



NORME PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

Prof. Sebastiano Triulzi
Facoltà di Scienze della comunicazione



INTRODUZIONE

La tesi di laurea è una tipologia testuale che **corona la carriera** di uno studente universitario. Il suo scopo è quello di dimostrare che il candidato possiede una buona padronanza sia delle conoscenze di base richieste dal proprio percorso formativo sia di quelle specifiche previste dalla disciplina nella quale si laurea.

Questo elaborato finale rappresenta anche una prova tangibile della capacità dello studente di **adoperare in modo critico gli strumenti di studio** e di ricerca acquisiti nel corso del proprio iter universitario.

I primi destinatari cui la tesi si rivolge sono costituiti dal **relatore e dal correlatore** (solo nel caso delle tesi di laurea magistrali), che sono competenti in materia a livello specialistico: ciò comporta il fatto che il laureando potrà prescindere da alcune nozioni di base che può presupporre come già ben note ai suoi lettori.

La tesi verrà discussa di fronte ad una commissione di professori.

Obiettivo della tesi è quello di approfondire e/o sviluppare uno degli argomenti inerenti ai corsi della Facoltà di Scienze della Comunicazione utilizzando la principale e più aggiornata bibliografia.

In genere, si usa distinguere **tra tesi compilative e tesi di ricerca**. Le prime si limitano a rendere conto dello stato dei lavori su un problema e sul dibattito in corso sull'argomento, **esaminando i vari punti di vista** sul tema o aggiungendo delle interpretazioni critiche personali.

Le seconde, invece, presuppongono un **lavoro di raccolta di dati, poi analizzati e interpretati**, nonché valutati anche alla luce della bibliografia esistente al riguardo, che potrebbe essere contraddetta dalle nuove acquisizioni, o quantomeno integrata mediante le nuove informazioni reperite.



DOVERI GENERALI DEL TESISISTA

Sempre seguendo le indicazioni, gli interessi e gli obiettivi della Facoltà, lo studente potrà indicare la disciplina in cui vuole laurearsi e il professore con cui vuole lavorare. L'argomento della tesi verrà stabilito o su proposta o in accordo col professore assegnato dalla Facoltà, tenendo conto degli interessi del candidato.

Il lavoro di redazione della tesi **deve essere individuale e** (almeno minimamente) **originale**. Ciò significa che il tesista non deve in alcuna circostanza copiare pezzi di tesi da altri testi, altre tesine, o da siti Internet. È ammesso invece riferire, menzionare, citare opinioni altrui, indicando sempre la fonte in nota, per poi discutere e/o analizzare quanto riportato.

Il tesista dovrà iniziare a leggere e riflettere sui materiali indicati dal relatore o trovati nelle biblioteche, e quindi sottoporli **uno schema del lavoro che intende svolgere** (iniziando da un possibile indice della tesi).

Il lavoro di redazione della tesi dovrà essere sottoposto al docente un capitolo alla volta, ogni volta allegando anche lo schema di indice. Lo studente deve osservare i tempi di consegna e onestà del lavoro di ricerca.

Si ricorda che **il plagio** (cioè il copia e incolla o la parafrasi o l'appropriazione di parole e tesi altrui, senza la citazione della fonte, ecc.), **è un reato**.

I professori dell'Università Uninettuno hanno a disposizione un software antiplagio e seguono le regole (con relative sanzioni) dettate dall'Università in merito al plagio.



LA RICERCA DELLE FONTI

Una volta concordato l'argomento con il professore e ottenuta l'assegnazione del titolo da parte della Facoltà, lo studente **inizia il lavoro partendo dalla ricerca delle fonti e della bibliografia**, che rappresenta il primo concreto impegno diretto sul campo.

Inizialmente lo studente procederà ad annotare e/o considerare una bibliografia più generica e ampia; **col tempo restringerà il campo**, consultando testi sempre più specialistici, e che siano strettamente collegati al tema considerato.

La stesura della tesi fa parte della categoria dei testi documentati e dunque **si basa sulla selezione e sulla ricerca delle fonti**. In questo senso, il lavoro sulle fonti bibliografiche è imprescindibile.

Il professore con cui si laurea lo studente è libero di instradare il lavoro di tesi fornendo informazioni e indicazioni da cui partire, ma non è obbligato a farlo.

Un buon consiglio è quello di iniziare dalle bibliografie conclusive dei manuali e dei libri di testo inerenti alla disciplina in cui si discuterà la propria tesi di laurea (e prossimi al tema scelto).

La ricerca e la selezione delle fonti bibliografiche **dà vita ad una catena pressoché infinita**, ed è per questo che è necessario scrivere una bibliografia di base del proprio lavoro di tesi seguendo le norme che vi indicheremo.

Vi consigliamo di **compilare delle schede delle fonti** dove potete annotare sia le informazioni bibliografiche complete, riportare fedelmente le citazioni che volete inserire, scrivere commenti e riflessioni in modo da lasciare traccia chiara dei vostri ragionamenti.

Questo vi aiuterà moltissimo nella fase di scrittura vera e propria e **vi fornirà una struttura** su cui poggiare il vostro lavoro. Inoltre non perderete tempo nella fase finale della tesi, quando dovrete indicare correttamente le fonti bibliografiche.



Lavorate il più possibile nelle biblioteche e consultate i cataloghi presenti.

On line è possibile consultare il catalogo OPAC SBN, il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale: <https://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>.

Il **materiale di riferimento bibliografico** sul quale dovete lavorare consiste orientativamente in un numero congruo di libri e saggi (almeno una decina di libri ed altrettanti saggi) pubblicati su riviste scientifiche reperibili nelle principali Biblioteche.

Alcune riviste – specialmente inglesi e statunitensi – sono consultabili via Internet in formato *full text*, partendo da un computer interno al sistema universitario.

Non di rado il materiale di riferimento è **in francese o in inglese**. È quindi opportuna una conoscenza del francese e dell'inglese scritti.



FORMATTAZIONE E DIMENSIONE DELLA TESI

Tipo di carattere

Nella stesura delle tesine e delle tesi di laurea, il carattere maggiormente utilizzato è il *Times New Roman* ma viene scelto anche il *Garamond* o il *Bookman Old Style*.

Per il corpo del testo la dimensione è 12 o 13, per le citazioni lunghe il 10 o l'11. Le note sono scritte solitamente in carattere 10.

L'interlinea che va adoperata è quella da 1,5 righe (o 1,15); le citazioni lunghe avranno, invece, interlinea singola. È in ogni caso necessario evitare caratteri troppo grandi o troppo piccoli; così come vanno evitati caratteri fantasiosi o bizzarri.

Dimensioni

L'elaborato finale ha le dimensioni di "un testo breve", dalle 60 alle 100 cartelle. Ogni cartella è di circa 2200 battute. Ciò significa che il lavoro complessivo oscilla tra i 160.000 e i 220.000 caratteri, spazi inclusi.

Si tratta di un'indicazione di massima, dal momento che l'elemento distintivo di una tesi resta ovviamente la qualità.

Va da sé che **il punto di riferimento** – per gli aspetti contenutistici – **resti il docente-tutor** col quale occorre sempre confrontarsi.

È preferibile una cartella non troppo fitta – ma non troppo larga tale da dare l'idea di voler "riempire" le pagine – che abbia margini laterali più ampi.

Per l'impostazione della pagina (che va giustificata), si possono tenere presenti, per le tesi di laurea, i seguenti parametri:

- margine superiore: cm 4;
- margine inferiore: cm 3;



- margine sinistro: cm 2,5 + 1,5 di rilegatura = cm 4 (se la rilegatura è a sinistra);
- margine destro: cm 2,5 (se la tesi è stampata fronte/retro, i due margini, sinistro e destro, dovranno essere posizionati alla stessa distanza dal bordo della pagina);
- intestazione e piè di pagina: cm 0;
- rientro prima riga: cm 1.

Prima di consegnare la tesi al rilegatore, occorre verificare:

- che le pagine siano numerate progressivamente (il numero di pagina andrà posizionato preferibilmente in basso al centro);
- che la formattazione dei vari capitoli sia omogenea (margini, interlinea, corpi e caratteri);
- che l'indice corrisponda al testo nei titoli di capitolo e di paragrafo;
- che si sia compilato anche l'indice delle illustrazioni, delle tavole, dei diagrammi (ove presenti).

STRUTTURA DELLA TESI

Ciascun elaborato deve contenere:

1. Una intestazione
2. L'indice
3. Una introduzione
4. Una suddivisione in capitoli.
5. Le conclusioni
6. La bibliografia e/o la sitografia

L'intestazione

Nell'intestazione si deve scrivere il titolo della tesina ed eventualmente il sottotitolo: vanno posti al centro del foglio; in basso lo studente deve indicare il nome del professore o dei professori relatori e correlatori, oltre alla denominazione del corso seguito, la Facoltà e l'anno di riferimento.

L'indice



L'indice è uno schema in cui viene tracciato il percorso scelto. Sappiate che è molto utile per chi deve correggere; in più, se steso in via provvisoria all'inizio, aiuta lo studente a costruirsi la propria scaletta da cui partire.

In realtà l'indice definitivo della tesi si stende alla fine, perché deve rispecchiare l'articolazione dell'elaborato proposto in tutti i dettagli. È cura del laureando verificare la corrispondenza tra le pagine indicate nell'indice e i capitoli e paragrafi considerati nella tesi stessa.

Con l'indice si offre al lettore una chiara mappa del vostro lavoro: per questo è utile preparare un indice provvisorio fin dall'inizio della ricerca, e rivederlo man mano che la mappa complessiva del lavoro prende forma. L'indice iniziale tante volte non è quello conclusivo: è una delle cose che si imparano facendo una tesi.

L'introduzione

L'introduzione serve a spiegare in breve quale argomento o quali argomenti lo studente ha considerato e trattato.

Nell'introduzione di solito viene presentato il piano di lavoro, come ad esempio: l'argomento trattato, l'arco cronologico preso in esame, gli strumenti e le fonti utilizzate, le ragioni per le quali è stato scelto proprio quel determinato argomento, l'originalità/novità del tema prescelto, il modo in cui s'è inteso svilupparlo, e così via.

È bene indicare subito lo scopo problematico del lavoro svolto e informare sull'ipotesi che intendete sostenere: per questo motivo si consiglia di esprimere fin dall'introduzione ciò che considerate più importante e di farlo in maniera diretta e sintetica.

Nella tesi di laurea, l'introduzione non supera le quindici pagine e non può essere inferiore di 5.

La suddivisione in capitoli e paragrafi



L'elaborato proposto deve prevedere una divisione in capitoli, in modo da rendere meglio definito il percorso argomentativo.

Ogni capitolo deve essere numerato in un senso progressivo e può essere a sua volta strutturato in una serie di paragrafi in cui il laureando affronta specifici punti del proprio argomento. A loro volta i paragrafi possono prevedere dei sottoparagrafi, se l'esposizione lo richiede.

Per la numerazione dei capitoli è necessario utilizzare i numeri romani (I, II, III, IV, ecc.). Per paragrafi e sottoparagrafi, invece, i numeri arabi. Al numero si deve far seguire il rispettivo titolo di paragrafo o sottoparagrafo, in corsivo. Per i sottoparagrafi la numerazione sarà la seguente: 1.1, 1.2 ecc.



All'interno della suddivisione in capitoli e paragrafi, una parte molto importante deve essere **dedicata alla descrizione e all'analisi**.

Solitamente questa parte occupa più pagine, ed è **quantitativamente preponderante** nell'economia complessiva del lavoro. Qui lo studente deve illustrare – capitolo per capitolo – tutti gli aspetti dell'argomento scelto, seguendo un filo logico e consequenziale, ed evitando salti tematici e cronologici.



Per riuscire nel vostro intento dovete **avere ben chiari gli aspetti fattuali del tema** scelto e conoscere le principali problematiche a esso connesse.

In questa parte dovete dire con precisione quali sono le posizioni degli studiosi che hanno già affrontato il vostro tema; oppure esaminare e descrivere le fonti primarie che eventualmente prenderete in esame.

Fate entrambe le operazioni con atteggiamento critico, cioè mantenendo le distanze. **Sottolineate i contrasti** tra gli studiosi che vi hanno preceduto, le divergenze di metodo ed interpretazione che caratterizzano il loro lavoro, le vostre novità. Fate **emergere i diversi punti di vista**. Insomma, esprimete valutazioni ragionate, analisi critiche, non opinioni gratuite.

E soprattutto quando riassume o parafrasa il contenuto di un passo, fatelo con stile personale, non con un “taglia e cuci” dell’autore.

Quanto appena detto sottintende che fare un lavoro di tesi originale equivalga a:

- non copiare mai da un testo o da un sito;
- imparare a prendere appunti in maniera adeguata.

Occorre cioè **distinguere chiaramente la frasi riportate dal testo** (sempre tra «.....», seguite dal n. della pagina), le parafrasi del testo e le proprie annotazioni. Mai fidarsi dell’evidenza o della memoria. È frequente – davanti alla domanda “Ma questo lo scrive l’autore, o è una sua annotazione?” – che la studentessa o lo studente non sappia rispondere alla domanda.

Le citazioni



Per rafforzare le tesi proposte, il candidato può servirsi delle fonti critiche che avrà preventivamente selezionato, citandone i passi più efficaci. La citazione può essere fatta **o in modo indiretto** (cioè riassumendone o parafrasandone i contenuti) **o in modo diretto** (e dunque riportandone fedelmente le parole).

Di ogni citazione devono essere chiaramente **riconoscibili autore e testo** da cui è stata presa, altrimenti si chiama plagio.

Il richiamo bibliografico si inserisce in nota. In alcuni casi, è possibile citare solo cognome dell'autore, anno di edizione e numero di pagina tra tonde rinviando alla bibliografia finale; ma è preferibile il primo metodo, più esplicito.

Eventuali tagli nella citazione vanno segnalati tramite tre puntini sospensivi contenuti tra due parentesi quadre, in questo modo: [...].

Nel caso chi scrive voglia evidenziare in particolare alcune parole presenti nella citazione, le può mettere in corsivo, a patto che venga dichiarato subito o nella nota con la dicitura “corsivo mio” (o “corsivi miei”, se più di uno).

Se nel testo citato dovessero comparire degli errori, si potrà far seguire la parola o la locuzione errata da un *sic* (= ‘così’) in corsivo e tra parentesi quadre: [*sic*].

Se si usano citazioni riportate da un'altra fonte (sono le cosiddette **“citazioni di seconda mano”**), è bene dichiararlo subito: in nota si forniranno le indicazioni bibliografiche relative sia alla fonte primaria, sia al libro dalla quale la si è trascritta.



Le conclusioni

Con le conclusioni termina il lavoro dello studente: il loro scopo è quello di sintetizzare gli argomenti affrontati e insieme di sottolineare i risultati raggiunti o proporre una strada per ulteriori ricerche.

Dunque le considerazioni conclusive vanno formulate sulla base degli elementi illustrati nella tesi e serve per esplicitare con chiarezza e sistematicità le considerazioni svolte nel corso dell'analisi del tema.

In fondo, la conclusione è la diretta conseguenza dei fatti e dei ragionamenti discussi in precedenza. Come l'introduzione, la conclusione è piuttosto breve e consta di un minimo di 5 pagine.

All'interno il laureando deve ricostruire e riassumere il percorso della tesi, **evidenziandone punti di partenza e punti di arrivo, specificando le metodologie** su cui ci si è basati e gli strumenti di cui ci si è serviti. Gioverà ricordare, infine, la tesi principale sostenuta, e magari le argomentazioni principali che sono state portate per provarla.

Introduzione e conclusione devono essere chiaramente distinte e indicate.

Introduzione e conclusione sono parti che è opportuno preparare alla fine, dopo che è stata completata la sezione centrale (descrizione e analisi).

Alcuni consigli utili

Andare a capo.

Ogni volta che decidete di andare a capo, fate un rientro di 1 cm, come detto prima. Ricordate che andare a capo ha un significato preciso. Serve per dare un ritmo al discorso, per chiuderne una parte e ad aprirne un'altra.



Quindi non andate a capo troppo spesso: è poco professionale e date l'impressione di parlare per slogan. Evitate anche di non andare mai a capo: prendete fiato voi ogni tanto e fate sì che lo prenda il lettore.

Numerare le pagine

Ricordate di numerare le pagine.

La revisione formale

La revisione formale di tutto il lavoro è l'ultima tappa prima della stampa e della rilegatura dell'elaborato, che andrà consegnato di norma almeno **10-15 giorni prima della discussione** al relatore e al correlatore. Si tenga presente che una tesi di laurea triennale, come detto, deve essere lunga almeno una sessantina di pagine (fino a 100); quella di laurea magistrale almeno 120-130 pagine.

Il testo da consegnare in redazione

Nel caso in cui si debba pubblicare un volume, il testo definitivo da presentare in redazione o in tipografia deve contenere tutte le indicazioni necessarie per essere impaginato con facilità. In particolare, devono essere definiti ed evidenziati con chiarezza:

- l'autore dell'opera;
- il titolo generale;
- i titoli dei capitoli e/o dei paragrafi in cui è suddivisa;
- l'articolazione del testo e i suoi "blocchi" (ovvero gli a capo, gli spazi di separazione, i corsivi, i grassetti, i maiuscoletti, le note etc.);
- le didascalie e/o i riferimenti alle immagini presenti nel testo.



La stesura della bibliografia e/o della sitografia

Alla fine di una tesina o di una tesi di laurea, andrà inserita **la bibliografia** del lavoro svolto, ovvero **un elenco di tutti i testi** (e di tutti i siti Internet, la cosiddetta Sitografia, corredata delle date di consultazione dei siti stessi) citati o consultati nella stesura della tesi.

Questo elenco rappresenta un indicatore fondamentale del grado di documentazione che sta alla base del lavoro presentato: **la cura e la precisione nell'elaborazione, il rispetto delle norme tipografiche e la correttezza della bibliografia** contribuiscono a determinare il valore "scientifico" della tesi di laurea e possono incidere sul punteggio attribuito per la prova finale di discussione, a conclusione del percorso universitario di ogni studente.

Dunque nella bibliografia vanno elencate le fonti utilizzate nella stesura della tesi. Le fonti possono essere **primarie** (documenti d'archivio, filmati, opere letterarie e artistiche, articoli di giornale o altro materiale stampa, ecc.) e **secondarie** (la letteratura critica, composta da libri e saggi sull'argomento preso in esame).

Ordinamento delle indicazioni bibliografiche

I contributi vanno ordinati in ordine alfabetico, per cognome dell'autore. La bibliografia va collocata al termine della tesi. Talvolta la letteratura critica viene indicata separatamente rispetto alle altre fonti.

Adottare un ordine alfabetico significa che bisogna basarsi sui cognomi degli autori dei testi citati (in caso di omonimia, si adotta il criterio dei nomi). È ammesso in alternativa l'ordine cronologico, anche se non è consigliato.

Una ulteriore distinzione nella bibliografia della tesi di laurea, può essere quella tra la **letteratura primaria** (cioè i testi, ad esempio narrativi o poetici, di riferimento consultati e citati) e una **letteratura secondaria** (cioè i saggi e gli studi critici adoperati).



Standard

In linea di massima nella bibliografia bisogna indicare dunque:

- **l'autore (nome e cognome)**
- **il titolo completo della fonte in corsivo**
- **il luogo di pubblicazione**
- **l'editore**
- **l'anno di pubblicazione**

Le note editoriali

Luogo di pubblicazione, casa editrice e anno

Va sempre indicato il luogo di pubblicazione dei volumi (se non identificabile, va inserita la sigla s.l. = senza luogo). Nel caso delle riviste, non va mai specificato. Qualora si tratti di città straniere, sarebbe preferibile indicarle secondo la dizione straniera.

- **Il luogo di stampa**, invece, è quello in cui ha sede la tipografia che ha stampato il volume. Solitamente si trova nell'ultima pagina del libro stesso.
- **La casa editrice** va indicata dopo il luogo di stampa e prima dell'anno di edizione, separata attraverso la virgola. Nel caso non sia identificabile, si usa mettere la sigla s.e. (= senza editore). Per quanto concerne le riviste, l'editore non va mai citato.
- **L'anno di edizione** va sempre in tondo. Se non fosse presente, si adotterà la dizione s.a. (= senza anno) o, ancora meglio, s.d. (senza data). Qualora il volume non fosse ancora uscito, si adotterà l'indicazione i.c.s. (= in corso di stampa) o "in stampa".

Esempi:

- S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2010
- S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea*, Roma 2010, Editore
- S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea*,

Editore, Roma 2010

L'autore o gli autori

Di norma, del nome dell'autore si trascrive solo l'iniziale puntata, seguita, dopo uno spazio, dal cognome con la sola iniziale maiuscola (e il resto delle lettere in tondo o in maiuscoletto).

Nel caso che gli autori siano 2 o 3, i loro nomi vanno separati da una virgola; nel caso di più di 3 autori, in genere si preferisce non riportarne i nomi, inserendo il volume in elenco tramite l'iniziale del titolo, oppure il nome del curatore.

È ammesso l'uso della formula AA.VV. (= autori vari).

Esempio:

– S. De Medici, F. Tornaquinci, *La poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2020

Il curatore o i curatori

Quando si tratta di inserire nella bibliografia un libro curato da uno o più autori, si riporta la dicitura “a cura di” (tra parentesi tonde) dopo il nome puntato e il cognome del curatore, oppure si fa seguire al titolo dell'opera la frase “a cura di”, inserendola in elenco tramite la lettera iniziale del titolo stesso.

Per quanto riguarda le opere straniere, si possono riprodurre le indicazioni riportate sui frontespizi (ad es.: *ed.* o *edited by*, per i testi inglesi; *éd.* o *édité par*, per quelli francesi *etc.*); ma va bene anche la dicitura italiana.

Esempi:

- *La poesia italiana contemporanea*, a cura di S. De Medici, Roma, Editore, 2020
- S. De Medici (a cura di), *La poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2020



Il titolo

Il titolo va scritto in corsivo. Se è presente il sottotitolo va posto di seguito (in tondo o corsivo), separando con un punto dal titolo.

Esempio:

– S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea. Appunti ed esercizi*, Roma, Editore, 2010

Altre indicazioni

Tra le indicazioni aggiuntive ci sono ad esempio cataloghi delle mostre, atti del convegno, ecc.. Queste indicazioni devono essere inserite subito dopo il titolo, sempre separate da una virgola. Le date in cui si sono svolti il convegno o la mostra, devono essere collocate tra parentesi, prima delle indicazioni editoriali. Mentre il titolo di una mostra o di un convegno (se diverso da quello del volume), va scritto in tondo e tra virgolette.

Esempi:

- *La poesia italiana contemporanea oggi*, Atti del convegno “Parliamone” (Cosenza, 20-22 aprile 2010), a cura di S. De Medici, Roma, Editore, 2010
- S. De Medici (a cura di), *La poesia italiana contemporanea oggi*, Atti del convegno (Cosenza, 20-22 aprile 2010), Roma, Editore, 2010

Gli articoli contenuti in miscellanee

Per quanto riguarda i volumi miscellanei, dopo l'indicazione del titolo dell'articolo citato (che bisogna scrivere in corsivo, oppure in tondo, tra virgolette) va inserita la dicitura “in”.

Successivamente, separata da una virgola, si scrive il titolo del volume in cui è contenuto l'articolo, preceduto da “Id.” (“Ead.”, nel caso si tratti di una donna), se la miscellanea è opera dello stesso autore dell'articolo. Altrimenti il titolo del volume miscellaneo sarà seguito



dal nome del suo curatore.

Quando la miscellanea è già stata citata precedentemente, si scrive come sempre il nome puntato e cognome dell'autore, poi il titolo dell'articolo considerato con la dizione "in"; mentre, dopo il titolo della miscellanea, va messo "op. cit." (opera citata) e l'intervallo di pagine corrispondenti.

Esempi:

- S. De Medici, *Articolo sulla poesia italiana contemporanea*, in Id., *Parlando della poesia*, Roma, Editore, 2010, pp. 2-50
- S. De Medici, *Articolo sulla poesia italiana contemporanea*, in Id., *Parlando della poesia*, op. cit., pp. 12-30.

Le edizioni

Nel caso in cui si è consultato un'edizione diversa dalla prima pubblicata, si può sottolineare l'anno dell'edizione originale tra quadre dopo il titolo (senza inserire la virgola in mezzo); a questo segue l'indicazione del numero ordinale corrispondente all'edizione della quale si tratta.

Altra possibilità è quella di adoperare l'esponente numerico relativo, dopo l'anno di edizione.

Esempi:

- S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea all'estero* [2005], II ed., Roma, Editore, 2010
- S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea all'estero* [2005], Roma, Editore, 2010⁴

Volumi e tomi

Quando invece dobbiamo indicare un'opera in più volumi, bisogna scrivere in cifra araba o in numero cardinale, il numero del volume citato. Va inserito prima dell'indicazione delle pagine, preceduto da "vol.".

Se, però, ogni volume dell'opera citata ha un proprio titolo ed è stato edito in un anno o in un luogo differente dagli altri, come succede ad esempio nei manuali o nelle enciclopedie, le indicazioni a esso correlate vanno



anteposte a quelle editoriali.

Quando dobbiamo indicare il numero complessivo dei volumi di un'opera, dopo il titolo va messo il numero dei volumi in cifre arabe, preceduto da "voll."

Esempi:

- S. De Medici, *Articolo sulla poesia italiana contemporanea*, in *La lingua italiana*, Roma, Editore, 2010, vol. 2, pp. 10-278
- S. De Medici, *Articolo sulla poesia italiana contemporanea*, in *La lingua italiana del Seicento*, vol. VI, Roma, Editore, 2009, pp. 107-275
- S. De Medici, *Sulla poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2010, 10 voll.

La collana

L'indicazione della collana nella quale è stato pubblicato il libro preso in esame va posta in tondo (tra parentesi o senza parentesi), dopo le note editoriali: al titolo della collana, dopo la virgola, segue il numero che corrisponde al volume in questione.

Per indicare le collane editoriali o le collezioni, in genere si possono adoperare anche le caporali.

Esempi:

S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2010 (Collana sulla lingua italiana, n. 3)

S. De Medici, *La poesia italiana contemporanea*, Roma, Editore, 2010 («Collana sulla lingua italiana», n. 3)

La traduzione

Se il testo riportato ha una traduzione italiana, questa va sempre indicata, e l'indicazione va collocata prima delle note editoriali. L'eventuale citazione delle note editoriali originali va inserita in tondo tra parentesi dopo quelle italiane.

Nel caso si decida di citare anche il titolo dell'edizione originale, è preferibile scindere la citazione in due parti o inserire tutte le indicazioni tra parentesi quadre.



Esempi:

F. Tornaquinci, *Lezioni*, trad. it. di T. Bianchi, Roma, Editore, 2010 (London, Fantasy Press, 2009)

F. Tornaquinci, *Lezioni*, trad. it. di T. Bianchi, Roma, Editore, 2010; ed. orig. *Lessons*, London, Fantasy Press, 2009

F. Tornaquinci, *Lezioni*, trad. it. di T. Bianchi, Roma, Editore, 2010 [ed. orig. *Lessons*, London, Fantasy Press, 2009]

I libri antichi

Qualora si debbano citare dei libri antichi, si può scegliere se adottare le stesse regole di citazione bibliografica impiegate per quelli moderni, oppure trascrivere i luoghi di edizione in latino e la dizione originale dello stampatore.

Esempi:

– F. Tornaquinci, *Lezioni, Liber*, in Venetia, appresso Jacopo Verdi, MDCXIV

– F. Tornaquinci, *Lezioni, Liber*, Venezia, Jacopo Verdi, 1614

Gli articoli in rivista

Per gli articoli pubblicati in rivista, è necessario indicare:

- l'autore o gli autori
- il titolo in corsivo (o a volte in tondo tra apici doppi),
- il titolo della rivista tra caporali e preceduto da "in"
- l'annualità (o volume) della rivista in numeri romani
- l'anno solare
- (eventualmente) il numero del fascicolo in cifre arabe, seguito dall'indicazione dei numeri di pagina dell'articolo
- (oppure) annualità e/o volume, fascicolo, giorno, mese e anno solare.

Per quanto concerne invece i quotidiani, la regola vuole che si citino solo giorno mese e anno, dopo il titolo del periodico. Il luogo di edizione di riviste e quotidiani non viene indicato.



Esempi:

F. Tornaquinci, *Lezioni*, in «Rivista», a. XXII, 2009, 3, pp. 11-22

F. Tornaquinci, *Lezioni*, in «Rivista», vol. XXII, 3, 20 settembre 2009, pp. 11-22

F. Tornaquinci, *Lezioni*, in «Il Quotidiano», 1-1-2010

Le opere di consultazione

Per le opere di consultazione (enciclopedie o dizionari) valgono le regole esposte per le miscellanee; se un'opera è identificata da un acronimo, quest'ultimo precede il titolo per esteso.

Es.: DITI = *Dizionario inventato dei termini italiani*, a cura di M. Rossi, Roma, Editore, 2010

Le tesi di laurea o di dottorato

Qualora si faccia riferimento a una tesi inedita, essa andrà citata come tale, indicando la facoltà e l'università in cui è stata discussa, l'anno accademico ed eventualmente il relatore.

Es.:

– F. Tornaquinci, *Lezioni* (2009-2010), *Una tesi di linguistica*, Tesi di dottorato inedita, Facoltà di Lettere, Università degli Studi di Roma "La Sapienza", relatore prof. M. Verdi.

I CD-ROM

Per i CD-ROM valgono gli stessi criteri adottati per le opere a stampa; bisognerà solo indicare di che tipo di formato elettronico si tratta.

Es.:

– F. Tornaquinci, *Lezioni* (CD-ROM), Roma, Editore, 2010.

Le indicazioni esposte finora sono utili sia per la stesura delle note al testo, sia per la compilazione della bibliografia finale di una tesina, di una tesi o di un



UNIVERSITÀ TELEMATICA
INTERNAZIONALE UNINETTUNO

saggio.



La sitografia

Le fonti cartacee sono sempre più spesso affiancate dai contenuti presenti sul web, quindi per alcune materie può essere importante organizzare una sitografia.

La distinzione tra bibliografia e sitografia è chiara: la prima è l'elenco delle fonti cartacee consultate per la stesura della tesi (libri, articoli, riviste, documenti e così via); la sitografia è l'elenco delle fonti online citate nella tesi inclusi gli articoli apparsi su riviste on-line

La bibliografia si concluderà con la *Sitografia*, ovvero con la lista dei siti Internet e dei testi consultati in rete, indicati secondo il modello che segue:

Es. di sito: www.sitoinventato.it (consultato il 5/09/2010)

Es. di testo in rete:

– F. Tornaquinci, *Lezioni*, consultabile su:
<http://www.sitoinventato.it/articoli/rossi.doc>
(20/08/2010)



NORME TIPOGRAFICHE UTILI

Il corsivo (o carattere italico)

Si ricorda che il carattere corsivo va adoperato per indicare:

- **i titoli** (che siano titoli di libri, di opere d'arte, di film, di canzoni, ecc.);
- **i termini stranieri** che non sono ancora entrati a far parte dell'uso comune nella lingua italiana. I termini stranieri che invece sono già entrati nell'uso comune devono essere scritti in tondo e, non va mai dimenticato, rimangono invariati al plurale; ad es., si scrive: i film, e non i *films*;
- **le parole che l'autore vuole evidenziare** (ma è bene farlo solo in rari casi);
- **le piccole modifiche** che l'autore apporta talvolta all'interno delle citazioni, al fine di inserire meglio il testo nel tessuto del discorso preso in esame
 - o ad es.: «il testimone era convinto che “la causa del decesso sia il veleno ingerito per sbaglio”» può e deve essere adattato seguendo la consecution temporum, in: «il testimone era convinto che “la causa del decesso *fosse* il veleno ingerito per sbaglio”»;
- **si può anche modificare in corsivo solo l'iniziale** di parola della citazione, trasformandola da maiuscola in minuscola
 - o ad es.: «il giornalista ha scritto che “Fin dai tempi di Machiavelli la politica viaggia separata dall'etica”» può essere reso più fluidamente: «il giornalista ha scritto che “*fin* dai tempi di Machiavelli la politica viaggia separata dall'etica”».

I termini stranieri non ancora d'uso comune nell'italiano scritto e che si trovino inseriti in un titolo (che è già in corsivo, come sapete) andranno scritti in tondo.

Se il termine usato nel titolo fa riferimento a titoli di



opere, questi vanno scritti in tondo oppure in corsivo e tra apici doppi

- ad es.: *La funzione della cornice nel Decameron di Boccaccio*
- *La funzione della cornice nel “Decameron” di Boccaccio.*

Se alcune parole in corsivo sono racchiuse tra parentesi, queste ultime restano in tondo, e viceversa.

Il grassetto o neretto

Nelle tesine o nelle tesi di laurea l'uso del grassetto è consentito per i titoli dei capitoli e dei paragrafi. I titoli dei capitoli vanno messi in tondo e quelli dei paragrafi in corsivo.

Il maiuscoletto

Il maiuscoletto si può adoperare, in alternativa al tondo, nelle note e nella bibliografia per mettere in risalto i cognomi degli autori dei testi citati o consultati. In tutti gli altri casi, per i cognomi dei curatori, dei traduttori, dei prefatori *etc.*, invece, è preferibile usare il tondo.

Gli spazi bianchi

Nessuno spazio bianco va lasciato prima dei segni interpuntivi.

Lo spazio bianco va inserito, invece, dopo i segni interpuntivi.

I caratteri speciali

I caratteri alfabetici speciali si trovano soprattutto in alcuni testi stranieri come le vocali con Umlaut, la cediglia, la tilde, le vocali spagnole con l'accento acuto, ecc.



La cediglia "ç" è un segno a forma di uncino che viene aggiunto per modificarne la pronuncia.

La tilde è un segno diacritico (~) appartenente – fra gli altri – ai sistemi ortografici del portoghese e del castigliano.

L'umlaut è il segno grafico posto su <ä>, <ö>, <ü>. consiste nella modificazione del suono di una parola per l'influenza della vocale finale sulla vocale tonica.

La dieresi nelle parole tedesche si conserva, a meno che esse non siano scritte in maiuscolo o maiuscoletto: in questo caso l'umlaut andrà sciolta nel relativo dittongo ae, oe, oppure ue.

Le virgolette

Nella stesura della tesi le virgolette sono di tre tipi:

- **Le virgolette basse o francesi, o caporali (« »)**, che servono per introdurre una citazione
 - o se all'interno di essa sono presenti citazioni di citazioni, si adopereranno nell'ordine apici doppi e apici: ad es.: «Lo speaker del telegiornale ha dichiarato: “L'attrice ha smentito le illazioni del suo produttore relative al fatto che la donna avesse ‘preteso degli altri soldi’, ricattandolo”»);
 - o si usano anche quando lo student vuole citare una frase o dei titoli (su «La Stampa» il giornalista scrive che il bandito è stato arrestato in flagranza di reato)
- **virgolette alte o inglesi, o apici doppi (“ ”)**, che servono per indicare un'espressione particolare oppure una volontà, da parte di chi scrive, di prendere le distanze da ciò che sta scrivendo;
- **apici singoli o apici (‘ ’)**, che vengono adoperati per sottolineare il significato di alcune parole in particolare parole
 - o ad es.: *nell'Inferno dantesco, noia sta per ‘angoscia’.*



Per le citazioni che superano le tre righe, la regola è questa: bisogna separarle dal resto del testo e vanno scritte in un corpo più piccolo (11 o 10), dopo la frapposizione di due righe bianche; vanno usati margini rientrati (2 cm) rispetto al testo principale, per evidenziare meglio la citazione stessa, che deve comunque riprodurre la suddivisione in paragrafi e gli a capo dell'originale.

L'apostrofo

Per l'apostrofo si rimanda alla consultazione di una buona grammatica, pratica sempre necessaria per la stesura di una tesi di laurea.

Gioverà ricordare che necessitano di apostrofo le espressioni: *be'* (come troncamento di *bene*), *to'*, *mo'* (*amo' di*), *ca'* (ad es.: *Ca' Foscari*) *etc.* Fra, invece, inteso come troncamento di *frate*, non vuole l'apostrofo.

La d eufonica

Solitamente, la *d* eufonica si utilizza solo per evitare l'incontro tra vocali identiche (ad es.: *ed ecco*, *ad avere* ecc.). Nell'uso comune della lingua scritta non è un regola sempre rispettata. Ci si può basare sul gusto e sull'orecchio quando si scrive, ma in alcuni casi va sempre messa: si scrivere "ad esempio" e non "a esempio".

Numeri e date

I numeri espressi in cifre si scrivono unitariamente se composti di 2, 3 o 4 cifre (ad es.: 3500); altrimenti si dividono, per mezzo di punti, in gruppi da 3, a partire dalla prima cifra a destra (ad es.: 35.000).

Le cifre decimali vanno separate da quelle dei numeri interi per mezzo della virgola (ad es.: 3, 34).



Le date vengono, di solito, scritte in cifre arabe, inframmezzate da punti o lineette oblique (ad es.: *13.02.1975*, o *30/06/1976*); quando i mesi sono scritti per esteso, si usa farlo in minuscolo.

Se i decenni sono scritti in lettere, l'iniziale va inserita maiuscola (ad es.: *gli anni Trenta*); altrimenti vengono scritti in cifre arabe precedute dall'apostrofo (ad es.: *gli anni '60*).

I secoli vengono per lo più scritti per esteso ed hanno l'iniziale maiuscola (ad es.: *il Cinquecento*). Possono essere scritti in cifre arabe, ma va omessa la cifra che indica il millennio per sostituirla con un apostrofo (ad es.: *il '300 = il Trecento*; e non il 1300, che sta a indicare unicamente l'anno precedente al 1301).

Se si deve far riferimento a un arco temporale, il primo anno bisogna indicarlo per esteso, mentre il secondo solo nelle ultime 2 cifre a destra (ad es.: *1915-'18*), sebbene sia possibile tagliare e apostrofare entrambi (ad es.: *'15-'18*).

I numeri romani che indicano i secoli vanno sempre prima della parola "secolo" o della sua abbreviazione "sec." (ad es.: *il XXI sec.*).

Gli accenti

Nella stesura della tesi un'attenzione particolare va posta sugli accenti, a cominciare parole che si scrivono nello stesso modo, ma che hanno differente significato (omografi): gli accenti aiutano a renderle più facilmente distinguibili.

Se ne propone un elenco non esaustivo:

ché = perché / che (in tutti gli altri casi)

dà = III persona singolare dell'indicativo di dare / da = preposizione

là = avverbio di luogo / la = articolo determinativo femminile singolare



lì = avverbio di luogo / li = pronome plurale
né = congiunzione / ne = pronome o avverbio
sé = pronome tonico di III persona (nel caso di se stesso, l'accento acuto può essere omesso) / se = pronome atono (ad es.: se ne parla sempre) o congiunzione (ad es.: se vuoi venire)
sì = avverbio / si = pronome
tè (o the) = bevanda / te = pronome di II persona singolare
su = avverbio e preposizione (da evitare l'accento sull'avverbio).

Si ricorda agli studenti che, per convenzione, sulle vocali “a”, “i”, “u” l'accento è sempre grave; può essere, invece, acuto o grave sulla “e” e sulla “o” (anche se la “o” con l'accento acuto non compare mai in fine di parola).

Sulla “e” l'accento è più spesso acuto (ad es.: *ché, poiché, perché, benché, affinché, cosicché, sé, né, allorché* ecc.), come anche nella terza persona singolare di alcuni verbi (ad es.: *poté*) e nei numeri che terminano con il tre (ad es.: *ventitré, trentatré*).

L'accento grave si ha nei seguenti casi:

- è (attenzione al maiuscolo, che non si forma aggiungendo l'apostrofo: È, non E'), piè, ahimè, caffè, tè, cioè;
- la terza persona singolare del passato remoto (ad es.: diè)
- i nomi propri (ad es.: Mosè)
- le parole straniere entrate nell'uso italiano (ad es.: bignè) ecc.

Il minuscolo

Si ricorda ai laureandi che si usa l'iniziale minuscola per i seguenti casi:

- **i nomi di religioni, correnti**, ideologie, movimenti *etc.* (ad es.: *il buddismo, il liberismo*);
- **i nomi che indicano cariche o titoli** (ad es.: *il presidente della Camera, don Matteo*);



- **i nomi di membri di congregazioni** oppure di ordini (ad es.: *i cavalieri di Malta, i domenicani*);
- **i nomi di creature mitologiche che vengano considerate collettivamente** (ad es.: *le ninfe, i titani*);
- in geografia, gli aggettivi che indicano l'appartenenza geografica, politica ecc. di un territorio, ma che non fanno parte del suo nome ufficiale (ad es.: *America latina*);
- **le indicazioni topografiche all'interno delle città** (ad es.: *via Principe Eugenio, Carnaby Street*);
- **i versi poetici**, laddove la maiuscola non sia richiesta dalla punteggiatura;
- **gli aggettivi che derivano da nomi propri** (ad es.: *freudiano, kafkiano*);
- **i nomi propri usati come nomi comuni** (ad es.: *ci ha fatto da cicerone*);
- **i nomi dei mesi e dei giorni della settimana.**

Il maiuscolo

Nella stesura della tesi il laureando adopera l'iniziale maiuscola solo nelle seguenti occasioni:

- **dopo il punto fermo**;
- **dopo i puntini di sospensione**, nel caso in cui la frase che li precede è compiuta, viceversa si usa il minuscolo;
- dopo il punto esclamativo o il punto interrogativo, sempre nel caso in cui la frase precedente sia conclusa (viceversa si adopera il minuscolo);
- **per appellativi e soprannomi** (ad es.: *la Serenissima*);
- **per i nomi astratti personificati o allegorici** (ad es.: *la Virtù*);
- **per nomi di enti, istituti**, organizzazioni, ma solo per la prima parola (ad es.: *Istituto di studi filosofici*);
- **per nomi comuni** che designano un preciso fatto storico o letterario etc. (ad es.: *la Triplice alleanza*);
- **per titoli di opere letterarie, artistiche** etc. (ad es.: *Orlando furioso*; ma si scriverà *Divina Commedia*, che fa eccezione);



- **per i nomi di documenti ufficiali** (ad es.: la *Magna charta*);
- **per le marche dei prodotti commerciali** (ad es.: una Fiat).

Le note a piè di pagina

Le **note** a piè di pagina sono fondamentali per una corretta ed esaustiva stesura della tesi di laurea. Sintetizzando, queste sono le loro funzioni:

- indicano la fonte bibliografica delle citazioni o di altre informazioni riportate nel testo;
- aggiungono altre indicazioni bibliografiche che servono a rafforzare la tesi esposta nel testo o a confermare una riflessione e/o un'asserzione;
- rinviano ad altri punti della tesi o a rimandi esterni al testo;
- aggiungono ulteriori argomenti o considerazioni alla propria tesi o alla tesi presa in esame;
- aggiungono informazioni, commenti, esempi e dettagli alle affermazioni fatte o riportate;
- spiegano alcuni termini utilizzati o spiegano meglio alcuni passaggi;
- segnalano eventuali posizioni critiche contrastanti o obiezioni;
- si usano per trascrivere la traduzione italiana di un testo citato in lingua straniera;
- e, come afferma Eco, servono a «pagare i *propri debiti*», magari con degli studiosi che hanno suggerito idee e innescato riflessioni tramite le loro opere o le loro conversazioni private con l'autore.

Per le indicazioni bibliografiche nelle note valgono le stesse norme di stile della bibliografia. La prima volta che citate un libro o un articolo bisogna fornire nome e cognome dell'autore, il titolo completo, ecc. In più, in questo caso, precisate la pagina o le pagine alle quali fate riferimento.

Nelle eventuali citazioni successive dello stesso libro o articolo, scrivete il cognome dell'autore, il titolo abbreviato in corsivo, l'indicazione op. cit. (opera citata)



senza ulteriori aggiunte, e la pagina o le pagine di riferimento (S. De Medici, *La poesia contemporanea*, op. cit., p. 15)

Le note sono importanti. Il loro uso appropriato è segno di professionalità, di serietà. Ma non abusatene. Non c'è bisogno di note a sostegno di fatti notissimi ("Leonardo da Vinci morì nel 1519...": se voglio sapere oggi quando è morto Leonardo da Vinci controllo in un secondo su Wikipedia...). E tuttavia, se la questione è rilevante per il vostro lavoro, può esserci bisogno di una nota che dica: "Sulle ragioni per le quali l'Urss si sgretolò è ancora in corso il dibattito, ma si veda...."

Le note vanno numerate capitolo per capitolo ed inserite a piè di pagina. Le note a piè di pagina si chiamano così perché devono stare in fondo alla pagina a cui si riferiscono, non al termine del capitolo o dell'intero elaborato. Imparate subito a usare le note, fin dalla prima stesura. E mettete sempre il . alla fine.

L'esponente di nota va collocato subito prima della punteggiatura (virgola, punto, due punti, punto e virgola, etc.), senza spazi rispetto alla parola che lo precede; abbreviazioni comuni per introdurre note di citazione o di confronto sono le seguenti: cfr. (confronta), v. (vedi). I numeri di richiamo della nota vanno **sia nel testo che in nota in esponente**.

Ivi/Ibidem

Nei casi in cui si debba ripetere di seguito la citazione della medesima opera, variata in qualche suo elemento – ad esempio con l'aggiunta dei numeri di pagina –, si usa 'ivi' (in tondo alto/ basso).

Si usa 'ibidem' (in corsivo alto/basso), in forma non abbreviata, quando la citazione è invece ripetuta in maniera identica subito dopo.

Esempi: S. De Medici, *Poesia contemporanea*, op. cit., pp. 295-302.

Ivi, pp. 320-326.

S. De Medici, *Poesia contemporanea*, op. cit., p. 295.

Ibidem

Approvato da: Consiglio di Facoltà
Data di approvazione: 03/11/2020