

Note su come scrivere una tesi(na) di laurea¹

Queste note servono di supporto a chi si trovi per la prima volta a fare una tesi, o una tesina, di laurea. Il presupposto da cui partono è che il lavoro di ricerca e di scrittura che una tesi presuppone può essere, se fatto con criterio, un'esperienza estremamente ricca e, nei casi più fortunati, anche una buona occasione di crescita soggettiva.

Si tratta di una maturazione cognitiva e disciplinare, ma spesso anche emotiva: le ricerche fatte bene, infatti, comportano sempre anche la trasformazione del ricercatore che, nel misurarsi con nuovi dati, nuove teorie e nuovi modi di vedere e di leggere il mondo è chiamato a fare una scelta, a prendere parte, a pronunciarsi e a spiegare il perché delle proprie scelte.

A testimonianza di ciò sta il fatto che, molto spesso, il periodo in cui si fa ricerca per la stesura della tesi corrisponde è puntellato da una serie di *crisi*: attimi di panico, isteria, lacrime, monomania. Niente di grave, naturalmente e, soprattutto, niente di patologico: sono solo gli effetti della trasformazione in corso, l'esito di un processo che, se ben condotto, dovrebbe finalmente trasformare uno studente in un ricercatore. (Fatelo presente anche a genitori preoccupati e amici perplessi: non siete impazziti, state solo facendo ricerca.)

Ovviamente, non esistono regole valide per tutti e da un certo punto di vista ciascuno è storia a sé. Nondimeno, ci sono alcune fasi «tipiche», che molti incontrano, e diversi dubbi ricorrenti, che si presentano durante il lavoro di ricerca e di stesura dell'elaborato. Come Dante che si avventura agli inferi, la prima cosa di cui avete bisogno è una guida esperta del terreno: questo è, né più né meno, il ruolo del vostro relatore, e niente lo può sostituire. Per questa ragione, la prima raccomandazione da fare è questa: non esitate mai a chiedere consiglio a chi vi siete scelto come guida: fatevi risolvere tutti i dubbi, non esitate a manifestare le perplessità, non fatevi scrupolo di porre tutte le domande che vi girano per la testa. Anche quelle che vi sembrano stupide, perché il vecchio adagio è sempre valido: *nessuno nasce imparato*.

¹ Il presente elaborato è stato scritto da **Stefania Consigliere** (2005) ed è stato tratto dal seguente sito web: http://emdb.lettere.unige.it/sez_antr/tesi/note_tesi.doc.

Se poi, dopo esservi fatti spiegare tutto il possibile sui paralogismi in Kant, non ve la sentite di chiamarla/o anche per chiedere come mettere le virgole, queste note fanno per voi. Si tratta consigli tutto sommato banali, che tuttavia possono essere utili per non perdere delle mezze giornate attorno a questioni di forma.

Partiamo allora dall'inizio, da una situazione molto comune: avete appena depositato in segreteria il titolo della tesi o della tesina; avete scelto l'argomento in base a un interesse travolgente; siete pieni di entusiasmo; e vorreste mettervi subito a scrivere... ma vi accorgete con crescente terrore che non sapete da che parte cominciare.

Non conoscete abbastanza la disciplina che vi appassiona, l'ultima cosa che avete scritto era il tema della maturità, siete pieni di dubbi su voi stessi e sulla vostra capacità di dire qualcosa di nuovo (e tanto meno di intelligente) in merito ad alcunché. Primo «blocco del tesista» (rasserenatevi: è *solo* il primo...).

Per uscire da questo stallo c'è un metodo sicuro: prendete la via larga, dimenticatevi di quello che dovrete scrivere e cominciate innanzi tutto a *leggere*. La cosa migliore è prendersi un po' di tempo (da qualche settimana a qualche mese, a seconda di quanto siete angosciati dalle scadenze o dalle tasse) per leggere. Leggere *e basta*: procuratevi tutto quello che vi sembra attinente, senza preoccuparvi troppo, per il momento, del suo valore (all'inizio è bene "farsi le ossa" seguendo tutte le piste possibili, comprese quelle che si riveleranno di poco conto; col tempo, e con una conoscenza migliore, l'opera di scrematura dei dati verrà quasi automaticamente). Per cominciare a leggere, naturalmente, c'è bisogno dei testi: per come reperirli, v. § 1. La ricerca delle fonti.

Il periodo di lettura può essere una fase molto felice dell'esistenza individuale: avete agli occhi del mondo una scusa valida per sottrarvi a qualcuna almeno delle noie quotidiane. Non capita facilmente (purtroppo) di poter rispondere con aria serafica: «Non posso, sto leggendo» a chi vi chiede qualcosa – quindi cercate, innanzi tutto, di godervi la situazione.

Il periodo di lettura presenta, di solito, un andamento tipico:

Fase 1 – Non trovate niente. Iniziate a credere che nessuno abbia mai trattato l'argomento della vostra tesi, che fare la tesi sia irrilevante, che il docente – avendovi preso in feroce antipatia – vi abbia appioppato il tema più

impossibile o, peggio ancora, che sia talmente pazzo da aver assecondato un vostro delirio.

Fase 2 – Cominciate a trovare qualcosa: l'argomento della tesi diventa il centro del mondo, la cosa più importante dell'universo; ne parlate con tutti (vicini, amici, parenti, animali domestici) e in qualsiasi circostanza; in certi momenti, non parlate d'altro. Arrivate alla monomania. (A partire da questa fase, e in tutte quelle seguenti, è importantissimo stilare scrupolosamente la bibliografia completa dei testi consultati: v. § 2. La bibliografia.)

Fase 3 – Avete trovato troppa roba, non sapete più come ordinarla, quale senso dare a un argomento che è improvvisamente diventato troppo grosso, ingestibile.

Per uscire dalla fase 3, un consiglio: considerate il tema della tesi (ovvero, grosso modo, il titolo che avete consegnato in segreteria) come la *cornice* entro quale dovete muovervi, l'orizzonte della vostra ricerca. In quanto tale, esso delimita una serie di problemi, di questioni, di approcci e di metodi fra i quali ora dovete scegliere, rintracciando prima e poi seguendo una pista di ricerca che vi sembri promettente.

Se avete deciso di prendervi tutto il tempo che vi serve, la fase di lettura può essere anche molto lunga; in ogni caso, anche se avete problemi di tempo, cercate di non affrettarla e di non farla finire troppo presto. Si tratta infatti di un momento sostanziale, in cui avvengono cose importanti per l'esito della vostra ricerca: in primo luogo, cominciate a familiarizzarvi con una disciplina specifica, a impararne il vocabolario, a riconoscerne gli assunti (impliciti ed espliciti), i temi, i metodi e le parole d'ordine. In secondo luogo, è possibile che il quadro che si va delineando davanti ai vostri occhi non sia così saldo o così coerente come vi aspettavate: progressivamente emergeranno problemi irrisolti, incongruenze teoriche, dati discordanti. Infine, e più importante di tutto, continuando ostinatamente a leggere si arriva di solito alla

Fase 4 – Dopo decine di libri e centinaia di pagine, la passione che vi muove a fare della ricerca, incrociando un problema aperto e tuttora senza risposta, trova finalmente la *sua* pista di indagine, qualcosa che appassiona di più, una questione che, in qualche modo, sta chiamando proprio voi.

Adesso siete pronti per cominciare a scrivere e da questo momento la storia diventa completamente vostra. Vi potranno fare comodo durante la fase di

scrittura vera e propria il § 3 («L'organizzazione dello scritto») e il § 4 («Formattazione»); verso la fine del lavoro, a qualche giorno dalla consegna, potreste trovare utile dare un'occhiata al § 5 («Varie»).

Quando sarete quasi alla fine del lavoro, molto probabilmente non riuscirete a smettere. Le ricerche fatte bene inducono, infatti, una specie di tossicomania. A ogni pagina, e quasi a ogni paragrafo, vorrete aggiungere qualcosa; vi sveglierete in mezzo alla notte pensando che se non inserite nel capitolo 3 la teoria o la frase del tale o del tal altro l'argomentazione sarà tragicamente incompleta; in qualsiasi piega dell'esistente troverete evidenti, espliciti richiami al vostro tema. Giunti a questo punto, potete benedire il fatto di essere sottoposti, nonostante tutto, a una scadenza temporale precisa, fissata dall'istituzione, che – per vostra fortuna – vi costringerà a concludere.

Un ultimo consiglio, del tutto pleonastico: per stampare e rilegare, se vi riesce, provate a non ridurvi proprio all'ultimo momento. L'esperienza empirica dice infatti che negli ultimi tre giorni prima della consegna si registrano probabilità assai più alte del solito di esplosione degli hard disk, crash di sistema, black out elettrici perniciosi, scioperi dei trasportatori di carta, penuria di cartucce d'inchiostro, catalessi delle stampanti.

In bocca al lupo.

N.B. L'esperienza insegna anche quanto segue (tenete presente che, prima di farne la stampa finale, avrete letto ogni singolo paragrafo della vostra tesi almeno una decina di volte, e spesso anche di più). Quando il rilegatore vi consegnerà sorridente il frutto del vostro lavoro, stampato rilegato e odoroso di colla da libri, voi lo aprirete a una pagina a caso – così, tanto per vedere l'effetto che fa. In quel preciso istante, qualunque sia la pagina che state guardando, comparirà sotto i vostri occhi un errore madornale, talmente grosso da farvi sudare freddo. Procuratevi un bianchetto.

1. La ricerca delle fonti

1.1. Ricerca in biblioteca

Il primo posto dove cercare informazioni è senz'altro la biblioteca. Che sia una biblioteca universitaria specialistica, una biblioteca comunale o una raccolta

di testi del doposcuola non ha alcuna importanza: una volta iniziata la ricerca, le informazioni che si ricavano porteranno a muoversi verso altri testi e, quindi, verso altre biblioteche.

Se siete completamente nuovi al tema che volete trattare, è ancora una buona idea fare come gli scolari e affidarsi a un'enciclopedia: vi troverete almeno qualche nome, qualche data, e qualche parola chiave. Per i più coraggiosi, e per chi sa muoversi nei riferimenti, l'Enciclopedia Einaudi riserva ancora grandi soddisfazioni.

1.2. Ricerca a partire da una bibliografia

I testi scientifici contengono sempre una bibliografia, cioè un elenco dei testi di cui l'autore si è servito per fare la propria ricerca. Partendo da quelli che riuscite a trovare, potete facilmente elaborare un'ampia bibliografia trascrivendo le informazioni bibliografiche a cui i testi stessi fanno riferimento. Dopo questa prima fase, è necessario procurarsi almeno quei testi che – a occhio – sembrano più importanti, e leggerli.

Tenete conto che in moltissimi atenei esistono (1) numerosi abbonamenti a riviste specialistiche, sia in versione cartacea (in questo caso, sono spesso tenute in sottoscale umidi, polverosi e inaccessibili, ma se avete pazienza qualcosa salta fuori) che in versione informatica; (2) appositi servizi bibliotecari di reperimento degli articoli scientifici; (3) la possibilità di consultare i database scientifici a partire dai computer di ateneo. Informatevi, caso per caso, su come accedere a questi servizi.

1.3. Ricerca attraverso database

Data la proliferazione della letteratura specialistica, esistono a livello internazionale diversi servizi a pagamento (Current Contents, MedLine, Avery, ecc.) che organizzano in database tutte le pubblicazioni scientifiche relative a una certa porzione dello scibile umano. Questi database sono poi consultabili via rete attraverso ricerche per autore, titolo, rivista, parole chiave ecc.

Di solito, come già detto, gli atenei sono abbonati ad almeno uno di questi servizi: per accedervi, occorre di solito connettersi alla rete da uno dei computer di ateneo oppure farsi dare una login e una password. In alternativa, esistono in rete altri servizi dello stesso tipo gratuiti (ai quali, quindi, potete accedere anche

dal vostro computer di casa. Fra questi, c'è anche <http://scholar.google.com/> (il motore di ricerca di Google per gli articoli scientifici).

1.4. Ricerca sul web

Sulla rete WWW sono presenti quantità inimmaginabili di informazioni, tali da rischiare di confondere chi non sia pratico della rete. Come diceva Hegel, tuttavia, l'unico modo per imparare a nuotare è immergersi in acqua. Parimenti, l'unico modo per imparare a navigare in rete è andare in rete.

Qualche consiglio:

1. Per cercare informazioni particolari dovete saper usare un motore di ricerca.

2. È bene non limitare la propria ricerca a una sola lingua, ma provare almeno una lingua straniera (la maggior parte delle pagine web sono in inglese; dal punto di vista scientifico, molte informazioni utili – basate su interpretazioni che talvolta sono divergenti da quelle standard in ambiente anglosassone – sono poi a disposizione di chi conosce il francese o il tedesco)

3. Nella massa di pagine web che, in qualsiasi misura, trattano di un argomento, il 90% contiene informazioni inutili, o vecchie, o sbagliate. È quindi importante imparare a distinguere rapidamente i siti che possono essere utili da quelli che non vale la pena di visitare.

4. Così come avviene anche nella bibliografia stampata, sono solitamente più affidabili i siti web gestiti da istituti di ricerca, università, enti pubblici ecc.

Una volta trovato un documento interessante, ci sono due cose importanti da fare. La prima è quello di salvarlo nella vostra directory (menù «File», comando «Save as...», o «Salva con nome...», o qualcosa di analogo, a seconda del browser che usate); la seconda, è quella di segnare da qualche parte (meglio se direttamente dentro un file) la URL, ovvero l'indirizzo, del documento, e la data a cui avete acceduto a quel documento. Questo secondo passaggio si rivelerà fondamentale quando vorrete citare nella vostra tesi un documento scaricato dalla rete: funziona come un vero e proprio riferimento bibliografico.

2. La bibliografia

2.1. Cose da sapere

Che cos'è, esattamente, una bibliografia

La bibliografia è quella parte di un lavoro scientifico in cui l'autore dichiara esplicitamente tutte le fonti che ha consultato, da cui ha tratto qualche idea, che ha visto rapidamente e gli sono parse interessanti, che non ha visto ma potrebbero venir utili in futuro, che potrebbero suggerire qualcosa ai lettori – e per strano che possa sembrare, la bibliografia è una delle parti più delicate dei lavori scientifici. Chiunque conosca il mondo scientifico sa fin troppo bene che spesso la serietà dei lavori scientifici viene valutata dando una rapida scorsa alla bibliografia: se è esaustiva, coerente ed aggiornata, il lavoro è probabilmente buono. Se invece è mal compilata, povera o evidentemente incompleta il lavoro sarà probabilmente scadente.

Ma i problemi relativi all'estensione della bibliografia non sono solo formali: l'insieme dei testi a cui si fa riferimento, infatti, costituisce una sorta di garanzia della bontà della ricerca; la colloca nel contesto teorico che le è proprio; e testimonia della sua utilità e dei suoi scopi. Inoltre, per quanto specificamente riguarda le tesi di laurea, è probabile che le due sole parti della tesi che tutti i commissari si metteranno per qualche istante sotto gli occhi siano l'indice generale e la bibliografia. Se queste due parti sono ben fatte, il commissario si farà subito una buona idea della tesi (anche senza leggere il resto, come spesso accade...). Se invece indice e bibliografia sono raffazzonati, le conclusioni che si formeranno nella testa del commissario – anche laddove il resto del lavoro sia eccellente – saranno negative. Non è detto, naturalmente, che questo criterio di valutazione sia il migliore: tenete tuttavia presente che è molto diffuso.

La bibliografia non riguarda soltanto libri: può anche riferirsi a film, microfilm, documenti di archivio, interviste registrate, etc. Nel caso contenga fonti eterogenee, potete anche scegliere di estenderla in parti diverse, titolate (ad esempio) «Bibliografia», «Filmografia», «Interviste», «Enciclopedie consultate», etc. Solitamente, però, è meglio riunire le fonti quanto più possibile, in modo da rendere univoco e “leggero” il rimando alla bibliografia contenute nel testo (v. § 3.3. Le citazioni nel testo).

Non ci sono limiti disciplinari: a volte le idee scientifiche vengono anche leggendo un romanzo, e in questo caso occorre che il romanzo sia menzionato tanto nel testo della tesi che nella bibliografia. Ma non fate l'errore di metter in bibliografia tutto quello che vi passa per le mani solo per farla sembrare più piena o più interessante: un esperto (e anche un non esperto un po' smaliziato) se ne accorgerebbe subito, e voi fareste una figura meschina.

Come consiglio generale, vale quanto segue: tutto ciò che è stato utile per fare la tesi dev'essere in bibliografia, e tutto ciò che è in bibliografia dev'essere stato utile nella compilazione della tesi.

Subito, durante o alla fine?

Una regola sola: cominciare subito. Iniziate a estendere la bibliografia fin dalla fase di lettura e tenete nota di tutto: dei testi che leggete direttamente, di quelli che vorreste leggere, di quelli, citati da un autore, che vorreste citare a vostra volta, ecc.

Tutto ciò per una serie di buoni motivi: (1) perché se non iniziate subito il lavoro si accumula; (2) perché nel giro di qualche giorno rischiate di scordare nomi e titoli; (3) perché se provate a ricostruire una bibliografia "a mente" viene fuori un pasticcio; (4) perché si perde facilmente traccia dei riferimenti; (5) perché niente si dimentica con più facilità di una fonte importante.

Criteri variabili

A seconda delle discipline in cui si opera, esistono diversi modi di estendere le citazioni bibliografiche. Così, per esempio, un libro di critica letteraria non userà, per menzionare le fonti, lo stesso standard di un articolo di genetica molecolare.

Ciò dipende da diversi fattori. Innanzi tutto, discipline diverse possono necessitare di criteri diversi di menzione (non è lo stesso, ad esempio, lavorare con articoli pubblicati negli ultimi dieci anni o con testi classici che fanno riferimento a manoscritti unici e già codificati in modo riconosciuto). In secondo luogo, le riviste specializzate di ciascun settore richiedono che quasi sempre che le bibliografie degli articoli pubblicati abbiano una struttura precisa, in tal modo uniformando le pratiche diverse dei diversi ricercatori. In terzo luogo, questioni di comodità, completezza, praticità e risparmio di carta o di tempo-computer

possono far privilegiare talora una soluzione “concisa”, e talora una soluzione “prolissa”.

In ogni caso, qualunque sia lo standard prescelto (o imposto) c'è un primo criterio fondamentale che non va mai dimenticato (e che, invece, è fin troppo spesso ignorato): la bibliografia dev'essere uniforme. In altre parole: una volta che avete deciso quale standard usare, usate quello e soltanto quello, non fatevi venire nessun dubbio e, soprattutto, non cambiate criterio a metà dell'opera. Questo vi costringerebbe infatti o a rivedere tutta la bibliografia precedente (lavoro faticoso e noioso fino all'inverosimile), oppure a consegnare una bibliografia incoerente (il che attirerebbe sulla vostra testa le maledizioni dei lettori smaliziati).

A questo proposito, una nota importante: quella che segue è *solo una* delle maniere di estendere una bibliografia. Molte altre sono egualmente possibili e, in certi casi, preferibili. Se qualcuno di voi è già abituato a criteri diversi, non vale la pena di imparare daccapo un modo nuovo: seguite tranquilli il vostro metodo, purché in modo consistente e non ambiguo; e, naturalmente, prima di affezionarvi a un sistema particolare, parlatene col vostro relatore.

2.2. La «Bibliografia» di una tesi

La Bibliografia sta in fondo alla tesi, quando avete finito di dire tutto quello che avevate da dire. Può essere seguita da eventuali appendici (il cui uso è però sconsigliato, se non in casi particolari).

In sostanza, la bibliografia non è altro che un lungo elenco di “opere”, ordinate alfabeticamente secondo il cognome del primo autore. Se dello stesso autore (o dello stesso gruppo di autori) avete consultato più opere, queste vanno ordinate secondo l'ordine di pubblicazione: prima quelle più vecchie, quindi quelle più nuove.

Poi occorre chiedersi come scrivere, per ciascuna voce, le informazioni rilevanti. Il sistema scientifico standard prevede che ogni menzione bibliografica comprenda quattro campi:

1. Il campo «AUTORE»
2. Il campo «ANNO»
3. Il campo «TITOLO»
4. Il campo «EDIZIONE»

Ciascun campo va compilato secondo regole precise, che devono essere seguite scrupolosamente: la compilazione di bibliografie standardizzate, infatti, permette un facile interscambio di dati fra ricercatori e fra sistemi informatici, permettendo così di automatizzare le ricerche e di lavorare con banche dati uniformi.

Il campo «AUTORE»

Indica il cognome e il nome dell'autore o degli autori. Tutti gli autori devono essere menzionati. Il cognome va scritto in lettere maiuscole, il nome in lettere minuscole (a parte l'iniziale). Se il nome non è disponibile per intero, si usano solo le iniziali. Se l'autore ha due o più nomi di battesimo, solo il primo viene scritto per intero, mentre degli altri si dà la sola iniziale.

Se gli autori sono due, i loro nomi sono separati da «&». Se gli autori sono tre o più, i nomi dei diversi autori sono separati da virgole, tranne gli ultimi due che sono separati da «&».

Autore singolo: COGNOME Nome,

Due autori: COGNOME Nome & COGNOME Nome,

Tre o più autori: COGNOME Nome, COGNOME Nome & COGNOME Nome,

Nel caso in cui un'opera raggruppi i contributi di più autori diversi, c'è di solito un curatore (o più curatori) - *editor*, in inglese - il cui nome va messo nel campo «AUTORE», seguito da una parentesi che indica, con l'abbreviazione "ed" o "eds", che non si tratta di autore ma di curatore.

Curatore singolo: COGNOME Nome (ed),

Due curatori: COGNOME Nome & COGNOME Nome (eds),

Tre o più curatori: COGNOME Nome, COGNOME Nome & COGNOME Nome (eds),

Attenzione: la figura del curatore non dev'essere confusa con quella di chi cura un'edizione particolare di un altro autore. Non fatevi dunque ingannare dall'assonanza fra «curatore» e «a cura di» (termini che peraltro sono talvolta usati a sproposito dalle stesse case editrici). Il «curatore» è colui che mette insieme un libro originale a partire da fonti diverse; chi fa la cura di un'edizione è invece chi si occupa di rivedere l'edizione di un volume che ha un autore preciso.

Il campo «AUTORE» termina sempre con una virgola, che prelude al campo «ANNO»

Il campo «ANNO»

Segue il campo «AUTORE», dopo la virgola, e indica l'anno dell'edizione originale dell'opera in questione. È molto importante separare (concettualmente e formalmente) l'anno dell'edizione originale da quello delle successive edizioni.

L'anno dell'edizione originale indica la data in cui una certa opera è stata resa disponibile al pubblico, e quindi ha incominciato a influenzare la cultura e le idee. L'anno delle successive edizioni (che si indica nel campo «EDIZIONE», vedi sotto) indica invece in quale anno un determinato editore ha deciso di stampare o ristampare un'opera; è utile solo per chi volesse andare a comprarsi quell'edizione di quella opera, e quindi dovesse fornire al libraio l'anno in cui è stata stampata, o come riferimento per l'apparato critico. Nel caso in cui si abbia per le mani l'edizione originale di un'opera, le due date (edizione originale e anno di edizione) saranno uguali.

Un esempio tipico è quello delle traduzioni. Immaginiamo un'opera che compare presso un editore tedesco nell'anno 1950. Suscita scalpore, e nel 1952 viene tradotta in italiano. In questo caso, se avete per le mani la traduzione italiana, dovete segnare in questo campo l'anno dell'edizione originale, e quindi il 1950 (il primo in cui l'opera sia disponibile al pubblico: le edizioni ben fatte riportano sempre, nelle prime pagine, l'anno dell'edizione originale dell'opera).

A volte l'anno della prima edizione non è disponibile: o perché l'edizione è malfatta, o perché tale anno non è noto (come nel caso di opere antiche). In questo caso, si possono fare due cose: o al posto dell'anno si scrive s.d. (=senza data); oppure si mette l'anno dell'edizione "editoriale", aggiungendo dopo, fra parentesi, «ed.» (=edizione) o «stampa» (anno di stampa).

Nota: anche nelle edizioni peggiori è di solito presente l'anno di stampa; si trova in fondo al libro, al fondo dell'ultima pagina a stampa.

Il campo «ANNO» termina sempre con un punto.

Il campo «TITOLO»

Si riferisce al titolo dell'opera, e viene formattato in maniera differente a seconda del tipo di opera. I titoli di volumi sono scritti in *corsivo*. I titoli di articoli (sia che inseriti in riviste che in volumi) si scrivono invece in carattere normale.

Il titolo va sempre riportato per intero, anche se lunghissimo, e rispettandone sempre la punteggiatura originale. Eventuali sottotitoli possono

invece essere indicati o omessi; nel caso vengano indicati, essi sono formattati esattamente come il titolo.

Il campo «EDIZIONE»

Campo critico, dall'aspetto molto variabile, in cui sono possibili diverse scelte. In particolare, è qui che viene fuori la differenza "ontologica" fra articoli e monografie.

Monografie

Per quanto riguarda le monografie (ossia i testi che riguardano un solo argomento, e che non sono divisi al loro interno in articoli), una buona soluzione per il campo «Edizione» è la seguente:

Città di edizione: Editore, anno di edizione.

Esempio: Milano: Feltrinelli, 1980.

applicata con preciso riguardo alla punteggiatura. Le tre informazioni (città, editore, anno di edizione) dovrebbero sempre essere presenti nella bibliografia di una monografia. Nel caso non si conosca la città, si può indicare lo stato (di solito più facilmente reperibile); nel caso non si conosca neppure lo stato, si indica «s.l.» (=senza luogo), seguito da due punti – editore – virgola - anno. Nel caso non si conosca l'editore, si indica la sola città, seguita da due punti e dall'anno di edizione. In casi estremi, si indicano solo la città, o solo l'anno di edizione.

Nota importante: di alcune monografie può essere rilevante dare informazioni aggiuntive (ad esempio il numero dei volumi se si tratta di un'opera in più tomi, o il nome del traduttore di un testo classico, o il nome del curatore di un'opera filologica). In tutti questi casi, le informazioni si mettono prima della città di edizione.

Gli articoli si dividono invece in due classi: quelli contenuti in riviste o periodici; e quelli contenuti all'interno di volumi monotematici. Il trattamento delle due classi è diverso.

Articoli contenuti in riviste

Nel caso di articoli contenuti in riviste, si procede come segue:

«Nome della rivista», Numero Volume (Numero Fascicolo): da pagina – a pagina

Esempio: «American Journal of Anthropology», XXII (3): 271-279.

Il nome della rivista va posto fra virgolette, formattato normalmente. Il numero del volume è di solito in numeri romani (da non “tradurre” in numeri arabi), mentre quello del fascicolo è di solito in numeri arabi (alcuni buontemponi, tuttavia, usano un sistema di numerazione esattamente rovescio: sarà allora importante mantenere la numerazione come viene data dalla rivista). Nel caso in cui non si conosca il numero del fascicolo, basta riportare il numero del volume. Alcune riviste non usano la suddivisione in volumi e fascicoli: in questo caso, basta riportare l'unico numero presente. Il numero delle pagine, se non è noto, può essere omissis.

Alcune riviste sono note anche con l'acronimo del loro nome o con una abbreviazione:

AJP (=American Journal of Primatology),

BSS (=Behavioral and Brain Science),

Cytog Cell Genet (=Cytogenetics and Cell Genetics)

etc. Laddove possibile, è sempre meglio scrivere il nome per esteso. Nel caso in cui disponeste del solo acronimo o dell'abbreviazione, non provate a indovinare quale possa essere il nome per esteso.

Articoli all'interno di volumi

Il campo «Edizione» degli articoli presenti all'interno di volumi è, di fatto, una voce bibliografica a sé stante, con qualche informazione aggiuntiva. Occorre infatti riportare tutte le informazioni relative al volume entro cui si trova l'articolo, ordinate come visto sopra e separate da apposita punteggiatura.

La “bibliografia nella bibliografia” inizia con «In:», a indicare che l'articolo è contenuto nell'opera che segue. Si procede poi come per una voce bibliografica normale. Un'ultima informazione aggiuntiva è però inserita in fondo, dopo l'anno di edizione, e riporta il numero delle pagine dell'articolo.

Il campo «Edizione» di un articolo contenuto in un volume si presenterà quindi così:

In: ROSSI Andrea & VERDE Giacomo, 1997. *Studenti e neo-schiavismo: una prospettiva interdisciplinare*. Roma: Laterza, 1997, pp. 100-120.

Testi scaricati dalla rete

Alcuni dei testi presenti in rete sono tratti da riviste, o monografie, o comunque già pubblicati. In questo caso, si opera come per i testi normali, menzionando la rivista o il volume da cui l'articolo in rete è tratto.

Molti testi, invece, sono pubblicati direttamente in rete. In questo caso, l'URL (ossia l'indirizzo internet) del documento vengono messi, fra parentesi acute, al posto dell'edizione. A ciò segue, fra parentesi tonde, la data in cui il documento è stato scaricato da Internet.

Esempi

AGAMBEN Giorgio, 1995. *Homo sacer. Il potere sovrano e la muda vita*. Torino: Einaudi, 1995.

Citazione standard di una monografia, che non presenta particolari problemi: notare che si tratta della prima edizione dell'opera, e quindi l'anno ricorre due volte identico. È riportato anche il sottotitolo (*Il potere sovrano e la muda vita*), formattato come il titolo.

AGOSTINO 1984 (ed.). *Le confessioni*. Milano: Mondadori, 1984.

Sant'Agostino è vissuto nel IV secolo d.C.: non è quindi noto l'anno della prima edizione delle confessioni. Si indica allora l'anno dell'edizione, specificando. Inoltre, come molti autori antichi, Agostino è noto solo per nome; questo quindi viene scritto a lettere maiuscole, come fosse il cognome.

AUERBACH Erich, 1946. *Mimesis. Il realismo nella letteratura occidentale*. Torino: Einaudi, 1956.

L'opera di Auerbach esce per la prima volta nel 1946. L'edizione che consultata è la traduzione Einaudi del 1956.

BARTHES Roland, 1957. *Miti d'oggi*. Torino: Einaudi, 1974 e 1994.

Einaudi ha fatto due edizioni della traduzione di *Miti d'oggi*: la prima nel 1974, la seconda, in riedizione, nel 1994. Entrambi gli anni sono riportati.

BOURDIEU P., CALVI G., CANEVACCI M., CARDINI F., CURCIO R., GALLINI C., JERVIS G., MAGLI P., PANDOLFI M., PARISI D., PASQUINELLI

C., PORTELLI A. & ROZZI R., 1987. *Il corpo tra natura e cultura*. Milano: Franco Angeli.

Molti autori, i cui nomi sono indicati solo con l'iniziale. Nel caso in cui i nomi di battesimo siano noti per esteso, sarebbe bene riportare tutto (anche se, alla fine, l'elenco degli autori è molto più lungo del titolo dell'opera)

CAFFI Claudia, 1997. On mitigation in doctor-patient interaction. In: GUERCI Antonio & LUPU François (eds), 1997. *Guarire ieri e oggi. Domani? Atti del 3° Colloquio Europeo di Etnofarmacologia e della 1a Conferenza Internazionale di Antropologia e Storia della Salute e della Malattia*. Genova: Erga Multimedia, pp. 120-128.

Articolo contenuto in un volume monotematico con due curatori. Notare che l'anno della prima edizione dell'articolo è uguale all'anno della prima edizione del volume (1997). Lo stesso anno viene comunque riportato due volte (si dà infatti il caso di articoli vecchi e introvabili ripubblicati all'interno di volumi più recenti).

DAVITZ L.J., SAMESHIMA Y. & DAVITZ J., 1976. Suffering as viewed in six different cultures. «American Journal of Nursing» 76 (4): 201-209.

Articolo pubblicato in una rivista.

HUGE David, 1992. *An enquiry concerning Hume's Enquiry*. <<http://www.utm.edu/research/iep/>> (13.09.1998)

Articolo scaricato dalla rete, in data 13.09.1998. La data della prima pubblicazione (1992) è in questo caso indicata nell'articolo o nel sito; se non fosse presente (ma ciò è sempre più raro) si mette allora nel campo «Anno» l'anno in cui si è scaricato il documento.

3. L'organizzazione dello scritto

3.1. Quanti capitoli?

Per le tesi di area scientifica, la convenzione impone di solito di attenersi ai quattro capitoli «classici» di tutte le presentazioni scientifiche (inclusi la più parte degli articoli):

Introduzione, dove si espone l'argomento generale della tesi, la disciplina a cui esso fa riferimento, i problemi concettuali che esso solleva, un'eventuale panoramica storica, etc.

Materiali e metodi, dove si espone il metodo scientifico usato per l'indagine.

Risultati, dove si espongono i risultati ottenuti coi metodi di cui al capitolo precedente.

Discussione, dove si discutono i risultati ottenuti alla luce delle teorie e delle informazioni esposte nell'«Introduzione».

È evidente tuttavia che non tutte le tesi possono essere organizzate secondo questo criterio; e che la vastità dello scibile, delle scoperte e dei discorsi non può essere costretta in nessuna gabbia troppo rigida. Il numero di capitoli, in particolare, tende a salire nelle tesi di tipo compilativo o speculativo, e può essere stabilito solo caso per caso. Tenete presente, tuttavia, che, per una questione di eleganza, è bene non moltiplicare inutilmente il numero di capitoli e riunire gli argomenti in sezioni chiare, ben delimitate e che si succedano con logicità.

Per l'organizzazione degli argomenti *all'interno di ciascun capitolo*, valgono le medesime regole: raggruppare tutto in un numero non eccessivo di paragrafi, ben titolati e logicamente conseguenti.

Qui entra in gioco un punto delicato, quello dell'argomentazione. Mentre alcuni sono più attratti da argomentazioni rigorose (*more geometrico*, per dirla con Spinoza), altri preferiscono uno stile più rapsodico e narrativo. Non è solo una questione disciplinare (è evidente che una tesi di laurea in Analisi matematica non avrà lo stesso andamento di una in Storia del cinema): molto dipende dallo stile argomentativo individuale. Anche in questo caso, non ci sono regole che valgano per tutti. In generale, tuttavia, è bene tenere presente che, convenzionalmente, sono reputati valutabili solo i lavori costruiti con rigore scientifico (e, quindi, che sviluppino in modo coerente un'argomentazione). Nulla vieta, naturalmente, che questa convenzione sia rimessa in gioco – se decidete di farlo, però, procurate almeno di essere degli *eccellenti* romanzieri: chi scrive cattivi romanzi per sottrarsi al rigore scientifico non è un innovatore ma un fifone.

3.2 Quanti sottocapitoli (o paragrafi), e come numerarli?

Di nuovo, il numero di paragrafi, sotto-paragrafi e sotto-sotto-paragrafi varia a seconda delle esigenze dell'argomento che si tratta. Come regola generale, è bene non superare un livello di indentazione di due o tre.

Esempio:

Capitolo 1. Introduzione.

- 1.1. Che cos'è l'antropologia medica
 - 1.1.1. Prima definizione storica
 - 1.1.2. Il rapporto con l'antropologia
 - 1.1.3. Il rapporto con la medicina
 - 1.1.4. Definizioni attuali
- 1.2. Storia dell'antropologia medica
 - 1.2.1. Gli inizi: l'Ottocento e l'espansione coloniale
 - 1.2.2. Il periodo fra le due guerre
 - 1.2.3. Dopo la seconda guerra mondiale: il rinnovamento
 - 1.2.4. Gli Anni Settanta e le conferenze ONU
 - 1.2.5. Il presente
- 1.3. I problemi attuali dell'antropologia medica.

Una volta di più, comunque, la scelta finale è individuale e dev'essere fedele al testo. C'è chi si trova bene con una scansione rigida e rigorosa degli argomenti in paragrafi e chi preferisce un respiro argomentativo più lungo (tanto per sport, provate a confrontare le pagine di Wittgenstein e quelle di Hegel).

3.3. Le citazioni nel testo

I lavori scientifici sono composti, per il 95%, di farina del sacco altrui. È quindi importante, nonché civile ed eticamente corretto, indicare sempre la fonte da cui si traggono le informazioni. Per fare ciò, si usa all'interno del testo il sistema del rimando bibliografico: una convenzione che permette al lettore, a cui interessa reperire la fonte, di trovarla a colpo sicuro all'interno della bibliografia.

Se si adotta il criterio bibliografico precisato al paragrafo precedente, per "spedire" il lettore alla voce bibliografica basterà allora, nella maggior parte dei casi, citare il cognome dell'autore e l'anno di edizione. Nella gran parte dei lavori scientifici tale citazione viene fatta fra parentesi tonde o quadre. Vediamo un esempio:

Nella nostra specie la gamma normale della capacità cranica è compresa fra 1200 e 1800 cc. [Holloway 1974a]. Ma non sono rari cervelli che sono al di sotto dei 1000 centimetri cubi o al di sopra dei 2000 centimetri cubi, pur senza essere patologici [Holloway & Stringer 1976]. Esempi tipici, assai noti, sono quelli di Jonathan Swift e di Olivier Cromwell, i cui cervelli superavano i 2000 cc, e di Anatole France, il cui encefalo arrivava invece ad appena 1000 cc [Holloway 1974b, Gould et al. 1977, Dawkins 1986].

Nelle diverse citazioni dell'esempio si notano alcune particolarità che, in realtà, sono regole da seguire:

1. Se la stessa informazione si trova in più fonti, è bene menzionarle tutte, all'interno della stessa parentesi, ordinandole cronologicamente: la fonte più antica per prima, quella più recente per ultima, indipendentemente dall'ordine alfabetico degli autori.

2. Se gli autori del lavoro sono due, si mettono entrambi i cognomi, uniti da «&» o da «e».

3. Se gli autori del lavoro sono più di due, per non appesantire troppo il testo della tesi si mette solo il cognome del primo, seguito da «et al.» (abbreviazione del latino *et alii*, che significa «e altri»).

4. Se lo stesso autore ha pubblicato più lavori nello stesso anno, si fa seguire alla data la progressione alfabetica: 1998a, 1998b, etc. Attenzione: la stessa lettera dev'essere riportata nella bibliografia finale; quindi decidete subito le lettere e siate coerenti con le vostre scelte.

Tutti i rimandi nel testo devono avere una voce bibliografica corrispondente. Ipotizziamo che io trovi di estremo interesse un rimando che vedo in un testo a (Bianchi 1990); se nella bibliografia di quel testo non trovo nessun Rossi, o nessun lavoro che Bianchi ha pubblicato nel 1990, ci resterò piuttosto male, e potrei anche cominciare a sospettare che vi siate inventati autori inesistenti.

4. Formattazione

4.1. Punteggiatura

La punteggiatura (punto, punto e virgola, virgola, due punti) sta sempre “attaccata” a quello che la precede, ed è sempre seguita da uno spazio. Virgolette e parentesi, e tutto ciò che serve a racchiudere e isolare un pezzo di testo, sta invece “attaccato”, da un lato e dall’altro, a ciò che racchiude.

Esempio di punteggiatura corretta:

La mamma mi ha detto: «Se vuoi diventare ricco, devi studiare». Io credo invece (ma forse mi sbaglio?) che sia vero il contrario.

Esempio di punteggiatura errata:

La mamma mi ha detto : « Se vuoi diventare ricco ,devi studiare » . Io credo invece(ma forse mi sbaglio ?) che sia vero il contrario.

4.2. Grassetto, corsivi, etc.

Per una questione di eleganza, è sempre bene usare **grassetto**, sottolineatura e *corsivo* quanto meno possibile lungo lo scorrere del testo.

I titoli dei testi, ovviamente, fanno eccezione, così come tutte le informazioni che per convenzione sono scritte in carattere diverso. Fra queste eccezioni obbligatorie rivestono particolare importanza i nomi di specie. I nomi scientifici di piante e animali devono sempre essere scritti in corsivo (per inciso: il nome di genere è sempre maiuscolo, quello di specie sempre minuscolo). Così si dovrà scrivere sempre *Homo sapiens* o *Allium sativum*, e mai homo sapiens o **Allium Sativum**.

4.3. Citazioni dirette

Se avete bisogno di citare direttamente da un testo, potete farlo in due modi. Se la citazione è breve, potete mettere il testo citato all’interno del testo normale, iscrivendolo fra virgolette. Se il testo da citare è lungo, potete metterlo in un paragrafo a parte, formattato in modo diverso (di solito rientra ed è in corpo più piccolo). Vediamo degli esempi.

esempio (1)

Montaigne affermava di non sapere «che cosa i malati possano fare di meglio che attenersi tranquillamente al tenore di vita in cui sono stati educati e allevati». Ciò equivale a interpretare la salute come abitudine.

esempio (2)

È noto che Montaigne equiparava la salute e l'abitudine, come testimoniato dal passo seguente:

Io non so (...) che cosa i malati possano fare di meglio che attenersi tranquillamente al tenore di vita in cui sono stati educati e allevati. Il cambiamento, qualunque sia, stordisce e nuoce. Andate a far credere che le castagne facciano male a un lucchese, e il latte e il formaggio alla gente di montagna.

Nell'esempio 2, la parentesi contenente tre puntini indica che una parte della frase è stata omessa. Ciò è perfettamente lecito per non appesantire eccessivamente le citazioni - a patto però che le omissioni non stravolgano in alcun modo il senso della frase.

4.4. Note

A meno che non le si usi come alternativa al rimando bibliografico, il loro uso dipende dallo stile individuale. In generale, è bene che le informazioni davvero importanti, necessarie alla comprensione del testo, stiano nel testo. Lo spazio della nota serve per fare degli incisi, per aggiungere esempi, per tracciare collegamenti laterali, per fare commenti che, nel testo, potrebbero essere eccessivi o non del tutto pertinenti. Se usate bene, sono un mezzo potente; se usate male, sono un inutile disturbo alla lettura.

4.5. Quante righe per pagina? Quante pagine?

Chiunque vi imponga misure terroristiche riguardo al numero di righe per pagina e di battute per riga è rimasto indietro di una ventina d'anni. I computer hanno reso molto più flessibile la formattazione delle pagine, permettendo soluzioni molto più eleganti di quelle delle macchine da scrivere.

Sul tema "quante righe, quante pagine", si possono fare due considerazioni fondamentali (con le quali risolviamo il problema una volta per tutte). Innanzi

tutto, la tesi dev'essere leggibile; questo significa che le righe non devono essere troppo fitte e che il carattere di stampa dev'essere abbastanza grande (attenzione: sul video i caratteri sembrano di solito più grandi che sulle stampe; prima di stampare 200 pagine di fila, fate qualche prova tecnica di controllo della leggibilità). A seconda del carattere, una buona soluzione sta nel tenersi fra i 10 e i 13 punti (alcuni caratteri, a parità di punti, sono più piccoli di altri). Lo spazio fra le righe più utilizzato è di solito quello da una riga e mezza (1,5); se il programma di scrittura ve lo permette, potete aggiustarlo (stringendolo) fino a ottenere un impaginato che soddisfi il vostro senso estetico. In secondo luogo, non sta scritto da nessuna parte che una tesi debba avere un numero minimo di pagine: la qualità conta molto più della quantità, ed è un trucchetto vecchio come il mondo quello di ingrossare il carattere e allargare le righe per fare sembrare la tesi più "spessa". Non fatelo: a parte il fatto che non la dareste a bere a nessuno, provate a pensare al costo di un simile giochetto in termini di alberi abbattuti inutilmente.

Per quanto riguarda i margini, una buona impostazione è di 3 cm sopra, sotto e dai lati.

4. Varie

Chi parla?

Capita a volte che, nelle tesi come nei lavori scientifici in genere, si debba descrivere il lavoro fatto in prima persona, o esporre le proprie opinioni attribuendole a se stessi.

I grandi numi della scienza usano a volte il *plurale majestatis*, cioè parlano di sé usando il «noi». Questo, però, sarebbe un po' eccessivo per l'estensore di una tesi. Quindi è meglio ricorrere senza scrupoli all'«io» oppure, se e quando si può, usare una costruzione impersonale.

Dedica

È consuetudine che la tesi di laurea sia dedicata a qualcuno (di solito a chi ha sborsato i soldi delle tasse universitarie). Lo spazio della dedica è costituito da una pagina vuota posta fra l'intestazione e l'inizio del testo.

Ringraziamenti

La pagina finale della tesi (letteralmente l'ultima dell'impaginato) può essere riservata ai ringraziamenti. È la pagina più libera di tutta l'opera, in cui potete uscire un po' dal paludamento scientifico.