

4 La stesura dell'elaborato: criteri generali e regole redazionali

Sommario 4.1 Indice e testo. – 4.2 Alcuni comportamenti da evitare quando si scrive una tesi di laurea – 4.3 Le note. – 4.3.1 Citazione di fonti inedite. – 4.3.2 Manoscritti. – 4.3.3 Altre fonti primarie. – 4.3.4 Fonti consultate unicamente in formato digitale. – 4.3.5 Fonti orali. – 4.3.6 Citazione delle fonti edite. – 4.3.7 Citazione di opere moderne.

4.1 Indice e testo

Giunti a buon punto nell'inquadramento del tema e nella ricerca bibliografica e archivistica si procederà ad una revisione ad ampio spettro del materiale consultato, dei propri appunti e soprattutto delle schede elaborate per procedere all'ultima fase del lavoro: la redazione della tesi.

Preliminare alla scrittura vera e propria sarà la bozza di un indice, rispetto al quale è bene tenere presente che esso potrà subire delle modifiche anche profonde nel corso della redazione. In proposito è bene pensare che la tesi e la ricerca in genere non siano un percorso chiuso: tanto più si andrà avanti nello studio quante più saranno le domande e le piste di ricerca che si porranno alla nostra attenzione.

Ciò nonostante, la stesura preliminare dell'indice rimane comunque un'operazione molto importante perché permette allo studente, e al docente, di avere un'idea dell'impostazione che verrà data al lavoro, dei punti che verranno messi maggiormente in rilievo, delle linee guida del percorso logico seguito dalla tesi. L'indice si presenta in qualche modo come lo scheletro della risposta che lo studente intende dare alla domanda di fondo della sua tesi.

Questo momento, in cui si ordinano il materiale e soprattutto le idee, è di difficile e soggettiva gestione e merita, proprio per questo, una grande attenzione. Un modo utile per superare questo frangente è quello di procedere a una vera e propria schematizzazione delle idee raccolte in corso d'opera. Riscrivere, ed eventualmente riformulare al meglio, la domanda di partenza è certamente un buon punto d'inizio. Si potrà poi optare per tante soluzioni diverse: fare una lista delle parole chiave individuate nel corso del lavoro, ridefinire la cronologia di riferimento, fare una lista dei personaggi chiave e/o delle aree geografiche di riferimento, elencare per brevi punti i fatti salienti e le fonti che hanno una maggiore rilevanza nel

ragionamento, stabilire nessi e concause di un dato fenomeno elencandoli e cercando di stabilire i legami fra loro in uno schema.

Una volta effettuata questa operazione si potrà provare a scrivere un indice, magari già corredato di sotto-capitoli e paragrafi. In ogni caso è bene pensare che questa prima prova, seppur suscettibile di tante modifiche, è fondamentale per iniziare la redazione. Quest'ultima inizierà dall'introduzione o dal primo capitolo e, su questo punto, sarà bene rivolgersi al proprio docente per vagliare quanto emerso dal primo indice e riuscire a individuare il punto di partenza (si pensi in questo senso che molte volte si consiglia di scrivere l'introduzione solo per ultima).

Si prenda ad esempio una tesi su *Il gioco del lotto nella Venezia del Settecento*, il cui obiettivo è quello di comprendere perché i Veneziani giocavano al lotto.

Queste sono alcune delle domande/guida per iniziare a prendere appunti:

- Perché i Veneziani giocavano al lotto? (Domanda principale)
- Quali sono le origini del lotto? Da dove viene? A che epoca risale?
- Dove si giocava al lotto? Chi giocava al lotto? Come era organizzato all'interno dello stato veneziano? (Domande correlate)
- Fonti più interessanti analizzate.
- Opere bibliografiche più rilevanti.
- Parole chiave: lotto, Venezia, Settecento, antropologia, storia del gioco, i luoghi, le persone, etc.

Alla fine di questo lavoro diverrà chiaro come impostare l'indice, di cui di seguito si offre un esempio schematico:

- I. Le origini del lotto
- II. Il lotto a Venezia
- III. Giocatori e premi
- IV. Il lotto e la congiuntura economica.

Di ognuno di questi capitoli si potranno impostare sin dall'inizio i sottocapitoli e i paragrafi.

Una volta redatto l'indice, e presentatolo al vaglio del docente, si potrà iniziare la fase di scrittura. I primi momenti potranno sembrare particolarmente faticosi ma è necessario non scoraggiarsi ritornando sempre, nei momenti di maggiore difficoltà, alla domanda di fondo della tesi, alle schede e al materiale consultato: questi sono infatti i punti fermi da cui muovere nell'analisi del nostro argomento.

Come accennato, la tesi di laurea si differenzia da altre tipologie di lavoro per la propria scientificità e, nel caso di una tesi di laurea in Storia, per il ricorso allo studio critico di fonti archivistiche che supportano l'analisi effettuata e la chiave di lettura proposta.

Questo significa che nella redazione si dovrà dare continuamente conto del tipo di materiale cui si sta facendo riferimento per affermare la propria tesi. A tal fine saranno di fondamentale importanza le note a piè di pagina, di cui si tratterà nel prossimo paragrafo.

Nella redazione sarà importante:

- essere chiari;
- usare un registro linguistico appropriato al tipo di lavoro che si sta facendo, ricorrendo a un lessico scientificamente corretto e a uno stile narrativo che sia semplice ed efficace. In questo senso saranno da tenere in considerazione alcuni importanti elementi: si ricordi che ogni parentesi, ogni citazione e ogni nota implicano un'interruzione nella lettura e/o uno spostamento dell'attenzione di chi legge su nuovi elementi. Quando possibile, sarà bene inserire le note alla fine della frase, a meno che non sia stata inserita nel testo una citazione diretta, alla fine della quale sarà sempre necessario inserire la nota di riferimento;
- non dare mai per scontato quanto si sta affermando. Questo significa sia rimandare alle note per giustificare e suffragare le proprie affermazioni, che scrivere in modo chiaro pensando che chi legge non è per forza di cose informato sul nostro argomento di ricerca;
- non perdere di vista l'obiettivo di fondo del lavoro. Se anche nella tesi verranno aperti alcuni spunti di riflessione supplementari è infatti importante che non si smetta mai di seguire la propria pista e il filo logico del proprio discorso. In proposito è bene ricordare che dare importanza ad alcuni argomenti piuttosto che ad altri è una scelta critica che riflette la propria impostazione di ricerca.

Di norma è bene consegnare al docente i capitoli uno alla volta, di modo da permettergli di seguire il lavoro nella sua evoluzione e al fine di poter discutere degli aspetti critici e della eventuali correzioni e integrazioni da apportare volta per volta.

4.2 Alcuni comportamenti da evitare quando si scrive una tesi di laurea

Come già analizzato, l'impatto delle risorse digitali e in buona sostanza di internet sulla ricerca storica e sulla tesi di laurea è rilevante. Questo vale non solo per le diverse fasi dello studio ma anche per la tappa finale, ovvero la redazione del manoscritto. Alcuni comportamenti sono assolutamente da evitare, fra tutti certamente due, come il copia/incolla di informazioni trovate in rete (che peraltro è molto facile da smascherare e del tutto invalidante ai fini della valutazione del lavoro), seguito dal rischio di cadere in una sorta di eccesso di fiducia nei confronti di informazioni e risorse che internet rende così facilmente e velocemente accessibili da far dimenticare che, al pari di qualunque altra fonte, esse sono sempre da verificare e controllare. Si ricordi che facile reperibilità non è in alcun modo sinonimo di maggiore affidabilità.

4.3 Le note

Le note costituiscono una parte fondamentale dell'apparato critico della tesi, perché danno conto del lavoro svolto e servono a suffragare, indagare più approfonditamente e contestualizzare quanto affermato nel testo. Per questo vanno redatte con grande attenzione e devono essere molto chiare.

In ogni nota, oltre a riportare l'origine di quanto affermato nell'elaborato (fonte edita, inedita, bibliografica), si possono dare ulteriori riscontri archivistici e bibliografici utili a dare maggiore rilevanza a quanto affermato grazie al supporto di quella prima risorsa. In questo senso far dialogare tra loro le nostre fonti primarie e secondarie è un'operazione di grande importanza che può trovar posto nelle note.

In una pagina la lunghezza delle note e quella del testo devono essere proporzionate tra loro. Se alla fine della redazione ci si rende conto che il testo è di una sola riga mentre il resto della pagina è costituito per intero dalle note, significa che qualcosa non va nella nostra impostazione redazionale. Si prenderà allora in conto l'ipotesi di estrapolare quanto affermato nelle note e inserirlo nel corpo del testo, apportando eventualmente modifiche alla struttura logica e formale del capitolo o del sotto-capitolo.

Un altro punto dolente è rappresentato dalla quantità di note inserite all'interno di una frase. Nel pensare la collocazione delle note è necessario rammentare che ogni nota implica un'interruzione della lettura. Si tenderà quindi a mettere le note alla fine delle frasi e a non imporre un numero di interruzioni tali da rendere inaccessibile il testo.

Le note, infine, vanno redatte seguendo alcuni criteri redazionali specifici, che possono variare da scuola a scuola. È molto importante seguire sempre lo stesso criterio nella costruzione dell'apparato critico della tesi per cui, scelto un certo tipo di norma redazionale, si seguirà la stessa per tutto il lavoro. Nello scrivere la nota si deve porre mente al fatto che l'utilità ultima della stessa è quella di rendere reperibile quanto stiamo citando anche a chi sta leggendo: essa permette quindi al lettore, qualora egli lo ritenga necessario, di raggiungere direttamente la fonte. Sarà pertanto necessario renderla chiara, precisa ed esaustiva.

Prima di proporre alcuni criteri generali per la redazione delle note e dei rimandi, si ricorda che quando il testo da citare sia breve (dalla singola parola ad un massimo di tre righe) allora si potrà inserire il testo in tondo all'interno del normale format del lavoro, specificando con i caporali («») l'inizio e la fine della citazione. Quando la citazione sia più lunga è buona norma renderla immediatamente visibile andando a capo e riducendo la grandezza del carattere, i margini e l'interlinea di quella parte del testo. In ambedue i casi la nota a piè di pagina andrà inserita alla fine del testo citato.

4.3.1 Citazione di fonti inedite

Nel caso in cui si citi una fonte inedita si procederà a fornire in modo preciso tutte le indicazioni archivistiche necessarie a renderla reperibile.

4.3.2 Manoscritti

Nel caso di un manoscritto si veda questo esempio:

MARCO VALLE, *De Monasterio et abbatia S. Georgii Maioris Venetiarum clara et brevis notitia*, ms., Venezia, Museo Civico Correr, cod. Gradenigo-Dolfin 110 (104), sec. XVII, f. 148v (opp. F. 148v).

Si è quindi proceduto a inserire:

- in maiuscoletto il nome dell'autore del manoscritto,
- in corsivo il titolo dell'opera,
- l'indicazione 'ms' stante a significare che si tratta per l'appunto di un manoscritto,
- il luogo di conservazione,
- la segnatura del manoscritto, seguita dalla virgola e dall'indicazione del secolo o dell'anno a cui esso risale,
- l'indicazione della pagina o del foglio citato.

4.3.3 Altre fonti primarie

La citazione di documenti conservati presso archivi pubblici o privati deve sempre permettere di identificare la fonte citata, l'autore della fonte e l'istituto di conservazione. Ecco un esempio:

Archivio Centrale dello Stato, Ministero di Grazia e Giustizia, Direzione Generali Affari Penali Grazie e Casellario, Ufficio II, Estradizioni (1926-1938), b. 6, f. 3, lettera del Ministro della Giustizia alla Direzione Generale Affari Penali Grazie e Casellario, 14 maggio 1933.

Come si evince dall'esempio proposto, la nota deve riprodurre la struttura archivistica partendo dall'istituto di conservazione e arrivando fino al foglio del documento citato; si segnaleranno perciò, in ordine: luogo di conservazione, fondo, serie, sotto-serie, pezzo, numero o oggetto mediante cui identificare la carta citata. Qualora lo si desideri si potranno abbreviare alcune parti della nota: Archivio Centrale dello Stato può ad esempio essere abbreviato in ACS. In questo caso, all'inizio o alla fine della tesi, sarà necessario inserire una tavola con tutte le abbreviazioni adottate come ad esempio:

ACS	Archivio Centrale dello Stato
AAM	Archivio Aldo Moro
DDI	Documenti Diplomatici Italiani
MGG	Ministero di Grazia e Giustizia
EST	Ministero di Grazia e Giustizia, Direzione Generale Affari Penali Grazie e Casellario, Ufficio II, Estradizioni (1926-37)
EST I, II, III	Ministero di Grazia e Giustizia, Direzione Generale Affari Penali Grazie e Casellario, Ufficio I, II, III (1938-1944)
G	Ministero di Grazia e Giustizia, Gabinetto
MISC	Ministero di Grazia e Giustizia, Direzione Generali Affari Penali Grazie e Casellario, Miscellanea (1863-1926)

4.3.4 Fonti consultate unicamente in formato digitale

Visto il proliferare di siti internet, database, e raccolte online, potrebbe verificarsi il caso in cui lo studente debba citare una fonte consultata unicamente in formato digitale. Prima di tutto è bene ricordare che quando si decida di citare - e quindi di utilizzare - una fonte di questa tipologia è bene vagliarla molto attentamente secondo i criteri proposti nella prima parte di questa guida. Solo una volta appurata l'affidabilità della risorsa sarà infatti possibile e corretto inserirla nel *corpus* di riferimento.

Nel caso in cui la raccolta o il database prescelti contengano tutte le indicazioni archivistiche della versione originaria di quella fonte si potrà procedere alla redazione della nota secondo i criteri appena indicati, citando quindi la fonte come se fosse stata consultata in originale.

Così ad esempio nel caso di *Monumenta Germaniae Historiae*, vista l'affidabilità della risorsa online, e le informazioni che essa fornisce, si potrà citare la versione consultata su web allo stesso modo dell'originale.

Da notare comunque che - come già detto - quando possibile sarebbe buona norma analizzare la versione cartacea della fonte digitale trovata online.

Nel caso in cui il sito consultato non contenga tutte le informazioni necessarie per una citazione completa di tutti i riferimenti all'originale cartaceo, sarà necessario citare il sito internet e l'URL - per intero - su cui è possibile reperire la fonte. Si prenda ad esempio una convenzione europea, consultata sul sito del Consiglio d'Europa. In questo caso, data l'affidabilità del sito internet consultato, si potrà citare il testo analizzato online, dando però tutte le indicazioni del caso per cui si scriverà:

Consiglio d'Europa, Ufficio Trattati, Convenzione europea per la repressione del terrorismo, STCE n. 090, consultabile online alla pagina web: <http://conventions.coe.int/Treaty/ita/Treaties/Html/090.htm> (2017-03-01).

In linea generale è bene ricordare che tutte le volte in cui si citerà un testo, una fonte, un video, un'immagine consultati unicamente in formato digitale, di cui non si conoscono altre coordinate, si dovrà sempre inserire l'URL di riferimento per intero (anche quando fosse molto lungo) e la data di ultima consultazione della pagina web.

4.3.5 Fonti orali

Nel caso in cui si stia citando una fonte orale, ad esempio un'intervista, si procederà come nei precedenti, dando tutte le informazioni disponibili per reperire la fonte: si darà quindi conto del nome della persona intervistata, della data dell'intervista e del luogo presso cui è stato depositato il contributo, anche quando si tratti dell'archivio personale del ricercatore.

4.3.6 Citazione delle fonti edite

Le fonti edite verranno citate scrivendo ad esempio:

NICETAE CHONIATAE *Historia*, a cura di I.A. Van Dieten, Berlin-New York, W. de Gruyter e soci, 1975.

E quindi scrivendo:

- in maiuscolo o maiuscoletto l'autore della fonte,
- in corsivo il titolo dell'opera,
- in tondo, premettendo l'espressione 'a cura di' i nomi dei curatori (con l'iniziale del nome di battesimo puntata e il cognome per intero),
- in tondo il luogo di edizione, la casa editrice, e l'anno di edizione.

Se invece si stesse citando un volume che fa parte di una pubblicazione in più volumi, si seguiranno gli stessi criteri di cui sopra, ma si inserirà anche il numero del volume in cui è contenuta la fonte. Così a titolo di esempio:

ANNE COMNENE, *Alexiade: règne de l'empereur Alexis I Comnène, 1081-1118*, I, a cura di B. Leib, Paris, Le Belles Lettres, 1967, p. 00.

'I' in questo caso indica che ci stiamo riferendo al primo volume della raccolta.

Se l'opera che stiamo citando invece è contenuta in una collezione allora ci si comporterà nel modo seguente:

Historia Ducum Veneticorum, a cura di H. Simonsfeld, in M.G.H., *Scriptores*, XIV, Hannover, impensis Bibliopolii Hahniani, 1883, pp. 72-97.¹

Si scriverà quindi in corsivo il titolo dell'opera in cui si trova l'informazione che si sta citando, seguita dal nome del curatore. Quindi si userà la preposizione 'in', seguita dal nome della collezione e da tutte le informazioni relative a edizione, volume, pagine di riferimento. Nell'esempio appena proposto si è usata anche l'abbreviazione per citare la collezione *Monumenta Germaniae Historica*. Una scelta redazionale di questo tipo può essere fatta solo se all'inizio o alla fine del lavoro si inserirà, come indicato anche precedentemente, una scheda con tutte le abbreviazioni utilizzate nel lavoro.

Si segnala che (come si evince anche dagli esempi appena richiamati):

- se il nome dell'autore è in latino si indica in genere al genitivo e non è seguito dalla virgola; se viceversa è al nominativo si fa seguire la virgola,
- ogni indicazione è separata da una virgola,
- alla fine del testo della nota si mette il punto.

4.3.7 Citazioni di opere moderne

Anche in questo caso le norme redazionali possono variare da scuola a scuola, ma in linea di massima due sono gli stili più diffusi. Lo stile classico e quello con autore e data. Di entrambi gli stili esistono infinite varianti che cambiano in funzione della rivista e della casa editrice che pubblicherà il lavoro. Per una visione ampia e completa di tutto quanto riguarda stile, note, redazione ed edizione di un testo uno strumento indispensabile è certamente il *Chicago Manual of Style*. Edito dall'Università di Chicago e ormai giunto alla sua sedicesima edizione, esso offre oggi un'interfaccia digitale molto utile. Anche senza autenticarsi la sezione 'Tools - Quick Guide' offre utili spunti e indicazioni per la redazione di un testo scientificamente corretto dal punto di vista stilistico.²

In ogni caso, per quanto riguarda la tesi di laurea è importante ricordare che qualunque stile in qualunque sua variante si scelga è necessario mantenere lo stesso criterio, ordinato e uniforme, dalla prima all'ultima pagina sino alla bibliografia e al resto degli eventuali apparati.

¹ Dell'opera esiste anche un'edizione più recente con traduzione italiana a fronte: *Historia ducum Venetorum*, in *Testi storici veneziani (XI-XIII secolo)*, a cura di L.A. Berto, Padova, Cleup, 1999, pp. IX-XXII, XXV-XXX e 1-83.

² Cf. *Chicago Manual of Style*, Tools, Quick Guide, alla pagina web: http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_quickguide.html (2016-07-09).

Nelle pagine seguenti si fa una rapida ricognizione su entrambi gli stili, proponendo unicamente le loro due versioni più semplici che si consiglia di utilizzare nella stesura della tesi. Si segnala, da ultimo, che esse, non sono conformi alle norme editoriali per la pubblicazione della presente guida.

Stile classico

Questo stile prevede che nelle note a piè di pagina vengano date tutte le informazioni relative a ogni testo e, in particolare, autore e titolo dell'opera.

Una monografia potrà essere citata come segue:

A. Roccati, *Magica Taurinensia: il grande papiro magico di Torino e i suoi duplicati*, Roma, G&B Press, 2011.

Si scriverà quindi in ordine in tondo nome puntato dell'autore, cognome dell'autore, in corsivo il titolo del volume, luogo di edizione, editore, anno. Ognuna di queste informazioni sarà seguita da una virgola. È buona norma anche dare conto delle pagine alle quali si sta facendo riferimento, quindi ad esempio:

F. Ronconi, *La traslitterazione dei testi greci: una ricerca tra paleografia e filologia*, Spoleto, Centro Italiano di Studi sull'Alto Medio Evo, 2003, pp. 70-75.

Come nel caso delle fonti edite, se si cita un solo volume di un'opera in più volumi si indicherà, con un numero romano, il numero del volume al quale si sta facendo riferimento. Quindi ad esempio:

P. Lamma, *Comneni e Stauffer*, I, Roma, Istituto Storico per il Medio Evo Italiano, 1955, pp. 10-11.

Nel caso in cui si stia citando un contributo all'interno di un volume si procederà, invece, come segue:

Cfr. E. Vial, *I fasci in Francia*, in *Il fascismo e gli emigrati*, a cura di E. Franzina, M. Sanfilippo, Roma Bari, Laterza, 2003.

Nel caso in cui si stia citando un articolo, un saggio o un contributo pubblicato in un periodico, oltre all'autore e al titolo dell'articolo sarà necessario citare tutte le informazioni relative alla rivista in questione, per cui ad esempio:

A. Pertusi, *La presunta concessione di alcune insegne regali al doge di Venezia da parte del papa Alessandro III*, «Ateneo Veneto», 15 (1977), pp. 133-155.

Oppure ancora:

C. Tilly, *Les origines du répertoire d'action collective contemporaine en France et en Grande-Bretagne*, «Vingtième Siècle. Revue d'histoire», IV, ottobre 1984, pp. 89-108.

In entrambi gli esempi viene indicato tra virgolette caporali il nome del periodico, seguito dal numero, dall'annata e, poi, dalle pagine di riferimento. Come abbiamo visto, molti articoli sono ormai accessibili online grazie alle risorse elettroniche. Nel caso in cui l'edizione consultata online fornisca tutti i riferimenti bibliografici dell'edizione cartacea, si potrà citare l'articolo con gli stessi criteri precedentemente citati, senza dare conto del sito internet o del database dal quale è stato scaricato il contributo. Nel caso invece in cui si debba citare una monografia o un articolo esistente *unicamente* in formato digitale, sarà necessario dare conto del sito da cui l'opera è stata scaricata e della data di ultima consultazione della stessa. Ad esempio:

J.F. Bertonha, *Le rappresentazioni degli italiani in Brasile. Centocinquanta anni di immagini, stereotipi e contraddizioni*, «Diacronie. Studi di Storia Contemporanea», 29/01/2011, URL:<http://www.studistorici.com/2011/01/29/berthonha_numero_5/>, data ultima consultazione: 27/01/2012.

Alcuni particolari lemmi serviranno poi a semplificare l'apparato critico della tesi. Così, sia nel caso delle fonti che in quello della bibliografia, se si dovesse richiamare nuovamente una fonte o un testo già citato si potrà ricorrere ad essi.

- *Ivi* si usa quando si sta richiamando una pagina diversa da quella precedentemente citata, all'interno però dello stesso testo,
- *Ibidem* (che può essere abbreviato con *Ibid.*) si usa quando si sta citando dalla stessa pagina della citazione precedente,
- *ID*, abbreviazione di *idem*, si utilizzerà in sostituzione del nome dell'autore quando in nota si ripetano, una dopo l'altra, due opere dello stesso autore.

Così si avrà ad esempio:

P. Burke, *Il Rinascimento*, Bologna, il Mulino, 2001; *ID*, *Cultura e società nell'Italia del Rinascimento*, Bologna, il Mulino, 2001.

Oppure, nel caso in cui si voglia aggiungere un ulteriore riferimento all'opera, si avrà:

A. Gibelli, *La prima guerra mondiale*, Torino, Loescher, 1987; *ID*, *La guerra grande. Storie di gente comune*, Roma Bari, Laterza, 2014, pp. 3-44 e, per una ricognizione sul mondo femminile, *ivi*, pp. 104-161.

Stile autore/data

Lo stile Autore-Data fornisce, tra parentesi nel corpo del testo oppure in nota, unicamente il nome dell'autore e l'anno di pubblicazione e rimanda, per il resto delle informazioni, alla bibliografia alla fine della tesi. Usando questo stile, un volume come quello di Peter Burke, *Il Rinascimento*, edito nel 2001, sarà citato come segue in nota o nel corpo del testo:

Burke, 2001.

Si aggiungerà, eventualmente, il numero di pagina cui si sta facendo riferimento, per cui ad esempio:

Burke, 2001, pp. 21-22.

Sempre secondo questo stile, un articolo in un periodico, come quello di Pierre Milza, dal titolo «Le totalitarisme fasciste, illusion ou expérience interrompue?», pubblicato nel 2008 nella rivista *Vingtième siècle*, sarà citato come segue:

Milza, 2008, pp. 63-67.

Così, di conseguenza, se nel corpo del testo si dovessero citare più opere dello stesso autore, si opererà secondo lo stesso criterio, distinguendo le opere come segue. Ad esempio poniamo il caso due opere dello stesso autore, e dello stesso anno, citate nella stessa nota. Allora avremo:

Burke, 2001a, pp. 22-23; 2001b, pp. 8-9.

Se invece le due opere dello stesso autore, da citare nella stessa nota, fossero di due anni diversi si opterà per:

Milza, 2008, p. 63; 1987, p. 27.

e nel caso in cui ci si riferisca all'opera completa:

Milza, 2008, 1987.

Oppure, se si dovessero citare nella stessa nota due parti diverse dello stesso volume si opterà per:

Burke, 2001a, pp. 22-23; pp. 30-31.

Nel caso invece in cui si inserissero due citazioni dirette di due parti diverse dello stesso volume, allora si inserirà alla fine della prima citazione il riferimento all'autore, alla data e alla pagina (ad es.: Milza, 1987, p. 7) e poi dopo la seconda citazione diretta si inserirà solamente il numero di pagina (ad es.: p. 10).

Alla fine della tesi, in bibliografia, si 'scioglieranno' i riferimenti, inserendo tutte le informazioni complementari. Mentre la bibliografia rispondente allo stile classico riprenderà i volumi così come sono stati inseriti in nota, quella rispondente allo stile autore data riprenderà i nomi degli autori e le date, aggiungendo le informazioni mancanti. Così nel caso di Burke, 2001 si scriverà:

P. Burke, 2001, *Il Rinascimento*, Bologna, il Mulino.

Nel caso, invece, di Milza, 2008, si riporterà:

P. Milza, 2008, «Le totalitarisme fasciste, illusion ou expérience interrompue?» in *Vingtième Siècle. Revue d'histoire*, IV, 100, pp. 63-67.

Si noti che con lo stile autore/data, diversamente che con quello classico, si è scelto di indicare i titoli dei contributi fra caporali, mentre quelli dei periodici in corsivo.

Quando dello stesso autore siano presenti due opere dello stesso anno, esse verranno distinte in bibliografia in questo modo, seguendo l'ordine alfabetico.

P. Burke

-, 2001a, *Cultura e società nell'Italia del Rinascimento*, Bologna, il Mulino.

-, 2001b, *Il Rinascimento*, Bologna, il Mulino.

Corsivi, caporali e virgolette

A prescindere dallo stile che si decide di utilizzare, corsivi, grassetti, caporali e virgolette hanno, all'interno del corpo del testo, una funzione e un significato costanti che si possono riassumere come segue:

- *Corsivo*: si usa per le parole straniere, per quelle che non fanno parte del vocabolario italiano e anche per dare maggiore rilievo ad alcuni termini (di norma è bene non abusarne in questo senso).
- Caporali « »: si usano per delimitare inizio e fine di una citazione diretta all'interno del corpo del testo.

- Virgolette alte doppie “” : si usano di norma per segnalare una citazione all’interno di un’altra citazione o usi particolari di un termine o un’espressione (alcuni sistemi utilizzano, invece, le virgolette alte doppie per le citazioni, e quelle semplici per usi particolari di un termine).
- Parentesi (...) [...]: le parentesi che racchiudono tre puntini indicano, all’interno di una citazione, una parte di documento che non è stata inserita nel testo (le parentesi quadre con tre puntini [...], inoltre, possono indicare, nelle trascrizioni di documenti, delle lacune nel testo originario).

Accortezze editoriali

Oltre al rispetto delle norme redazionali menzionate, sarà bene avere la giusta attenzione per la presentazione del testo nel suo complesso. Alcune accortezze si rendono necessarie, in particolare rispetto alla formattazione del testo e alla sua omogeneità grafica. Sarà quindi necessario dedicare cura ai punti elencati di seguito:

- Carattere e dimensione del testo: scegliere un carattere piacevole alla lettura, e una dimensione del testo congrua. Il *Times New Roman*, fra i caratteri maggiormente in uso, può non essere sempre il migliore. Un altro carattere molto usato è il *Garamond*, in ogni caso si faccia attenzione a optare per un carattere che abbia una resa grafica snella e in cui gli spazi fra le lettere non risultino stancanti per gli occhi del lettore. Si pensi infatti che la tesi, a differenza ad esempio di un articolo giornalistico, è un testo lungo, ricco di segni particolari come i numeri delle note a piè di pagine e gli incisi delle citazioni dirette.
- Interlinea: scegliere un’interlinea altrettanto piacevole alla lettura. L’interlinea 1 è in questo senso da evitare per il corpo del testo, si opterà piuttosto per un’interlinea di 1,15 o di 1,5, lasciando l’interlinea 1 solo per le lunghe citazioni di fonti e documenti.
- Margini: i margini del testo sono solitamente da restringere rispetto a quelli preimpostati da Word, senza naturalmente eccedere. Un margine di 3 cm per lato è di norma consigliabile per il corpo del testo mentre, nel caso in cui si citino lunghe parti di fonti o testi bibliografici, si restringeranno ulteriormente i margini come nell’esempio che segue.

Corpo del testo della tesi, carattere *Garamond* 12, margini di 3 cm per lato:

Testo della citazione diretta, medesimo carattere del corpo del testo, dimensioni ridotte, 10 in questo caso, con interlinea ridotto a uno, prima e dopo la citazione si lascerà uno spazio più ampio del normale “a capo,” per rendere chiara la distinzione tra fonte e corpo del testo. Alla fine della citazione si inserirà la nota a piè di pagina che rimanda all’archivio o al testo bibliografico citato, e anche questa sarà redatta con un carattere più piccolo.

Si riprenderà quindi la redazione secondo lo stile individuato per il resto del corpo del testo.

- Titoli, sottotitoli, paragrafi e numerazione: si sceglierà uno stile omogeneo per identificare titoli, sottotitoli e paragrafi. Queste diverse parti andranno numerate e redatte adottando una veste grafica che le renda immediatamente riconoscibili al lettore. Il grassetto e il corsivo sono in questo senso gli strumenti cui affidarsi, tenendo conto del fatto che dall'inizio alla fine del lavoro si seguirà sempre lo stesso criterio grafico individuato.