



Conservatorio di Musica "Antonio Vivaldi"

VIA PARMA, 1 – 15121 ALESSANDRIA - TEL. 0131/051500

WEB SITE: www.conservatoriovivaldi.it

DIPLOMI ACCADEMICI DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO PROVA FINALE

Questo documento riassume le norme relative alla Prova Finale, come determinate dal Consiglio Accademico con le delibere n. 10 del 27 Novembre 2023, n. 22 del 12 Febbraio 2024 e n. 57 del 10 Giugno 2024

Diplomandi

I diplomandi sono coloro che, avendo acquisito tutti i CFA previsti dal proprio piano di studi (escludendo quelli propri alla Prova Finale), hanno titolo ad accedere alla prova finale.

Se l'acquisizione dei CFA previsti si completa entro il 31 ottobre, il Diplomando potrà sostenere la prova finale entro il 31 marzo successivo senza necessità di iscriversi al nuovo anno accademico.

Se entro il 31 marzo non viene acquisito il diploma accademico, lo studente dovrà iscriversi all'anno accademico in corso, pagando nei termini stabiliti l'intera quota di iscrizione e frequenza senza l'applicazione della mora.

Studenti fuori corso

Lo studente dell'ultimo anno del proprio ordinamento che al 31 ottobre non ha acquisito tutti i CFA previsti (escludendo quelli propri alla prova finale), acquisisce la qualifica di Fuori corso e può:

- rinnovare l'iscrizione per l'anno accademico successivo, soluzione consigliata nel caso in cui l'acquisizione dei crediti mancanti richieda più di un semestre;
- iscriversi all'anno accademico successivo pagando il 50% della quota d'iscrizione e sostenendo la prova finale entro il 31 marzo; nel caso in cui il diploma accademico non venga acquisito entro il 31 marzo, lo studente dovrà versare la quota rimanente nei termini stabiliti, senza applicazione della mora.

Presentazione della domanda per l'accesso alla Prova Finale

La domanda per l'accesso alla Prova Finale può essere presentata, nei termini previsti dal Calendario Accademico (reperibile nella sezione "Studenti" del sito istituzionale), solo se sono stati acquisiti tutti i CFA (ad esclusione di quelli previsti per la prova finale).

La prova finale ha lo scopo di evidenziare le competenze e il grado di autonomia acquisiti dallo studente nel corso del proprio percorso formativo. Pertanto, è facoltà dello studente scegliere il proprio relatore fra i docenti del Conservatorio, ma si richiede che il docente della disciplina principale (o uno dei docenti nel caso di Didattica, Musica elettronica eccetera) figuri almeno come correlatore. Alla domanda di ammissione alla prova finale, presentata secondo quanto previsto dalla specifica procedura (<https://www.conservatoriovivaldi.it/iscrizioni-e-modulistica/>), deve essere allegata la "Dichiarazione del Relatore" e, se previsto, del Correlatore. Tale dichiarazione presuppone un giudizio positivo circa la consistenza e qualità dell'elaborato, per quanto lo stesso possa essere ancora in fase di ultimazione.

Criteri di redazione dell'elaborato della prova finale

La presentazione di un elaborato scritto è:

- a) auspicabile per quanto riguarda il Diploma accademico di Primo Livello
- b) indispensabile per quanto riguarda il Diploma accademico di Secondo Livello

Anche nel caso in cui la prova finale consista nella presentazione di un programma da concerto, la qualità dell'elaborato scritto (programma e note di sala) deve assumere caratteristiche adeguate, in quanto la votazione finale (da 0 a 7 punti) dovrà tenere conto anche delle caratteristiche dell'elaborato scritto.

Il Conservatorio raccomanda, soprattutto per i corsi accademici di secondo livello, la redazione di un elaborato scritto in forma di tesi (compilativa o di ricerca), in modo da preparare gli studenti all'eventuale candidatura ai corsi di dottorato di ricerca artistica.

L'elaborato finale deve essere redatto, dal punto di vista formale, secondo le norme redazionali definite dal gruppo di lavoro incaricato dal direttore. Tali "Norme per la redazione degli elaborati scritti" sono allegate al presente documento.

I docenti di area storico-musicologia sono a disposizione per azioni di tutoraggio nella definizione formale dell'elaborato (per un numero massimo di 6 ore per ciascun diplomando). La responsabilità dei contenuti rimane comunque in capo al relatore e all'eventuale correlatore.

Documentazione da presentare

All'atto dell'iscrizione alla prova finale, conformemente a quanto previsto dalla specifica procedura, bisogna allegare l'indice e la bibliografia dell'elaborato finale oppure, in caso di prova finale di tipo prevalentemente esecutivo (specie per quanto riguarda il Triennio), il programma dettagliato dei brani.

Entro 5 giorni prima della prova finale, il Diplomando deve consegnare alla Segreteria Didattica:

- a) copia digitale delle partiture o spartiti, che saranno inoltrate a ciascun membro della commissione;
- b) copia digitale dell'elaborato finale, che sarà inoltrata a ciascun membro della commissione;
- c) tre copie cartacee delle opere eseguite
- d) una copia cartacea della tesi, che sarà messa a disposizione della commissione e successivamente custodita in Archivio oppure, previo assenso del Diplomando, consegnata alla Biblioteca e resa disponibile alla pubblica consultazione.

20 settembre 2024

Il Direttore
Marco Santi

[Segue l'Allegato *Criteri di redazione dell'elaborato finale*]

**NORME REDAZIONALI
PER GLI
ELABORATI SCRITTI
(TESI DI LAUREA)**

PREMESSA

La tesi conclusiva del percorso formativo accademico deve dare possibilmente (se pur non necessariamente) un contributo originale, o quantomeno personale, alla disciplina oggetto di studio. La stesura della dissertazione ha in se stessa un valore formativo importante: si richiederà infatti al candidato di dimostrare, alla sua conclusione, l'acquisizione di una serie di competenze che integreranno in maniera armonica e costruttiva le abilità tecniche e artistiche ottenute in campo esecutivo. Tra le competenze da raggiungere, particolare importanza avrà la capacità di ricercare e valutare in modo criticamente consapevole la principale letteratura storica, musicologica e analitica concernente i brani che si andranno ad eseguire durante la discussione della tesi. Altrettanto importante sarà palesare il possesso di mezzi analitici e storico-critici adeguati a comprendere struttura, significato e particolarità stilistiche, formali, fraseologiche, tecnico esecutive ecc. dei pezzi affrontati inserendoli in contesto storico e culturale più vasto per illuminarne in modo chiaro il senso, le funzioni e le peculiarità.

Per ottenere questi risultati di crescita formativa, la scrittura della tesi dovrà avvenire con disciplina e in tempi adeguatamente dedicati: la sinteticità dovrà essere sempre subordinata all'efficacia. Ovviamente saranno possibili vari approcci alla creazione dell'elaborato, come è possibile vedere consultando utilmente, tra i vari possibili, **le sole pagine 3-19** di questo documento creato alcuni anni or sono per gli studenti del Conservatorio Arrigo Boito di Parma da Giordano Montecchi:

Guida alla stesura degli elaborati scritti per gli studenti del Conservatorio Arrigo Boito di Parma,
a cura di Giordano Montecchi, <https://www.conservatorio.pr.it/wp-content/uploads/2014/11/Guida-alla-stesura-degli-elaborati-scritti-A.A.-2014-15.pdf> [consultato il 15.05.2024]

Gli studenti con difficoltà linguistiche verranno indirizzati dai tutor verso la redazione di tesi idonee al loro livello di conoscenza lessicale e linguistico.

INDICE¹

Aspetti formali e tipografici	3
Regole ortografico-stilistiche	4
Citazioni nel corpo del testo	7
Citazioni bibliografiche	8
Appendice A: Facsimile dell'indice	17
Appendice B: Accenti nell'ortografia italiana	18
Appendice C: Tavola delle abbreviazioni più comuni	19

¹ Per la stesura di questa parte della guida ci si è avvalsi delle seguenti risorse:

Linee guida alla stesura di un testo, a cura di Mariella Sala, Biblioteca del Conservatorio “Luca Marenzio” di Brescia, aggiornato e revisionato da Silvia Calonghi, ed Emanuela Negri, Conservatorio “F. E. Dall’Abaco” di Verona, 2023;
LIBRERIA MUSICALE ITALIANA, *Norme redazionali 2021* < <https://www.lim.it/img/cms/Norme%20redazionali.pdf>>;
[*Norme redazionali della SiDM*] < <https://www.sidm.it/ojs/index.php/ridm/about/submissions>>;
CARLO PASTENA – ENZA ZACCO, *La citazione bibliografica*, Palermo, Cricd, 2013

ASPETTI FORMALI E TIPOGRAFICI

Il testo scritto va compilato su **foglio A4** usando **una sola faccia** (recto). Non va usato il fronteretro

Carattere

Times New Roman

Dimensioni

Testo 12 pt (per le citazioni vedi più avanti)

Note 10 pt

Titolo dei capitoli 16 pt (grassetto maiuscolo)

Margini pagina (in cm):

superiore 3,75

inferiore 5

destra e sinistra 4

rientro 0,5

Allineamento

Giustificato

Interlinea

1,5 righe

Impaginazione

- Prima pagina: titolo e responsabilità dell'elaborato (autore, coautori, relatori ecc.)
- Seconda pagina: vuota
- Terza pagina: indice (cfr. Appendice A).

REGOLE ORTOGRAFICO-STILISTICHE

Punteggiatura

- I segni d'interpunzione sono sempre seguiti e non preceduti da spazio, ad eccezione delle parentesi, dell'apostrofo e delle virgolette in qualunque loro forma, che non sono seguiti da spazio (per l'uso del trattino senza spazi vedi più avanti a Indicazione di pubblicazione)
- I segni d'interpunzione vanno posti dopo le eventuali parentesi o virgolette.
- L'esponente della nota va posto dopo il segno d'interpunzione.

Accenti

Seguono la norma UNI 6015 (cfr. Appendice, B)

Uso delle maiuscole

Si usi l'iniziale maiuscola per:

- gli **aggettivi sostantivati** usati per designare **un'area geografica** (L'Alessandrino);
- i termini che indicano **periodi o epoche storiche** (il Seicento, il Rinascimento);
- i **nomi di enti** (Stato, Chiesa, Regione, Comune) **quando indicano istituzionalmente** l'ente: es. "i rapporti tra Stato e Chiesa", ma "gli affreschi della chiesa di S. Michele";
- i **nomi comuni e aggettivi sostantivati** usati per indicare uno **stato** o una **magistratura** (la Serenissima, la Municipalità ecc.);
- **la prima parola** delle denominazioni di **associazioni** (Istituto di bibliografia musicale piemontese, Società italiana di musicologia, Società del quartetto) o di istituzioni (Conservatorio di musica A. Vivaldi di Alessandria, Biblioteca del conservatorio di musica di..., Ministero della pubblica istruzione, Camera dei deputati, Borsa di Milano);
- i **titoli** di libri e periodici (*Dizionario enciclopedico universale della musica e dei musicisti* NB. si usi l'iniziale maiuscola dopo l'articolo: es. "L'Opinione", non "L'opinione".
- Si usi l'iniziale minuscola per:
- i nomi che indicano **cariche e qualifiche** (prefetto, ministro degli affari esteri, sindaco, re ecc.)
- gli **aggettivi sostantivati** che indicano gli **abitanti di un territorio** (gli alessandrini, i piemontesi, gli americani).

Per la parola **santo** si seguano le seguenti norme:

- **maiuscolo e per esteso** se si tratta di **denominazione geografica**:
es.: San Vito Chietino;
- **S puntata maiuscola** (S.) per la **denominazione di chiese**:
es.: la chiesa di S. Giacomo;
- **doppia S, entrambe maiuscole**, (SS.) per **chiese intitolate a più santi**:
es.: SS. Vincenzo e Anastasio;
- **doppia S, la prima maiuscola, la seconda minuscola**, (Ss.) per l'abbreviazione di **santissimo/a**:
es.: chiesa della Ss. Trinità;
- **minuscolo e per esteso** se si parla di un **santo persona**:
es.: la vita di santa Chiara, gli apologhi su san Francesco.

Lessico musicale

- i nomi delle **note musicali** vanno in **minuscolo** (do, re, mi) con eventuale simbolo per le alterazioni (do#, lab); quando indicano una **tonalità**, hanno l'**iniziale maiuscola**, abbreviando l'alterazione e il modo (Fa magg., Do# min., Sib magg.); i nomi che indicano i **valori** vanno scritti in **minuscolo** (minima, croma), come pure quelli che si riferiscono alle **alterazioni in quanto tali** (diesis, bequadro). Per le **indicazioni di tempo** si usano le **relative frazioni in tondo** o i **relativi simboli musicali** (3/8, 2/4, C)

- i **nomi delle forme** utilizzati in senso **generico** vanno scritti in **minuscolo** (le fughe di Bach, i quartetti di Haydn, le sonate di Scarlatti), ma se sono **titoli di un'opera specifica** hanno l'**iniziale maiuscola** (il Trio op. 5).
- le **indicazioni di tempo** relative alle **sezioni** o ai **movimenti** di un brano vanno scritti con l'**iniziale maiuscola** (Adagio, Presto, la prima sezione è un Allegro, l'Andante della sonata per pianoforte).
- le **indicazioni dinamiche, espressive e simili** si scrivono con **minuscole** e in **corsivo** (*crescendo, diminuendo, accelerando, pianissimo, sottovoce, a tutta forza, attacca subito*)
- le funzioni tonali dei singoli gradi della scala vanno scritti in **minuscolo** (es.: tonica, dominante ecc.); i **gradi della scala** mediante numero **ordinale maiuscoletto basso** (es.: IV, VII, I-III-V) e gli **intervalli** con **numero cardinale** e la **vocale a in apice** (es.: 5^a, 8^a).
- L'**indicazione dell'ottava** relativa alla nota va espressa con una **cifra araba positiva o negativa** in **pedice** al nome della nota stessa (es. do₋₁, la₃)



Numeri e unità di misura

- **Date, statistiche**, quantità di **misura** vanno in **cifre arabe**. Nel **testo** è preferibile la **forma estesa** (le nove sinfonie di Beethoven, i madrigali a cinque voci).
- I **numeri romani** vanno sempre in **maiuscoletto**.
- Quanto alle unità del **sistema metrico decimale**, **non si ponga il punto** dopo l'indicazione di misura (es.:cm mm).

Sigle e acronimi

Le **sigle** e gli **acronimi** vanno posti in **maiuscoletto**, senza punti di separazione, compresi quelli di natura bibliografica come i **cataloghi tematici** (es. ICCU, RISM, URFM, IBIMUS; BWV, KV ecc.).

Sigle di biblioteche o archivi

Si consiglia di utilizzare le **sigle RISM** (<https://rism.info/community/sigla.html>)

Parole non italiane

I termini in lingua straniera vanno in **corsivo**; viceversa si userà il **tondo** per i termini che in genere vanno in corsivo, **quando l'intera frase è in corsivo**. 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** (es. *Oper und Drama, Fidelio*); qualora si trovino **all'interno di una frase già corsiva** andranno posti in **tondo**; le composizioni denominate con **titoli generici** (Sinfonia, Sonata, ecc.) vanno in **tondo** con **iniziale maiuscola**. In corsivo va anche l'eventuale **appellativo** di una composizione o il riferimento a una **sinfonia** tramite il suo **ordinale corrispondente** (es.: l'*Eroica* di Beethoven; la *Quarta* di Brahms) es. l'*Appassionata*, la Sonata op. 111, la *Primavera*, il Concerto per violino in Mi min., Sinfonia n. 6 *Patetica*

- Vanno in maiuscolo la sola **prima lettera del titolo** (anche se è un articolo) e gli eventuali **nomi propri, di luogo** o quant'altri lo richiedano:
es.: *Don Giovanni*; *Il barbiere di Siviglia* (e non *Il Barbieri di Siviglia*); *La sonnambula* (e non *La Sonnambula*).
Occorre prestare attenzione se il **titolo dell'opera ha già l'articolo** (nel qual caso andrà in **corsivo** e con l'**iniziale maiuscola**) oppure no (nel qual caso andrà in **tondo** e con l'iniziale minuscola o maiuscola secondo le regole generali): per l'esatta formulazione del titolo consultare il DEUMM
es.: *Il trovatore*, *L'elisir d'amore*, *Le nozze di Figaro*, *La bohème* ma la *Tosca*, il *Simon Boccanegra*
- L'indicazione di opus e l'eventuale numero interno all'opera vanno in tondo preceduti rispettivamente dall'abbreviazione op. e n.

Nomi propri

- Quando si cita per **la prima volta** una persona, essa va indicata con **nome e cognome**, mentre **in seguito** basterà il **cognome**.
- Per i **nomi stranieri** bisognerà attenersi alla **grafia originale**, tenendo conto di accenti, segni diacritici, ecc. Per le lingue che fanno uso di altri caratteri alfabetici (ad es. i caratteri cirillici), si deve riportare la traslitterazione corretta. Per la forma corretta del nome bisogna verificare il DEUMM

Abbreviazioni

Attenersi all'Appendice C. In fine di frase, prima di un punto, comunemente le abbreviazioni vanno sciolte, tranne per casi come ecc.

Norme per l'indicizzazione

Nella redazione di indici, cataloghi o semplicemente nell'ordinamento di tabelle o elenchi si devono tenere in conto le seguenti indicazioni:

- Non si devono considerare le maiuscole, gli apostrofi e, in generale, la punteggiatura;
- nel caso dei titoli, si **ignorino** gli **articoli determinativi** e si **considerino** invece gli **articoli indeterminativi**.
- Nel caso di indicizzazione di **incipit** si considerino **sia gli articoli determinativi che quelli indeterminativi**.

CITAZIONI NEL CORPO DEL TESTO

- Le citazioni di una certa lunghezza (**non meno di 3 righe di testo**) vanno scritte **in corpo minore e riducendo di 1 cm il margine destro e sinistro**. Eventuali omissis si segnalano con tre punti tra parentesi quadre [...]

Es.

Lo stesso laudario di Razzi adempie anche a tale funzione, come si evince dalle parole del predicatore domenicano: Nei tempi, che fanno loro honeste recreationi [...] io per me resto meravigliato, che molti, i quali hanno in governo Monasteri, e persone dedicate al culto divino, e tolte del tutto al mondo [...] comportino, che [...] si cantino tutte le più lascive sorti di Musiche; e bene spesso canzoni, che sarebbono meno, che honeste anco in una brigata di persone secolari, e interamente del mondo.^{nota}.

L'ordine certosino non prevede che rari momenti di vita cenobitica, interamente dedicati alla liturgia o all'ascolto in silenzio di letture sacre.

- Le **citazioni brevi, inserite nel testo**, vanno **tra doppie virgolette basse** («»). Se detti brani contengono, a loro volta, altre citazioni, queste vanno contraddistinte con virgolette doppie alte (“”). Le virgolette non sono mai seguite da spazio.

Es.

Sappiamo che «al di fuori di momenti spirituali ed educativi le devote musiche laudistiche circolavano [...] anche come repertorio di svago tra i religiosi, assai di frequente dediti alla prassi musicale per diletto»^{nota} e che ecc.

- Ogni **citazione in corpo minore** comincia sempre con **la lettera maiuscola**, anche se l'inizio della citazione non coincide con l'inizio di frase. Per le **citazioni brevi**, quando la citazione è usata evidentemente come **parte integrante del discorso** e non c'è segno di interpunzione oppure la virgola a introdurla, si può iniziare il testo **con la minuscola**. 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.
- I **testi in prosa** si trascrivono continuativamente, **normalizzando punteggiatura, maiuscole e minuscole** e gli **accenti all'uso moderno e mantenendo**, invece, le **peculiarità ortografiche**. Se è necessaria una **trascrizione diplomatica** o se il testo è **in versi**, gli **a capo** vanno segnalati con la **barra obliqua**.

Es.

Che faralla, che diralla, / quando la saperà / che mi sia fra'? / O quante fiata / di farmi frate / in sua presentia gli l'ho giura': / ma lei mi ridea / e nol credea / che mi dovesse mai farmi fra'. / anzi ognhor si lamentava / con dir che la bertigiava, / e pur mi son fatto fra'! [...]

CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

- Va ricordato preliminarmente che se si incorporano nel proprio testo **parole o idee altrui** è **sempre necessario il rimando bibliografico al testo originale**, altrimenti si incorre nel reato di plagio
- La **fonte** delle informazioni bibliografiche è il **frontespizio, non la copertina**
- Le citazioni sono costituite da una serie di elementi (**autore, titolo, editore, anno**) in un **ordine fisso**, preceduti e seguiti da una **punteggiatura convenzionale**. Seguono uno **stile standardizzato** che va applicato con coerenza e omogeneità in **tutto il documento**
- Le citazioni si danno **nella lingua originale**, come risultano dal frontespizio; il luogo di edizione si riporta nella lingua originale

I. MONOGRAFIE

Di norma vanno dati, nell'ordine:

- **autore**
- **titolo**
- **luogo di edizione**
- **nome dell'editore**
- **data di pubblicazione**
- **pagine cui si riferisce la citazione.**

1. Indicazione di autore

- **Nome** (per esteso) e **cognome**, tutto in **maiuscoletto**, con le iniziali maiuscole, seguito da virgola: MARCELLO CONATI,
- Nel caso di **due o tre autori**, si danno i nomi **separati da trattino breve e da spazio**: MARCELLO CONATI - GIORGIO PESTELLI,
- 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 miscelanei, ecc.).
- Ogni **complemento del titolo**, sarà sempre in **corsivo** e preceduto da **due punti**, oppure dalla punteggiatura presente nell'originale. Non vi è ragione di prediligere l'una o l'altra scelta ma, una volta sposata una delle due, è opportuno attenersi in modo uniforme.
- Per i titoli **non italiani** si segua l'uso delle diverse lingue. In **inglese** si userà la maiuscola solo per la prima lettera del titolo, le altre minuscole (tranne ovviamente per nomi propri, di luogo ecc.). In **tedesco** tutti i sostantivi vanno in maiuscolo.
- Per **gli atti di convegni** si riporti **in tondo separata da un punto** la dicitura: Atti del convegno ecc. località, data, **quando segua il titolo specifico**. Nel caso in cui invece la dicitura *Atti del Convegno* ecc. **costituisca il titolo proprio** del volume, si metta in **corsivo**.

Es.

GEORG KNEPLER, *La storia che spiega la musica*

RINO PENSATO, *Corso di bibliografia. Guida alla compilazione e all'uso dei repertori bibliografici*

VITTORIO MESSORI, *Il Miracolo: Spagna, 1640: indagine sul più sconvolgente prodigio mariano*

GEORG KINSKY, *Das Werk Beethovens: Thematisch-bibliographisches Verzeichnis seiner sämtlichen vollendeten Kompositionen*

Dimensioni drammatiche della liturgia medioevale. Atti del 1. Convegno di studio, Viterbo, 31 maggio, 1-2 giugno 1976

Atti del Congresso internazionale di scienze storiche, Roma, 1-9 aprile 1903

3. Curatore

- Il nome e il cognome del curatore vanno scritti
 - dopo il titolo
 - per esteso
 - non in maiuscoletto
 - preceduto 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.

Es.

Leopardi e Bologna. Atti del Convegno di studi per il secondo centenario leopardiano, Bologna, 18-19 maggio 1998, a cura di Marco A. Bazzocchi

Il paratesto, a cura di Cristina Demaria e Riccardo Fedriga

4. Opere in più volumi

- Se la citazione si riferisce all'opera in generale, indicare il **numero dei volumi in cifra araba seguito da voll.**, dopo il titolo o l'indicazione di curatela:
Storia della musica e dello spettacolo a Napoli: il Settecento, a cura di Francesco Cotticelli e Paologiovanni Maione, 2 voll.
- Se la citazione si riferisce ad un volume specifico, si indichi dopo il titolo generale il numero del volume a cui si fa riferimento in **cifra romana** e carattere **maiuscoletto, preceduto da vol.** e seguito eventualmente da due punti e dal titolo particolare
Storia dell'opera italiana, a cura di Lorenzo Bianconi e Giorgio Pestelli, vol. VI: *Teorie e tecniche, immagini e fantasmi*.

5. Indicazione di edizione

- Nel caso di prima edizione non si mette alcuna indicazione.
- Per le **edizioni successive alla prima** si indica l'edizione con **numero arabo, punto e l'abbreviazione ed.**, seguita dagli eventuali attributi:
ARMANDO PETRUCCI, *La descrizione del manoscritto: storia, problemi, modelli*, 2. ed. corretta e aggiornata.

6. Indicazioni di pubblicazione (o note tipografiche)

Consistono nell'indicazione, nell'ordine, di

- luogo
- editore
- data di pubblicazione (per le edizioni moderne è solo l'anno).

L'ordine è tassativo. Gli elementi sono separati dalla **virgola**.

- Nel caso di più luoghi di pubblicazione:
 - a) **due luoghi**: si usi come separatore il **trattino senza spazi** quando di solito l'editore è associato ai soliti due luoghi, **altrimenti la virgola**;
 - b) più di due luoghi: si citi solo il primo

Es.

Roma-Bari, Laterza

Roma, Modena, Formiggini

- Nel caso di **2 diversi editori** le due diverse indicazioni si separano con **spazio trattino spazio**:
Roma, ICCU - Milano, Editrice Bibliografica
- Il nome dell'editore deve essere indicato nel modo più semplice possibile, salvo in casi di omonimia o comunque dubbi:
Firenze, Olschki (non: Firenze, Leo S. Olschki).
- In **manca della data di edizione**, si riporta **quella di stampa**, preceduta dall'indicazione **stampa**:
Firenze, Olschki, stampa 1993.

- Quando la pubblicazione non presenta esplicitamente alcuni tra questi dati, ma sia possibile **desumerli con sicurezza** da bibliografie, repertori, dizionari ed enciclopedie, vanno riportati **tra parentesi quadre**.
- In mancanza di alcuni dei dati sopra citati, si usino le abbreviazioni: **[s.l.]** (sine loco), **[s.n.]** (sine nomine), **[s.d.]** (sine data = mancano la data di edizione, copyright, stampa)
Milano, [s.n.], 1936

7. Ristampa anastatica o fac-simile

In caso di edizione in facsimile o ristampa anastatica, vanno inseriti i dati del volume originale, seguiti da rist. anast. o facs., luogo, editore e data, tutto tra parentesi tonde:

FRANCESCO REGLI, *Storia del violino in Piemonte*, Torino, Tipografia Dalmazzo, 1863 (rist. anast. Sala Bolognese, Forni, 1990)

8. Indicazione di collana

- L'indicazione di collana va posta **dopo le note tipografiche**, e prima dell'indicazione dei numeri di pagina, **tra parentesi tonde**, indicando **titolo e numero all'interno della collana**, separati da una **virgola, in tondo**, senza virgolette.
- Eventuale sottocollana va indicata di seguito al titolo principale separata da un punto.
- Eventuale doppia collana va separata da spazio trattino breve spazio

Es.

ANDREA SESSA, *Il melodramma italiano: 1861-1900: dizionario bio-bibliografico dei compositori*, Firenze, Olschki, 2003 (Historiae musicae cultores, 97)

Opera '93: annuario EDT dell'opera lirica in Italia, Torino, EDT, [1993] (Biblioteca di cultura musicale. Documenti)

GIANLUCA CAPUANO, *I segni della voce infinita*, Milano, Jaca Book, 2002 (Di fronte e attraverso, 604 - Lo spoglio dell'Occidente, 18)

9. Numero delle pagine

- Vanno indicate con esattezza le pagine, le colonne o le carte **a cui si riferisce la citazione**, eventualmente precedute dall'indicazione del volume nel caso di opera in più volumi e di cui non si sia precedentemente indicato il volume specifico (vedi punto 4). Il numero delle pagine, colonne o carte è preceduto da:
pp., coll. cc.
- I numeri estremi vanno indicati **per esteso**: pp. 235-254 (non 235-54).
- Il **volume** si indica col semplice **numero romano in maiuscolo**. Si eviti l'indicazione di pagine che seguono: ss. o segg.
- Se il riferimento è a **più sequenze** di pagine, ciascuna sequenza è separata da una virgola se sono più di tre; la seconda o l'ultima è preceduta dalla congiunzione e.

Es.

Bologna, Pàtron, 2001, pp. 35-44.

Bologna, Pàtron, 2001, pp. 26, 33-35 e 78-81

Napoli, Turchini Edizioni, 2009, II, pp. 805-822

II. SAGGI IN VOLUMI MISCELLANEI

La citazione è corredata da:

- autore e titolo come specificato sopra, seguiti da:
- , in
- titolo del volume miscelaneo in corsivo, eventuale curatore, eventuale collana, 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 Witzemann, Firenze, Olschki, 1993 (Quaderni della Rivista Italiana di Musicologia, 28), pp. 45-53: 48-49

autore e titolo del saggio

marcatore del saggio in miscellanea

descrizione completa della miscellanea

pagine della miscellanea in cui si trova il saggio

pagine del saggio a cui si riferisce la citazione

III. SAGGI IN RIVISTE

La citazione è corredata da:

- autore e titolo come specificato sopra, seguiti da:
- nome della rivista in tondo tra «» (caporali)
- annata 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 usi la **maiuscola iniziale della prima parola** «Rivista italiana di musicologia», «Journal of the american musicological society» ecc.
- Non vanno 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, preceduto dalla dicitura numero monografico, 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
- Per articoli tratti da quotidiani, settimanali ecc., si indichi il titolo tra «» seguito dal numero e/o dalla data (giorno mese anno). Il mese può essere indicato in forma abbreviata (gen. mar. dic.) oppure numerica (in tal caso gli elementi della data sono separati dal punto):
24 gen. 1937 oppure 24.01.1937
ma una volta scelta la forma va mantenuta. L'anno va sempre indicato per esteso.

IV. VOCI DI DIZIONARI O ENCICLOPEDIE

Per molti aspetti valgono le norme dei saggi in volumi miscellanei. Prestare attenzione alle opere enciclopediche in cui la numerazione è per colonne, non per pagine (ad ed. MGG)

- autore e titolo come specificato sopra, seguiti da:
- , in
- titolo del dizionario o dell'enciclopedia in corsivo, volume in maiuscoletto romano e note di pubblicazione
- pagine o colonne iniziali e finali del saggio, eventualmente seguite da due punti e dall'indicazione delle pagine interne cui si fa riferimento:

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

V. Citazioni successive

Per le citazioni successive di una stessa opera si indichi il solo **cognome dell'autore in maiuscoletto**, seguito dalle **prime parole del titolo e dall'indicazione delle pagine**:

Es.

SESSA, *Il melodramma*, p. 66

Leopardi e Bologna, pp. 23-25

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 consecutivamente 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.

VI. Manoscritti²

Indicare sempre **l'ubicazione**

- città
- biblioteca o ente
- fondo e segnatura

I manoscritti sono generalmente numerati **per carte** e non per pagine. Il riferimento va quindi espresso con l'abbreviazione **c./cc.** (carta/carte). Della carta va inoltre indicato se si tratta del **verso** o del **recto**: *recto* e *verso* indicano le due facce (pagine) di un foglio (o carta): il recto è la pagina di destra, il verso è la pagina a sinistra dopo la voltata. Tale indicazione, abbreviata (*v/r*), va **in corsivo** dopo il numero della carta **senza spazio**. Qualora il manoscritto abbia un autore ed un titolo, procedere come per le monografie indicando a seguire tutti i dati relativi all'ubicazione tra parentesi tonde.



Es.

Milano, Biblioteca del Conservatorio G. Verdi, Nosedà T 175, cc. 25v-26r

FRANCESCO PETRARCA, *I Trionfi colle Rime*, [Firenze], 1466, c. 27r (Firenze, Biblioteca Nazionale, Ms. Pal. 37)

² Si intendono qui i manoscritti con contenuto di carattere letterario, storico etc. Per i documenti di natura archivistica vedi al punto successivo.

VII. 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”.

VIII. Dissertazioni accademiche

Le dissertazioni accademiche (tesi di laurea, di dottorato etc.) possono essere **consultate solo con il permesso dell'autore**. Per **citarle**, occorre un'**ulteriore autorizzazione**. Occorre pertanto informarsi sui termini di utilizzo accordati dall'autore per il proprio lavoro. Generalmente le segreterie didattiche degli atenei sono in grado di fornire queste informazioni.

Nella la citazione occorre inserire alcuni dati specifici. La forma della citazione sarà dunque la seguente:

- Autore e titolo come per le monografie, seguiti da
- Tesi di laurea in.... seguito dal nome del corso di laurea (prima lettera maiuscola),
- Università di ...,
- relatore Prof/Prof.ssa ...,
- a.a. ... (anno accademico)
- pagine relative alla citazione

MOIRA BERTUSI, *Tipografi bolognesi fra Seicento e Settecento: la famiglia Pissarri*, Tesi di laurea in Storia del libro e delle biblioteche, Università di Bologna, relatore Prof.ssa Maria Gioia Tavoni, a.a. 1991-92., pp. 22-23

Documenti disponibili online

Le risorse online possono essere contrassegnate da DOI (Digital Object Identifier), «sistema di identificazione univoca nato per riconoscere la proprietà intellettuale a documenti digitali e/o in ambiente digitale»³. È composto da una serie di caratteri alfanumerici distinti in un prefisso e un suffisso. Il primo, solo numerico, è costituito dalla cifra 10. a cui segue l'identificativo dell'ente registrante. Il secondo, separato da una barra, è assegnato in modo univoco dal registrante. Il suffisso può contenere numeri, lettere ed anche caratteri speciali ed è *case intensive*, cioè non distingue fra maiuscole e minuscole.

Per esempio:⁴

10.1392/roma081203

10.1392 è il prefisso (**10.** identifica la stringa come DOI, **1392** identifica il proprietario)

roma081203 è il suffisso (che identifica l'oggetto digitale); il DOI dev'essere preceduto sempre dalla stringa **. Doi:** <https://doi.org/> (vedi infra)

Nel caso di altri tipi di documenti o di pagine web **privi di DOI**, indicare l'URL del documento. Per citare un documento sul web, ad es. una homepage, si riporta il titolo della homepage in corsivo, 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 e la data di consultazione fra parentesi quadre []

Es. di homepage:

Ufficio Ricerca Fondi Musicali, < <http://www.urfm.braidense.it/index/index.php>>, 2021 [consultato il 15.05.2024]

Es. di articolo in un sito:

Il ruolo del flauto traverso nella musica latinoamericana, a cura di Dino Frallicciardi, <<https://www.salsa.it/2022/05/19/il-ruolo-del-flauto-traverso-nella-musica-latinoamericana/>>, 19/05/2022

³ FERRUCCIO DIOZZI, *Glossario di biblioteconomia e scienza dell'informazione*, Milano, Bibliografica, [2003]. (Bibliografia e biblioteconomia, 70)

⁴ Esempio tratto dal sito di mEDRA, <https://www.medra.org/> [consultato il 15.05.2024]

[consultato il 15.05.2024]

Articoli in periodici elettronici

- Indicare autore e titolo e nome della rivista tra «» come per i periodici cartacei, **ma annata o volume 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.

Es. di articolo **con DOI**:

INGE VAN RIJ, *'Walking Backwards into the future': music, museum culture, and the New Zealand and South Seas exhibition (1889–1890)*, «Music and letters», 99(2018), n. 2, pp. 224–259. Doi: <https://doi.org/10.1093/ml/gcy038>

Es. di articolo **senza DOI**:

GIULIA GABRIELLI, *Inni nei primi salteri ambrosiani a stampa*, «Rivista italiana di musicologia», 47(2012), n. 2, pp. 6-59, < <https://www.sidm.it/ojs/index.php/ridm/article/view/78> > [consultato il 15.05.2024]

FABIO METITERI – RICCARDO RIDI, *Citare le risorse internet, in Biblioteche in rete. Istruzioni per l'uso*, <http://www.laterza.it/bibliotecheinrete/Cap03/Cap03_11.htm>, 2003, agg. 2008 [consultato 14.01.2017]

BIBLIOGRAFIA FINALE

- La bibliografia finale elenca **tutte le opere citate**.
- La bibliografia finale è ordinata in **ordine alfabetico** per **cognome** dell'autore o **per titolo**, nel caso testi non intestati ad un autore (miscellanee, opere con più di tre autori ecc.). Per maggior chiarezza, nella bibliografia finale si adotta la forma inversa del nome dell'autore.
- Se si ritiene utile bibliografia potrà essere divisa in **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), eventuale **discografia**.
- In ogni caso, la bibliografia **dovrà inderogabilmente comprendere tutti** i testi citati **nel corpo del testo o nelle note**.
- I testi vanno riportati seguendo le norme della citazione bibliografica, salvo alcune specificità:
 - Il nome dell'autore va in forma inversa o indiretta (Cognome, Nome separati da virgola)
 - 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;
 - si omette, naturalmente, il riferimento alla pagina (o alle pagine) della citazione

Es.

CITAZIONE	BIBLIOGRAFIA
ANDREA SESSA, <i>Il melodramma italiano: 1861-1900: dizionario bio-bibliografico dei compositori</i> , Firenze, Olschki, 2003 (Historiae musicae cultores, 97), p. 46	SESSA, ANDREA, <i>Il melodramma italiano: 1861-1900: dizionario bio-bibliografico dei compositori</i> , Firenze, Olschki, 2003 (Historiae musicae cultores, 97)
JOACHIM NOLLER, <i>Malipiero: una poetica e un'estetica</i> , «Rivista italiana di musicologia», XXXVI (1991), pp. 35-57: 55	NOLLER, JOACHIM, <i>Malipiero: una poetica e un'estetica</i> , «Rivista italiana di musicologia», XXXVI (1991), pp. 35-57

Esempio di bibliografia ordinata per autore/titolo (sotto-ordinamento per data di pubblicazione)

ACCORNERO, FERDINANDO, *L'organizzazione del proprio lavoro intellettuale*, Roma, Tumminelli, 1956.
 AGHEMO, AURELIO, *Informare in biblioteca*, Milano, Editrice Bibliografica, 1992.
 AGHEMO AURELIO, *Le risorse informative elettroniche*, «Biblioteche oggi», XIII (1995), n. 9, p. 8-13.
Biblioteche speciali: atti del Convegno di studio "La biblioteca speciale e specializzata", Vinci, Biblioteca Leonardiana, 3-4 ottobre 1985, a cura di Mauro Guerrini, Milano, Editrice Bibliografica, 1986.
 CALOT, FRANTZ – THOMAS, GEORGES, *Guide pratique de bibliographie*, Paris, Delagrave, 1950.
 NERI, FRANCO, *Uso delle fonti e ricerca bibliografica*, in *Il coordinatore dei servizi di biblioteca: materiali di lavoro*, a cura di Maria Stella Dal Pos, Mestre, IRRSAE del Veneto, 1993, p. 195-198.
 VOLPATO, GIANCARLO, *Rassegna di studi sulla bibliografia 1990-1995*, «Accademie e biblioteche d'Italia», LXIII (1995), n. 4, p. 35-42.

Esempio di bibliografia tematica (sotto-ordinamento per autore/titolo e data di pubblicazione)

Testi di natura generale

ACCORNERO, FERDINANDO, *L'organizzazione del proprio lavoro intellettuale*, Roma, Tumminelli, 1956.

Bibliografia

CALOT FRANTZ - THOMAS GEORGES, *Guide pratique de bibliographie*, Paris, Delagrave, 1950.
 NERI FRANCO, *Uso delle fonti e ricerca bibliografica*, in *Il coordinatore dei servizi di biblioteca: materiali di lavoro*, a cura di Maria Stella Dal Pos, Mestre, IRRSAE del Veneto, 1993, p. 195-198.
 VOLPATO GIANCARLO, *Rassegna di studi sulla bibliografia 1990-1995*, «Accademie e biblioteche d'Italia», LXIII (1995), n. 4, p. 35-42.

Biblioteche speciali e specializzate

Biblioteche speciali: atti del Convegno di studio "La biblioteca speciale e specializzata", Vinci, Biblioteca Leonardiana, 3-4 ottobre 1985, a cura di Mauro Guerrini, Milano, Editrice Bibliografica, 1986.

Informazione bibliografica

AGHEMO, AURELIO, *Informare in biblioteca*, Milano, Editrice Bibliografica, 1992.

AGHEMO AURELIO, *Le risorse informative elettroniche*, «Biblioteche oggi», XIII (1995), n. 9, p. 8-13.

INTRODUZIONE	3
1. LA SCELTA DELL'ARGOMENTO	
1.1 Scegliere fra molte opzioni possibili	6
<i>1.1.1 Prospettiva analitica</i>	8
<i>1.1.2 Prospettiva filologica</i>	12
<i>1.1.3 Prospettiva storico-stilistica</i>	15
1.2 Le motivazioni di una scelta	18
<i>1.2.1 Motivazioni razionali</i>	18
<i>1.2.2 Motivazioni emozionali</i>	21
2. IL PROGETTO	
2.1 Fasi preliminari	24
<i>2.1.1 Organizzazione dei tempi</i>	24
<i>2.1.2 Organizzazione degli spazi</i>	27
2.2 Pars destruens	30
<i>2.2.1 Piazza pulita</i>	33
<i>2.2.2 Rimozione macerie</i>	34
2.3 Pars construens	36
<i>2.3.1 Analisi dei materiali</i>	36
<i>2.3.2 Analisi del contesto economico</i>	39
<i>2.3.3 Procedure di acquisizione</i>	45
...	
CONCLUSIONI	130
BIBLIOGRAFIA	138
APPENDICI	160

Accenti (Norma uni 6015)

L'accento è grave o acuto sui seguenti monosillabi seguendo l'esempio:

ché (congiunzione causale), **ciò**, **dà** (verbo dare), **di** (giorno), **è** (verbo essere), **fé** (per fede), **già**, **giù**, **là** (avverbio), **li** (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**, **ciòè**, **diè**, **gilè**, **ohimè/ahimè**, **tè**;

nelle parole derivate dal francese (**bebè**, **cabarè**, **purè**);

nei nomi propri: **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** (ad eccezione di **diè**): **credé**, **poté**;

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** parole **scritte allo stesso modo ma pronunciate diversamente**: **colto** e **còlto**, **pesca** e **pèsa** ecc.

Al di fuori della Norma uni, è comunemente accettata l'abitudine di porre l'accento tonico su alcune parole che hanno significato diverso a seconda che si leggano piane o sducciole: **principi/principi**, **subìto/subito**.

NB. Sono sempre senza accento i monosillabi **do** e **fa**, sia che indichino il verbo, sia che indichino la nota musicale.

TAVOLA DELLE ABBREVIAZIONI PIÙ COMUNI

ad esempio	ad es.
anno accademico	a.a.
articoli / articoli	art. / artt.
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.
seguente / seguenti	sg. / sgg.
senza data	s.d.
senza editore	s.e.
senza luogo	s.l.
senza note tipografiche	s.n.t.
supplemento	suppl.
tomo / tomi	t. / tt.
tavola / tavole	tav. / tavv.
traduzione	trad.
traduzione italiana	trad. it.
vedi	vd.
volume / volumi	vol. / voll.