

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE

San Metodio

Siracusa



MARIANGELA MARESCA

ELEMENTI DI METODOLOGIA

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE

San Metodio

Siracusa



MARIANGELA MARESCA

ELEMENTI DI METODOLOGIA

ad uso degli studenti

Edizioni *San Metodio*
2022

agli studenti dell'ISSR San Metodio

INTRODUZIONE

Elementi di Metodologia è il sussidio principale in fatto di norme redazionali in uso presso l'Istituto Superiore di Scienze Religiose *San Metodio* di Siracusa e fa riferimento anche al volume *Metodologia* di Gaetano Zito¹, bibliografia di consultazione del corso di *Metodologia dello studio e della ricerca*. Si tratta di indicazioni metodologiche, delle quali bisogna tener conto per la stesura degli elaborati scritti, siano essi destinati al superamento di esami curricolari, al riconoscimento di crediti liberi derivanti dalla partecipazione ad attività culturali o infine al conseguimento del grado accademico di Baccalaureato e Licenza in Scienze Religiose; pertanto tutta la produzione scritta di ciascuno studente, nel corso degli anni accademici, dovrà attenersi ai canoni indicati.

Nella bibliografia del corso di *Metodologia* sono stati segnalati, tra gli altri, come testi di consultazione, *Come si scrive* di Maria Teresa Serafini², *Come si fa una tesi di laurea* di Umberto Eco³, utili per l'acquisizione di un metodo l'uno nella scrittura, l'altro nella ricerca. Altri testi utili sono stati indicati nella Bibliografia di questo volumetto alla voce *Letteratura*.

Queste pagine sono redatte tenendo conto dei requisiti stilistici, che saranno descritti e approfonditi nel I Capitolo.

Si presuppone che gli studenti ai quali si rivolgono queste note metodologiche facciano uso del pc (*personal computer*) e siano a conoscenza degli elementi basilari di videoscrittura. Il sistema operativo di riferimento è *Windows*, il programma di videoscrittura è *Word*.

¹ G. ZITO, *Metodologia*, LEV, Città del Vaticano 2012.

² M.T. SERAFINI, *Come si scrive*, Bompiani, Milano 2005; per il metodo nella scrittura cf anche D. CORNO, *Scrivere e comunicare*, Mondadori, Milano 2002.

³ U. ECO, *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano 1998.

I Capitolo

LA FORMA DEGLI ELABORATI SCRITTI

1.1 L'impostazione della pagina e il corpo del testo

Qualunque documento di testo destinato alla valutazione da parte dei docenti e a diventare, quindi, parte integrante del curriculum accademico degli studenti deve essere composto di pagine impostate con i seguenti margini:

superiore	cm 3
inferiore	cm 2
sinistro	cm 3 (compresa la rilegatura)
destro	cm 2

L'interlinea deve essere impostata come *esatta* con valore 28, per ottenere 25 righe per pagina, in assenza di note; il valore della spaziatura prima e dopo deve essere 0.

Le note bibliografiche, o di contenuto, hanno la loro collocazione a piè di pagina e seguono una numerazione progressiva ininterrotta, dall'inizio alla fine del testo. Per il loro inserimento si ricorre alla funzione automatica del *software* in uso, che ne impone la dimensione e la posizione. Agendo in questo modo, qualunque inserimento o rimozione di note, nel corso della stesura del testo, non causerà alcuna sfasatura nella numerazione delle stesse e nella distribuzione del testo soprastante.

Il numero di pagina (*Times New Roman*, dimensione 10) deve essere inserito in basso a destra, accertandosi che si trovi all'interno dell'area di stampa (di norma non al di sotto di cm 1,3 dal fondo pagina) e che non sia preceduto o seguito da righe vuote (¶).

Il paragrafo (blocco di testo contenuto tra due *a capo*) deve avere un rientro sulla prima riga di cm 1 (*capoverso*).

Il testo deve essere redatto in *Times New Roman*, dimensione 12, allineamento giustificato, stile normale.

I titoli delle varie sezioni delle quali è composto il testo (introduzione, capitoli, bibliografia...), posizionati a inizio pagina e preceduti e seguiti da un'interlinea vuota, devono mantenere lo stesso *font* (carattere), ma con dimensione 13, allineamento *centrato*, stile *grassetto* e effetto *tutto maiuscole*⁴.

I titoli dei paragrafi mantengono lo stesso corpo e carattere del testo (*Times New Roman*, 12), sono allineati a sinistra e in stile *grassetto*.

L'estensione dello scritto è variabile e dipende dalla consegna ricevuta dal docente. Un elaborato scritto per il superamento di un esame ha l'estensione di circa 20.000-30.000 caratteri⁵; la tesi di Baccalaureato deve avere un'estensione di circa 80.000-120.000 caratteri; la tesi di Licenza deve avere un'estensione di circa 160.000-200.000 caratteri. Dall'estensione si intendono escluse l'Appendice e la Bibliografia.

1.2 La struttura della tesi

I lavori scritti prodotti nel corso del curriculum accademico di ciascuno studente possono considerarsi come delle tesi in miniatura: pertanto ciò che in grande rappresenta la struttura di una tesi finale (per il conseguimento del grado accademico) può essere adattato, con le debite proporzioni, alle esigenze dei vari docenti che richiederanno lavori scritti per il superamento degli esami o altro (verifiche semestrali, approfondimenti, elaborati per il riconoscimento dei crediti (ECTS) liberi, integrazioni, relazioni sul tirocinio o sull'esperienza lavorativa etc.).

Ogni elaborato scritto avrà il suo inizio nel frontespizio, il cui *facsimile* si trova in Appendice (Tav. 1, p. 20), con il dettaglio delle impostazioni grafiche; il frontespizio, quando

⁴ *Allineamento, dimensione, stile e effetto* sono voci riconoscibili nei comandi di *Word*.

⁵ Il numero dei caratteri complessivi di un documento di testo è dato dal comando *Conteggio parole* (Caratteri - spazi inclusi) di *Word*.

rappresenta anche la copertina dell'elaborato scritto, non ha numero di pagina; nel lavoro di tesi finale, invece, sarà riprodotto come copertina esterna e sarà anche posto come pagina 1 del testo, senza che il numero sia visualizzato.

Ove si presentasse la volontà di inserire una dedica, il suo posto è nella pagina che segue il frontespizio e la si colloca al centro della pagina, allineandola a destra, in stile *corsivo* (cf pag. 2); anche nella pagina con la dedica il numero non deve essere visualizzato. Si può mettere nella stessa posizione una citazione in versi o prosa, che sia significativa per il lavoro di ricerca, completa dell'annotazione di autore e opera da cui è tratta (esergo).

Il testo vero e proprio, dunque, dopo le pagine contenenti il frontespizio e l'eventuale dedica o esergo, sarà articolato nelle seguenti parti:

SIGLE E ABBREVIAZIONI (ove necessario)

INTRODUZIONE

Capitoli (I, II, III... e relativi paragrafi e sottoparagrafi)

CONCLUSIONE

APPENDICE (ove presente)

BIBLIOGRAFIA

INDICE

Non è auspicabile, ma è possibile che, una volta consegnato il lavoro, si riscontrino degli errori sfuggiti all'ultima revisione. In questo caso sarà redatta una cartella autonoma che, con il titolo di ERRATA CORRIGE⁶, riporterà le correzioni necessarie (siano esse relative a refusi o inesattezze nel contenuto).

⁶ Per la redazione corretta cf ZITO, *Metodologia*, 128.

I titoli delle parti sopraindicate devono essere in posizione centrata, di dimensione 13, come già specificato nel paragrafo precedente, e in stile grassetto. I numeri dei capitoli devono essere romani e i titoli dei capitoli in effetto “tutto maiuscole”.

I titoli di paragrafi e sottoparagrafi, invece, mantengono la stessa dimensione e lo stesso stile del testo (valore 12) e devono avere la posizione riportata di seguito come esempio:

I II III Capitolo

TITOLO DEL CAPITOLO

- 1.1 Primo paragrafo del primo capitolo**
- 1.2 Secondo paragrafo del primo capitolo**
 - 1.2.1 Primo sottoparagrafo del secondo paragrafo del primo capitolo**
 - 1.2.2 Secondo sottoparagrafo del secondo paragrafo del primo capitolo**
- 1.3 Terzo paragrafo del primo capitolo**
 - 1.3.1 Primo sotto paragrafo del terzo paragrafo del primo capitolo**
 - 1.3.1.1 Primo sottosottoparagrafo del terzo paragrafo del primo capitolo**
- 2.1 Primo paragrafo del secondo capitolo**
- 2.2 ...**

I titoli di paragrafi e sottoparagrafi non hanno il rientro sinistro (capoverso).

Si precisa che la necessità del sottosottoparagrafo non è usuale.

È necessario inserire una tabulazione tra il numero e il titolo di paragrafi e sottoparagrafi, affinché si crei un ordine tra i numeri da una parte e i titoli dall'altra (come nell'esempio).

Se i titoli dei capitoli e delle varie sezioni (INTRODUZIONE, CONCLUSIONE, BIBLIOGRAFIA, INDICE...) sono preceduti e seguiti da un'interlinea vuota (cf § 1.1 p. 5), così non accade per i titoli di paragrafi e sottoparagrafi, immediatamente seguiti dal testo.

I paragrafi di un capitolo si succedono l'uno all'altro, lasciando solo un'interlinea vuota tra uno e l'altro, senza interruzione di pagina, che si imposterà, invece, solo per l'inizio di un nuovo capitolo o di una nuova sezione.

Si consiglia di fare un uso attento e corretto delle tabulazioni, della barra spazio e della sillabazione delle parole, poiché, a causa di spaziature errate, possono subentrare evidenti errori di distribuzione del testo. Si riporta di seguito un esempio di testo con errori di spaziatura e, successivamente, lo stesso blocco di testo con la spaziatura corretta⁷:

Forma errata:

« le regole per la scelta dell'argomento [della tesi] sono quattro: 1)*che l'argomentorisponda agli interessi del candidato* (sia collegato al tipo di esami dati, alle sue letture,al suo mondo politico, culturale o religioso); 2) *che le fonti a cui ricorre siano reperibili*, vale a dire a portata materiale del candidato; 3) *che le fonti a cui i ricorre siano maneggiabili*,vale a dire a portata culturale del candidato; 4)*che il quadro metodologico della ricerca sia alla portata dell'esperienza del candidato*.

Dette così,queste quattro regole sembrano banali e sembrano riassumersi nella norma“ chi vuol fare una tesi deve fare una tesi che sia in grado di fare “. Ebbene, è proprio co-sì ,e si danno casi di tesi drammaticamente abortite proprio perché non si è saputo porre il problema iniziale in questi termini così ovvii.»

Forma corretta:

«le regole per la scelta dell'argomento [della tesi] sono quattro: 1) *che l'argomento risponda agli interessi del candidato* (sia collegato al tipo di esami dati, alle sue letture, al suo mondo politico, culturale o religioso); 2) *che le fonti a cui ricorre siano reperibili*, vale a dire a portata materiale del candidato; 3) *che le fonti a cui ricorre siano*

⁷ La citazione testuale che supera le 4-5 righe di ampiezza è compresa tra virgolette caporali (come si vedrà nel § 3.2, dedicato alle citazioni testuali), ma isolata in un blocco con impostazioni differenti dal corpo del testo: rientro sinistro e destro cm 1, interlinea valore 18, carattere dimensione 11.

maneggiabili, vale a dire a portata culturale del candidato; 4) che il quadro metodologico della ricerca sia alla portata dell'esperienza del candidato.

Dette così, queste quattro regole sembrano banali e sembrano riassumersi nella norma “chi vuol fare una tesi deve fare una tesi che sia in grado di fare”. Ebbene, è proprio così, e si danno casi di tesi drammaticamente abortite proprio perché non si è saputo porre il problema iniziale in questi termini così ovvii»⁸.

A questo scopo, si consiglia l'uso della visualizzazione dei cosiddetti *caratteri nascosti*, che permette di evidenziare ciò che non è propriamente visibile come i caratteri, ma che con la stessa importanza costituisce il testo: spazi, tabulazioni, rientri, a capo, interruzioni di pagina (strumento ¶ *Mostra tutto* di *Word*).

Si raccomanda che i segni di interpunzione non siano mai preceduti da uno spazio, dal quale, invece, devono essere sempre seguiti.

Per l'impostazione grafica della Bibliografia si rimanda alla pagina 28.

Per l'impostazione grafica dell'Indice si rimanda alla pagina 29.

⁸ ECO, *Come si fa una tesi*, 17-18.

II Capitolo

LO STILE DEGLI ELABORATI SCRITTI

2.1 La lingua parlata e la lingua scritta

Sapersi esprimere oralmente non vuol dire necessariamente saper scrivere. La lingua parlata e la lingua scritta obbediscono a regole diverse e si avvalgono di strumenti espressivi diversi.

L'armonia tra l'espressione e il contenuto è il risultato di una buona scrittura, di cui l'espressione rappresenta l'elemento formale e il contenuto quello razionale.

A questo proposito, in Appendice (Tav. 2, pag. 21) si riporta la classificazione delle principali differenze tra scrivere e parlare, proposta da Dario Corno⁹.

2.2 Alcune regole della scrittura

Prima di scrivere un testo, occorre porsi due interrogativi basilari: qual è lo scopo del testo e a chi si scrive. La risposta a queste domande determinerà la natura del testo che si produrrà.

Lo scopo del testo sarà presto identificabile grazie alla consegna ricevuta (tema, estensione); rispondere alla domanda *a chi si scrive?* aiuterà a trovare lo stile adatto alla consegna.

Le successive fasi della scrittura possono sommariamente identificarsi in *pianificazione*, *stesura* e *revisione*¹⁰.

Raccogliere le idee, tracciare una ipotesi di lavoro, scrivere di getto quanto possa essere utile successivamente alla vera e propria stesura del testo sono momenti della *pianificazione*, quella fase del processo di scrittura in cui la materia aspetta di essere strutturata.

⁹ Cf CORNO, *Scrivere e comunicare*.

¹⁰ IDEM, 12.

La *stesura* richiede l'organizzazione del materiale raccolto e l'adozione di alcuni criteri fondamentali, ai quali fare continuamente riferimento, perché il testo risponda alle esigenze di scientificità, comprensibilità, omogeneità, scorrevolezza.

Un lavoro di tesi è destinato in prima battuta ai relatori, ma di fatto si deve prevedere che sia consultabile da altri ricercatori e studiosi, anche non necessariamente appartenenti alla comunità scientifica delle Scienze Religiose. Alcuni termini specifici, pertanto, vanno sicuramente definiti, quando si introducono per la prima volta, e ci si deve sempre chiedere se ciò che si è scritto è comprensibile, a prescindere dalla conoscenza dell'argomento da parte del lettore.

Occorre scegliere la “persona” con cui si intende parlare al lettore: prima singolare, prima plurale, impersonale. È fondamentale che se ne scelga una e la si usi per l'intero testo. L'uso della prima persona plurale (noi, *pluralis maiestatis* o *pluralis modestiae*) è da preferire a quello della prima singolare (io), poiché testimonia un aspetto non trascurabile: l'appartenenza alla comunità scientifica sia dello scrittore che sposa delle teorie o propone degli argomenti, sia del lettore che ne viene a conoscenza¹¹. Una tesi che risponde a un criterio di scientificità è una tesi che può essere condivisa dalla comunità scientifica, che fa, quindi, riferimento ad un sapere con un fondamento universalmente riconosciuto.

È decisamente preferibile, tuttavia, per le tesi di Baccalaureato e Licenza in Scienze Religiose, l'uso della forma impersonale (*è assodato che, si riscontra che, si conclude che* etc.).

Stesso criterio bisogna seguire per la scelta del *tempo verbale*: presente, passato, futuro (tempi assoluti). La scelta del tempo lascia la possibilità di spaziare tra i tempi semplici e composti (presente e passato prossimo, futuro e futuro anteriore, etc.) e i modi (indicativo, congiuntivo, etc.), ma mantenendo uniforme il riferimento temporale delle azioni descritte¹².

¹¹ Cf ECO, *Come si fa una tesi*, 168.

¹² Esempio di uso scorretto dei tempi verbali: Metodiodio *nasce* a Siracusa intorno al 790. Qui *ricevette* un'ottima educazione e formazione culturale. Si *trasferirà* poi a Costantinopoli. Cf http://www.sanmetodio.eu-/index.php?option=com_content&view=article&id=176&Itemid=233 (15.06.2022).

A scrivere si impara solo scrivendo (e leggendo) e insegnare a scrivere non è l'obiettivo primario del corso di *Metodologia*. Tenendo ben presente, tuttavia, che non si chiede agli studenti di essere scrittori d'avanguardia o particolarmente originali, basterà osservare le regole sopraindicate (oltre alle fondamentali regole di sintassi della lingua italiana) ed alcuni accorgimenti legati alla struttura dei periodi.

Ad uno stile segmentato, basato sulla coordinazione (paratassi) di frasi semplici (soggetto verbo e complemento)¹³, è sicuramente preferibile uno stile coeso, basato sulla subordinazione (ipotassi) delle proposizioni, con la proposizione principale (sempre evidente) e le sue coordinate e subordinate, legate da congiunzioni¹⁴. È rischioso e può causare problemi di comprensione l'uso di periodi eccessivamente lunghi, in cui diventa difficile riferire le subordinate alla proposizione principale, da cui dipendono logicamente semanticamente e grammaticalmente.

L'uso corretto della punteggiatura aiuta lo sviluppo di un periodo e la sua conseguente comprensione; viceversa, il senso di un periodo può essere notevolmente compromesso da un uso scorretto della stessa¹⁵.

Relativamente alla punteggiatura, occorre ricordare che soggetto e verbo, così come verbo e complemento, non possono essere separati dalla virgola. Forma scorretta è, ad esempio: Metodiodi, nacque a Siracusa. Così pure: Metodiodi ricevette, un'ottima educazione.

¹³ Le notizie elencate sinteticamente a mo' di esempio nella nota precedente potrebbero essere così legate: Metodiodi nacque intorno al 790 a Siracusa, dove risiedette diversi anni e ricevette un'ottima educazione e formazione culturale, prima di trasferirsi a Costantinopoli.

¹⁴ Cf SERAFINI, *Come si scrive*, 178-179.

¹⁵ L'origine del comune detto *per un punto Martino perse la cappa* fornisce un esempio lieve e immediato per la comprensione dell'importanza di un uso corretto della punteggiatura. Si racconta che Martino, padre guardiano di un convento, ambisse alla carica di abate, rappresentata dalla cappa. Un giorno, sapendo che il reverendo superiore sarebbe passato nei pressi del suo convento, da un fraticello fece incidere sul portone la scritta *PORTA PATENS ESTO. NULLI CLAUDARIS HONESTO* (Porta resta aperta. Non chiuderti alle persone oneste). Il fraticello, però, trascrisse *PORTA PATENS ESTO NULLI. CLAUDARIS HONESTO*. Il reverendo priore, passando di lì, quando lesse l'iscrizione, che diceva 'Porta resta aperta a nessuno. Chiuditi alle persone oneste', non si fermò in convento e Martino, a causa di quel punto fuori posto, *perse la cappa*, ovvero non divenne abate.

La fase di *revisione*, infine, consente di curare i collegamenti tra le varie parti, correggere eventuali errori di forma e di contenuto, eliminare ripetizioni e avere la visione d'insieme che può dare garanzia di aver rispettato i termini della consegna. Risulta talvolta utile far leggere il testo, o porzioni di testo, a qualcuno che, leggendo con attenzione, possa dare un parere sulla immediata comprensione dei concetti enunciati e notare le disattenzioni grafiche in cui spesso si incorre.

III Capitolo

IL CONTENUTO DEGLI ELABORATI SCRITTI

3.1 La natura degli elaborati e delle tesi in Scienze Religiose

Le tesi di Baccalaureato e di Licenza in Scienze Religiose, come tutti gli elaborati scritti prodotti nell'arco del curriculum accademico, devono essere il frutto di un buon lavoro di ricerca e di sintesi. L'eventuale originalità si potrà manifestare nella scelta dell'argomento, che sta alla base di ogni ricerca, e nel metodo che si adotterà per ricercare e fare sintesi.

Relativamente all'estensione dei lavori scritti, le consegne sono diverse, a seconda che si tratti di elaborati per esami curriculari, di relazioni per il riconoscimento dei crediti (ECTS) liberi o della tesi di Baccalaureato e Licenza.

Per gli esami curriculari, di norma si chiede un lavoro di 20.000-30.000 caratteri ca. (10-15 cartelle, impaginate correttamente), con riferimento bibliografico ad almeno due testi e due articoli¹⁶.

Per il riconoscimento degli ECTS liberi, si chiede un lavoro scritto proporzionato alle ore di attività svolte e con riferimento alla bibliografia e ai sussidi che sono stati utilizzati e forniti.

La tesi di Baccalaureato deve avere un'estensione non inferiore a 100.000 caratteri ca. (50 cartelle); la tesi di Licenza deve avere un'estensione non inferiore a 160.000 caratteri ca. (80 cartelle); dall'estensione devono intendersi escluse l'Appendice e la Bibliografia.

3.2 Bibliografia, citazioni, note

Una volta scelto l'argomento, ovvero l'oggetto della ricerca, la prima fase del lavoro

¹⁶ Le consegne vengono date dai vari docenti, sulla base dello svolgimento del Corso o di particolari esigenze. Sono oggetto di valutazione, oltre al contenuto, anche l'osservazione della consegna in termini di estensione e riferimenti bibliografici.

consiste nella creazione di una bibliografia di riferimento. La biblioteca è sicuramente il luogo in cui questa fase del lavoro trova la sua realizzazione¹⁷.

Per la distinzione tra fonti e studi, la ricerca, le schede e le note bibliografiche, si rimanda al volume di Gaetano Zito¹⁸.

Sulla base del materiale trovato, si ipotizza un piano di lavoro, con la prima bozza dell'indice, dell'introduzione e della conclusione, ovvero il punto di partenza della ricerca, il punto a cui si tende e il percorso immaginato tra uno e l'altro. Chiaramente, si tratta di elementi che potranno subire variazioni nel corso della ricerca, ma che comunque rappresentano una traccia da seguire.

Il fatto di aver consultato per una ricerca innumerevoli testi appropriati è sinonimo di scientificità, ma deve risultare evidente dal testo, oltre che testimoniato e avvalorato da citazioni e note a piè di pagina. Per le note a piè di pagina, si faccia riferimento al testo di Gaetano Zito, tenendo presente che, oltre agli elementi indicati dall'autore, è norma interna dell'ISSR *San Metodio* inserire il nome della casa editrice prima della città (per il criterio di inserimento e numerazione delle note cf pag. 4)¹⁹.

Alla luce del materiale bibliografico raccolto, le possibilità che si offrono all'autore del testo sono, per esempio, la sintesi, la parafrasi, la citazione letterale.

¹⁷ Per le notizie storiche sulla Biblioteca Alagoniana, biblioteca di riferimento dell'ISSR *San Metodio*, cf G. CANNARELLA, *La Biblioteca Alagoniana e il suo fondatore*, Società Tipografica, Siracusa 1929.

¹⁸ Cf ZITO, *Metodologia*, 11-49.

¹⁹ Una citazione corretta, pertanto, prevede in nota: autore, titolo del libro, casa editrice (abolendo la dicitura Edizioni Ed. Editore Editrice Editori), città, anno (preceduto dal n. di edizione in apice, ove presente), numero di pagina. Più dettagliatamente, gli elementi vanno annotati con i seguenti stili: iniziale dell'autore puntata *maiuscolo*, cognome dell'autore *maiuscoletto*, titolo dell'opera *corsivo*, casa editrice *normale*, città e anno *normale* e non separati dalla virgola, n. di pagina/pagine (senza indicazione p. pag. pp. o pagg.). Per la regola generale si faccia riferimento alle note di questo testo. Cf anche ZITO, *Metodologia*, 67-103; si faccia anche riferimento ai programmi pubblicati nelle Guide dello studente dell'ISSR *San Metodio*, ai contributi pubblicati su *Phôs*, rivista scientifica dell'ISSR *San Metodio*, nonché all'approfondimento in Appendice (Tavv. 4.1-4.5, pag. 23ss).

Si può scegliere di rielaborare il pensiero di un autore, sintetizzandolo e legandolo ad altri pensieri o contenuti utili per un dato scopo, specificando in nota che si tratta del pensiero di tale autore, che si trova in tale libro.

Si può parafrasare, ovvero esporre ordinatamente, ma con termini propri, ciò che un autore esprime in un suo testo; anche in questo caso il riferimento in nota dirà quale autore e quale testo.

Sia nel caso della sintesi che della parafrasi, si deve tenere ben presente la corretta interpretazione del pensiero dell'autore, per essere sicuri di riportarlo fedelmente e di non attribuire allo stesso teorie e convinzioni non sue.

Quando si cita testualmente, bisogna osservare alcune regole. Le citazioni letterali vanno racchiuse tra virgolette caporali (« »). La gerarchia tra le virgolette prevede che, se all'interno di una citazione è presente un'espressione racchiusa tra virgolette caporali, essa deve essere posta tra virgolette alte doppie (“ ”); se poi vi fosse un'ennesima espressione interna racchiusa tra virgolette alte doppie, essa va posta tra virgolette alte semplici (‘ ’).

L'uso delle virgolette caporali è sicuramente legato alle citazioni dirette e alla trascrizione di un discorso diretto; le virgolette alte doppie e semplici possono essere utilizzate, invece, per sottolineare particolari termini o nomi propri o altre parti del testo che richiedano una particolare evidenza. Questa ultima funzione, quella di evidenziare, si può ottenere anche con l'uso del *corsivo*. L'uso delle virgolette esclude l'uso del corsivo.

La segnalazione di omissione di parte del testo che si sta citando si realizza con tre punti di sospensione racchiusi entro parentesi quadre [...], entro le quali si inseriscono altresì gli interventi personali necessari alla comprensione di un testo citato parzialmente.

Le citazioni testuali che superano le 4-5 righe di ampiezza nel testo di arrivo saranno evidenziate in maniera diversa: saranno racchiuse entro virgolette caporali, ma con un rientro sinistro e destro maggiore, senza rientro sulla prima riga, e una dimensione e un'interlinea

minori del resto del testo (rientri destro e sinistro cm 1, interlinea valore 18, carattere dimensione 11) e si visualizzeranno come un blocco di testo a se stante (cf pagg. 8-9).

La regola principale, relativamente alle citazioni, è che riportare testualmente una porzione di testo di un autore, senza specificarne in nota la provenienza, è una pratica scorretta e vietata in ambito accademico; essa è assimilabile alla appropriazione indebita ed è denominata *plagio*. Le idee altrui si possono sposare, rielaborare, sintetizzare, parafrasare, confutare, esporre, facendo sempre e comunque riferimento a chi le ha concepite.

Relativamente alla utilità e correttezza delle citazioni, si rimanda all'Appendice (Tav. 3, pag. 22) in cui si riportano dieci regole di Umberto Eco su quando e come si cita²⁰.

Per la redazione della Bibliografia (si ricorda che la sua collocazione è immediatamente precedente all'Indice), si faccia riferimento alla pagina 28. I testi consultati devono essere divisi in *Fonti Studi Letteratura e Sitografia*; gli autori, all'interno di ciascuna area, devono essere ordinati per cognome, seguito da iniziale del nome puntata, titolo del libro, casa editrice, città e anno. A differenza delle note bibliografiche, nella Bibliografia non vanno indicate pagine o date di consultazione dei testi, eccetto in riferimento agli articoli di riviste²¹. L'interlinea delle pagine contenenti la Bibliografia deve essere di valore 18 o 20.

²⁰ Cf ECO, *Come si fa una tesi*, 170.

²¹ Per la casistica più diffusa di note e citazioni di fonti, studi e siti web, cf *infra* nota 19 e Appendice (tavv. 4.1-4.5 pagg. 23ss).

CONCLUSIONE

Osservare le norme indicate in queste pagine garantisce che i testi scritti (elaborati, tesine, relazioni, sintesi, tesi etc.) risultino chiari e fruibili ai lettori, siano essi *addetti ai lavori* o semplicemente interessati agli argomenti trattati.

Aver seguito le norme redazionali renderà lo scritto ordinato e scientifico e rispecchierà, dunque, l'ordine e la scientificità dello studio e della ricerca.

Laddove si affacciasse un dubbio su come riportare un dato, su quale forma preferire per un caso inusuale di citazione, o su ciò che non è stato previsto in queste annotazioni, i criteri di omogeneità e analogia saranno di aiuto.

Per esercitarsi nella scrittura (comprensione e messa in atto delle diverse fasi del processo) si consiglia il testo di Maria Teresa Serafini, *Come si scrive*, citato in precedenza.

Alla preghiera di Salomone è affidata la conclusione di questo testo:

«Dio dei padri e Signore della misericordia,
che tutto hai creato con la tua parola,
e con la tua sapienza hai formato l'uomo,
perché dominasse sulle creature che tu hai fatto,
e governasse il mondo con santità e giustizia
ed esercitasse il giudizio con animo retto,
dammi la sapienza, che siede accanto a te in trono
e non mi escludere dal numero dei tuoi figli,
perché io sono tuo schiavo e figlio della tua schiava,
uomo debole e dalla vita breve,
incapace di comprendere la giustizia e le leggi.
Se qualcuno fra gli uomini fosse perfetto,
privo della sapienza che viene da te, sarebbe stimato un nulla».

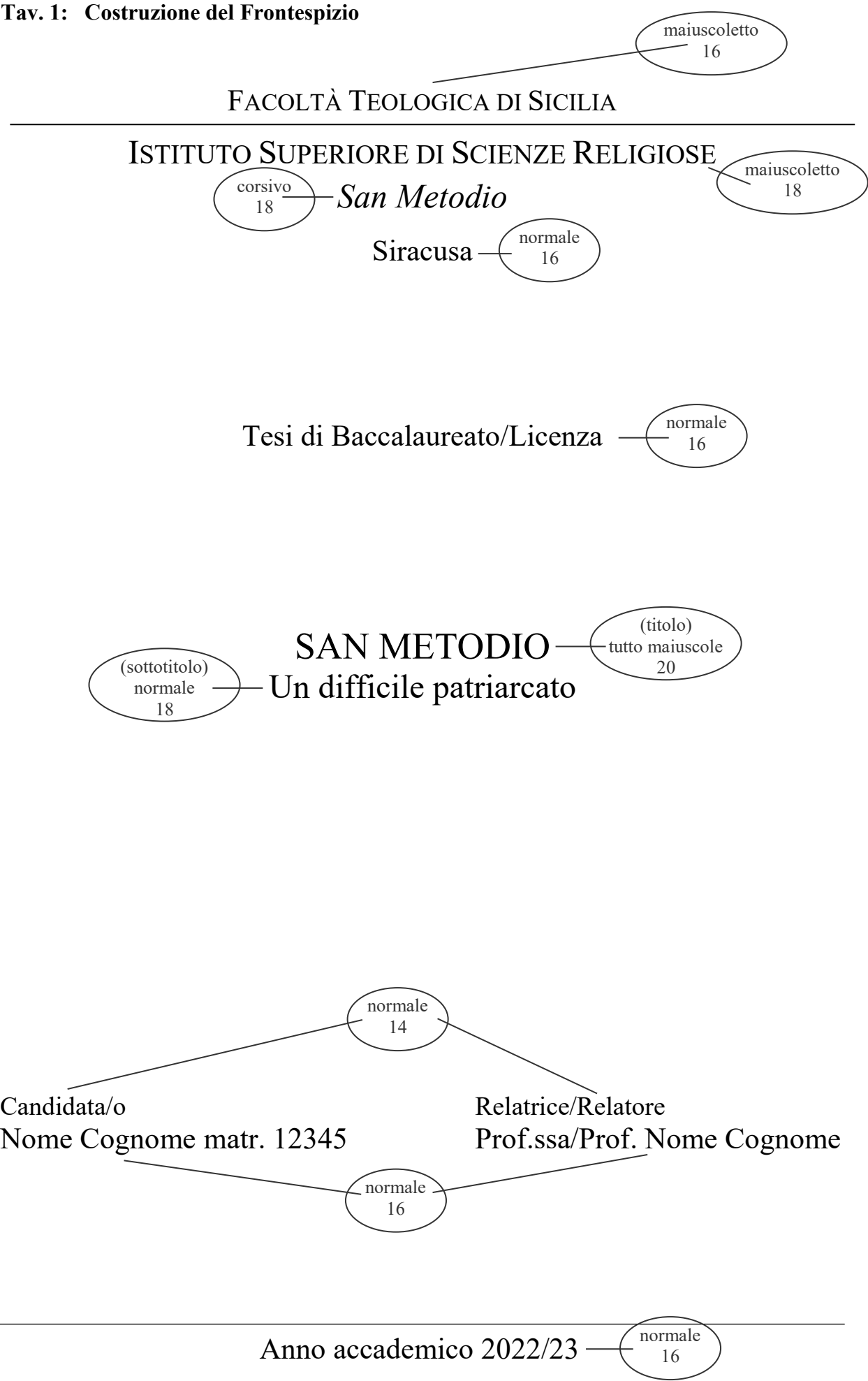
(Sap 9,1-6)

APPENDICE

- Tav. 1: Frontespizio²²
- Tav. 2: *Principali differenze tra scrivere e parlare*, di Dario Corno
- Tav. 3: *Quando e come si cita: dieci regole*, di Umberto Eco
- Tav. 4.1: Approfondimento sulle note bibliografiche
- Tav. 4.2: Approfondimento sulle note bibliografiche
- Tav. 4.3: Approfondimento sulle note bibliografiche
- Tav. 4.4: Approfondimento sulle note bibliografiche
- Tav. 4.5: Approfondimento sulle note bibliografiche

²² Il titolo accademico riportato nel *facsimile* del frontespizio deriva dall'adattamento al contesto nazionale dell'indicazione della Congregazione per l'Educazione Cattolica. Cf CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, LEV, Città del Vaticano 2008, 21. Ogni altro elaborato scritto curricolare porterà un'indicazione specifica, es.: Elaborato di Teologia Morale, Elaborato per il riconoscimento di n. 2 ECTS, Relazione sul Convegno di Mariologia, Integrazione di Psicologia, Relazione sul tirocinio, Relazione sull'esperienza lavorativa, Tesi di Licenza etc.

Tav. 1: Costruzione del Frontespizio



Tav. 2: *Principali differenze tra scrivere e parlare*²³

1. Parlare è un'abilità umana universale, tutti imparano a parlare nei primi anni della loro vita. Non tutti imparano a leggere e a scrivere. Ancora oggi sono molte le culture che non possiedono la scrittura e la lettura.
2. La lingua parlata presenta numerose differenze dialettali e di registro linguistico. La lingua scritta è più stabile perché richiede solitamente di rispettare con più attenzione le norme indicate dalla grammatica, in particolare le norme della sintassi e del vocabolario.
3. I parlanti usano la voce (cadenza, intensità, intonazione e ritmo) e sfruttano i gesti (movimenti del corpo ed espressioni facciali) per comunicare le proprie idee. Gli scrittori comunicano i loro messaggi scegliendo le parole con accuratezza e disponendole secondo un ordine che corrisponda con chiarezza e precisione a quanto intendono comunicare.
4. I parlanti usano le pause e l'intonazione. Gli scrittori usano la punteggiatura.
5. I parlanti pensano e parlano quasi nello stesso tempo. Gli scrittori prima pensano e poi scrivono.
6. Il parlato è di solito spontaneo e poco pianificato. La maggior parte dei testi scritti richiede tempo per la realizzazione. [...] Gli scrittori possono tornare indietro nei loro testi e modificare quello che hanno scritto.
7. Di solito il parlante parla con un interlocutore che è presente di persona o è al telefono e può quindi interrompere il discorso e chiedere spiegazioni o proporre una propria interpretazione. Per lo scrittore, la risposta del destinatario è rinviata nel tempo o non esiste neppure. Lo scrittore è dunque costretto a immaginarsi il proprio lettore e a favorirne l'interpretazione essendo chiaro, accurato e interessante [...].
8. Il parlato è spesso usato in modo informale e ripetitivo. [...] Lo scritto è invece più formale e compatto, non ripetitivo. Esso procede secondo una logica a sviluppare un discorso ed evita le ripetizioni o i "riempitivi".
9. Scritto e parlato seguono una sintassi diversa nel disporre i messaggi uno dopo l'altro. Il parlato utilizza molti *e*, *e poi*, *ma*, *così* ecc. Gli scrittori sono più raffinati: interrompono meno il discorso e spesso usano le subordinate per trasmettere alcuni messaggi. [...]
10. Il modo più semplice per imparare a parlare è conversare con gli altri per le normali esigenze della vita quotidiana. Il modo più semplice per imparare a scrivere è leggere buoni testi di vario tipo (letterari, giornalistici, saggistici ecc.).

²³ CORNO, *Scrivere e comunicare*, 20.

Tav. 3: *Quando e come si cita: dieci regole*²⁴

Regola 1 - I brani oggetto di analisi interpretativa vanno citati con ragionevole ampiezza.

Regola 2 - I testi della letteratura critica vanno citati solo quando con la loro autorità corroborano ovvero confermano una nostra affermazione. [...] Se il testo è importante ma troppo lungo meglio riportarlo per esteso in appendice e citare nel corso dei vostri capitoli solo brevi periodi. [...]

Regola 3 - La citazione presume che si condivida l'idea dell'autore citato a meno che il brano non sia preceduto e seguito da espressioni critiche.

Regola 4 - Di ogni citazione devono essere chiaramente riconoscibili l'autore e la fonte a stampa o manoscritta. [...]

Regola 5 - Le citazioni di fonti primarie vanno fatte possibilmente riferendosi all'edizione critica o all'edizione più accreditata. [...]

Regola 6 - Quando si studia un autore straniero le citazioni devono essere nella lingua originale. [...]

Regola 7 - Il rimando all'autore e all'opera deve essere *chiaro*. [...]

Regola 8 - [...] ²⁵

Regola 9 - Le citazioni devono essere *fedeli*. Primo, si deve trascrivere le parole così come sono (e a tale scopo è sempre bene, dopo la stesura della tesi andare a ricontrollare le citazioni sull'originale, perché nel ricopiarle a mano o a macchina si può essere incorsi in errori o omissioni). Secondo non si devono eliminare parti del testo senza segnalarlo.

Regola 10 - Citare è come portare testimonianze a un processo. Dovete sempre essere in grado di reperire i testimoni e di dimostrare che sono attendibili. Per questo il riferimento deve essere *esatto e puntuale* (non si cita un autore senza dire in che libro e in che pagina) e deve poter essere *controllabile* da tutti.

²⁴ ECO, *Come si fa una tesi*, 170.

²⁵ La Regola 8 proposta dall'autore è relativa all'uso delle virgolette e alle citazioni che superano le 4-5 righe; poiché non si tratta di regole universali, si rimanda alle spiegazioni già fornite su entrambi gli argomenti (cf nota 7 pag. 8 e § 3.2 pag. 14).

Tav. 4.1: Approfondimento sulle note bibliografiche

1) Sacra Scrittura

Le citazioni bibliche vanno inserite nel corpo del testo, ponendo tra parentesi sigla del libro, capitolo e versetti. In Bibliografia si riporta tra le fonti l'edizione della Bibbia che si è utilizzata.

«Passando, vide un uomo cieco dalla nascita e i suoi discepoli lo interrogarono: “Rabbì, chi ha peccato, lui o i suoi genitori, perché sia nato cieco?”» (Gv 9,1-2).

«In principio Dio creò il cielo e la terra. E fu sera e fu mattina: giorno primo» (Gen 1,1.5).

2) Magistero della Chiesa

Le citazioni dei documenti del Magistero vanno inserite nel corpo del testo, ponendo tra parentesi sigla del documento e paragrafo. In Bibliografia si riporta il documento come nella prima nota di riferimento.

es. 1

«Con la lettura e lo studio dei sacri libri “la parola di Dio compia la sua corsa e sia glorificata” (2Ts 3,1), e il tesoro della rivelazione, affidato alla Chiesa, riempia sempre più il cuore degli uomini. Come dall’assidua frequenza del mistero eucaristico si accresce la vita della Chiesa, così è lecito sperare nuovo impulso alla vita spirituale dall’accresciuta venerazione per la parola di Dio, che “permane in eterno” (Is 40,8; cfr. 1Pt 1,23-25)» (DV 26).

La prima volta che si cita un documento del Magistero, oltre al riferimento tra parentesi nel corpo del testo, si riporta in nota la citazione completa, con la collocazione nell’Enchiridion (Vaticanum, Biblicum, delle Encicliche...) o negli Acta (Sanctae Sedis, Apostolicae Sedis):

¹ CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, Costituzione dogmatica sulla divina Rivelazione *Dei Verbum* (18 novembre 1965), EV 1, 872-911.

es. 2

«Gli utenti, particolarmente i giovani, si addestrino ad un uso moderato e disciplinato di questi strumenti [di comunicazione sociale]; cerchino inoltre di approfondire le cose viste, udite, lette; ne discutano con i loro educatori e con persone competenti, e imparino a formarsi un giudizio retto. Dal canto loro i genitori ricordino che è loro dovere vigilare diligentemente perché spettacoli, stampa e simili, che siano contrari alla fede e ai buoni costumi, non entrino in casa e che i loro figli ne siano preservati altrove» (IM 10).

La prima volta in nota:

² CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, Decreto sui mezzi di comunicazione sociale *Inter mirifica* (4 dicembre 1963), EV 1, 245-283.

es. 3

«La Rivelazione, pertanto, immette nella nostra storia una verità universale e ultima che provoca la mente dell’uomo a non fermarsi mai; la spinge, anzi, ad allargare continuamente gli spazi del proprio sapere fino a quando non avverte di avere compiuto quanto era in suo potere, senza nulla tralasciare» (FR 14).

La prima volta in nota:

³ GIOVANNI PAOLO II, Lettera enciclica *Fides et ratio* (14 settembre 1998), EE 8, 2375-2600.

Tav. 4.2: Approfondimento sulle note bibliografiche

3) libri

riferimento a un testo nella sua globalità

⁴ Cf M.P. FAGGIONI, *La vita nelle nostre mani. Manuale di bioetica teologica*, Camilliane, Torino 2004.

riferimento ad una o più pagine di un testo già citato

⁵ Cf FAGGIONI, *La vita nelle nostre mani*, 68-71.

citazione testuale

⁶ M.P. FAGGIONI, *La vita nelle nostre mani, Manuale di bioetica teologica*, Camilliane, Torino 2004, 53.

citazione testuale tratta da un testo già citato

⁷ FAGGIONI, *La vita nelle nostre mani*, 30-31.

citazione testuale di un contributo contenuto in un testo scritto da più autori

⁸ S. SPATARO, “Nella croce di Cristo il gioco della libertà. Ripensare l’agire cristiano contemplando il Crocifisso”, in D. CANDIDO et ALII, *La Passione di Gesù. Note bibliche teologiche e musicali*, San Metodio, Siracusa 2011, 45-62.

Quando si è in presenza di più autori o curatori di un testo, si osservano le seguenti regole: se vi sono tre autori o curatori, si citano tutti e tre, separati dal trattino; se ve ne sono più di tre, si cita il primo, seguito da et ALII.

Gli elementi necessari per una citazione bibliografica corretta si trovano nel *colophon* di un testo.

4) voci di Dizionario

⁹ M. ZALBA, “Totalità (principio di)”, in L. ROSSI - A. VALSECCHI (curr), *Dizionario Enciclopedico di Teologia Morale*, Paoline, Roma ⁵1981, 1141.

¹⁰ G. BARBAGLIO G., “Uomo”, in P. ROSSANO - G. RAVASI - A. GIRLANDA (curr), *Nuovo Dizionario di Teologia Biblica*, San Paolo, Milano 1988, 1590-1609.

5) riviste

¹¹ L. NOVARA, “Il Bene tra *sophia* e *polis*”, *Phôs* 5 (2013/2) 82-90.

¹² Y. YADIN, “Some Aspects of the Strategy of Ahab and David”, *Biblica* 36 (1955) 332-351.

¹³ D. CANDIDO, “I predicati partecipiali di Jhwh nel Deutero-Isaia”, *Synaxis* 15 (1997/1) 177-217.

¹⁴ *Foglio Ufficiale dell’Archidiocesi di Siracusa* 8 (1915) 45-47.

¹⁵ S. MACWILLIAM, “Ideologies of Male Beauty and the Hebrew Bible”, *Biblical Interpretation* 17 (2009) 265-287.

¹⁶ L. SCARAFFIA, “Un nuovo scenario”, *L’Osservatore Romano* 30 gennaio 2014, 15.

6) contributi tratti dal web

¹⁷ G. ALBANESE, “Le crociate degli uomini e la verità della fede”, *Popoli e missione* febbraio 2014, in <http://www.famiglie.missioitalia.it/images/materiale/dossier%20febbraio%202014.pdf> (07/12/2017).

n.b.: il carattere speciale – si inserisce manualmente per impaginare in maniera corretta la stringa dell’indirizzo *web*, che va riportata interamente, corredata dalla data in cui è avvenuta la consultazione; si inserisce tenendo conto delle regole della sillabazione in italiano e senza separare date o numeri.

forme scorrette:

¹⁸ G. ALBANESE, “Le crociate degli uomini e la verità della fede”, *Popoli e missione* febbraio 2014, in <http://www.famiglie.missioitalia.it/images/materiale/dossier%20febbraio%202014.pdf> (7-12-17)

¹⁹ G. ALBANESE, “Le crociate degli uomini e la verità della fede”, *Popoli e missione* febbraio 2014, in <http://www.famiglie.missioitalia.it/images/materiale/dossier%20febbraio%202014.pdf> (07.12.17).

Si ricorre al *web* solo per contributi autorevoli pubblicati esclusivamente *on line*, riconducibili ad un autore specifico e non soggetti a mutamento nel tempo.

Tav. 4.3: Approfondimento sulle note bibliografiche

7) uso di IDEM e *Ibidem*

IDEM si usa nella nota consecutiva con riferimento bibliografico a stesso autore e stesso testo e diverso numero di pagina, o stesso autore e testo diverso, della nota precedente.

²⁰ F. ANFOSSI, *Puglisi. Un piccolo prete fra i grandi boss*, Paoline, Milano 1994, 38.

²¹ IDEM, 39.

²² F. ANFOSSI, *Puglisi. Un piccolo prete fra i grandi boss*, Paoline, Milano 1994, 38.

²³ IDEM, *E li guardò negli occhi. Storia di padre Pino Puglisi, il prete ucciso dalla mafia*, Paoline, Cinisello Balsamo (MI) 2005, 9-10.

Ibidem si usa nella nota consecutiva con riferimento bibliografico identico alla nota precedente.

²⁴ G. CAVALLOTTO, *Catecumenato antico. Diventare cristiani secondo i Padri*, Dehoniane, Bologna 1996, 51-52.

²⁵ *Ibidem*.

IDEM o *Ibidem* non possono essere presenti nella prima nota bibliografica di una pagina.

8) dischi e film

riferimento ad una canzone contenuta in un disco:

«I'd been living to see you
Dying to see you but it shouldn't be like this
This was unexpected
What do I do now?
Could we start again please»

²⁶ T. RICE - A.L. WEBBER, "Could we start again", in *Jesus Christ Superstar*, MCA Records, USA 1970.

riferimento ad un disco:

²⁷ COLDPLAY, *A Head full of Dreams*, Parlophone, UK 2015.

riferimento ad un film:

²⁸ G. TORNATORE, *La corrispondenza*, Warner Bros - Paco - Rai Cinema, Italia 2016.

riferimento ad un video o trasmissione tv tratta dal web:

²⁹ C. LUCARELLI, "La strage di Ustica", *Blu notte*, in <http://www.raiplay.it/video/2017/02/Blu-notte-la-strage-di-Ustica-b1503c9a-7f99-4389-a235-1511e59e5923.html> (07/12/2017).

riferimento ad un'intervista tv tratta dal web:

³⁰ F. DE BORTOLI, intervistato da M. Mondo, *Soul* 2016, in <https://www.youtube.com/watch?v=fL97UBnJXhg-&feature=share> (13/12/2022).

Tav. 4.4: Approfondimento sulle note bibliografiche

9) opere d'arte e architettoniche

Immagini relative ad opere d'arte e architettoniche vanno inserite in Appendice; una tavola di Appendice (numerata) può contenere più immagini di dimensioni uniformi; ciascuna immagine reca la sua didascalia contenente i seguenti dati, laddove disponibili:

es. opera d'arte (autore, titolo dell'opera, anno di realizzazione, tecnica, misura, collocazione)

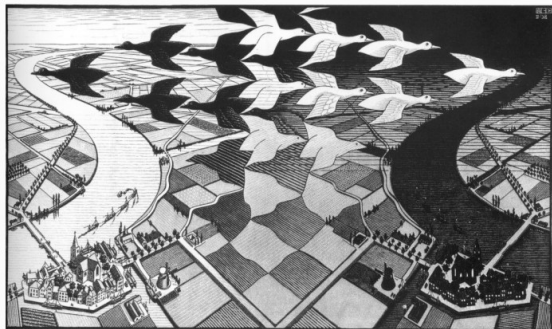


Fig. 1: M.C. ESCHER, *Day and night* (1938), incisione, 67,6 x 39,2 cm, Cornelius Van S. Roosevelt Collection, National Gallery of Art, Washington D.C. (USA).

es. monumento 1 (architetto, monumento, data di esecuzione, città, proprietà immagine)



Fig. 2: G. VERMEXIO, *Palazzo del Senato* (1629-1633), Siracusa; installazioni in occasione del *Vertice G8 Ambiente*, Siracusa 22-24 aprile 2009 (archivio fotografico personale).

es. monumento 2: (monumento, datazione, proprietà immagine)



Fig. 3: *Cattedrale di Siracusa*, secc. V a.C. e ss. (archivio fotografico di Fabio Fortuna).

Nell'Indice, sotto la voce Appendice, si riportino le singole tavole con il contenuto semplificato delle figure (autore, titolo).

Tav. 4.5: Approfondimento sulle note bibliografiche

10) Leggi e Decreti

es.1:

«Le attività di formazione sono finalizzate a consolidare le competenze previste dal profilo docente e gli *standard* professionali richiesti»³¹.

³¹ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA, *Decreto Ministeriale 27 ottobre 2015 n. 850*, Art. 1, comma 4.

es. 2:

«Quando la Corte dichiara l'illegittimità costituzionale di una norma di legge o di un atto avente forza di legge, la norma cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione»³².

³² *Costituzione della Repubblica italiana*, Art. 136.

es. 3:

«L'insegnamento della religione cattolica (Irc) risponde all'esigenza di riconoscere nei percorsi scolastici il valore della cultura religiosa e il contributo che i principi del cattolicesimo offrono alla formazione globale della persona e al patrimonio storico, culturale e civile del popolo italiano»³³.

³³ MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Intesa sulle indicazioni didattiche per l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole del secondo ciclo di istruzione e nei percorsi di istruzione e formazione professionale*, 28 giugno 2012, n. 2.

10) Patrologia

es.1:

«Dalla Siria sino a Roma combatto con le fiere, per terra e per mare, di notte e di giorno, legato a dieci leopardi, il manipolo dei soldati. Beneficati diventano peggiori»³⁴.

in nota

³⁴ IGNAZIO DI ANTIOCHIA, *Lettera ai Romani*, V, 1.

in Bibliografia

IGNAZIO DI ANTIOCHIA, *Lettera ai Romani*, tr. di A. Quacquarelli, *I Padri apostolici*, Città Nuova, Roma 1981.

Se si citano i Padri della Chiesa in lingua originale dalla *Patrologia Latina* (PL) e *Patrologia Greca* (PG) di J.-P. Migne:

in nota

³⁵ IGNATIUS ANTIOCHENUS, *Epistula ad Romanos*, V, 1.

in Bibliografia

IGNATIUS ANTIOCHENUS, *Epistula ad Romanos* in PG V, 685-697.

BIBLIOGRAFIA

Fonti

fonti specifiche

- CONGREGAZIONE PER L'EDUCAZIONE CATTOLICA, *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, LEV, Città del Vaticano 2008.
- CORNO D., *Scrivere e comunicare*, Mondadori, Milano 2002.
- ECO U., *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano ¹³1998.
- SERAFINI M.T., *Come si scrive*, Bompiani, Milano ⁷2005.
- ZITO G., *Metodologia*, LEV, Città del Vaticano 2012.

altre fonti

- CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA - UNIONE EDITORI E LIBRAI CATTOLICI ITALIANI (curr), *La Sacra Bibbia*, LEV, Città del Vaticano 2008.

Studi

- CANNARELLA G., *La Biblioteca Alagoniana e il suo fondatore*, Società Tipografica, Siracusa 1929.

Letteratura

- BESUTTI G.M., *Note di Metodologia*, Marianum, Roma 1988.
- GALUZZI A., *Appunti di Metodologia*, Pontificia Università Lateranense, Roma ⁷1998.
- GHENO V., *La tesi di laurea*, Zanichelli, Bologna 2019.
- LESINA R., *Il nuovo manuale di stile*, Zanichelli, Bologna ²1994.
- LORIZIO G. - GALANTINO N. (curr), *Metodologia teologica*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) ³2004.
- SOFIA V. et ALII, *Primo piano sulla lingua, Strutture e varietà dell'italiano*, La Nuova Italia, Scandicci (FI) 1998.
- VINCI D., *Metodologia generale*, PFTS University Press, Cagliari 2018.

Sitografia

<http://www.sanmetodio.eu>

INDICE

INTRODUZIONE	3
I Capitolo: LA FORMA DEGLI ELABORATI SCRITTI	4
1.1 L'impostazione della pagina e il corpo del testo	4
1.2 La struttura della tesi	5
II Capitolo: LO STILE DEGLI ELABORATI SCRITTI	10
2.1 La lingua parlata e la lingua scritta	10
2.2 Alcune regole della lingua scritta	10
III Capitolo: IL CONTENUTO DEGLI ELABORATI SCRITTI	14
3.1 La natura degli elaborati e delle tesi in Scienze Religiose	14
3.2 Bibliografia, citazioni, note	15
CONCLUSIONE	18
APPENDICE	19
Tav. 1: Costruzione del Frontespizio	20
Tav. 2: Principali differenze fra scrivere e parlare	21
Tav. 3: Quando e come si cita: dieci regole	22
Tav. 4.1: Approfondimento sulle note bibliografiche	23
Tav. 4.2: Approfondimento sulle note bibliografiche	24
Tav. 4.3: Approfondimento sulle note bibliografiche	25
Tav. 4.4: Approfondimento sulle note bibliografiche	26
Tav. 4.5: Approfondimento sulle note bibliografiche	27
BIBLIOGRAFIA	28