba o romana) adottata nel testo citato, e si riporta preceduto dalle sigle opportune (ESEMPIO 1).

Per indicare gli estremi della citazione si possono utilizzare anche le espressioni “e sg.” (e seguente), “e sgg.” (e seguenti), riportate in forma sciolta in fine di periodo (ESEMPIO 3).

Le note a pie' di pagina vanno indicate con il numero preceduto dalla sigla “nota”. In caso esse ricorrano in una pagina a sua volta da citare, tra il numero della pagina e quello della nota si aggiunge la formula “e nota” (ESEMPIO 1).

Per indicare la molteplice localizzazione del riferimento bibliografico usare “passim” (in corsivo) (ESEMPIO 11).

Per opere suddivise in più volumi o tomi si indica il numero come composto sul frontespizio senza rendere conto della tipologia di partizione (vol., t., fasc., etc.) (ESEMPIO 14).

Per opere provviste di divisione interna (capitoli, paragrafi, ecc.) si può far riferimento, se presenti, ai numeri identificativi delle parti a cui si rimanda.

#### CONTRIBUTI IN VOLUME COLLETTANEO

L'ordine degli elementi della citazione è il seguente: “Autore”, “Titolo”, in “Autore/Curatore Volume Collettaneo”, “Titolo Volume Collettaneo”, “Luogo di edizione”, “Anno”, “Pagina” (ESEMPIO 19).

La citazione di pagine precise del contributo, preceduta da due punti (:) va posta dopo la citazione dell'intero intervallo di pagine di cui il contributo si compone (ESEMPIO 19).

Per le altre norme di composizione delle singole partizioni della citazione bibliografica si rimanda di norma a quanto disposto per le monografie.

#### PERIODICI

L'ordine degli elementi della citazione, salvo nei casi espressamente indicati oltre, è il seguente: “Autore”, “Titolo”, in “Titolo Rivista” “Serie”, “Annata/fascicolo”, “Pagina”, “Figure” (ESEMPIO 20).

Occorre riportare la denominazione così come appare sul frontespizio, indipendentemente dalla eventuale denominazione corrente del periodico.

La citazione di pagine precise all'interno del contributo (per es. in caso di citazione testuale) va posta, preceduta dai due punti (:), dopo la citazione dell'intero intervallo di pagine di cui il contributo si compone (ESEMPIO 21).

Per quanto non specificato si rimanda di norma a quanto disposto per le monografie.

##### *Titolo Rivista*

Il nome del periodico va posto in tondo tra virgolette basse (« ») dopo il titolo del contributo, preceduto dalla preposizione “in” (in tondo minuscolo) (ESEMPIO 20).

Il titolo va dato per intero o in forma abbreviata ma facilmente comprensibile. In caso di citazioni ricorrenti è consentito l'utilizzo di una sigla sostitutiva, opportunamente indicata alla prima citazione tramite la formula “[d'ora in poi ...]” (ESEMPIO 20).

##### *Serie, annata/fascicolo*

Vanno riportate in tondo, nell'ordine, in cifre romane o arabe così come effettivamente presenti (ESEMPIO 20).

La serie, se presente, e l'annata, sempre obbligatoria, andranno separate da virgola; l'annata e il fascicolo, da citare solo se utile all'identificazione puntuale dello scritto e senza la sigla “fasc.”, saranno separati da barra obliqua “/” (ESEMPIO 21).

L'indicazione dell'annata va riportata tra parentesi tonde. Se la citazione si trova già inserita tra parentesi tonde, il dato va separato dalle restanti parti mediante virgole.

Sono ammesse le sigle “s.” (serie), “n.s.” (nuova serie).



### *Citazioni da quotidiani e periodici non scientifici*

Per Autore, Titolo e Titolo della Rivista si rinvia a quanto già disposto per monografie e riviste.

Per la Data si dà la data di uscita completa di giorno del mese (in numeri arabi), mese (in lettere per esteso), anno (in numeri arabi) (ESEMPIO 23).

### TESI DI LAUREA E DOTTORATO

Per Autore e Titolo si rinvia a quanto già disposto per le monografie. Di seguito al titolo, separato con una virgola e in tondo, si inserisce la formula “tesi di laurea/dottorato in ..., Università di ..., ... ciclo/anno accademico...” (ESEMPIO 22).

### FONTI DIGITALI

Per la citazione, tanto in nota quanto nel testo, di una qualsiasi fonte digitale consultabile su Internet, occorre riportarne l'indirizzo corrispondente posto in tondo tra parentesi uncinate (< >) e seguito dalla data completa dell'ultima consultazione posta tra parentesi tonde e preceduta dalla formula “ultima consultazione” (ESEMPIO 24). Se possibile, è preferibile eliminare il collegamento ipertestuale relativo all'indirizzo riportato.

Per indirizzi particolarmente lunghi e compositi è consentita l'abbreviazione degli stessi mediante gli appositi servizi web (bit.ly, goo.gl, ecc.).

La citazione di un contributo edito in formato digitale disponibile su Internet rispetta le norme già indicate per le monografie, a cui si aggiunge l'indirizzo corrispondente preceduto dalla formula “disponibile all'indirizzo” e seguito dalla data completa dell'ultima consultazione posta tra parentesi tonde e preceduta dalla formula “ultima consultazione” (ESEMPIO 25).

Per indicare la disponibilità su internet di una fonte già pubblicata in modo tradizionale si utilizza con le stesse modalità la formula “disponibile anche all'indirizzo” (ESEMPIO 26).

È vietato utilizzare indirizzi non più attivi al momento della pubblicazione.

### MANOSCRITTI E DOCUMENTI D'ARCHIVIO

#### MANOSCRITTI

L'ordine degli elementi della citazione, salvo nei casi espressamente indicati oltre, è il seguente: “Autore”, “Titolo”, “Modalità di redazione” “Epoca”, “Ubicazione”, “Collocazione”, “Cartulazione” (ESEMPIO 27).

#### *Autore*

L'Autore si dà secondo la lingua del manoscritto (se in greco, latino o tedesco sempre al nominativo). Si danno per esteso e in maiuscolo sia il nome che il cognome sia eventuali ulteriori appellativi.

Se l'autore è sconosciuto, si cita soltanto il titolo; se si tratta di autore supposto, esso va posto tra parentesi quadre; se lo scrittore è noto col solo nome, si cita con quest'ultimo.

I santi e i papi si citano sotto il loro nome.

#### *Titolo*

Si dà in corsivo e in forma abbreviata, se necessario.

#### *Modalità e epoca di redazione*

La modalità e l'epoca di redazione, se disponibile o individuabile con approssimazione massima al secolo, vanno riportate in tondo minuscolo non separate da virgola.

Si utilizzano le abbreviazioni di rito: “ms.” (manoscritto), “datt.” (dattiloscritto), ecc.



### *Ubicazione*

Si riportano nell'ordine l'indicazione della biblioteca o dell'ente conservatore (in maiuscoletto), il nome della città (quando non fa parte della denominazione dell'ente), il fondo di appartenenza, la segnatura (ESEMPIO 27).

L'istituto/ente di conservazione alla prima citazione va riportato in forma ufficiale e completa. Nelle successive citazioni va riportato in forma abbreviata anticipata nella prima dalla formula “[d’ora in poi ...]” posta dopo la localizzazione (ESEMPIO 27).

### *Segnatura o collocazione*

La segnatura alfanumerica si riporta senza spazi. Ulteriori segnature e partizioni vanno in tondo minuscolo.

### *Cartulazione*

Si indica in tondo minuscolo il numero delle carte (c./cc.) citate in numeri romani o arabi (come presenti sulla fonte), specificando se si tratta del “recto” o del “verso” della carta (utilizzando rispettivamente le sigle “r” e “v”, poste in corsivo senza spazi dopo la numerazione).

## DOCUMENTI D'ARCHIVIO

Le citazioni vanno limitate alle parti strettamente necessarie all'identificazione certa della documentazione.

L'ordine degli elementi della citazione, salvo nei casi espressamente indicati oltre, è il seguente: “Ubicazione”, “Collocazione”, “Cartulazione” (ESEMPIO 28).

### *Ubicazione*

Per l'ubicazione si rimanda a quanto previsto per i manoscritti.

Per gli Archivi di Stato, nelle citazioni successive alla prima, si ricorre a sigle di quattro lettere: AS maiuscole seguite, senza punti o spazi, dalla targa automobilistica della provincia in cui l'Archivio ha sede, in maiuscoletto (ESEMPIO 28). In ogni caso si usano le abbreviazioni ACS (per “Archivio Centrale dello Stato”), AS (per “Archivio di Stato”) e AC (per “Archivio Comunale”).

### *Collocazione*

Si indicano in corsivo tondo minuscolo con iniziale maiuscola, disposte gerarchicamente e separate da virgole, la denominazione del Fondo in cui è conservata la documentazione citata, le Serie e Sottoserie necessarie all'identificazione univoca della documentazione, in tondo le indicazioni relative all'unità archivistica – in forma abbreviata se di uso comune (“b.” per “busta”, “fasc.” per “fascicolo”, “vol.” per “volume”, “reg.” per “registro”, etc.), per esteso se di uso locale o comunque circoscritto (filza, mazzo, pandetta, etc.) – e il numero o codice che identifica il documento all'interno dell'unità (ESEMPIO 28).

## CITAZIONI SUCCESSIVE

In caso di ripetizione della stessa opera, rispettando i criteri già specificati per le partizioni della citazione, si dà il solo cognome dell'Autore, se presente, in maiuscoletto con iniziale maiuscola, cui segue, separato da una virgola, in corsivo una parte limitata del Titolo (le prime 2-3 parole) che ne consenta l'identificazione univoca, seguita, dopo una virgola, dalla formula “cit.” in tondo, a cui dovrà seguire l'indicazione tra parentesi quadre del numero della nota in cui ricorre la prima citazione dell'opera e, dopo una virgola, quella delle pagine a cui ci si riferisce (ESEMPIO 5).

“Ibidem” si dà in forma abbreviata in **corsivo** con iniziale maiuscola (“*Ibid.*”), e si usa quando in una o più note consecutive si ripete la stessa citazione, avendo cura di mantenere, separata da virgola, l'indicazione dei dati (pagine, carte, etc.) variati rispetto alle citazioni precedenti (ESEMPIO 6). Nel caso in cui l'indicazione di queste ultime sia la stessa, si usa il solo *Ibid.* Si usa solo se riferito ad un titolo che ricorre nella stessa pagina, altrimenti va utilizzato “Ivi”, in tondo minuscolo con iniziale



maiuscola. “Idem” si dà in forma abbreviata in tondo maiuscoletto con iniziale maiuscola (“ID.”) e si usa quando in una o più note consecutive si ripetano citazioni di opere di uno stesso autore. Per le Autrici con le stesse modalità si utilizza “Eadem” (abbreviato in “EAD.”) (ESEMPIO 6).

#### ABBREVIAZIONI UTILIZZABILI

Sono ammesse di norma le abbreviazioni più comuni. Si riportano qui di seguito le più ricorrenti, con relativa formattazione da utilizzare:

avanti Cristo	a. C.	membranaceo	membr.
allegato/i	all.	notaio	not.
anno/i	a./aa.	nota dell'autore	n.d.a.
appendice/i	app.	nota del curatore	n.d.c.
articolo/i	art./artt.	nota del redattore	n.d.r.
busta/e	b./bb.	nota del traduttore	n.d.t.
capitolo/i	cap./capp.	numero/i	n./nn.
carta/e	c./cc.	nuova serie	n.s.
cartaceo	cart.	pagina/e	p./pp.
citato/i	cit.	pergamena/e	perg./pergg.
colonna/e	col./coll.	prefazione	pref.
confronta	cfr.	protocollo/i	prot./prott.
dattiloscritto/i	datt.	<i>recto</i>	<i>r</i>
documenti/i	doc./docc.	registro/i	reg./regg.
d. C.	dopo Cristo	ristampa	rist.
estratto	estr.	ristampa anastatica	rist. anast.
et cetera	etc.	secolo/i	sec./secc.
edito/edizione	ed.	seguente/i	sg./sgg.
esempio	es.	senza data	s.d.
fascicolo/i	fasc./fasc.	senza luogo	s.l.
figura/e	fig./figg.	senza note tipografiche	s.n.t.
idem/eadem	ID./EAD.	tabella/e	tab./tabb.
inventario	inv.	traduzione	trad.
luogo citato	loc. cit.	vedi	v.
manoscritto/i	ms./mss.	verso	<i>v</i>

#### COMUNICAZIONE DELLE NORME AI SOCI

Le presenti norme editoriali, al pari delle eventuali modifiche successive, dopo la loro approvazione da parte della Direzione, sono comunicate ai soci della Società Salernitana di Storia Patria tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Società <[www.storiapatriasalerno.it](http://www.storiapatriasalerno.it)>.

Prima redazione: giugno 2018

Ultimo aggiornamento: giugno 2018

ESEMPI



1. R. COLAPIETRA, *I Sanseverino di Salerno. Mito e realtà del barone ribelle*, Salerno 1985 (Società Salernitana di Storia Patria. Collana di Studi Storici Salernitani, 1), pp. 11-12, 13 nota 1, 18 e nota, 23 e sgg., 112 e seguenti.
2. G.A. SUMMONTE, *Dell'Historia della Città e Regno di Napoli*, Napoli, a spese di Antonio Bulifon, 1675.
3. D. COSIMATO - P. NATELLA - D. DENTE, *La provincia di Salerno dal 1860 alla fine del secolo XIX. Società e scuole*, Napoli, Morano, 1977, pp. 7 e sg., 12 e sgg.
4. S. CASSESE [e altri], *Studi di storia meridionale in memoria di Pietro Laveglia*, Salerno 1994.
5. D'ALESSIO, *Simboli e presenze*, cit. [1], pp. 83-95.
6. IBID., pp. 13-15, 18 e nota; ID., *Salerno romana*, Salerno 1979, p. 12; EAD., *Salerno nell'antichità*, Roma 1982, p. 8.
7. ARCHIVIO DI STATO DI SALERNO, *Paesaggi di carta. Il disegno del territorio nei documenti cartografici dell'Archivio di Stato di Salerno*, Salerno 2017.
8. *Catalogo della II Mostra Salernitana d'Arte. Aprile 1933-XI*, Napoli 1933, p. 19.
9. [T. MAURI], *Per la città di Aversa contra i suoi casali*, s.n.t. [ma Napoli 1752].
10. M. DEL TREPPO (a cura di), *Condottieri e uomini d'arme nell'Italia del Rinascimento*, Napoli 2001.
11. B. CROCE, *Storia dell'età barocca in Italia*, a cura di G. Galasso, Milano 1993, *passim*.
12. V. BONANI (a cura di), *Giovanni Cuomo. Una vita per Salerno e il Mezzogiorno. Atti del Convegno Nazionale di Studi, Salerno, 12-14 dicembre 2007*, Angri 2008, pp. 19-29.
13. M. BLOCH, *La Società feudale*, Torino 1949 [ed. or. Paris 1939-1940].
14. C. CARUCCI, *Codice Diplomatico Salernitano del secolo XIII*, 3, *Salerno dal 1282 al 1300*, Subiaco 1946.
15. F. CAMPANILE, *L'Armi* [...], Napoli, nella stamperia di Tarquinio Longo, 1618<sup>2</sup>.
16. *Dizionario Biografico degli Italiani*, Roma 1950-
17. A. MAZZA, *Historiarum epitome de rebus salernitanis Historiarum* [...], Neapoli, ex typographia Io. Francisci Paci, 1681 (rist. anast. Sala Bolognese, Forni, 1965), pp. 12-14.
18. F. DE MARTINO, *Prefazione* a G. CACCIATORE, *La sinistra socialista nel dopoguerra. Meridionalismo e politica unitaria in Luigi Cacciatore*, Bari 1979, pp. 7-18: 12.
19. A. MUSI, *Né anomalia né analogia: le città del Mezzogiorno in età moderna*, in G. VITOLO (a cura di), *Città e contado nel Mezzogiorno tra Medioevo ed Età Moderna*, Salerno 2006, pp. 307-312: 308.
20. M.T. D'ALESSIO, *Simboli e presenze dei Sanseverino nella Certosa di Padula*, in «Rassegna Storica Salernitana» [d'ora in poi «Rass. St. Sal.»], n.s., 42 (2004), pp. 83-95.



21. E. CATONE, *I feudatari di Campagna tra XIII e XVI secolo*, in «Annali Storici di Principato Citra», XV/2 (2017), pp. 294-320: 294.
22. G. SANTANGELO, *La pianura pestana tra tarda antichità e medioevo: da Paestum a Capaccio*, tesi di dottorato in Archeologia medievale, Università degli Studi de L'Aquila, XXV ciclo, p. 20.
23. A. TORNO, *L'archeologo e la lupa capitolina*, in «Corriere della Sera», 24 agosto 2012.
24. *Il problema del Mezzogiorno*, <<http://www.150anni.it/webi/index.php?s=37>> (ultima consultazione 24.5.2018).
25. E. SCARTON – F. SENATORE, *Parlamenti generali a Napoli in età aragonese*, Napoli 2018, disponibile all'indirizzo <<http://www.fedoa.unina.it/11939/1/parlamenti%20generali.pdf>> (ultima consultazione 24.5.2018).
26. F. DE ROSA, *Ortolani Sergio*, in «Dizionario Biografico degli Italiani», 79 (2013), disponibile anche all'indirizzo <[www.treccani.it/enciclopedia/sergio-ortolani\\_Dizionario-Biografico/](http://www.treccani.it/enciclopedia/sergio-ortolani_Dizionario-Biografico/)>.
27. G.B. PRIGNANO, [*Historia delle famiglie di Salerno normande*], ms. sec. XVII, BIBLIOTECA ANGELICA, Roma [d'ora in poi BIBL. ANG.], mss. 276-277, cc. 15r-27v; BIBL. ANG., ms. 171, cc. 32r-37v.
28. ARCHIVIO DI STATO DI SALERNO [d'ora in poi AS SA], *Protocolli notarili*, b. 598 (1651-1652), not. Virgilio Cava di Buccino, prot. 1 (aa. 1568-1572), cc. 1r-1v.
29. «Salerno<sup>1</sup>, Cava»<sup>2</sup>.

