

# DIZIONARIO STORICO FRIULANO

## Norme di redazione

\_ = spazio

Per la formattazione durante la trasformazione dei documenti da Word a file di Blocco note, utilizzare il carattere 10.

### Compilazione della scheda LEMMA

1. Il campo **INCARICO** indica il progetto al quale si attende.

Selezionare dal menù a discesa l'opzione desiderata.

Es.: Arlef2007; DIGR2009

2. Il campo **CHIAVE** indica il redattore.

Selezionare la sigla corrispondente al redattore che compila il record

Es.: SDM1/SDM2/SR

3. Il campo **LEMMA** riporta la voce che costituisce il record. Per antroponomi e toponimi si possono compilare voci solo per forme attestate. Antroponomi e toponimi e si scrivono con l'iniziale maiuscola.

Es. : piçul (agg.); Piçul (antroponimo)

Inserire il lemma da schedare, sia forme singolari che plurali, forme infinite e flesse del verbo e locuzioni. Solo il lemma che costituisce la voce principale sarà corredato dal commento. Se esistono lemmi uguali ma con significato diverso, il lemma sarà seguito da numero arabo successivo, separato da uno spazio. L'ordine numerico segue l'ordine alfabetico delle categorie grammaticali, visualizzato nel menù a tendina.

Es.: *conçar 1* (sostantivo); *conçar 2* (verbo)

*cera 1* 'cestone' (sost. femm.); *cera 2* 'cera' (sost. femm.)

Gli angionimi vanno inseriti sotto la voce dell'antroponimo (*san Denel* s.v. *Denel*).

Nel caso toponimi preceduti da titolo (es. *san/sant/sent*), mettere il titolo in maiuscolo.

Es: *San Denel* (toponimo).

Inserire i toponimi accentati così come si trovano nell'edizione di riferimento per l'inserzione dei dati.

Es.: *Alnì* 'Alnicco'.

Nel caso di locuzioni preposizionali (formate da preposizione più sostantivo), inserire il sostantivo seguito dalla virgola e dalla preposizione.

Es. per *in cenoglon* 'in ginocchio' inserire *cenoglon, in*

4. Il campo **FORMA** indica se il lemma è attestato o non attestato in un contesto. La forma non attestata si considera ricostruita a partire da una forma morfologicamente marcata [per es. una forma di singolare da una di plurale; una forma di infinito da una forma verbale flessa].

Selezionare l'opzione desiderata dal menù a discesa.

5. Il campo **CATEGORIA GRAMMATICALE** indica la categoria grammaticale del lemma.

Selezionare l'opzione desiderata dal menù a discesa.

6. Il campo **COMMENTO** contiene tutti i significati del termine ed eventuali indicazioni etimologiche. Può contenere i rapporti di derivazione; note linguistiche; note su aspetti riguardanti il lemma, come l'uso in antroponomi e toponimi; sinonimi; varianti fonetiche e ortografiche; le fonti bibliografiche di riferimento.

Si racchiude tra apici (‘’) la traduzione o il significato della voce, e di seguito si scrive la nota etimologica e il commento linguistico corredato dei riferimenti bibliografici.

Per le voci derivate dal latino si usano le maiuscole.

La citazione di forme e lemmi fuori dal contesto, le varianti fonetiche e i rinvii all'interno di una voce vanno in corsivo, preceduti dall'abbreviazione cfr. = confronta, o seguiti dall'abbreviazione tra parentesi tonde (vd.) = vedi.

Se la voce non è attestata ma ricostruita da forme flesse, alla stessa si antepone un asterisco [es. *\*invergar*].

I titoli dei documenti o di eventuali riferimenti bibliografici per esteso vanno in corsivo [es. *Obituario della confraternita di San Nicolò dei Fabbri di Udine*].

Le fonti bibliografiche linguistiche compaiono in sigla dopo l'etimologia. Se si tratta di grandi opere di consultazione (cfr. l'allegato con le sigle delle opere di consultazione) alla sigla segue il numero di pagina o di lemma [es. Nuovo Pirona = NP; Romanisches Etymologisches Wörterbuch = REW]. Se si tratta di altre opere linguistiche, la sigla va in minuscolo con l'iniziale in maiuscolo seguita dal numero di pagina separato dai due punti (:) [es. FrauG1971: 19-23].

Nel commento non compaiono link cliccabili.

Ogni commento si chiude con il punto.

Modelli di testo per commenti:

- lemma: traduzione tra apici (‘), nota etimologica, commento linguistico e eventuale bibliografia.

Es.: *clodo* = ‘chiodo’, NP 160-1 *claut*, dal lat. CLAVUM, REW 1984, cfr. it. *clavo*, DEI 977, incrociato con CLAUDERE, DESF 417. Nei *Rotoli dei Calzolari di Udine* si trova anche la forma pl. *clodi* (vd.). Cfr. anche *clavulus* ‘chiodo da maniscalco’ PicciniD2006: 170.

- lemma plurale: traduzione tra apici (‘), seguita dalla dicitura “forma plurale di” + lemma al singolare, se conosciuto, e in corsivo, seguito dall’abbreviazione tra parentesi: (vd.). Successivamente fare legame con il lemma principale. Il commento linguistico della forma verrà inserito nel commento del lemma principale.

Es.: *clodi* = ‘chiodi’, forma pl. di *clodo* (vd.).

- Forma flessa del verbo: traduzione tra apici (‘), seguita dall’abbreviazione della funzione grammaticale (comprensiva di persona, modo, tempo, genere, numero) e dalla forma all’infinito in corsivo a cui si rimanda con l’abbreviazione tra parentesi: (vd.). Successivamente fare il legame con la forma all’infinito. L’eventuale commento di una forma flessa verrà inserito nel commento del lemma principale.

Es.: *invergade*: ‘vergate’, part. pass. f. pl. di *\*invergar* (vd.).

## 7. Il campo **LEGAME** segnala l’esistenza di varianti e forme di derivazione.

Digitare nel campo il lemma intero o parziale con cui si vuol fare il legame. Spuntare la casella corrispondente al lemma desiderato dalla lista che viene visualizzata sotto il campo legame. Cliccando sui lemmi della lista si può accedere ai singoli lemmi per eventuali controlli. È possibile spuntare più caselle. I lemmi spuntati verranno legati automaticamente al record su cui si sta lavorando.

Tipi di legame:

- Varianti lessicali e ortografiche
- il verbo flesso con la forma infinita (il part. pass. *lavorat* con l’infinito *lavorar*)
- Antroponimo/soprannome con il sostantivo da cui deriva (*Piçul* con *piçul*)
- Antroponimi composti con i rispettivi antroponimi semplici e i rispettivi sostantivi (*Malnevot* con *Mal*, *mal*, *nevot*)

8. Il campo **CITAZIONE** riporta il contesto in cui compare il lemma e la fonte da cui proviene. Le citazioni si inseriscono in base a criteri di antichità (riportare i testi più antichi in cui compare il lemma) e di interesse (riportare citazioni provenienti da documenti diversi, per zona e per ente produttore).

Per selezionare la fonte, cliccare su *assegna* (che apre la lista di sigle di documenti tra cui scegliere) e successivamente cliccare sulla sigla del documento desiderato.

Nel campo **data** inserire la data della citazione solo se precisa e sicura.

Nel campo **posizione** inserire il numero di carta o foglio e indicare se si tratta del recto, verso o di allegati, utilizzando le abbreviazioni appropriate. Mantenere i numeri presenti nei documenti originali, siano essi arabi o romani.

Es.: c. 25r; c. 1v; c. Iv; c. XVIIIr; all. 1v c. 23;

Nel campo **citazione** riportare una frase o parte di essa che fornisca un contesto utile a comprendere il significato, l'uso e l'importanza del termine, mantenendo l'unità sintattica della frase. Se il documento consiste in un elenco di nomi e operazioni, digitare la riga intera. La citazione non si chiude con il punto finale.

Nel riportare le citazioni si devono togliere le sbarrette di separazione delle righe e le parentesi quadre (si tratta di forme integrate) mantenendo però il contenuto, eccetto nel caso in cui tra parentesi quadre ci sia solo la n/ñ (es. [n] [ñ]).

Togliere le parentesi uncinate (< >) e quanto vi è compreso, in quanto si tratta di espunzioni. Nel caso in cui le parentesi uncinate contengano l'unica attestazione di un lemma, inserire nella citazione il solo contesto senza le parentesi uncinate e segnalare il caso nel campo commento.

Non compilare le citazioni per le forme non attestate.

### **Compilazione della scheda DOCUMENTO.**

1. Il campo **SIGLA** indica la sigla di identificazione del documento. La sigla, nei limiti del possibile, fornisce indicazioni sulla località di provenienza del documento, sull'ente produttore e sull'ente conservatore con il relativo numero di inventario.

La sigla è formata da: 3 lettere, di cui la prima maiuscola, che indicano la località dell'ente produttore; 3 lettere, di cui la prima maiuscola, che indicano l'ente produttore; 3 lettere in maiuscolo che indicano il luogo di conservazione; il numero di inventario; l'eventuale fascicolo in numero romano.

La sigla dell'ente conservatore deve essere più semplice possibile e va in maiuscolo solo per enti o istituzioni universalmente conosciuti. Confrontare il file delle abbreviazioni degli enti conservatori.

Es.: UdiCalBCU1348/III = Udine, Confraternita dei Calzolai, manoscritto conservato presso la Biblioteca Civica di Udine, n. 1348 fascicolo III

2. Il campo **DATA** riporta gli estremi cronologici della redazione del documento, espressi in anni o secoli.

Nel campo DATA 1 digitare la data di inizio della redazione del documento.

Nel campo DATA 2 digitare la data di fine redazione del documento.

Inserire la data precisa digitando le 4 cifre dell'anno o, in caso di data incerta, i numeri romani per indicare il secolo. Per indicare l'inizio del secolo inserire l'abbreviazione in. (*ineunte*); per indicare la fine del secolo inserire l'abbreviazione ex. (*exeunte*), entrambe in minuscolo.

Es.: 1401; XIV ex.

3. Il campo **AUTORE** riporta il nome o i nomi dei redattori del documento.

Inserire il nome, o i nomi, trascrivendoli esattamente come compaiono sui documenti originali. Se l'autore è sconosciuto, inserire la dicitura "adeposto" e indicare tra parentesi il numero di mani, tutto in minuscolo.

Es.: Domenico quondam Giacomo  
adespoto (più mani)

4. Nel campo **ENTE PRODUTTORE** si riporta per intero il nome dell'ente produttore e della località.

Es.: Confraternita dei Calzolai di Udine

Es.: Confraternita dei Battuti di Cividale del Friuli

5. Nel campo **ENTE CONSERVATORE** si riporta il nome esatto dell'ente senza abbreviazioni; il nome per intero della località; la collocazione archivistica del documento con il numero di inventario e l'eventuale serie, fondo, numero di fascicolo.

Es.: Civica biblioteca glemonense "Valentino Baldissera" di Gemona del Friuli, ms. 1348 fondo antico

Es.: Biblioteca Civica "V. Joppi" di Udine, fondo Principale, ms. 1348, fasc. III

6. Nel campo **NOTE** compaiono le note paleografiche, trascrizioni, commenti al documento.

Inserire i titoli “Nota paleografica” e “Nota all’edizione” in corsivo minuscolo. Di seguito immettere tra parentesi tonde la sigla dell’edizione critica di riferimento e l’intervallo di pagine separato dai due punti (:)

Es.: *Nota paleografica* (VicarioF2001-05, vol. I: 12-13)

I testi delle due note (paleografica e all’edizione) vanno separati dal titolo da una riga bianca (un *invio* sulla tastiera).

Ulteriori note possono essere precedute dalle seguenti diciture:

- Già pubblicato in: \_sigla bibliografia: \_intervallo pagine  
Es.: Già pubblicato in: VicarioF2001b: 80-93
- Ripubblicato in: Titolo rivista \_annata/e (anno pubblicazione): \_intervallo pagine  
Es.: Ripubblicato in: Ce fastu? 41-43 (1965-67): 35-43

Se nel testo word da cui si seleziona per il copia-incolla, ci sono note all’interno del testo, inserirle nel commento tra parentesi quadre di seguito alla voce a cui si riferiscono.

7. Il campo **ALLEGATO** permette di allegare la trascrizione del documento in modo che sia scaricabile e visibile dall’utenza.

Il file in word viene caricato dal responsabile della redazione previa trasformazione in file PDF e marcatura con la dicitura *Dizionario Storico Friulano*.

8. Il campo **FONTI BIBLIOGRAFICHE** indica i testi che riguardano il documento, che ne riportano la trascrizione, integrale o parziale, e che lo trattano dal punto di vista linguistico. Ricercare e selezionare una fonte. Le fonti compaiono come legami cliccabili.

9. Automaticamente verranno collegati alla scheda documento i lemmi inseriti ricavati dal documento stesso. L’utente visualizzerà, dopo le fonti bibliografiche, anche la lista dei lemmi correlati al documento. Cliccando sui lemmi, identificabili come link, si può accedere alla scheda lemma.

### **Compilazione della scheda BIBLIOGRAFIA.**

1. Il campo **SIGLA** indica la sigla di identificazione dell’opera e fornisce il nome di uno o più autori e l’anno di pubblicazione.

**1a)** La sigla è formata in modo diverso a seconda dei casi:

- Nel caso di un unico autore o curatore: Cognome con iniziale maiuscola+iniziale maiuscola del Nome+anno di pubblicazione  
Es.: VicarioF2001
- Nel caso di 2 e fino a 3 autori o curatori: Cognome+Cognome+anno; oppure Cognome+Cognome+Cognome+anno  
Es.: BenincàVanelli1999
- Nel caso di 4 o più autori o curatori: Cognome+inizialeNome del primo autore che compare sul testo+anno. (tutti gli autori andranno segnalati nel campo AUTORI)  
Es.: TessitoriA1929
- Nel caso di Atti di congresso / Numeri Unici delle Società Filologica Friulana
  - con curatore: Cognome+inizialeNome curatore+data
  - senza curatore: AAVV+dataEs.: AAVV1967
- Nel caso di grandi opere di consultazione o manuali linguistici: acronimo del titolo, o altra sigla concordata, in maiuscolo  
Es.: NP = Nuovo Pirona; REW = Romanisches etymologisches Wörterbuch
- Nel caso di nomi personali inizianti per digramma o trigramma (è il caso ad es. dei nomi stranieri) si riportano il Cognome nella grafia originaria e solo la prima lettera del Nome  
Es.: Christian = C ; Theodor = T
- Nel caso il testo sia anonimo: inserire la parola “anonimo” in minuscolo seguito dall’anno di pubblicazione  
Es.: anonimo1981; anonimo1981b
- Nel caso di autori identificabili solo con le iniziali: sciogliere le iniziali e formare la sigla nella maniera consueta.  
Es.: V. O. = Valentino Ostermann = OstermannV1985

- Nel caso di autori identificabili solo con iniziali che non è possibile sciogliere: inserire le iniziali del cognome e nome unite e in maiuscolo  
Es.: G. G. = GG1900
- Nel caso di uno pseudonimo (o un nome di “battaglia”): inserire il nome vero e formare la sigla nel modo consueto. Nel campo autori comparirà lo pseudonimo  
Es.: Ucel, Meni (pseudonimo) = MuzzoliniO1947
- Nel caso di autorente (ente produttore) senza curatore: inserire AAVV+anno  
Es.: Istituto Geografico Militare (IGM) = AAVV  
Es.: SFF (Società Filologica Friulana) = AAVV

**1b)** L’anno di pubblicazione è formato da:

- se si tratta di un’annata: 4 cifre;  
Es.: VicarioF2001
- se si tratta di due annate: 4 cifre – 2 cifre; ma 4 cifre - 4 cifre se cambia il secolo  
Es.: CorgnaliGB1965-67  
Es.: VicarioF1999-2001
- se uno stesso autore ha pubblicato più opere o più anonimi nello stesso anno, l’anno di pubblicazione è seguito da una lettera dell’alfabeto (escluse lettere straniere) a partire da *b*.  
Es.: VicarioF2007; VicarioF2007b; VicarioF2007c; VicarioF2007d
- se si tratta di tesi di laurea o di dottorato: inserire gli estremi dell’anno accademico  
Es.: TolazziC1988-89
- se si tratta di un’opera in più volumi in corso di pubblicazione: si riporta l’anno di pubblicazione del primo volume seguito da un trattino (-)  
Es.: VicarioF2000-

2. Il campo **AUTORI** indica per intero il cognome e nome dell’autore del contributo.

Inserire il cognome e nome dell’autore, separati da una virgola.

Es.: Vicario, Federico

- Nel caso di più autori, anche in numero superiore a 4: inserire più volte Cognome e Nome dell'autore separati da virgola, oppure l'abbreviazione AAVV; i vari autori vengono separati da una linea obliqua: Cognome, Nome \_/\_Cognome, Nome. Immettere i nomi come compaiono sul testo originale.

Es.: Vicario, Federico / Frau, Giovanni

- Nel caso di curatori di miscellanee / Numeri Unici della Società Filologica Friulana: inserire Cognome e Nome dei curatori separati da virgola e l'indicazione tra parentesi tonde (a cura di)

Es.: Fiaccadori, Giovanni / Grattoni, Maurizio (a cura di)

- Nel caso miscellanee / Numeri Unici senza la specificazione di autori o curatori, inserire AAVV+data.

- Nel caso di omonimi: lasciare la stessa sigla

Es.: PellegriniR = Pellegrini Rienzo; Pellegrini Raffaele

- Nel caso di uno pseudonimo (o un nome di "battaglia"): inserire prima lo pseudonimo e poi il nome vero tra parentesi quadre.

Es.: Ucel, Meni [= Muzzolini, Otmar]

Cescje, Adrian [= Ceschia, Adriano]

- Nel caso di anonimo: non inserire niente.

- Nel caso di autori identificabili solo con le iniziali: inserire le iniziali puntate del Cognome e Nome (o viceversa) in maiuscolo. Tra parentesi tonde sciogliere le iniziali inserendo il segno dell'uguale seguito da cognome e nome dell'autore separati da virgole (= Cognome, Nome/Nome, Cognome).

Es.: V.O. (= Valentino Ostermann)

- Nel caso di autori identificabili solo con iniziali che non è possibile sciogliere: inserire le iniziali puntate del Cognome e Nome in maiuscolo separate da uno spazio. Le iniziali non sono separate da virgole.

Es.: G.\_G.

- Nel caso di autorente (ente produttore) di senza curatore: inserire l'ente seguito dall'acronimo tra parentesi tonde (separare le lettere con punti).

Es.: Istituto Geografico Militare (I.G.M.), Delegazione Italiana della Commissione per la definizione dei confini della Venezia Giulia.

- Nel caso di curatela di opera singola: tra parentesi tonde inserire (a cura di) Nome e Cognome del curatore per esteso. Se ci sono più curatori, questi vanno separati da una virgola e gli ultimi due dalla congiunzione "e".

Es.: Prati Angelico (a cura di Gianfranco Folena e Giovan Battista Pellegrini)

3. Il campo **TITOLO** riporta il titolo dell'opera comprensivo di articoli e segni diacritici. Nel caso di articoli e recensioni, al titolo seguono Cognomi e nomi di autori e titoli delle riviste. Il titolo dell'opera è sempre in corsivo seguito da un punto (.).

- Nel caso di monografie: inserire il titolo completo, con eventuali sottotitoli in corsivo.

Es.: *Il Nuovo Pirona. Vocabolario friulano. Con aggiunte e correzioni riordinate da Giovanni Frau*

- Nel caso di articoli: inserire il titolo dell'articolo e dell'opera in cui si trova, quest'ultimo introdotto da "In"

Titolo completo, con eventuali sottotitoli, in corsivo seguito da un punto (.)\_Altre aggiunte in tondo.\_In:\_Cognome curatore, Nome curatore/\_Cognome, Nome\_(a cura di).\_Titolo miscellanea,(virgola)\_annata della rivista in numero arabo,\_numero del fascicolo (solo se la numerazione delle pagine non è continua), numero romano se sono volumi.

Il titolo della miscellanea e l'annata vanno separati da una virgola.

Es.: *Liber et sermo*. In: Fiaccadori, Giovanni / Grattoni, Maurizio (a cura di).

*L'arredo nel Friuli nel tardo medioevo*

Se c'è solo il titolo della rivista inserire: Titolo rivista in tondo seguito dalle annate.

Es.: AAVV *Titolo*.

- Nel caso di annata doppia o plurima ma unico volume o annate consecutive inserire il titolo della rivista in tondo, seguito dai numeri delle annate separati da un trattino (-) nel caso siano continuative, da un punto e virgola (;) in caso contrario. L'intervallo di pagine va segnalato nella descrizione fisica.

Es.: *Testi friulani*. Ce fastu? 41-43

- Nel caso di articoli di riviste scritti in annate successive e volumi separati, inserire il titolo della rivista in tondo e le annate di riferimento separate da un trattino (-). L'intervallo di pagine va segnalato nella descrizione fisica preceduto dal numero dell'annata.

Es.: *La toponomastica del comune di Buja. Ce fastu?* 5-6

[nella descrizione fisica: n. 5 pp. 243-250; n. 6 pp. 55-64]

- Nel caso di unica annata e diversi fascicoli: dopo il titolo della rivista in tondo, inserire l'annata e il numero arabo del fascicolo separati da una virgola (,).

Es.: Joppi, Vincenzo. *Testi inediti friulani dei secoli XIV al XIX*. Sot la Nape 59, 3

- Nel caso di annate diverse non successive e diversi fascicoli: dopo il titolo della rivista in tondo, inserire l'annata e il numero arabo del fascicolo separati da una virgola (,). Le diverse annate con i relativi fascicoli vanno separati con il punto e virgola (;).

Es.: Joppi, Vincenzo. *Testi inediti friulani dei secoli XIV al XIX*. Sot la Nape 59, 3; 61, 2

- Nel caso di numero unico inserire: Titolo del numero unico in corsivo.(punto)+la dicitura "Numero Unico per il + numero congresso + congresso della Società Filologica Friulana" in tondo (le iniziali di "Numero Unico" vanno in maiuscolo).

Il numero del congresso va indicato come cardinale e va fatto seguire da un punto basso (85° = 85.)

Es.: *Codroip*. Numero Unico per il 80. congresso della Società Filologica Friulana

- Nel caso di recensione: inserire il Cognome e Nome dell'autore recensito separati da virgola, Titolo contributo in corsivo, anno di pubblicazione\_[recensione]. Titolo rivista\_numero rivista, numero fascicolo.

Es.: Vicario, Federico. *Il dialetto udinese: un veneto coloniale*, 2005 [recensione]. Ce fastu? 44

Es.: Vicario, Federico. *Il quaderno dell'Ospedale di S. M. Maddalena*, 1999 [recensione]. *Metodi e Ricerche* 19, 1

- Nel caso di estratti di articoli di riviste: inserire la fonte di provenienza (rivista, miscellanea) dell'articolo originale, con l'indicazione dell'anno e delle pagine. Se non si riesce a risalire all'"originale", mettere in nota: Estr. da: Titolo rivista, annata, fasc.  
Es.: Estr. da Sot la Nape 59, 3
  - Nel caso di tesi di laurea o dottorato: inserire il *Titolo in corsivo*. Tesi di laurea/dottorato in minuscolo.  
Es.: *Testi friulani della Val Pesarina*. Tesi di laurea
  - Quando non si possiede il libro materiale o gli spogli non si trovano su internet: indicare il titolo conosciuto.  
Es.: Atti del 13. congresso geografico italiano: tenuto in Friuli dal 6 al 17 settembre 1937
4. Il campo **ORDINAMENTO** riporta il titolo dell'opera in minuscolo privo dell'articolo o dell'eventuale preposizione iniziale, di segni diacritici e di punteggiatura per facilitare la "ricerca per titolo".  
Es.: *La ä come variante: due parole a confronto = a come variante due parole a confronto*
5. Il campo **LUOGO** indica il luogo di edizione dell'opera. Non compare nella scheda bibliografica di un articolo ma in quella della rivista. Il nome della città va inserito nella lingua originale. Nel caso di comuni piccoli o comunque poco conosciuti, inserire la provincia tra parentesi.  
Es.: Wien  
Es.: Tricesimo (UD)
- Per le tesi di laurea si indica l'università.  
Es.: Università di Pisa
- Nel caso di più luoghi: inserire i luoghi separati da un trattino.  
Es.: Venezia\_-\_Roma
- Nel caso dei Numeri Unici, il luogo di edizione è sempre Udine.
6. Il campo **EDITORE** indica la casa editrice in lingua originale.  
Es.: Seitz
- Nel caso di doppio editore, inserire gli editori separati da un trattino.

Es.: Società Filologica Friulana – Comune di Gemona del Friuli

Nel caso dei Numeri Unici, l'editore è sempre la Società Filologica Friulana (gli altri sono stampatori).

7. Il campo **DATA 1** indica la data di pubblicazione. Tra parentesi viene indicato il numero arabo dell'edizione.

Es.: 1992

Nel caso di tesi di laurea e dottorato, si mette il doppio anno (anno accademico).

Es.: 2001-02

Nel caso di manoscritti inediti si riporta, se possibile, l'anno indicati dall'autore.

8. Il campo **DATA 2** indica la fine della pubblicazione. Se si tratta di un'opera in corso di pubblicazione, il campo va lasciato in bianco.

9. Il campo **DESCRIZIONE FISICA** indica la consistenza fisica di un'opera o di un articolo: il numero di volumi o l'intervallo delle pagine. Inserire le sezioni separate da virgole, con uno spazio dopo la virgola.

p. = pagina

es.: p.\_9

pp.= intervallo di pagine, separate da un trattino

es.: pp.\_34-56

pp., pp. = intervallo di pagine, \_intervallo di pagine (per articoli non continuativi)

es.: pp. 34-56, 78-90

pp., num., num., num. = pagine singole di uno stesso fascicolo es.: pp. 4, 20, 35, 73

- Nel caso di monografie, non scrivere il numero totale delle pagine

- Nel caso di articolo scritto su annate diverse: inserire l'abbreviazione di numero puntata (n.), il numero dell'annata, l'abbreviazione per pp. e gli intervalli di pagine. Le annate con il relativo intervallo di pagina vanno separati con il punto e virgola (;).

numero\_annata\_pp.\_ intervallo pagine;\_numero\_annata\_pp.\_intervallo pagine

es.: n. 5 pp. 43-50; n. 6 pp. 55-64

- Nel caso di opera in più volumi: indicare il numero dei volumi es.: 2 voll.

- Nel caso di volumi che presentano una numerazione di pagine in numeri romani che precede quella araba, si segnala anche la numerazione romana es.: XII, 540 pp.

10. Il campo **FONTI DOCUMENTARIE** permette di legare al record bibliografico la scheda del relativo documento.

Ricerca e selezionare il documento desiderato dalla lista. Il legame sarà identificabile come link e cliccandoci sopra si aprirà la scheda documento.

11. Il campo **NOTE** riporta note sulle prime edizioni, sulle ristampe

- nel caso di prima edizione: inserire la data della prima edizione o altre edizioni in numero arabo seguito da un punto\_abbreviazione di edizione tra parentesi tonde (ed.)\_anno di pubblicazione

Es.: 1. ed. 1935; 2. ed. 1956

- nel caso di ristampe: inserire il numero arabo della ristampa seguito da un punto e dall'abbreviazione della parola "ristampa" (rist.)

Es.: 4. rist.

- nel caso dei Numeri Unici: inserire la dicitura "Congresso sociale+virgola+\_luogo+\_data del congresso".

Es.: Congresso sociale, Codroipo 30 settembre 2008

- Altre eventuali note sul contributo.

- Nel caso di tesi di laurea o dottorato: inserire il nome del relatore (non usare l'abbreviazione "rel.")

es.: Relatore Rienzo Pellegrini

- Nel caso di collane: inserire le collane tra parentesi quadre.

Es.: [Collana: Quaderni della biblioteca civica]

- Nel caso di autori vari (superiori a 3, conosciuti e non): citare quali contributi hanno un autore e quali no.

Es.: gli elenchi relativi ai primi tre articoli non presentano un autore