

COME E PERCHÈ SCRIVERE UNA TAVOLA

Linee guida generali per Apprendisti (Compagni e Maestri)
(Versione Beta – 4 Aprile 2013 – Arthea, Elena Frasca Odorizzi)

«Liber Enim Librum Aperit»
(*difatti un Libro ne apre [o
ne spiega] un altro*; al-Razi,
Alchimista, 865-930 d.C.)

INDICE

1. Perché questa guida?
2. Cos'è una Tavola.
3. Cosa non fare quando si incide una Tavola
4. Quando incidere una Tavola
5. Dall'Ideazione alla Realizzazione
6. Appendice 1. La Curva dell'Attenzione
7. Appendice 2. A cosa serve e come si fa una Citazione
8. Appendice 3. Come si compila una Nota Bibliografica
9. Appendice 4. Come si redigono la Bibliografia Finale, la Sitografia e i riferimenti Iconografici

PERCHÈ QUESTA GUIDA?

Come mai nelle Università esistono corsi specifici per imparare a redigere la Tesi di Laurea, mentre in Massoneria nessuno ti insegna come Incidere una Tavola? Come mai la studiosa Irène Mainguy ha dedicato un capitolo a questo argomento nel suo famoso libro *Simbolica Massonica del Terzo Millennio*, ma nelle Logge non si sente il bisogno di spiegare agli Apprendisti a cosa serva scrivere una Tavola e come vada redatta?

La maggior parte dei Massoni vi risponderà quello che a suo tempo è stato detto e ridetto loro: «Basta frequentare il Tempio, leggere i Rituali e gli Statuti e si impara tutto». Si va bene, ma nei Rituali e negli Statuti non c'è niente a proposito di come si debba fare una Tavola e nel Tempio nessuno te lo spiega, quindi dove si impara? Altra classica risposta trita e ritrita: «La Massoneria è un percorso interiore che ognuno può fare solamente da sè». Sì ok certo, che scoperta, nessuno può vivere la Mia Vita al posto mio, ma se non ci sono Compagni di Viaggio con cui confrontarsi, persone che ti consigliano senza influenzarti, allora, come mi ha detto più di un Apprendista, «risparmiavo i soldi dell'ingresso (che non sono pochi), mi compravo 50 libri e facevo da me!».

Ecco, è proprio per rispondere a *domande imbarazzanti* come queste (davanti alle quali la maggior parte dei Maestri scappa o ripete la solita manfrina) che la volta scorsa ho scritto «Il Metodo Antistronzi e l'Esoterismo» e ora sento la *responsabilità* di continuare a fare la mia parte indicando a grandi linee come si scrive una Tavola non solo agli Apprendisti, che sono i primi destinatari di questa Guida, ma anche a tutti quei Compagni d'Arte e Maestri, che evidentemente non possono spiegare ad altri ciò che non è stato insegnato neanche a loro.

COSA È UNA TAVOLA

La *Mainguy* scrive che il primo *lavoro operativo* richiesto a ogni Apprendista è quello di iniziare a sgrezzare la propria Pietra interiore, redigendo uno scritto attraverso il quale "dar voce" alle proprie impressioni sull'Iniziazione e sui Misteri Massonici.

Gli scritti massonici di questo tipo un tempo venivano chiamati *Opere di Architettura*, ma nel gergo massonico moderno sono detti comunemente *Tavole*. Quando si parla di *Pezzo di Architettura* ci si riferisce a una Tavola di qualità veramente elevata per i contenuti.

Le Tavole vengono assegnate dal Maestro Venerabile e fanno parte dei *Lavori di Loggia*. Compagni d'Arte e Maestri possono scegliere da soli l'Argomento da trattare. In questo caso le Tavole servono come *strumenti di istruzione* attraverso i quali condividere conoscenze, impressioni, scoperte, domande con gli altri Fratelli e Sorelle, senza mai ovviamente sconfinare nel terreno della critica, del giudizio e/o del pregiudizio.

COSA NON FARE QUANDO SI INCIDE UNA TAVOLA

Tutti quanti abbiamo provato una sensazione di timore e inquietudine la prima volta che ci siamo trovati faccia a faccia con il Foglio Bianco, perché il problema principale dello Scrivere, che si tratti di un saggio, di un romanzo, di una lettera o di una Tavola è sempre lo stesso: Iniziare a scrivere.

«E ora che cosa scrivo?»

«Dove trovo il materiale per informarmi?»

«Dove trovo il tempo?»

«Come faccio a essere originale, a scrivere qualcosa che non sia già stata detta?»

«E se ciò che scriverò non piacerà?»

Alzi la mano *Chi* non si è posto queste domande la prima volta che gli è stato richiesto di incidere una Tavola, ma soprattutto la alzi *Chi* non ha avuto *paura del giudizio* altrui, *di far brutta figura* o *di non essere all'altezza*. Bene, sappiate che non c'è niente di strano. È così che deve essere, perché scrivere una Tavola è la prima Prova che l'Ego di un Apprendista deve sostenere dopo l'Iniziazione.

Scrivere vuol dire mettersi a nudo, conoscersi, scoprire limiti che non credevamo più di avere e, cosa più importante, avere l'occasione di superarli e maturare. Incidere una Tavola equivale perciò a iniziare a lavorare su noi stessi, utilizzando *attrezzi* quali Volontà, Coraggio, Costanza, Introspezione ed Equilibrio per *rettificare* e *squadrare* quegli aspetti spigolosi del nostro carattere che limitano la nostra crescita intellettuale e morale.

Ne consegue che ciò che NON dobbiamo fare scrivendo una Tavola è rendere vano il nostro *Lavoro Interiore* BARANDO, cioè COPIANDO da Internet o da un Libro le riflessioni distillate da un altro. In questo modo non solo non impariamo a farci domande e a darci risposte, ma non aggiungiamo neanche niente di nostro, nulla di nuovo alle Conoscenze altrui, a parte diffondere il cattivo esempio. Non esistono scusanti per chi si comporta così. Se "non avete tempo" per voi stessi allora o rivedete il vostro *Stile di Vita* o lasciate perdere la Massoneria. Chi COPIA si fregia impropriamente del titolo di Massone, perché copiare è un grave atto di ipocrisia, vigliaccheria e mancanza di rispetto nei confronti del Lavoro e della fatica altrui ed è contrario ai principi e ai metodi della Massoneria stessa.

QUANDO INCIDERE UNA TAVOLA

Gli Apprendisti dovrebbero poter scrivere più di una Tavola durante il loro apprendistato e la prima dovrebbero incidere subito dopo l'Iniziazione per fissare le emozioni che hanno vissuto. Purtroppo questa pratica sembra essere in uso in pochissime Logge/Obbedienze, mentre nella maggior parte dei casi si chiede agli Apprendisti di incidere frettolosamente una sola Tavola in vista del loro imminente Passaggio.

In realtà, come abbiamo visto, scrivere una Tavola non è né un esame, né un esercizio di stile, tanto meno un modo per ammorbare gli altri con il proprio sterile nozionismo, ma è parte integrante del Metodo di Lavoro Massonico. Si tratta cioè di una forma profonda di Meditazione, un momento di introspezione attraverso il quale dedichiamo del tempo a noi stessi per conoscerci meglio, per schiarirci le idee e maturare nuove e più profonde consapevolezze sulla Realtà.

In pratica, come ha scritto una mia Cara Sorella in una sua Tavola: «Scolpire Tavole è un ciclico ritorno nel Gabinetto delle Riflessioni» per Tutti.

Per scrivere una Tavola dobbiamo dunque prenderci tutto il tempo che ci serve e nessuno può obbligarci a consegnarla finché non ci si sentiamo pronti a farlo, né altri possono arrogarsi il diritto di tagliuzzare o snaturare le nostre Parole con la scusa che certe cose, in quel grado, non le possiamo sapere. Se le citiamo, vuol dire che fanno parte del nostro bagaglio personale di conoscenze che abbiamo acquisito per altre strade e quindi nessuno può zittire la nostra voce e la nostra mente, imponendoci di essere meno di ciò che siamo (e qui per difesa personale vi rimando all'articolo precedente, *il Metodo Antistronzi e l'Esoterismo*).

Non bisogna neanche cedere alla paura di scrivere e rimandare all'infinito. La perfezione non esiste, ma è solo una meta a cui tendere, un ideale che ci sprona a fare del nostro meglio. La Tavola non è un mezzo per farci dire bravi da qualcuno, ma uno strumento per dare voce alla parte più profonda del nostro Io, alla quale tendiamo a dedicare troppo poco tempo.

Man mano che comprenderete l'importanza e l'utilità delle Tavole capirete che non dovete aspettare che qualcuno vi chieda di farle. Al contrario, dovete dare continuità a questo Lavoro intellettuale anche e soprattutto fuori dal Tempio, utilizzando costantemente la Scrittura per diventare Osservatori di voi stessi e di quanto vi circonda. Solo così infatti possiamo rispondere alle famose 3 domande «Da dove vieni? Chi sei? Dove stai andando» in una prospettiva ad ampio respiro incentrata cioè non solo sulla nostra vita personale, ma anche sul Destino della Società e del resto del Pianeta. È necessario quindi Lavorare costantemente sulla propria Pietra sia progettando autonomamente ricerche su argomenti che ci interessano, in modo da aumentare le nostre conoscenze (*Tavole da Disegno*), sia tenendo un Diario personale (un *Diario di Scavo*) attraverso il quale restare in contatto con la nostra Vita Interiore. Un Diario, infatti, è come uno Specchio e non serve solamente a segnarsi idee e progetti per non dimenticarli, ma anche a ricordare ed elaborare vecchie e nuove esperienze, a mantenere traccia del nostro cammino, a vedere come le nostre aspettative cambiano nel tempo. Va da sé che per non trasformare i nostri Monologhi interiori in veri e propri Deliri conviene condividere queste nostre riflessioni con persone affini, attraverso rapporti epistolari, oppure con tutti, pubblicandole su Internet sotto forma di saggi.

DALLA IDEAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI UNA TAVOLA

Scrivere una Tavola non ci insegna solamente a conoscerci meglio e ad affrontare e superare le nostre paure, ma anche ad imparare a organizzare la nostra mente disordinata, mettendo in Opera le Pietre lavorate (riflessioni). Se infatti all'inizio il Foglio Bianco ingenerava in noi il timore di

sbagliare, la paura del giudizio, quando finalmente ci decidiamo a cominciare ecco arrivare un nuovo nemico, l'*Horror Vacui*.

«E ora che scrivo?»

«Da dove comincio?»

«Dove trovo il materiale?»

«Come lo organizzo?»

È presto detto: una Tavola si compone delle seguenti parti:

- Copertina
- Tavola vera e propria

Una Tavola, come qualsiasi Narrazione, ha una suo Telaio costruttivo, uno Scheletro che tiene insieme il tutto e ne guida i passi, che può essere riassunto in 3 punti chiave:

1. L'INCIPIT: l'inizio è il biglietto da visita della Tavola. Non deve essere né lungo né pesante, né troppo ricamato, né deve sembrare scollegato dal resto del testo. Cancellate dalla vostra mente la classica immagine dello scrittore bloccato davanti alle prime righe del suo libro. In realtà l'Incipit riassume in sé tutta la Tavola, senza svelarne il contenuto, per cui è preferibile scriverlo solo quando avrete l'idea globale di quello che volete comunicare. In pratica scrivetelo alla fine, perché se non lo scrivete subito sarete comunque costretti a tornarci sopra man mano che il vostro testo prenderà corpo.
2. L'ANALISI dell'Argomento: lo Sviluppo del Tema si articola in Tesi e Argomentazioni, ma anche in Conclusioni Intermedie, l'una concatenata all'altra, che, in un crescendo di *suspance*, ci conducono alle Conclusioni finali. Talvolta quando iniziamo un Viaggio non sappiamo neanche noi dove arriveremo e saremo i primi a meravigliarcene.
3. La SINTESI: nelle conclusioni finali riveliamo quello che abbiamo scoperto sull'argomento e su noi stessi. Tanto più saremo rimasti sorpresi ed entusiasti da quello che abbiamo imparato e dalle conclusioni a cui siamo giunti, tanto più riusciremo a trasmettere le nostre emozioni a chi ci ascolta.

La stesura di una Tavola richiede un Lavoro di Analisi e Sintesi, di Ideazione e Realizzazione che di per sé non sono altro che i meccanismi stessi del processo di Creazione e Riflessione. Sono la Trama e l'Ordito su cui dipaneremo la tela dei nostri pensieri, ma tra di essi vi sono una serie di passaggi intermedi da seguire scrupolosamente, che vanno dalla *Documentazione all'Elaborazione, dalla Stesura all'Impaginazione finale del Testo*.

Vediamoli in dettaglio:

- **RICERCA E SELEZIONE DEL MATERIALE:**

1. **PRIMA FASE:** ricercate tutto il Materiale possibile sull'argomento. Le Fonti documentarie che vi servono si dividono in *Dirette* e *Indirette*, ma non vi aspettate di trovarne a bizzeffe. In generale le Fonti sono sempre poche.

- LE FONTI INDIRETTE sono i Manuali, i Saggi, i Libri, le Tavole, gli Articoli

moderni che trattano di Simbologia Massonica. Danno una panoramica sul punto in cui si è giunti sull'argomento che ci interessa e forniscono citazioni e bibliografie con cui proseguire le nostre ricerche. A questi testi vanno aggiunti, a seconda di cosa serve, libri di Storia, Filosofia, Mitologia, Astronomia, Simbolismo, Psicologia, Esoterismo, Antropologia, Alchimia, Esoterismo, Cabala, Architettura, ecc.

- LE FONTI DIRETTE rappresentano le Fonti Massoniche più antiche, ovvero i primi rituali, le prime divulgazioni, i Manoscritti, gli Antichi Doveri, i Catechismi, i Verbali delle Logge, le fonti di prima mano, ecc. Questi testi possono essere difficili da reperire, ma molti libri di Massoneria ne citano delle parti e i Catechismi si trovano anche nei nostri Rituali. Talvolta può essere necessario utilizzare testi in lingua originale, per controllare se le Traduzioni siano attendibili.
2. CONSIGLIO 1: se partite da Zero cominciate chiedendo a persone competenti e poi passate alla ricerca su Internet utilizzando le *parole chiave* che vi sembrano più pertinenti. I motori di ricerca vi porteranno a due tipi di documenti: *liste di Titoli di Libri* messi a disposizione dalle Librerie on line (o da altri utenti) e *Articoli e Saggi* da leggere.
 3. CONSIGLIO 2: Articoli e Saggi servono a due cose: 1) a trovare *idee e spunti da cui partire*, 2) a *trovare altri Libri*. Vanno dunque preferiti quei testi che riportano in Nota e in Bibliografia i Libri e gli Autori che sono stati citati nell'Articolo o nel Saggio.
 4. CONSIGLIO 3: un altro modo per trovare Titoli di Libri è cercare nelle Note e nelle Bibliografie dei Libri *che già possediamo*. Esistono poi Cataloghi di Bibliografie specializzate e Cataloghi bibliografici informatizzati di Biblioteche Universitarie e Comunali, Fondi pubblici e privati, che si trovano anche su internet. Nel nostro caso saranno più utili i cataloghi e le schede bibliografiche delle Biblioteche Massoniche.
 5. CONSIGLIO 4: per non spendere miliardi in libri, per niente, per prima cosa cercate di capire quali Libri, tra quelli che avete selezionato e volete comprare, sono i migliori del settore, poi informatevi se qualche amico li possiede. Controllate anche se esistono in formato eBook a un costo minore, ma ancora meglio sarebbe consultarli in Biblioteca, perché magari vi servono solo due pagine di un dato testo che potreste semplicemente fotocopiare. In questo caso vi conviene vedere se esistono Biblioteche Massoniche nelle vicinanze, magari informandovi presso il vostro Oriente. Se non avete una Biblioteca a due passi potete provare a cercare il libro su Google Books (<http://books.google.it/>) per vedere se il testo può essere letto on-line gratuitamente.
 6. CONSIGLIO 5: imparate a *leggere in maniera veloce* selezionando subito cosa vi serve e tralasciando il resto. Per capire cosa intendo date un'occhiata a questo articolo, <http://www.efficacemente.com/2009/10/lettura-veloce-esempi-pratici> ¹.
 7. CONSIGLIO 6: verificate sempre. Non prendete mai quello che vi viene detto per *oro colato*. Cercate o chiedete sempre quale sia la fonte a cui l'Autore di un saggio o di un articolo si è rifatto. Meglio evitare materiale non supportato da Note e Bibliografia perché probabilmente si tratta di collage di copia-incolla, senza criterio. Ci sono già sufficienti leggende metropolitane sull'Origine della Massoneria, non aggiungiamone altre e se possibile lasciamo che si estinguano.

¹ Vedi *Lettura Veloce, esempi pratici. Tecniche pratiche per imparare a leggere e... comprendere più velocemente*. Sul sito Efficacemente, <http://www.efficacemente.com/2009/10/lettura-veloce-esempi-pratici/>, consultato il 30/03/2013.

8. **CONSIGLIO 7:** quando si tratta di Articoli di Opinione, che per forza di cose riducono al minimo l'apporto di fonti dirette e indirette, affidatevi al vostro buon senso per capire se si tratta di riflessioni interessanti (da citare eventualmente in bibliografia) o di vere e proprie farneticazioni campate in aria.
9. **CONSIGLIO 8:** non andate dietro al “personaggio famoso” di turno come Pecore. I Massoni sono Adogmatici, quindi formatevi sempre una vostra opinione personale su tutto e tutti. Se una cosa l'ha detta “Guenon”, non è detto che dobbiate essere per forza d'accordo con lui o citarlo come una autorità in materia anche quando non c'entra niente, perché tutti lo fanno. Avete un cervello, usatelo. Imparate a esercitare il vostro potere di critica (costruttiva).
10. **FASE DUE:** selezionate il Materiale raccolto per farvi un'idea generale e scartate tutto il materiale che non corrisponde ai seguenti criteri: 1) qualità e affidabilità delle Fonti; 2) pertinenza con l'argomento trattato; 3) materiale affascinante, ma che può portarvi fuori tema (tenetevolo comunque per altre Tavole).
11. **FASE TRE:** selezionate nuovamente il Materiale rimasto per ridurlo all'essenziale onde evitare di uscire dall'argomento. È infatti davvero molto facile partire per la tangente quando si parla di Simboli e argomenti esoterici.
12. **CONSIGLIO 1:** non scoraggiatevi se le fonti sono poche, perché il materiale che vi serve deve essere essenziale. Con troppo materiale rischiate di perdervi, senza contare che presto si moltiplicherà tra le vostre mani grazie alle intuizioni che avrete sull'argomento. In ogni caso le Tematiche Massoniche vanno affrontate più con il cuore che con la mente. I Simboli, per esempio, non vanno presi di petto in modo nozionistico, con il solo *Pensiero logico-deduttivo*, ma bisogna viverli, immergersi in essi usando anche il *Pensiero Laterale-Intuitivo*, in modo da collegare il loro Significato alla nostra *Esperienza quotidiana Esistenziale*, altrimenti non servono a niente.
13. **CONSIGLIO 2:** abituatevi a segnare Autore, Titolo, Pagina e Testo che intendete citare o che vi ha particolarmente colpito, per poter ritrovare rapidamente questi dati in caso vi servano. Eventuali appunti si possono prendere su un blocco notes, ma il materiale raccolto si può anche suddividere (in modo molto più proficuo) per argomento, creando specifiche *Schede di Lettura* che citano parti di testo, riassumono contenuti, riportano indicazioni bibliografiche e appunti personali da utilizzare anche per altre ricerche. (Si possono redigere anche *Schede Bibliografiche*, schede per catalogare libri per autore, titolo e soggetto, con riportate le indicazioni bibliografiche, la sigla della biblioteca che possiede il libro o la rivista, la loro collocazione in biblioteca e brevi annotazioni personali.) Per norme più approfondire sulla compilazione delle Schede vi rimando a testi specifici.

- **ELABORAZIONE E STESURA**

1. **PRIMA FASE:** lasciate fermentare nella mente il tempo che vi sembra necessario.
2. **FASE DUE:** buttate giù senza pensarci le prime idee e riflessioni personali che vi vengono in mente in base al materiale letto. Collegamenti di idee possono arrivare quando meno ve lo aspettate: prima di dormire, in sogno, seduti in Tram, mentre guidate, mentre guardate un film o fate una meditazione basata su visualizzazioni.
3. **CONSIGLIO 1:** abituatevi a tenere accanto al letto un taccuino e a portarvi dietro un piccolo registratore digitale (va bene anche il cellulare) nel quale annotare con poche *parole chiave* i

concetti e le idee che successivamente andrete ad ampliare.

4. **CONSIGLIO 2:** approfondite la ricerca se nel frattempo sono sorte in voi nuove domande, dubbi o avete scoperto collegamenti inaspettati che volete verificare.
5. **FASE TRE:** continuate a buttare giù appunti, idee e riflessioni, iniziando a dare una forma coerente al testo, creando cioè una sorta di *scaletta degli argomenti e dei contenuti*, uno scheletro da rimpolpare inserendo Corpo (Fatti) e Anima (proprio punto di vista).
6. **CONSIGLIO 1:** per creare lo scheletro può essere utile porsi delle domande generiche, utilizzando per esempio la Regola delle 5 *W* del giornalismo o degli 8 *Loci Argomentorum*:
 - Who – Chi - (Quis)
 - What – Cosa - (Quid)
 - When – Quando - (Quando)
 - Where – Dove - (Ubi)
 - Why – Perché - (Cur)
 - How – Come – (Quibus Auxiliis)
 - Thanks To – Con quali mezzi (Quomodo)
 - How Many – Quanto (Quantum)
7. **CONSIGLIO 2:** ricordatevi che a meno che non vi sia stato chiesto di scrivere una Tavola di Istruzione (Maestri), non dovete scrivere né un Trattato di Massoneria, né un banale riassunto, né un articolo per una rivista. Una Tavola prima di tutto è una riflessione personale che si sviluppa grazie ai simboli che state analizzando e ai documenti e al materiale che avete trovato. Lo scopo dei simboli, dei catechismi, dei rituali, delle immagini è quello di illuminarci, di causare in noi un cambiamento, una evoluzione facendoci scoprire nuove domande e trovare risposte inaspettate, capovolgendo il nostro punto di vista, minando le nostre certezze, suscitando in noi sentimenti e sensazioni contrastanti. Se dopo aver scritto una Tavola non siete cambiati, ma siete gli stessi di prima, allora non vi siete veramente messi a nudo con voi stessi, non avete compiuto nessun progresso e non state condividendo niente di utile con gli altri. Un fallimento su tutta la linea. Riprendete i vostri attrezzi e ricominciate da capo: “Roma non è stata costruita in un giorno”.

- **STESURA**

- 1) **CITAZIONI:** non riportate MAI il pensiero di altri nel testo senza circondarlo con le *virgolette caporali* e senza citare l'autore e il testo *in nota*.
 - se riportate in sintesi il pensiero di un autore, allora non usate le virgolette e in nota scrivete **Cfr.** (confronta) e inserite il riferimento bibliografico, ovvero Autore, Titolo del Libro, note tipografiche.
 - citate sempre le *fonti storiche o quelle che vi sembrano funzionali al discorso* o sulle quali state fondando la vostra analisi. L'utilizzo e la citazione delle Fonti è ciò che permette la trasmissione nel tempo di eventi reali, distinguendo così un fatto da una diceria e quindi un Saggio da un Romanzo.
 - non esagerate con tecnicismi, nozionismi e citazioni nel testo. Se ritenete questi siano necessari a spiegare meglio le vostre deduzioni riportateli direttamente in Nota con le

note bibliografiche necessarie, oppure in Appendice.

- in Nota si possono mettere anche pensieri e commenti personali, bibliografie aggiuntive, rimandi ad altre parti dell'elaborato o ad altri studi e teorie che altrimenti appesantirebbero il testo.
 - detto questo, non esagerate neanche con le Note
- 2) **STILE:** ognuno deve trovare il suo stile di scrittura. In ogni caso è sempre preferibile scrivere *frasi brevi, concise e scorrevoli*. No a periodi lunghi e tortuosi con il punto dopo 10 righe. Verificate di non essere andati fuori tema. No a frasi ridondanti o troppo artefatte. Moderare l'uso delle citazioni. Attenzione a non sfociare nel Nozionismo.
 - 3) **LABOR LIMAE o lavoro di rifinitura finale:** non abbiate fretta. Nessuno vi corre dietro. Rileggete più e più volte il testo a giorni di distanza, meglio ancora settimane. Non innamoratevi di parole e concetti anche se vi piacciono tanto. In caso salvateli in un altro foglio e utilizzateli per altri lavori. Abbiate il coraggio di *tagliare, tagliare e tagliare* ciò che è superfluo, anche intere frasi se, lettura dopo lettura, sentite che queste sono ridondanti e superflue. Il testo deve scivolare fluido come una Musica senza steccature. Vi assicuro che se rileggerete più e più volte la vostra Tavola, capirete cosa intendo.
 - 4) **EDITING:** riguardate la punteggiatura. Fate leggere ad altri la vostra Tavola per avere consigli e per segnalarvi eventuali refusi. Provate a leggerla voi stessi ad alta voce per sentire che effetto fa. Leggere un testo nella propria mente è diverso da sentirlo leggere da un'altra persona. (In questo modo, poi, si trovano meglio anche gli errori di sintassi o di ortografia che ci erano sfuggiti.)

• **IMPAGINAZIONE**

1. **COPERTINA:** richiedete al Segretario la Copertina da aggiungere alla Tavola, con sopra l'Intestazione della vostra Loggia. *Aggiungete il vostro Nome e Cognome, la Data Massonica e quella Volgare, il Titolo della Tavola e impreziositela con una Immagine pertinente.*
2. **LA LUNGHEZZA DI UNA TAVOLA:** mediamente varia da 3 a 6-7 pagine scritte con interlinea 1,5. Ovviamente si possono scrivere molte più pagine, ma prima vi conviene dare un'occhiata alla *Regola della Curva dell'Attenzione*.
3. **CORPO DEL TESTO:** deve essere in carattere *Times New Roman*, o simili, dimensione *12 punti*, *Giustificato*. Le dimensioni del Carattere si possono aumentare per agevolare la lettura dei Fratelli che hanno problemi di vista.
4. **NUMERO DI PAGINA:** ricordatevi di mettere il *numero di pagina* (io me lo scordo sempre).
5. **IMMAGINI:** utilizzate *Immagini esplicative* per rendere più chiaro il testo, ma anche per renderlo più riposante. Alcune immagini possono essere proiettate con diapositive o utilizzando un computer e un *proiettore*, mettendosi preventivamente d'accordo con il Maestro Venerabile. Se ci usano delle Immagini scrivere sotto ciascuna, **fig. numero dell'immagine** e aggiungere una **didascalia**.

6. APPENDICI: inserite alla fine del testo eventuali *appendici* e *allegati*.
7. NOTE: le *Note* devono avere un carattere e una interlinea più piccoli del resto del testo.
8. BIBLIOGRAFIA: inserite in fondo la *Bibliografia*, la *Sitografia* ed eventualmente anche le *Fonti Iconografiche*.
9. STAMPA: ricordatevi che quando si presenta una Tavola agli altri Fratelli è buona norma stamparla in più copie in modo che tutti possano seguire facilmente la Lettura e conservare una copia della vostra *Opera di Architettura* se gli è piaciuta.

Con questo penso di avervi detto tutto quello che potevo dirvi. Tutto quello che mi hanno insegnato all'Università, quello che ho imparato da sola leggendo Libri e scrivendo le mie prime Tavole e Saggi, quello che ho capito scambiando opinioni e condividendo esperienze con altri Fratelli e Sorelle. Il resto sta a voi, ma giusto per essere precisi fino in fondo vi lascio alcune informazioni fondamentali su come scrivere correttamente le Citazioni, su come redigere le Note bibliografiche e su come compilare Bibliografia e Sitografia finali.

Ho detto

APPENDICE 1: LA REGOLA DELLA CURVA DELL'ATTENZIONE

A volte, presi da una inaspettata voglia di comunicare al mondo le nostre scoperte, non siamo particolarmente bravi a sintetizzare i nostri pensieri. Ne derivano Tavole smisuratamente lunghe, che diventa difficile seguire. In questo caso può essere utile ricordare che come in qualsiasi Conferenza, anche durante una Tornata l'interesse del Pubblico nei confronti del Relatore raggiunge il suo picco dopo 7-10 minuti, dopodiché inizia irrimediabilmente a calare. Si può cercare di rallentare questa caduta di interesse introducendo aneddoti, immagini o schemi, fornendo conclusioni intermedie che forniscano *suspance*, prima del “gran finale”, l'importante è non strafare.

APPENDICE 2: A COSA SERVONO E COME SI FANNO LE CITAZIONI

Una delle cose peggiori è scoprire che la Tavola che stiamo ascoltando è un *copia-incolla* di frasi prese da Libri o Tavole di altri Fratelli, tenute insieme da due o tre congiunzioni e qualche breve frase di collegamento. Il modo migliore per far smettere queste persone di fingere di aver scritto cose che appartengono ad altri è minacciarle di dirlo a tutti. Laddove neanche i *richiami delle Balaustre* riescono ad arrivare, la pubblica gogna può rivelarsi un ottimo deterrente. Un altro deterrente potrebbe essere capire effettivamente a cosa servono le Citazioni, perché forse non tutti lo sanno.

Le Citazioni servono:

1. a fornire agli altri la possibilità di recuperare il testo originale
2. a far conoscere le opinioni di autori diversi che supportano o contraddicono le nostre teorie
3. a rendere storicamente valida la natura e l'entità delle nostre ricerche
4. a rispettare il lavoro altrui e non commettere plagio

Le citazioni di Libri o Tavole di altri, possono essere inserite nel testo in due diversi modi: *in corpo* e *fuori corpo*:

1. si definiscono in corpo le *citazioni brevi inserite direttamente all'interno del testo* corrente, racchiuse fra virgolette. Si usano le virgolette alte [“ ”] o le Caporali [« »] per le citazioni nel testo di frasi isolate o di frasi brevi superiori alle 5 parole. Le virgolette alte semplici [‘ ’] si usano dentro le citazioni. **ESEMPIO:** Platone scrisse: «Un giorno Socrate disse: “Questo è un uomo”».
2. si definiscono fuori corpo le *citazioni lunghe riportate come inserti distinti dal testo corrente* normalmente rientrati rispetto ai margini delle pagine e scritti in caratteri ridotti (corpo 11), con font diverso da quello del testo. Si utilizzano le citazioni fuori campo per testi estesi, superiori alle 2 o 3 righe oppure per brevi estratti a cui si intende dare particolare rilevanza.

[...] saper mettere un punto e andare a capo è uno dei segreti di ogni storia. Se lo ritardi la rovini, se l'anticipi la bruci ... “Ma se lasci che sia qualcun altro a mettere il punto al posto tuo ... vuol dire che tu eri già uscito dalla storia²”.

3. se si comincia una citazione a metà di un discorso, oppure, se durante una citazione si omette del testo, o se nel testo ci sono delle lacune, allora l'*omissis* si indica scrivendo tre punti tra parentesi quadre [...].

ESEMPIO: « [...] essendo un *Axis Mundi*, la città o il tempio consacrati sono considerati come punto di incontro tra il cielo, la terra e l'inferno.»

4. le Citazioni vanno sempre accompagnate da una Nota *a piè di pagina* o *di chiusura*.

ESEMPIO: «L'antichissima concezione del Tempio come imago mundi, l'idea che il santuario riproduce l'universo nella sua essenza, si è trasmessa all'architettura sacra dell'Europa cristiana: la basilica [...] e la cattedrale del medioevo riproducono simbolicamente la Gerusalemme celeste³».

5. se si cita una frase famosa o un aforisma di cui si conosce solo l'autore, subito dopo la citazione si inserisce il nome dell'autore tra (), oppure Autore, Titolo, Anno e p. se il testo è stato già citato.

ESEMPIO: «Ho letto un solo libro, il mio libro, dentro di me». (Jakob Böhme, Alchimista).

APPENDICE 3: COME SI COMPILA UNA NOTA BIBLIOGRAFICA

In Nota a una citazione si inserisce sempre il Riferimento Bibliografico. I riferimenti bibliografici delle Note sono identici a quelli della Bibliografia Finale con due sole differenze A) l'Autore si cita partendo dal Nome e B) alla fine bisogna aggiungere anche il Numero di Pagina.

La formula di base è questa: **Nome Cognome**, *Titolo e sottotitolo*, Luogo di pubblicazione, Editore, Data, pagina. Più in specifico:

- AUTORE, prima il Nome e poi il Cognome in MAIUSCOLETTO, in MAIUSCOLO oppure carattere normale **in grassetto**, volendo il Nome può essere abbreviato con il punto in fondo.

² **G. Di Berando - Matteuzzi**, *Opera al Rosso*, in «L'Insonne», numero 3 (13° della Serie), **Lupacchino - Stellato** (Disegni di), **M. Cecchetto** (Copertina di), s.l., Edizioni Arcadia, 2010, p. 95, vignetta 7/8 e p. 96 vignetta 1, 2.

³ Se non avessi messo questa nota, non avreste mai saputo che si trattava di un passo di MIRCEA ELIADE, *Il Mito dell'Eterno Ritorno*, Bologna, Edizioni Boria, 1975, p.27 e p.33.

- *Titolo in corsivo /ed eventuale sottotitoli)*
- eventuale Numero del Volume in cifre romane
- eventuale numero dei Volumi che compongono l'Opera , composto dal numero arabo seguito da voll.
- eventuale Curatore o Traduttore
- Luogo di Pubblicazione
- Editore (o Tipografo nei libri più antichi)
- Anno di Pubblicazione
- eventuale Collocazione a cui l'opera appartiene con numero romano o arabo il tutto posto tra parentesi
- Numero di pagina.

ESEMPIO: IRÈNE MAINGUY, *Simbolica Massonica del Terzo Millennio*, a cura di P. Lucarelli, Roma, Edizioni Mediterranee, 2009, pp. 183-84; oppure **M. Eliade**, *Il Mito dell'Eterno Ritorno*, Bologna, Edizioni Boria, 1975; oppure **Ermete Trismegisto**, *Kore Kosmou, Scritti teologico-filosofici*, II, a cura di Tiziana Villani e Carlo Tondelli, Milano, Mimesis, 2000, p. 115, [8]; oppure **Henricus Cornelius Agrippa**, *La filosofia occulta o la Magia*, 3 voll., Roma, Edizioni Mediterranee, 1991.

- per quanto riguarda la citazione del numero di pagina si usa **p.** per il rinvio a una pagina singola, si usa invece **pp.** per indicare più pagine da cui la citazione è tratta. Tra la **p.** o **pp.** e il *numero* ci va sempre uno spazio. Si aggiunge **segg.** (cioè seguenti) quando si citano un numero imprecisato di pagine, es: p. 2 e segg.
- Se si cita un *libro in modo generale* non si dà il numero di pagina, ma si scrive **Cfr.** (confronta) o **Vedi** e si aggiunge la bibliografia del testo in questione.
- se il luogo non è conosciuto si usa la sigla **s.l.** (senza luogo). Se non si conosce l'anno si usa **s.d.** (senza data). Se non si conosce la Casa Editrice si scrive **s.t.** (Senza tipografo). Se non si conosce nessun elemento si usa **s.n.t.** (senza note tipografiche).
- la prima volta che si cita un libro si scrive la bibliografia completa del testo, ma quando lo citiamo di nuovo allora basterà scrivere solamente: AUTORE, *Titolo*, **op. cit.**, Numero di pagina.

ESEMPIO: Irène Mainguy, *Simbolica Massonica del Terzo Millennio*, op. cit., pp. 183-84.

- si usa solamente l'avverbio latino ***Ibidem*** (scritto corsivo, lett. “nello stesso luogo”) per citare un testo che si trova nella stessa pagina del libro che abbiamo citato nella nota immediatamente precedente. **ESEMPIO:** Irène Mainguy, *Simbolica Massonica del Terzo Millennio*, op. cit., p. 183. Nella nota successiva scriveremo soltanto ***Ibidem***.
- si usa l'avverbio latino ***Ivi*** (scritto corsivo, lett. qui), **seguito dal numero di pagina**, per citare un testo che si trova nel libro che abbiamo citato nella nota immediatamente precedente, che però non è nella stessa pagina. **ESEMPIO:** Irène Mainguy, *Simbolica Massonica del Terzo Millennio*, op. cit., p. 183. Nella nota successiva scriveremo ***Ivi***, p. 184.
- quando in una stessa nota si citano più libri dello stesso autore si usano il pronome latino **Eadem** (**Ead.**, lett. la stessa) per le donne e **Idem** (o abbreviato **Id.**, lett. lo stesso) per gli uomini.

ESEMPIO: FRANCES AMELIA YATES, *Giordano Bruno e la Tradizione Ermetica*, traduzione di R. Pecchioli, Roma-Bari, La Terza, 1969; **Eadem**, *L'Illuminismo dei Rosacroce*, Torino, Einaudi, 1976.

- si usa l'avverbio latino *Passim* (scritto corsivo, lett. qua e là) preceduto dal Nome dell'Autore e dal Titolo del libro, quando non è possibile citare tutte le pagine di interesse di un testo.
- nel caso in cui il libro abbia un *curatore*, esso va indicato dopo il Titolo, con il nome puntato seguito dal cognome.

ESEMPIO: *Quaderni di Simbologia Muratoria*, a cura di I. Mosca, Firenze, Firenze Libri, 2005.

- per le Opere Collettanee e gli Atti dei Convegni il curatore può essere collocato prima del titolo, seguito dalla locuzione *a cura di* tra parentesi tonde. **Esempio:** **Arnoldo Momigliano (a cura di)**, *Il conflitto tra paganesimo e cristianesimo nel secolo IV*, traduzione di Anna Davies Morpurgo, Torino, Giulio Einaudi Editore, 1968.
- se gli *autori sono più di uno*, si danno nell'ordine in cui compaiono sul frontespizio, separati tra loro da una virgola, per evitare confusioni con gli autori che hanno cognome doppio separato da un trattino.

ESEMPIO: **Anna Maria Partini, Claudio Lanzi**, *La Porta Ermetica di Rivodutri*, Simmetria collana di studi e ricerche sulle tradizioni spirituali, Roma, C.S.A.M. s.n.c. Edizioni, 1999.

- Nel caso di più di tre autori, si usa l'indicazione **AA.VV.**, Autori Vari.

ESEMPIO: **AA.VV.**, *Il Filo di Arianna - 44 trattati di alchimia dall'antichità al XVIII Secolo*, a cura di S. e R. Piccolini, Milano, Mimesis, 2001.

APENDICE 4: COME SI REDIGONO LA BIBLIOGRAFIA, LA SITOGRAFIA E I RIFERIMENTI ICONOGRAFICI

La Bibliografia Finale contiene la Bibliografia, la Sitografia e i Riferimenti Iconografici.

A) **Bibliografia:** si compila in Ordine Alfabetico, ma si può anche suddividere per Tipologie di Libri (Storia, Esoterismo, Mitologia, Massoneria). Anche in questo caso i libri vengono riportati in Ordine Alfabetico.

Esistono regole diverse per citare *Libri, Articoli di Riviste e Periodici, Atti di Convegni, Opere Straniere, Cataloghi, Opere Antiche a Stampa, Manoscritti, Voci di Enciclopedie e Dizionari, Tesi di Laurea, ecc.* Per le Regole di Citazione della maggior parte di questi testi rimando ad appositi manuali tecnici o alle note tipografiche delle Case Editrici, qui riporterò solo le regole più comuni che potremmo dover applicare.

1. per la **Citazione di un Libro** ci si comporta per la Bibliografia delle Note, eccetto che:

- *non si mette il numero di pagina* (a meno che non sia un articolo in una rivista o in atti del convegno);

- quando si scrive l'Autore si mette prima il Cognome e poi il Nome, in Carattere normale o Maiuscoletto. Il Nome può essere abbreviato con il punto in fondo oppure si mette Cognome virgola Nome per intero.

ESEMPIO: MERKELBACH, REINHOLD, *Mitra. Il signore delle grotte*, Genova, ECIG, 1998; oppure: Roob Alexander, *Il Museo Ermetico, Alchimia e Mistica*, Milano, Taschen edizioni, 1997; oppure: **Harris M.**, *Cannibali e Re. Le origini delle culture*, Milano, Feltrinelli, 1992; oppure: Moore T., *I Pianeti Interiori. L'Astrologia psicologica di Marsilio Ficino*, Bergamo, Moretti e Vitali, 2009.

- Nel caso in cui il libro consultato sia un'edizione recente di un libro stampato in precedenza è buona norma indicare la *data della prima edizione* oppure il numero dell'Edizione, oppure per le Edizioni successive alla prima si dà il numero dell'edizione in esponente.

ESEMPIO: CASSIRER, ERNEST, *Linguaggio e Mito, le parole e le cose nel pensiero primitivo*, Firenze, Il Saggiatore, 1976, (1^a edizione 1961); oppure *In Cammino verso la Luce*, a cura di L. Danesin, Roma, Athanòr, 2007⁸.

- Nel caso in cui l'edizione italiana sia una traduzione di un testo straniero è buona norma indicare i riferimenti bibliografici dell'edizione originale per intero, aggiungendo la dicitura **ed. or.** seguita da AUTORE, *Titolo*, Luogo, Edizione, Anno. Ciò diviene indispensabile quando la traduzione risultasse molto distanziata nel tempo rispetto alla prima edizione.

ESEMPIO: Cassirer, Ernest, *Linguaggio e Mito, le parole e le cose nel pensiero primitivo*, Firenze, Il Saggiatore, 1976, (1^a edizione 1961), ed. or. Cassirer, Ernst, *Sprache un Mythos*, New York, 1959.

2. per la Citazione di un **ARTICOLO o Contributo** si seguono le seguenti formule:

- **se l'Articolo è apparso in un Volume** si scrive:

1. AUTORE (Cognome e Nome)
2. *Titolo del saggio*
3. in
4. AUTORE, (oppure Idem se si tratta dello stesso autore)
5. *Titolo del Volume*
6. eventuale numero del Volume
7. Città
8. Casa Editrice
9. Anno
10. Pagine

ESEMPIO: **BARB A.A.**, *La sopravvivenza delle arti magiche* in **Arnoldo Momigliano** (a cura di), *Il conflitto tra paganesimo e cristianesimo nel secolo IV*, traduzione di Anna Davies Morpurgo, Torino, Einaudi, 1968, p. 116 – 129.

- **se l'Articolo è apparso in una Rivista** si scrive:

1. AUTORE
2. *Titolo dell'articolo*
3. in
4. «Titolo della rivista»

5. Annata (in numeri romani)
6. (Anno) tra parentesi tonde
7. eventuale numero del fascicolo
8. Pagine

ESEMPIO: Dionisotti C., *Appunti sulle rime del Sannazaro*, in «Giornale storico della letteratura italiana», CXL, (1963), 430, pp. 161-211.

- **se l'Articolo è apparso in un Periodico** si scrive:

1. AUTORE
2. *Titolo dell'articolo*
3. **in**
4. «Titolo del Periodico»
5. Annata (in numeri romani)
6. Numero
7. Anno
8. eventuale Colonna
9. Pagine

ESEMPIO: La Porta, Gabriele, *Ars Memoriae*, in «Abstracta», I, n° 1, Gennaio 1986, pp. 38-41.

- **se l'Articolo è apparso in un Quotidiano** si scrive:

1. AUTORE
2. *Titolo dell'articolo*
3. **in**
4. «Titolo Quotidiano»
5. Giorno, Mese e Anno
6. eventuale Colonna
7. Pagina

- **se l'Articolo è apparso in Atti di Convegno o in un Catalogo di una Mostra** si scrive:

1. AUTORE
2. *Titolo*
3. **in Atti del Convegno**
4. «Titolo del Convegno o della Mostra»
5. Luogo del convegno/mostra
6. **Giorno, Mese e Anno**
7. a cura di
8. Luogo di pubblicazione
9. Casa editrice
10. Anno
11. Pagine

ESEMPIO: BRIQUEL DOMINIQUE, *I riti di Fondazione*, in Atti del Convegno Internazionale di Studi «La Lombardia per gli Etruschi», «Tarquinia: ricerche, scavi e prospettive», Milano, 24-25 giugno 1986, a cura di Maria Bonghi Jovino, Cristina Chiaramonte Treré, Roma, Edizioni ET, 1987.

3. per la Citazione di **ATTI di CONVEGNO** si segue questa formula:

1. *Titolo Convegno*
2. **Atti del Convegno....di**
3. Luogo del convegno
4. **Giorno, Mese e anno**
5. a cura di
6. Luogo di pubblicazione
7. Casa editrice
8. Anno

ESEMPIO: AA.VV., *La Donna, il Sacro, l'Iniziazione*, Atti del Convegno del 1° Forum internazionale di Firenze, 4-5 Giugno 1994, , Roma, EDIMAI, 1995

4. per la citazione di una **RISTAMPA ANASTATICA** si indicano le note tipografiche dell'originale e poi, tra parentesi, quelle della ristampa precedute dall'abbreviazione **rist. anast.** , Luogo di pubblicazione e Anno.

ESEMPIO: Farina, Giulio, *Grammatica della Lingua Egiziana Antica, in caratteri geroglifici*, Milano, Ulrico Hoepli Editore, 1926, (**rist. anast., Milano, 1992**).

5. per la Citazione di un **MANOSCRITTO** si segue questa formula:

6. AUTORE (nella lingua del manoscritto; nome cognome eventuale appellativo o solo quello se l'autore è conosciuto; se l'autore è supposto, si mette tra [])
7. *titolo e sottotitolo*
8. **NOME DELL'ENTE** che lo conserva in MAIUSCOLETTO
9. *il nome del fondo in corsivo*
10. *Segnatura in corsivo*
11. numero volume in numeri romani
12. Pagina
13. Versi

6. per la Citazione di un **CATALOGO di una MOSTRA** si segue questa formula:

7. Nome e Cognome del curatore
8. *Titolo Mostra*
9. **catalogo della mostra (Città, Luogo, Durata Mostra)**
10. Luogo di Pubblicazione
11. Editore
12. Anno

ESEMPIO: AA. VV., *Il Rito Segreto. Misteri in Grecia e a Roma*, Catalogo della mostra (Roma, 22 luglio 2005-8 gennaio 2006), Milano, Electa, 2005.

7. per la Citazione di un **Testo di una CANZONE** si segue questa formula (che mi sono inventata perché non ho trovato niente in proposito):

1. AUTORE
2. Titolo Canzone
3. **in**
4. «Album»
5. Casa Discografica

6. Anno
7. numero Traccia

ESEMPIO: BATTIATO FRANCO, Via Lattea, in «Mondi Lontanissimi», EMI,1985, 1.

8. per la Citazione di un **Testo in un Balloon, in un Albo a Fumetti** si segue questa formula (che mi sono inventata perché non ho trovato niente in proposito):

- Autore/i di Soggetto e Sceneggiatura
- Titolo Albo
- in
- « Titolo della Serie a Fumetti»
- numero (tra parentesi se esiste una seconda numerazione)
- Autore/i delle Tavole seguito da (Disegni di)
- Autore/i della Copertina seguito da (Copertina di)
- Luogo di pubblicazione
- Casa Editrice
- Data di pubblicazione (Mese): e Anno
- pagina e numero vignette. Nel formato Bonelliano ci sono 6 vignette per pagina. Alcune vignette possono essere divise in due (per cui apparentemente si arriva a 7, 8 vignette) o possono essere raggruppate in 2, 3 o 4 insieme, tanto in verticale che orizzontale. In questo caso si chiamano Doppie, Triple e Quadruple e si indicano con $\frac{1}{2}$ o 4/5/6

ESEMPIO: G. Di Berando - Matteuzzi, *Opera al Rosso*, in «L'Insonne», numero 3 (13° della Serie), Lupacchino - Stellato (Disegni di), M. Cecchetto (Copertina di), s.l., Edizioni Arcadia, (ottobre) 2010, p. 95, Vignetta 7/8 doppia orizzontale e p. 96 Vignette 1 e 2.

B) **Sitografia Ragionata:** accanto alla tradizionale Bibliografia oggi giorno va affiancata anche la Sitografia, ovvero tutto quel repertorio di indirizzi di Siti Web, che abbiamo usato, insieme ai libri, per scrivere la nostra Tavola.

- Gli indirizzi Internet vanno citati nella Sitografia indicando l'URL per esteso, con la data dell'ultima consultazione effettuata, insieme all'Autore e al Titolo del Documento e se c'è anche la data di Pubblicazione.

ESEMPIO: <http://www.zen-it.com/> , Zenit, Rivista di Cultura Sapienziale di Maurizio Nicosia | consultato il 30 Marzo 2013.

- Se si tratta di un articolo pubblicato su Internet, ma precedentemente pubblicato in cartaceo, la bibliografia precede l'indirizzo internet che in questo caso si mette tra parentesi quadre e il riferimento bibliografico si pone non tra la Sitografia, ma nella Bibliografia.

ESEMPIO: PAOLO LUCARELLI, *Alchimia ed ermetismo: I fondamenti teorici della filosofia ermetica, Parte I - L'anima del mondo, Abstracta* n. 10, Dicembre 1986, pp. 12-21, [http://www.airesis.net/arsregia_animamondo.html].

C) **Fonti Iconografiche:** se nella Tavola si inseriscono figure con didascalie, alla fine del testo, in chiusura e dopo la Bibliografia e la Sitografia si può riportare anche un Indice delle Immagini, indicando: Autore, Titolo, Anno, Museo ed eventuale riferimento bibliografico se si tratta di una Monografia o di un Catalogo.