

**ANALECTA ROMANA INSTITUTI DANICI (ARID)**  
**Norme redazionali (luglio 2015)**

**1. Termine per la consegna degli articoli**

1. Giugno

**2. Accettazione dell'articolo**

Gli articoli vanno inviati alla redazione in formato elettronico. Lingue utilizzate: inglese, francese, italiano, tedesco.

L'articolo, pronto per la stampa, munito di numerazione delle pagine, dev'essere redatto secondo le norme che seguono; si intende altresì che il materiale iconografico consegnato è quello definitivo, sia nel numero delle illustrazioni, sia nelle indicazioni sul formato. La redazione si riserva la facoltà di non prendere in considerazione gli articoli che nella stesura differiscono dalle norme di seguito riportate. Non si accetteranno variazioni di alcun tipo al testo dopo la correzione delle prime bozze, fatta eccezione per eventuali errori di stampa.

Ci si attende che il livello linguistico in cui viene redatto l'articolo sia adatto a scritti accademici. La redazione è a disposizione nella ricerca di persone idonee alla traduzione e alla revisione linguistica, ma non ne può sostenere le spese economiche.

Le lingue accettate sono: francese, inglese, italiano, tedesco.

L'articolo potrà considerarsi accettato solo dopo esplicita dichiarazione da parte della redazione.

**3. Dimensioni e disposizione dell'articolo**

Dimensioni dell'articolo: 20-30 pagine ca. da 2400 battute ciascuna; anche articoli più brevi possono essere presi in considerazione.

L'articolo va disposto come segue:

Titolo

Autore/i

Abstract in inglese (max: 200 parole)

Testo - preferibilmente suddiviso in paragrafi con titoli in corsivo - e note di fondo (ARID online) o a piè di pagina (Supplementum)

Lista delle abbreviazioni

Bibliografia

Le eventuali illustrazioni, compresi grafici, schemi, ecc. vanno consegnati separatamente, non inseriti nel testo da parte dell'autore; devono essere corredati di numero in sequenza. Vanno inoltre riportate la lista completa delle illustrazioni e le didascalie (possibilmente in forma di schema).

Sarà cura dell'autore inviare insieme all'articolo informazioni riguardo la posizione delle illustrazioni nel testo, nel caso in cui si abbiano esigenze particolari. Per le regole riguardo il materiale iconografico vedere al paragrafo 7.

#### 4. Lista delle abbreviazioni e bibliografia

Abbreviazioni:

Dato il carattere interdisciplinare della rivista *Analecta*, il nome del periodico/serie va scritto per intero; se lo si scrive nella forma abbreviata occorre riportare il nome per esteso nella lista delle abbreviazioni (oppure si fa riferimento a quell'opera di cui si adotta il sistema). La lista dovrà essere ordinata alfabeticamente, come nell'esempio che segue:

*AJA* *American Journal of Archaeology*  
*ARID* *Analecta Romana Instituti Danici*

Bibliografia:

le opere citate vanno riportate nel seguente modo:

Cognome, nome – soltanto la prima lettera – anno di pubblicazione:

Coarelli, F. 1983

Se gli autori sono due:

Morowitz, L. & Vaughan, W. 2000

Per tre o più autori, si scrive il nome del primo seguito da: *et al.*

Pensabene, P. *et al.* 1995

Autori presenti in bibliografia con due o più opere nello stesso anno: le opere devono seguire l'ordine alfabetico per titolo (escludendo l'articolo) e la data corrispondente sarà accompagnata dalle lettere dell'alfabeto: 1983a per la prima opera, 1983b per la seconda etc.

**a) Monografie:** titolo in corsivo, luogo di pubblicazione, per es.:

Coarelli, F. 1988 *Il Foro Boario: dalle origini alla fine della Repubblica*, Roma.

Se la monografia fa parte di una serie quest'ultima va riportata, per esteso o in forma abbreviata, in corsivo, in parentesi tra il titolo e il luogo di pubblicazione, come segue:

Tansini, R. 1995 *I ritratti di Agrippina Maggiore*, (*Supplementi alla RDA* 15), Roma.

Nel caso in cui i luoghi di pubblicazione siano due, questi vanno separati da & (e commerciale): London & New York.

**b) Articoli di periodico:** titolo tra virgolette, nome del periodico - per esteso o in forma abbreviata in corsivo – numero del volume, pagine di riferimento:

Stevenson, T. 2003 "Cavalry uniforms on the Parthenon frieze", *American Journal of Archeology* 104, 629-654.

oppure

Stevenson, T. 2003 "Cavalry uniforms on the Parthenon frieze", *AJA* 104, 629-654.

Nel caso di un periodico composto da vari fascicoli con numerazione separata nell'ambito della stessa annata, si scrive: 104/4

c) Articolo/capitolo in miscellanea/antologia senza redattore/i: titolo tra virgolette. Segue In: titolo dell'opera in corsivo, luogo di pubblicazione, pagine di riferimento.

Se l'antologia/miscellanea fa parte di una serie, il nome della serie va in corsivo in parentesi tra titolo e luogo di pubblicazione:

Canfora, L.

2004 “La Biblioteca di Fozio”. In: *Cristianità d'occidente e cristianità d'oriente*, (*Settimane di studio della Fondazione Centro Italiano di Studi sull'Alto Medioevo* 51), Spoleto, 93-125.

d) Articolo/capitolo in miscellanea/antologia con redattore/i: titolo tra virgolette. Segue In: redattore/i: cognome, nome - solo la prima lettera (ed. o eds. - per opere in lingua inglese - , a cura di - se opera in lingua italiana ecc.). Nel caso di due redattori i due cognomi vengono separati da &; nel caso di tre o più redattori si scrive il primo seguito da *et al.*, titolo dell'opera in corsivo, luogo di pubblicazione, riferimento di pagina:

Scott, S. 2004 “Elites, Exhibitionism and the Society of the Late Roma Villa”. In: Christie, N. (ed.), *Landscapes of Change. Rural Evolutions in Late Antiquity and the Early Middle Ages*, Aldershot, 39-65.

Barone, G. 2004 “Immagini miracolose a Roma alla fine del Medio Evo”. In: Thunø, E. & Wolf, G. (eds.), *The Miraculous Image in the Late Middle Ages and Renaissance*, (*Analecta Romana Instituti Danici. Supplementum* 35), Rome, 123-133.

Aquilué, X. 1997 “Empúries repubblicana”. In: Arce, J. *et al.* (a cura di), *Hispania Romana. Da terra di conquista a provincia dell'Impero*. Palazzo delle Esposizioni, 22 settembre – 23 novembre 1997, Milano, 44-49.

e) Per articoli/informazioni tratte da siti online: il sito va citato tra <> e va indicata la data in cui si è avuto accesso al sito:

Buccellato, A. 2007 “L'antica Via Laurentina: l'arteria e le infrastrutture.” <<http://www.fastionline.org/docs/FOLDER-it2007-88.pdf>> Sito consultato il 15 gennaio 2015.

## 5. Regole per la stesura del testo

- ✓ Il testo va consegnato completo, pronto per la stampa, vale a dire suddiviso in eventuali capitoli, paragrafi, ecc.
- ✓ Il testo va suddiviso in paragrafi e sottoparagrafi, chiaramente segnalati da titoli in *corsivo*.
- ✓ Le parole in lingua straniera (ad es. in latino) ed espressioni quali *en passant* vanno scritte in corsivo. Ciò vale ad es. anche per parole e frasi greche o ebraiche che, salvo accordi diversi, vanno trascritte.
- ✓ Le iscrizioni vanno riportate con caratteri maiuscoli o in corsivo.

- ✓ Corsivo e vigolette vanno evitati come effetti stilistici, così come non si possono utilizzare le sottolineature. Particolari disposizioni tipografiche quali schemi, colonne od altro vanno allegate separatamente
- ✓ Le citazioni brevi (fino ad un massimo di due righe) vanno riportate tra virgolette. Citazioni più lunghe si riportano senza virgolette, ma vanno evidenziate lasciando una riga prima e dopo la citazione, in modo tale che quest'ultima rimanga distinta dal corpo del testo.
- ✓ Il margine destro non deve essere allineato, e nel testo non si accetta la suddivisione in sillabe.
- ✓ Per ogni nuovo capoverso si usa la tabulazione, tranne quando esso inizia subito dopo il sottotitolo del paragrafo oppure una riga bianca, dove la tabulazione verrà esclusa.
- ✓ Il riferimento alle illustrazioni va scritto nel seguente modo: (Fig. 1).

## 6. Riferimenti bibliografici e abbreviazioni

- ✓ Vanno utilizzate tassativamente solo note di fondo (per *ARID* online) e a piè di pagina (per i *Supplementa*).
- ✓ Soltanto nel caso in cui si faccia riferimento a fonti originali antiche, queste possono essere riportate nel testo tra parentesi, secondo gli esempi: (Cic. De Ora. 2.360) oppure (Verg. Aen. II.755).
- ✓ La lunghezza e il numero delle note vanno limitate al minimo.
- ✓ Il numero di riferimento, che deve assolutamente essere un numero arabo, va inserito nel testo subito dopo un eventuale segno di punteggiatura, in apice (esempio:...<sup>1</sup>). Il testo delle note si scrive lasciando uno spazio, subito dopo il numero di nota. Non usare la tabulazione.
- ✓ I riferimenti bibliografici in nota si riportano come segue: Cognome, anno di pubblicazione, pagina/e di riferimento. Ad es.: Coarelli 1983, 23 o anche Coarelli 1983, 24-27, 56-57.
- ✓ Nel caso di riferimenti a più autori o opere nella stessa nota, questi vanno separati da un punto e virgola; nel caso di due opere dello stesso autore nella stessa nota il nome vada quest'ultimo va ripetuto ogni volta.
- ✓ Per fare riferimento al titolo presente nella nota precedente si usa *ibid.*
- ✓ *Op.cit.*, *idem* e *passim* sono assolutamente vietati.
- ✓ Si utilizzano p., pp., col. o cols., soltanto nel caso in cui risulti assolutamente necessario per evitare equivoci.

## 7. Materiale iconografico

Il materiale iconografico deve essere inviato, in formato elettronico, alla Redazione insieme all'articolo. Eventuali esigenze particolari riguardo la collocazione del materiale iconografico all'interno dell'articolo, vanno indicate subito. Si richiede che il numero delle illustrazioni sia contenuto al minimo indispensabile. La Redazione si riserva il diritto di non accettare illustrazioni che non siano ritenute strettamente necessarie o non abbiano riferimenti sufficientemente trattati nel testo.

È compito dell'autore reperire e inviare il materiale iconografico idoneo alla stampa contestualmente all'invio dell'articolo. La riproduzione di illustrazioni tratte da altri libri/opere potrà avvenire previa autorizzazione da parte degli aventi diritto.

È altresì compito dell'autore procurarsi i diritti per la pubblicazione sia per la versione online sia per la versione a stampa; i relativi riferimenti/credits andranno riportati nelle didascalie. Il materiale digitale dovrà essere in formato JPG o TIFF (foto: 300-600 dpi; disegni, grafici, ecc.: 600-1200 dpi).

Le piante dovranno essere munite di misure di riferimento, e dovranno avere il nord in alto. Ogni immagine dovrà essere corredata di numero e del nome dell'autore.

La redazione non può contribuire economicamente all'acquisto del materiale illustrativo. Il costo per la riproduzione del materiale iconografico a colori è a carico dell'autore.

Oggi illustrazione va fornita di numero e del cognome dell'autore dell'articolo. Le illustrazioni vanno numerate progressivamente.

Le informazioni sulle illustrazioni vanno organizzate nel modo che segue (Le informazioni riportate di seguito sono a titolo esemplificativo)

| <b>Nr. dell'illustrazione (ripresa da altra pubblicazione o originale)</b> | <b>Descrizione</b>                  | <b>Note</b> | <b>Credits</b>              | <b>Diritti per la pubblicazione</b> |
|--|-------------------------------------|-------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Fig. 1<br>Foto su CD   | Donato Bramante.<br>Palazzo Caprini | Colore      | Bibliotheca Hertziana, Roma | OK                                  |
| Fig. 2<br>Disegno  |                                     | b/n         | Archivio di Stato           | Richiesti                           |
| Fig. 3<br>Foto su CD   | Frammento di base di statua         | b/n         |                             | Non necessari                       |
|  |                                     |             |                             |                                     |

Le didascalie vanno riportate in un file separato. Le seguenti indicazioni devono essere riportate in essa: (Artista), titolo/argomento, luogo in cui si trova, evt. datazione, creditline (vale a dire da dove proviene l'immagine)

La didascalia inizia con Fig. x e termina con i riferimenti/credit tra parentesi, ad es. nome del fotografo, copyright ecc., come segue:

Fig. 1. Donato Bramante, Palazzo Caprini, Rome, c. 1501-10, (destroyed), engraving by A. Lafréry, 1549 (photo: Bibliotheca Hertziana, Rome).

Fig. 2. Palazzo te, Mantova, c. 1525, atrio d'entrata (foto: autore).

## **8. Indirizzo**

Al termine di ciascun articolo viene riportato il titolo e l'indirizzo dell'autore. A tale scopo dovranno essere comunicati i titoli accademici, l'indirizzo, il numero di telefono ed evt. di fax, e l'indirizzo di posta elettronica.

## **9. Bozze**

L'autore riceve 1 bozza per la correzione di evt. refusi:

Si tratta della prima bozza comprendente anche le eventuali illustrazioni.

Le correzioni vanno apposte sul margine; il riferimento nel testo dovrà essere inequivocabile e le indicazioni circa i caratteri (maiuscoli e minuscoli) dovranno essere precise.

Per motivi di sicurezza si invita l'autore a conservare una copia della bozza con le correzioni apportate.

Sarà cura della redazione controllare che le correzioni siano state apportate correttamente nella versione finale.

## **10. Estratti e copie del volume**

Articoli di *ARID* online: l'autore scarica il file Pdf dal sito del periodico.

*Analecta Romana Instituti Danici Supplementum:*

Nel caso in cui la monografia sia opera di un solo autore quest'ultimo riceverà 25 copie gratuite del volume.

Nel caso di due o più autori/redattori (ad es. atti di congresso), la casa editrice mette a disposizione 30 copie gratuite del volume, che andranno suddivise tra gli autori dei vari contributi. In questo caso, inoltre, l'autore riceve il proprio articolo in formato Pdf.

## **11. Contatti**

Il materiale può essere inviato a:

[pade@acdan.it](mailto:pade@acdan.it)

[wegener@acdan.it](mailto:wegener@acdan.it)

[adelaide@acdan.it](mailto:adelaide@acdan.it)

oppure per posta a:

Accademia di Danimarca

Via Omero, 18

00197 Roma

Att. Analecta – Comitato di redazione