

Angelo Marocco (ed.)

METODOLOGIA DEL LAVORO SCIENTIFICO



ATENEUM PONTIFICIUM
REGINA APOSTOLORUM

METODOLOGIA del lavoro scientifico / a cura di Angelo Marocco
Roma : Ateneo Pontificio Regina Apostolorum, [2004]
80 p. ; 15 x 22,5 cm. – (Sussidi e strumenti didattici ; 1)

ISBN 88-89174-13-7

1. Metodologia

© 2004 Ateneo Pontificio Regina Apostolorum

Ateneo Pontificio Regina Apostolorum
Dipartimento Pubblicazioni
Via degli Aldobrandeschi, 190 - 00163 Roma
E-mail: pubblicazioni@upra.org

L'indirizzo del nostro sito web è <http://www.upra.org/>

Finito di stampare nel mese di ottobre 2004 da Città Nuova Tipografia, Roma

Introduzione

Ogni lavoro scientifico deve seguire alcune regole fondamentali per quanto riguarda sia il modo di portare avanti la ricerca, sia la redazione e la presentazione dei risultati ottenuti. Con il presente volume ci proponiamo di offrire ai membri della comunità accademica dell'Ateneo Pontificio *Regina Apostolorum* uno strumento che sia di supporto e di guida al lavoro scientifico e che suggerisca alcuni criteri redazionali e concrete indicazioni metodologiche. Nostro obiettivo dichiarato è quello di pervenire ad una sostanziale uniformità di metodo fra le varie pubblicazioni dell'Ateneo, frutto delle attività didattiche e di ricerca che si svolgono nella nostra giovane istituzione.

Il testo è stato elaborato da diversi docenti, in modo da integrare i criteri delle facoltà che compongono la nostra realtà accademica. Dopo alcuni incontri di studio e una comune rilettura dell'intero lavoro, siamo giunti a questo risultato, che, è il nostro augurio, usato per un certo tempo a titolo sperimentale, possa arrivare ad una nuova stesura più completa e in grado di accogliere le istanze pervenuteci dai decani, dai professori e dagli studenti delle facoltà del nostro Ateneo.

Il volume è articolato in quattro capitoli. Il capitolo I prende in considerazione la «tipologia dei lavori scientifici» con il proposito di definire e delimitare i diversi ambiti redazionali propri della vita universitaria. Il capitolo II, «la ricerca e l'elaborazione del lavoro scritto», è rivolto soprattutto a studenti e dottorandi, con l'intento di offrire indicazioni metodologiche generali su come svolgere una ricerca e come arrivare alla presentazione di un risultato scientificamente valido. Il capitolo III, «l'apparato critico», mette insieme indicazioni molto precise e tecniche sui modi di citare e sull'elaborazione della bibliografia. Il capitolo IV, «elementi formali del lavoro scritto», si sofferma sui criteri

riguardanti aspetti tecnici e redazionali che devono essere conosciuti e seguiti dagli studenti al momento della stesura finale della propria ricerca. In appendice, infine, abbiamo considerato utile aggiungere la raccolta delle norme della Segreteria Generale dell'Ateneo riguardanti i differenti tipi di lavoro.

Siamo consapevoli dell'esistenza di molte altre possibilità e di un pluralismo di criteri metodologici. Per questo motivo il presente volume difficilmente potrà soddisfare chi già in precedenza ha accettato altre norme redazionali. Speriamo, comunque, di essere pervenuti ad un insieme d'indicazioni in larga misura accolte e adottate nell'ambito delle università ecclesiastiche.

Al Rettore e ai Decani va il nostro più vivo ringraziamento non solo per il sostegno dato all'iniziativa, ma anche per il vivace e stimolante confronto e per i validi suggerimenti avanzati. Vogliamo infine ringraziare il Prof. Paul Haffner per l'aiuto offerto nella raccolta delle norme e per alcuni suggerimenti sul modo di citare i CD-ROM e i siti da internet.

Roma, 10 ottobre 2004
Gli autori

Capitolo I

Tipologia dei lavori scientifici

Angelo Marocco

Nel presente capitolo prenderemo in considerazione i diversi tipi di lavoro scientifico. In questa sede non si vuole essere esaustivi, pertanto verrà data una breve descrizione di quegli impegni redazionali nei quali uno studente può essere occupato nell'arco della sua carriera di studi. Volutamente sarà evitata la trattazione di alcuni tipi di lavori scientifici come, ad esempio, il saggio, la lezione, la relazione o la comunicazione. Offriremo, viceversa, alcune indicazioni su altri generi letterari (articoli, note, recensioni, segnalazioni) che formano in ogni caso parte dell'attività di ricerca propria dei docenti.

I. Attività accademiche

1. *Elaboratum*

È necessario innanzitutto premettere che con il termine *elaboratum* sono definiti diversi tipi di lavoro. Infatti, con *elaboratum* si può indicare lo scritto richiesto per un seminario, quello per un esame di un corso opzionale, di fine ciclo per il Baccalaureato o per la Licenza.

Per questo motivo, diverse sono le tipologie di *elaborata*. Tenendo presente questa premessa, gli *elaborata* rispetto, ad esempio, alla tesi di licenza sono di ampiezza minore, trattano in genere di un solo aspetto di un determinato problema, hanno un tema fissato da un professore (oppure concordato con lui dopo essere stato proposto dallo studente) e richiedono un tempo assai limitato per la sua preparazione¹.

¹ Ricordiamo anche l'esistenza del *paper*, un lavoro brevissimo (2-4 pagine), richiesto da alcuni docenti come parte integrante dell'esame di corso. Sarà lo stesso docente a stabilire caratteristiche, limiti e argomenti del *paper*.

Elaboratum di Seminario: ha fundamentalmente lo scopo di esercitare lo studente al lavoro scientifico. Infatti, tale *elaboratum* è orientato ad essere un complemento alla modalità propria di un seminario². Nel caso sia stato richiesto, questo *elaboratum* ha un'estensione non superiore alle 6 pagine. Lo studente consegnerà l'*elaboratum* direttamente al professore secondo le modalità che lo stesso professore indicherà ai partecipanti al suo seminario.

Elaboratum di Baccalaureato: si differenzia da quello di Seminario per una maggiore libertà nella scelta del tema da parte dello studente e per l'ampiezza maggiore, che può essere di circa 15/20 pagine. Con tale *elaboratum* lo studente deve dimostrare la propria capacità di saper lavorare scientificamente su un argomento molto concreto e sotto la direzione di un professore che abbia accettato precedentemente l'argomento proposto dallo studente.

Elaboratum per esame di un corso opzionale: è richiesto dal professore titolare del corso. Quindi, sarà il professore a fissare i criteri generali del lavoro (temi, limiti, lunghezza).

2. Tesi di licenza

Prima della conclusione del biennio di licenza lo studente è tenuto a presentare un'appropriata dissertazione scritta che dimostri la sua idoneità all'insegnamento nelle scuole superiori non universitarie e la sua capacità di lavorare a livello scientifico e di poter continuare, avendone la possibilità, gli studi nel terzo ciclo. La tesi di licenza deve dunque comprovare l'attitudine dello studente – oltre che all'insegnamento – anche alla ricerca scientifica. Poiché suo obiettivo è quello di preparare ed esercitare al lavoro scientifico, la tesi di licenza deve tendere a essere un saggio di maturità scientifica.

Rispetto alla tesi di dottorato, quella di licenza si distingue per una minore ampiezza e per trattare in genere un solo aspetto di un problema fissato dalla facoltà o da un professore. Il suo

² Occorre aver presente che non tutti i seminari richiedono un *elaboratum* ai partecipanti. Questo dipende dalla modalità di lavoro di gruppo scelta e proposta dal docente.

tema non deve essere ampio, bensì ben ristretto e delimitato. Inoltre, si ha a disposizione un tempo limitato per la sua elaborazione. La tesi di licenza non ha l'obiettivo di dare un contributo nuovo alla scienza, anche se certamente non lo esclude *a priori*.

La tesi di licenza dovrà avere un'estensione che va dalle 50 alle 100 pagine, che lo studente redige d'accordo col suo moderatore; questi soltanto dà il giudizio ed il voto. Laddove sia previsto dagli statuti delle diverse facoltà, esiste la possibilità del giudizio di un secondo docente, che sia garante della serietà scientifica della ricerca presentata nella tesi di licenza.

3. Tesi dottorale

Il dottorato di ricerca è un titolo accademico valutabile unicamente nell'ambito della ricerca scientifica. Gli studi per il dottorato preparano all'approfondimento della formazione scientifica e delle metodologie per la ricerca nei rispettivi settori. Essi consistono essenzialmente nello svolgimento dei programmi di ricerca individuali su tematiche scelte dagli studenti con l'assenso e la guida dei docenti.

I corsi per il conseguimento del dottorato di ricerca devono dunque fornire le necessarie competenze per esercitare, presso università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione. Essi consistono nella frequenza di corsi avanzati (lì dove sono richiesti) e nello svolgimento di programmi di ricerca individuali e/o in collaborazione, a carattere anche interdisciplinare, secondo le modalità definite dal collegio dei docenti dello specifico corso di dottorato.

Il titolo di dottore di ricerca è conferito dal rettore dell'università sede amministrativa del corso di dottorato, previo superamento dell'esame finale. La tesi finale, che può essere redatta anche in lingua straniera secondo le indicazioni delle diverse facoltà, richiede la previa autorizzazione delle autorità accademiche, e deve essere presentata all'università sede d'esame, che stabilirà le modalità di presentazione e di valutazione di essa.

La tesi dottorale è dunque una monografia scientifica, nella quale lo studente deve mostrare la propria attitudine al lavoro

scientifico. Per ampiezza e completezza, per applicazione rigorosa del metodo scientifico e per chiarezza dell'esposizione, la tesi dottorale si deve presentare in tutto e per tutto come un saggio di lavoro scientifico che, per la novità del suo apporto, possa contribuire alla promozione della scienza: «Per conseguire il Dottorato si richiede inoltre una dissertazione dottorale, che contribuisca effettivamente al progresso della scienza, sia stata elaborata sotto la guida di un docente, pubblicamente discussa, approvata collegialmente e, almeno nella sua parte principale, pubblicata»³.

II. Pubblicazioni periodiche

1. Articoli di rivista

Le riviste scientifiche in genere sono caratterizzate dalla presenza di una tripartizione di fondo: articoli, note e sezione bibliografica. La parte preminente e in generale più cospicua della rivista è comunque costituita dagli articoli. Questi sono a tutti gli effetti lavori scientifici in sé completi, anche se la loro estensione è chiaramente minore.

Le circostanze e i motivi all'origine della stesura di un articolo possono essere vari: a) la presentazione al mondo scientifico di una scoperta o soluzione a un problema finora insoluto; b) esaminando e indagando un determinato tema, emergono punti non ancora trattati con quella profondità che sarebbe invece opportuna; c) l'intenzione di esporre una questione già conosciuta e studiata assumendo però una nuova prospettiva; d) il proposito di esprimere la propria posizione alla presenza di una controversia o all'emergere di una nuova tematica; e) nel preparare un saggio l'autore può anticipare uno o più temi del proprio studio, allo scopo di saggiare l'opinione di esperti⁴.

³ GIOVANNI PAOLO II, Costituzione apostolica *Sapientia christiana, circa le università e le facoltà ecclesiastiche* (15 aprile 1979), art. 49, § 3.

⁴ Si può verificare anche il caso in cui l'autore intenda sviluppare in un articolo quelle parti secondarie di un proprio saggio che non trovano in esso adeguato posto o sviluppo.

Nella stesura dell'articolo è bene tenere presente alcuni accorgimenti. In primo luogo, l'esposizione degli argomenti deve seguire uno svolgimento chiaro e ordinato. Come in una vera e propria trattazione scientifica, anche l'articolo dovrebbe presentare una fondamentale tripartizione: 1) l'introduzione, in cui vengono delineati gli argomenti, scopi e metodi dello studio; 2) il corpo dell'articolo, la parte centrale e più consistente della ricerca; 3) la conclusione, dove sono sintetizzate le risultanze dell'indagine. In secondo luogo, è consigliabile non suddividere in più di due (massimo tre parti) un articolo che affronta un'unica tematica. Naturalmente, l'apparato tecnico deve tenere presente le norme di ogni singola rivista.

In ogni caso, nella stesura di un articolo è sempre opportuno adattarsi ai tipi di riviste e al tipo dei lettori per i quali si scrive. Prescindendo dai periodici divulgativi e ampia diffusione, le riviste possono in genere essere:

a) riviste «scientifiche», ovvero periodici che hanno finalità e contenuti prettamente tecnico-scientifici. Citiamo tra queste: *Rivista di filosofia*, *Studi di teologia*, *Revue Thomiste*, *Kant-Studien*, *British Journal for the History of Philosophy*, ecc. In questa categoria possono essere annoverate anche le riviste delle singole facoltà o istituti. *Alpha Omega*, ad esempio, è la rivista dell'Ateneo Pontificio *Regina Apostolorum* dedicata alla ricerca svolta nel campo della filosofia e della teologia (per la bioetica, invece, è nata *Bioethica. Rivista Internazionale*). Accanto ad *Alpha Omega*, si possono ricordare altre riviste di Università ecclesiastiche: *Gregorianum*, *Atonianum*, *Acta Philosophica*, *Salesianum*, *Angelicum*, *Lateranum*, ecc.;

b) riviste «professionali», ovvero riviste che rispondono allo scopo di soddisfare le esigenze conoscitive di un certo settore specialistico. Esempi di periodici «professionali» sono: *Medicina e Morale*, *Palestra del Clero*, *Rivista del clero italiano*, ecc.

c) riviste di carattere misto, nella quali è possibile trovare contributi tecnici o scientifici accanto ad altri di alta divulgazione (ad esempio, *Rivista di Teologia e Morale*, *Rassegna di Teologia*, *Il Nuovo Areopago*, ecc.);

d) riviste di cultura e di alta divulgazione, ad esempio *Ecclesia*, che, come recita il sottotitolo, è *Revista de cultura católica*. Altre riviste di questo tipo sono *La Civiltà Cattolica*, *Humanitas*, *Studi Cattolici*, *Vita e Pensiero*, e così via.

2. Note

Va subito detto che è difficile tracciare una netta distinzione tra nota e articolo. La prima differenza che si rileva immediatamente è senz'altro la minore estensione della nota rispetto all'articolo. In ogni caso, la nota può essere annoverata a pieno titolo tra le trattazioni. Ad esempio, possono essere considerate "note" lavori di questo tipo: tesi particolari; interpretazioni di un testo o di un passo; riletture di un libro; precisazioni su una particolare questione; articolate recensioni di un libro offrendo nel contempo un qualche apporto originale; cronache di congressi, colloqui o incontri simili in cui si faccia ampio riferimento alle relazioni e discorsi presentati e nella quale non manchi anche una valutazione critica; rassegne bibliografiche; evocazioni di anniversari; note necrologiche; ecc.

Lo spazio limitato che l'autore e la redazione della rivista s'impongono nella nota non deve evidentemente pregiudicare la linearità e il rigore del discorso. Anche l'apparato tecnico deve mantenere le prescrizioni date dalla redazione delle singole riviste.

3. Recensioni

La recensione è l'esame critico, sotto forma di articolo, di un'opera di recente pubblicazione con una valutazione critica del contenuto, della disposizione delle parti, del metodo e della forma. La stesura di una recensione richiede innanzitutto una piena conoscenza del libro, una preparazione adeguata sulle materie esposte, un'attitudine ad esprimere un giudizio critico per agilmente riconoscere nell'opera l'essenziale dal superfluo e per elaborare con facilità giudizi e critiche, indipendenza di giudizio immune da pregiudizi o antipatie. A questo riguardo, occorre tenere presente che finalità della recensione non è tanto quella di comprendere la concordanza delle nostre opinioni con quelle

dell'autore del libro, quanto piuttosto se queste sono espone in maniera corretta. In ogni caso, qualora si presentasse la necessità di avanzare all'opera una qualche critica, questa deve essere rivolta sempre con dignità e correttezza.

Si riconosce una buona recensione dal fatto di essere vera, giusta, chiara e benevola. Deve essere *vera* nel citare le parole, le frasi e le idee. Deve essere *giusta* nel senso che mai deve essere unilaterale: non deve soffermarsi a lodare o a biasimare elementi secondari dell'opera perdendo di vista l'insieme. La recensione deve essere *chiara*, affinché il lettore possa avere un'idea del libro e del suo valore. Infine la recensione deve essere sempre *benevola*, nel senso che le parti dubbie del libro vanno interpretate benevolmente, ancor più nel caso in cui il libro da recensire sia stato pubblicato da un giovane studioso.

Comunque, non c'è migliore modo per imparare a scrivere delle buone recensioni che quello di leggere spesso delle buone recensioni assieme alle opere recensite.

Nelle sue recensioni ogni rivista dovrebbe evitare la diffusa forma dell'apprezzamento. Questa forma si basa da un lato sulla presunta superiorità del recensore in quanto tale, d'altro lato sull'apparente rispetto per il libro in quanto tale. Ciò facendo, il recensore evita di fatto di prendere chiaramente posizione, senza rinunciare alla pretesa della critica.

Se all'interno della recensione sono riportate citazioni del testo recensito, è necessario indicare la pagina da cui la citazione è tratta. Se all'interno della recensione sono citate altre opere, è necessario aggiungere in fondo al testo una bibliografia completa di tutti i dati. Non sono permessi rimandi a note.

Accanto alla recensione singola c'è la recensione di un complesso di scritti. Se le recensioni di questo secondo tipo abbandonano la forma della bibliografia ragionata, dovrebbero essere organizzate unitariamente come saggi.

4. Segnalazioni

Le recensioni vanno distinte dalle presentazioni delle opere, le quali si limitano all'esposizione del contenuto del libro e sono raggruppate in genere alla fine della rivista sotto il titolo di

Segnalazioni o *Schede* (*Nuntia bibliographica*, *Señalaciones*, *Shorter Notices*, *Umschau* o *Kurzberichte*, *Notices bibliographiques*, ecc.). In genere, una segnalazione ha un'estensione di poche righe, al massimo mezza pagina. Non c'è tuttavia un criterio unico, dipende molto dalla rivista con cui si pubblica la recensione.

Capitolo II

La ricerca e l'elaborazione del lavoro scritto

Fernando Pascual, L.C.

Le modalità per la realizzazione di un lavoro scritto sono molteplici e in continuo cambiamento grazie, soprattutto, alle moderne tecniche lessicografiche, all'uso del computer e all'accesso alla rete mondiale di internet.

Vogliamo offrire qui alcuni criteri generali per svolgere la ricerca e per redigere i diversi lavori scritti, tenendo sempre presente che ogni tipo di lavoro (*l'elaboratum*, la tesina di licenza, la tesi di dottorato) ha le proprie esigenze particolari, secondo quanto è stato detto nel capitolo precedente.

I. La scelta dell'argomento

Scegliere l'argomento rimane sempre un momento particolarmente importante per poter condurre a termine un buon lavoro scritto. Di fronte alle numerose possibilità di scelta il momento decisionale diventa problematico, perché è facile trovarsi con il desiderio di sviluppare molte tematiche quando, invece, il lavoro scritto deve concentrarsi soltanto su un argomento molto specifico.

Il primo criterio metodologico è quello di pensare bene l'argomento da sviluppare. Ci vuole un certo lasso di tempo per riflettere sulle tante possibilità che abbiamo di fronte, sulle difficoltà che troveremo nel cammino, sui vantaggi nel trattare questo o quell'argomento, sui limiti di tempo e di lunghezza che dovremo imporci.

Dopo un'attenta riflessione, che comporta lasciare da parte argomenti che magari ci piacciono di più a favore di altri più interessanti e più adeguati alla nostra situazione accademica, arriva il momento della scelta. Lo studente deve essere in grado di scegliere un tema che abbia le seguenti caratteristiche:

- *Concreto e ben delimitato*: non sarà buono un argomento troppo generale, impreciso, che tenti di dire qualcosa di tematiche così vaste da occupare intere enciclopedie...
- *Interessante, utile e piacevole*: lo studente deve essere contento di fare un lavoro nel quale venga incontro a qualche suo desiderio intellettuale, sia perché risulti prezioso per il suo personale arricchimento, sia perché possa servirsene in futuro per poter aiutare altre persone interessate allo stesso argomento.
- *Profondo e di valore scientifico*: non deve essere simile a un saggio letterario né a una disquisizione banale, ma deve avere come oggetto argomenti che siano pertinenti al mondo della ricerca scientifica.
- *Adatto alle proprie capacità e al proprio livello formativo*: un lavoro scritto di uno studente di baccalaureato deve trattare argomenti di base, già studiati o in studio, e non argomenti posti al di là delle proprie conoscenze. Di contro, un dottorando non dovrebbe scegliere come argomento un tema molto semplice e banale, ma uno che sia impegnativo e consono al suo livello di ricercatore.
- *Pertinente alla disciplina scelta* come ambito nel quale si svolge il lavoro scritto.

A modo di esemplificazione, presentiamo alcuni «argomenti» che non dovrebbero essere prescelti per un lavoro scritto data la loro eccessiva genericità:

- L'amore e la felicità.
- Dio nella filosofia greca e nel pensiero ebraico.
- I valori umani in filosofia ed in teologia.
- Paragone fra il pensiero di Hegel e Marx.
- Il luogo del nulla nella filosofia occidentale.
- Il problema dell'ispirazione biblica.
- La bioetica e la medicina.
- L'embrione umano.

Fissare lo sguardo ad «argomenti» così generali, vaghi e con estensione sconfinata significa iniziare un cammino la cui fine mai si riesce a intravedere all'orizzonte...

Gli argomenti devono essere, dunque, molto concreti. Una scelta classica e molto utile consiste nell'approfondire un aspetto del pensiero di un autore in una delle sue opere, oppure in pochi testi dello stesso autore dove sia manifesto il suo modo di considerare l'aspetto scelto. Gli esempi possono essere infiniti. Presentiamo, a titolo illustrativo, alcuni argomenti che potrebbero avere questa concretezza:

- La nozione del *Noûs* nei frammenti 12-13 (DK) di Anassagora.
- Il problema dei fini nella *Critica del giudizio* di Kant.
- La nozione d'ispirazione biblica nella prima lettera di san Pietro.
- Cos'è bioetica secondo V.R. Potter in *Bioetica. Ponte verso il futuro*.

In molti lavori scritti la scelta dell'argomento va fatta con l'aiuto di un docente, normalmente quello che possa divenire il direttore/moderatore del lavoro (specialmente nei casi delle tesine di licenza e delle tesi di dottorato). Questo significa avere qualche incontro con un docente che sia specialista nell'argomento che vogliamo svolgere, in modo da determinare con lui se il tema è preciso e appropriato, così come per vedere se ci può offrire qualche altro suggerimento e dirigerci nello svolgimento del lavoro. Non sempre sarà possibile avere un professore che abbia una conoscenza esaustiva dell'argomento da noi proposto; comunque, il direttore del lavoro scritto ci può aiutare, e molto, con dei criteri generali sul modo di ricercare, con la sua esperienza scientifica, e con conoscenze generali che possono essere utili per dirigere in modo efficace il lavoro dello studente.

II. La ricerca bibliografica¹

Ogni lavoro scientifico si colloca in continuità con una serie di studi e di ricerche che sono state svolte da tantissimi cultori del sapere. Una volta stabilito l'argomento, oppure nello stesso momento di riflessione che ci prepara alla scelta, occorre conoscere quale è lo *status quaestionis* degli studi sulla tematica che vorremo sviluppare, così come le opere (libri, dizionari, enciclopedie, articoli di riviste, articoli in internet) che possono essere di aiuto per avere una visione generale sull'argomento scelto.

La *ricerca bibliografica* diventa, allora, un momento essenziale del nostro lavoro investigativo. Indichiamo in modo veloce alcuni criteri che possano aiutare a svilupparla in modo efficace e sistematico.

1. Ricerca di edizioni critiche delle opere oggetto di studio

Quando lo studio sia incentrato in un autore «classico», la lettura delle sue opere (oppure di quell'opera che sarà oggetto di studio) dovrà essere fatta in modo rigoroso e scientifico. Questo significa che tale lettura dovrebbe essere fatta nella lingua originale ed in una edizione critica che sia accettata come valida dagli studiosi. Questo criterio va applicato soprattutto nella tesi di dottorato. Per quanto riguarda altri tipi di lavori scritti (tesina di licenza, *elaboratum*) si può talvolta prescindere della lettura dei testi nella loro lingua originale e usare una loro traduzione, traduzione che deve avere un minimo di garanzie per quanto riguarda la scientificità e la fedeltà all'originale. L'aiuto del direttore della ricerca sarà alquanto utile per individuare e scegliere in modo giusto i testi che siano d'accordo con queste scientifiche.

2. Ricerca di bibliografia generale e specializzata sull'argomento

Dopo aver individuato l'edizione scientifica del testo centrale del proprio lavoro, lo studente deve iniziare una ricerca rigorosa

¹ Benché il paragrafo sia valido per tutti i tipi di lavoro scientifico, si applica in modo particolare alle tesi di dottorato.

che gli permetta di conoscere quali siano gli studi generali e specializzati che saranno necessari per lo svolgimento del lavoro scritto. Per individuare questi studi si possono seguire diversi percorsi.

- Innanzitutto, come è stato già detto, chiedere il consiglio del direttore del lavoro, il quale ci potrà indicare quei testi dei quali non possiamo fare a meno;
- può aiutare la consultazione, in qualche buona e recente enciclopedia specializzata (di filosofia, di teologia, ecc.) di quella «voce» nella quale ci è presentato l'autore che vogliamo studiare o il tema che abbiamo scelto con delle indicazioni sulla bibliografia più essenziale. Questa informazione permetterà lo studente di avere un elenco di titoli da consultare, per scegliere, successivamente, fra questi titoli quelli che possano essere di utilità diretta per l'argomento a svolgere;
- alcuni libri di alta o media specializzazione e le tesi di dottorato più recenti che sono parte delle collane di alcune istituzioni universitarie contengono di solito un'informazione bibliografica molto preziosa. Sarà utile dedicare un po' di tempo ad adoperare questi testi come fonti bibliografiche;
- internet sta diventando un interessante, agile e aggiornato strumento di ricerca per la bibliografia. Per mezzo di parole chiave lo studente può trovare lavori offerti nella rete, oppure indicazioni bibliografiche di libri e articoli dove sono trattati argomenti pertinenti alla propria ricerca; ugualmente, può scoprire pagine di bibliografia specializzata sull'autore che permettono l'accesso a informazioni abbastanza aggiornate;
- sono di aiuto pure le riviste bibliografiche dedicate per intero a concreti autori oppure ad argomenti più generali (filosofia, teologia, Sacra Scrittura, diritto, psicologia, ecc.);
- man mano che progredisce lo studio e si accede alle diverse fonti informative reperite con questi o altri metodi di ricerca, una sfogliata al volo delle opere e articoli trovati ci potrà arricchire con nuovi riferimenti (sia a piè di pagina, sia nelle

bibliografie) che ci apriranno così nuove possibilità di lettura.

3. La schedatura delle fonti

Occorre imparare dalle prime esperienze di elaborazione dei lavori scritti ad essere in grado di schedare in modo scientifico e agevole le diverse fonti che lo studente possa reperire tramite le indicazioni che abbiamo appena offerto o per mezzo di altri modi di ricerca.

Esistono delle regole «classiche» su come fare schede bibliografiche a seconda del tipo di fonte che si vuole registrare². Oggi, l'uso del computer ci permette notevoli semplificazioni nell'elaborare e consultare in modo agile questa bibliografia, così come facilita enormemente l'inserimento delle citazioni nella stesura del lavoro scritto.

I fini della schedatura sono fondamentalmente quelli che abbiamo appena accennato:

- in primo luogo, avere un acerbo bibliografico personale di facile consultazione per qualsiasi necessità: poter fare in un momento dato un confronto con le fonti, una nuova ricerca, o semplicemente per essere in grado di offrire a chi ce lo chieda un elenco di titoli su un determinato argomento di nostra conoscenza. Questo significa che ci deve essere un certo ordine delle schede (per autori, per titoli, per argomenti, ecc.);
- in secondo luogo, essere in grado di poter inserire nelle citazioni dei lavori scritti i dati necessari perché ogni opera sia indicata secondo i criteri scientifici convenzionalmente accettati per questi inserimenti. Si parlerà sulle regole a seguire nelle citazioni nel capitolo III, benché è necessario ricordare fin da ora che queste regole possono variare molto nel tempo, nello spazio e perfino secondo differenze di criteri all'interno di alcune università che non sono arrivate a stabilire norme unificate a seguire per i lavori scritti dei propri studenti.

² Cf. R. FARINA, *Metodologia. Avviamento alla tecnica del lavoro scientifico*, LAS, Roma 1994⁴, 98-113.

Per poter soddisfare questi due scopi, i dati fondamentali da prendere per le diverse fonti sarebbero questi:

- Per i libri: nome³ e cognome dell'autore, titolo (preso sempre dal frontespizio, e non dalla copertina), altri dati d'interesse (curatore, introduzione di, traduzione di, prologo di...), casa editrice (quando occorre, la collana), città e anno di edizione, numero di edizione. Se ci sono diverse edizioni, è utile indicare l'anno della prima edizione e dopo l'anno dell'edizione che sia stata consultata. Nel caso delle traduzioni, si deve inserire il titolo originale e, se possibile, l'anno di pubblicazione dell'originale.

Es. 1: Cornelia J. DE VOGEL, *Ripensando Platone e il Platonismo*, traduzione di E. Peroli dall'originale inglese *Rethinking Plato and Platonism* (originale del 1986); introduzione di G. Reale, Vita e Pensiero, Milano 1990.

- Per gli articoli delle riviste: nome e cognome dell'autore, titolo (il titolo non va mai preso né dall'indice né dalla copertina, ma dalla pagina dove inizia l'articolo) fra virgolette, nome della rivista dove si trova (in corsivo), l'annata (che corrisponde al numero di anni di pubblicazione della rivista, dato che serve per la numerazioni dei volumi), l'anno e le pagine nelle quali si trova l'articolo.

Es. 2: Marianna Gensabella Furnari, «Dall'autonomia alla responsabilità: il desiderio di maternità e la possibilità della FIVET», *Medicina e Morale* 50 (2000), 879-907.

- Per le voci in enciclopedie e per gli articoli in opere collettive: nome e cognome dell'autore, titolo della voce (termine) o dell'articolo (fra virgolette), la parola «in», e i dati estesi dell'enciclopedia o nell'opera collettiva dove si trova inserito. Dove esista un curatore di queste opere, deve essere indicato come «editore» (abbreviato «ed.»). Dove non

³ Sarebbe sufficiente indicare solo la sigla del nome dell'autore. Tuttavia, per motivi di utilità, risulta consigliabile scrivere, nella scheda bibliografica, il nome per intero (gli esempi che offriamo qui seguono questo criterio). Come si dirà più avanti, nelle citazioni e nella bibliografia dei lavori scritti solo viene indicata la sigla del nome.

esista, gli autori vanno radunati sotto l'abbreviatura «Aa. Vv.» (autori vari).

Es. 3 (una voce in una enciclopedia): Frank THIELMAN, «Legge», in Gerald F. HAWTHORNE, Ralph P. MARTIN, Daniel G. REID (edd.)⁴, *Dizionario di Paolo e delle sue lettere*, edizione italiana a cura di Romano Penna, dall'inglese *Dictionary of Paul and His Letters* (originale del 1993), San Paolo, Cinisello Balsamo (Milano) 1999, 920-943 (alcune enciclopedie vanno citate non per pagine, ma per volume e colonne).

Es. 4 (un articolo in un'opera collettiva): José Antonio IZQUIERDO LABEAGA, «La verità nei suoi splendori», in Ramón LUCAS LUCAS (ed.), *Veritatis Splendor. Testo integrale con commento filosofico-teologico tematico*, presentazione del card. Joseph Ratzinger, San Paolo, Cinisello Balsamo 1994, 234-250.

Rimane sempre la possibilità di inserire nella scheda bibliografica di un libro o articolo altri dati che possano essere d'interesse per lo studente. Ad esempio: se contiene tavole o mappe; l'indice, se risulta particolarmente utile per la propria ricerca; se esistano riferimenti e giudizi su questa fonte offerti in altri luoghi (recensioni, segnalazioni, ecc.); qualche valutazione personale sull'utilità dell'opera.

4. Elaborazione della bibliografia specifica per la propria ricerca

Una volta che sia stata trovata e schedata una ampia bibliografia (potranno essere trovate sempre ulteriori titoli da aggiungere nello sviluppo del proprio lavoro di ricerca), sarà il momento di stabilire una gerarchia e una selezione fra le fonti che siano più pertinenti alla propria ricerca e che possano essere raggiungibili senza gravi difficoltà. Occorre aver presente che ogni libro e articolo che sarà citato dallo studente nel suo lavoro scritto deve essere stato consultato in prima mano. Ci saranno fonti non presenti in biblioteche vicine né accessibili tramite internet. In tale caso, la fonte rimarrà fuori dalla bibliografia del lavoro, benché sempre può essere utile conservare le schede di queste opere per eventuali consultazioni future.

⁴ Può essere scritto anche «a cura di» invece di «ed.» per l'editore o curatore di un volume. In plurale sarebbe «edd.» (editori).

Risulta di grande utilità presentare l'elaborazione di questo primo elenco bibliografico (ancora provvisorio) al docente che dirige il proprio lavoro. Costui potrà dare ulteriori indicazioni sulle opere più importanti, su quelle che non abbiamo reperito ma che dovremmo inserire nell'elenco, e altre osservazioni utili per lo svolgimento della ricerca.

III. Prima lettura delle fonti

La ricerca bibliografica non si limita a fare un elenco di fonti e di materiale utile. Va accompagnata da un continuo discernimento che permetta di poter elaborare, come abbiamo detto, un elenco dei titoli più pertinenti all'argomento che vogliamo svolgere. Poter fare una scelta di questo tipo è possibile soltanto se abbiamo avuto tempo per vedere e «toccare» i diversi testi in modo da aver appreso una prima conoscenza di essi.

Partendo da queste conoscenze preacquisite grazie alla ricerca bibliografica, possiamo iniziare una prima lettura dei testi scelti come più pertinenti al proprio lavoro. In particolare, possiamo seguire un ordine simile a questo:

- normalmente si deve iniziare con la lettura del testo dell'autore che vogliamo studiare, e anche con qualche buona introduzione ad esso. Questa lettura diventa fondamentale, e deve offrire il nucleo centrale di tutta la ricerca e di tutte le riflessioni che lo studente potrà offrire nel suo lavoro;
- viene dopo la lettura di articoli e libri recenti che abbiano come oggetto di studio il nostro argomento oppure tematiche che hanno uno stretto collegamento di contenuti con esso;
- sono utili anche articoli e libri più «classici» (magari un po' vecchi) che ci possono offrire una visione dello *status quaestionis* del nostro argomento in altri momenti storici.

Questa prima lettura può essere molto agile, soprattutto quando troviamo nelle fonti alcune tematiche, sviluppate in alcune parti o capitoli del testo, che non ci interessano direttamente (tematiche che potranno servire comunque in un futuro ad altre ricerche). Tramite questa prima lettura possiamo

avere un'idea d'insieme della problematica a considerare, dei modi nei quali può essere articolata, e dello schema che sarebbe più adeguato ai nostri scopi.

Ricordiamo di nuovo che questa lettura veloce va fatta con l'intenzione di arricchire e di preparare l'argomento che vogliamo svolgere, per non impiegare il nostro tempo nel leggere testi su temi che non sono di nostro interesse (per quanto riguarda il tema scelto). Si tratta, cioè, di visualizzare gli elementi di riflessione e di documentazione che abbiamo a nostra disposizione, così come le idee e le modalità nelle quali i diversi studiosi hanno trattato argomenti che siano affini (oppure identici) con quelli che vogliamo presentare nel nostro lavoro scritto.

Non è da escludere il fatto che, dopo avere consultato i diversi testi, lo studente abbia bisogno di modificare in certo modo l'argomento, sia bilanciando qualche aspetto di esso sul quale credeva di poter trovare molta informazione, sia aggiungendo elementi che non erano stati previsti nei momenti iniziali della scelta, sia prescindendo da alcune parti o addirittura dall'impostazione iniziale per scegliere un nuovo orientamento generale. In questo ultimo caso (sentir bisogno di rifare in modo sostanziale il proprio tema e il primo schema della ricerca nei casi della tesina di licenza e della tesi di dottorato), è necessario concordare i cambiamenti prospettati attraverso una nuova consultazione con il docente che dirige il lavoro dello studente.

IV. Elaborazione dello schema

Dopo questa prima lettura, e ricevuta la conferma sulla validità dell'argomento prescelto, siamo in grado di poter elaborare un primo schema da seguire nel nostro lavoro. Ci sono elementi comuni ad ogni schema, come l'introduzione e la conclusione, sui quali parleremo dopo; la cosa più importante è aver chiaro quale sarà il *corpo*, come si articolerà la presentazione delle diverse idee.

Non indichiamo adesso le particolarità tecniche delle divisioni schematiche di un testo, il che sarà visto nel capitolo IV. Importa sottolineare qui che un buon schema dovrebbe avere le seguenti caratteristiche:

- chiarezza: ogni divisione deve contenere un argomento preciso e concreto, senza ambiguità né confusioni;
- articolazione e divisione ben definite: non avrebbe senso che un argomento visto nella parte prima del lavoro riapparisse in certo modo nelle parti seconda oppure terza (tranne nei piccoli momenti di nessi che mostrano l'unità del lavoro);
- unità: dividere gli aspetti di un argomento non significa toccare tematiche slegate fra di loro. Un buon schema deve evidenziare l'unità concettuale dell'insieme, la tematica comune che spiega la coordinazione fra di loro delle diverse divisioni;
- logica: le diverse parti devono essere disposte in modo che si rispetti la logica di una presentazione, il che implica seguire un percorso preciso e razionale;
- completezza: nello schema ci devono essere tutti i punti pertinenti all'argomento scelto, e solo quelli che possono essere trattati in modo ragionevole secondo i limiti prefissati, il che sempre deve presupporre l'approvazione del direttore della ricerca.

Un tipo molto usato di schema logico sarebbe simile al modello che presentiamo adesso:

Argomento: idee e concetti universali nella *Repubblica* di Platone

Parte I: Inquadramenti

I. Cornice storica dell'autore

II. Ubicazione della *Repubblica* nell'insieme degli scritti di Platone

III. Struttura della *Repubblica* e presenza in essa di una teoria sui concetti

Parte II: Analisi dei testi scelti

Parte III: Riflessione sistematica e giudizio critico

Ci sono, comunque, molte altre possibilità. In lavori più brevi (come *l'elaboratum*) è da consigliare l'inizio agile dell'argomento di studio, senza partire dal contesto culturale oppure da una breve biografia dell'autore studiato. Nell'esempio anteriore, si potrebbe tralasciare le prime due parti per entrare subito nell'argomento (le parti II e III).

Va da sé che dobbiamo escludere dallo schema quegli elementi che disturbino l'attenzione sull'argomento centrale oppure che siano ripetizioni di dati che siano accettati pacificamente all'interno della comunità scientifica. Nell'esempio appena offerto, non avrebbe senso inserire tutto un capitolo sull'intera biografia di Platone, tranne nel caso che alcuni elementi di essa possano interessare direttamente il nostro lavoro (indicare, ad esempio, in quale momento o in quale arco di tempo della vita di Platone fu scritta la *Repubblica*).

V. Lettura - schedatura dei testi

Dopo aver seguito il percorso indicato fino adesso, risulta molto facile iniziare una riflessione più attenta e profonda dei testi da scegliere. La scelta e la modalità di questa lettura diventa così una conseguenza del percorso fatto fino adesso: lo studente sarà interessato a leggere e a riflettere soltanto quei testi che possano offrire informazioni abbondanti e specifiche sull'argomento del proprio lavoro. Non è necessario, dunque, leggere né tutte le fonti trovate né il contenuto integrale di quei testi che siano state considerate più pertinenti. Nell'esempio che abbiamo appena presentato, sarà di grande utilità un libro che ci offra un'analisi sulla *Repubblica* di Platone, ma potremmo tralasciare tranquillamente le pagine dedicate all'analisi di quelle parti del testo di Platone che non siano di nostro interesse in questo momento concreto.

La lettura va fatta in modo *riflessivo*. Occorre fissare l'attenzione sulle parti nelle quali è articolato il testo di lettura, sul modo di ragionare dell'autore, sulla terminologia usata, sulle fonti e le citazioni che ci sono offerte, ecc. Ugualmente, la lettura deve essere *attiva*, prendendo nota di quei passi o di quelle riflessioni che spontaneamente ci vengono alla mente man mano che progrediamo nella lettura. Le modalità di queste note possono variare, specialmente con l'uso delle moderne tecniche lessicografiche. Il metodo classico è quello di elaborare schede di contenuto, oppure annotare i riferimenti utili in fogli separati divisi per argomenti, oppure creare una base di dati mediante qualche programma computerizzato.

Ci sono alcuni criteri importanti nella raccolta di questo materiale che ogni studente deve aver presente.

- In primo luogo, è necessario aver capito il pensiero dell'autore del testo che si sta leggendo. Si evita così l'errore di far dire all'autore ciò che realmente non si trova nel suo scritto. La fedeltà alle fonti rimane una norma fondamentale per arrivare a quel minimo livello di scientificità che dia valore al lavoro scritto.
- In secondo luogo, devo prendere le note in forma che possa citare le fonti in modo preciso. Ad esempio, se ho trovato in due pagine di un articolo una buona riflessione per la mia ricerca devo indicare nella mia scheda di contenuto le pagine esatte dove si trova l'idea in questione.
- Molte idee saranno trascritte in modo integrale, con le stesse parole dei testi letti. In questo caso, devo essere specialmente attento a non commettere errori di trascrizione, usare le virgolette prima e dopo il testo ricopiato e indicare, come appena detto, la pagina o le pagine dove si trova questo testo.

Prendere in questo modo le schede sarà enormemente utile quando arriva il momento d'introdurre il materiale raccolto nella stesura del lavoro scritto, sia in testo, sia a piè di pagina.

Sicuramente la lettura delle fonti potrà suscitare ancora nuove idee che potrebbero arricchire lo schema di lavoro. Tuttavia, lo studente deve essere attento ad evitare continui cambiamenti che facciano ingrossare sempre di più la propria ricerca, il che può significare non finire mai e aumentare indefinitamente l'estensione del proprio lavoro...

Inoltre, la lettura susciterà in noi molte riflessioni ed idee, alcune delle quali potranno essere inserite nel testo al momento della stesura. Per non perdere nell'oblio queste riflessioni sarà molto utile registrarle, sia in schede fatte con questo unico scopo, sia con altri mezzi di registrazione (anche con il computer), con un sistema che ci consenta di usare agilmente tutto il materiale.

VI. Stesura

Le tappe precedenti ci hanno preparato al momento più personale del lavoro scritto: la redazione delle riflessioni e riassunti che abbiamo potuto elaborare grazie al tempo dedicato alla ricerca e alla riflessione. Consideriamo adesso alcuni criteri per essere in grado di fare un lavoro scritto che si adegui sia al livello intellettuale dello studente sia al rigore scientifico richiesto dall'argomento.

In genere i lavori scritti vanno fatti nelle lingue approvate nelle facoltà dove sono presentati. Eventualmente si può concordare con il docente, consultato il decano, in altre lingue. Normalmente è consigliabile redigere il lavoro nella propria lingua madre per poter essere in grado di esprimere con chiarezza e precisione il proprio pensiero.

Una buona redazione deve mettere insieme, fra altre, le seguenti qualità: chiarezza, linearità, completezza, rigore terminologico, correttezza grammaticale e sintattica.

- Chiarezza: lo studente deve essere in grado di esprimere il proprio pensiero tramite la scrittura. Non deve cadere, dunque, nell'oscurità attribuita a qualche pensatore dell'Antichità, che voleva non essere capito da nessuno...
- Linearità: le idee devono seguire una presentazione logica, lineare, in modo che il pensiero faccia il suo percorso naturale. Questa linearità può essere di diverso tipo: ascendente (dalle conclusioni verso le premesse, dagli effetti verso le cause) o discendente (dai principi alle conclusioni, dalle cause verso gli effetti). Il testo scritto non deve procedere a balzi, né tornare indietro per chiarire dopo un punto che dovrebbe essere stato presentato prima.
- Completezza: ogni frase deve essere completa, con il suo soggetto e il suo predicato. Certamente i linguaggi poetico e letterario permettono l'omissione di elementi sintattici per arrivare a certi effetti linguistici, ma un lavoro di natura scientifica deve usare un linguaggio chiaro e rigoroso, e non lasciare nessuna idea a metà strada.
- Rigore terminologico: un lavoro di teologia, di filosofia, di bioetica, deve usare il linguaggio della propria disciplina.

Questo esige un continuo arricchimento del vocabolario, arricchimento che sarà il risultato naturale dell'aver fatto in modo corretto una esaustiva ricerca delle fonti.

- Correttezza grammaticale e sintattica: nel livello universitario non è accettabile che uno studente commetta gravi errori ortografici o sintattici. Per evitare questi errori, insieme alla propria cultura generale e all'uso di un buon dizionario, possono essere di aiuto i programmi per la stesura elettronica dei testi, che includono normalmente la possibilità di correzione automatica dei documenti redatti nelle lingue più diffuse nel mondo.

Accanto a queste qualità, dobbiamo ricordare che il testo scritto deve evitare due estremi ugualmente difettosi. Il primo consiste nel fare del proprio lavoro scritto un «collage» o raccolta di testi altrui legati qua e là per mezzo di alcune righe di collegamento inserite dallo studente. L'altro estremo consiste nel fare un lavoro quasi in tutto personale, senza nessun riferimento alle fonti e alla bibliografia che deve sorreggere l'insieme della propria ricerca. Non è facile qui offrire un criterio generale di equilibrio⁵.

I sistemi di lavoro per redigere il testo sono diversi. Alcuni preparano il testo prima con la penna o la matita per poi batterlo a macchina o nel computer. Altri sono in grado di scrivere direttamente sul computer, in modo da risparmiare tempo. La cosa più importante consiste nello scegliere quel metodo che sia più efficace e più confacente al modo di essere e di lavorare dello studente.

Si segua un metodo o un altro nella stesura, è necessario un continuo lavoro di autocritica e autocorrezione, il che implica aver del tempo per elaborare una *seconda stesura*. Per fare ciò in modo efficace, dovremmo lasciare un certo periodo di tempo fra la prima stesura e il momento della correzione, tempo che potrebbe essere di una o due settimane, in modo che sia possibile un certo distacco dal proprio lavoro per manomettere e cambiare tutto quanto deve essere migliorato, perfino cancellando interi

⁵ Su questo particolare rimandiamo a quanto viene esplicitato nel capitolo III, nella parte dedicata alle citazioni.

paragrafi che in una critica attenta si scoprono carenti di valore scientifico. Nella seconda stesura occorre anche correggere possibili incongruenze, cancellare ripetizioni, controllare la battitura di parole in lingue diverse dalla propria, ecc.

Dopo queste indicazioni generali, ci soffermiamo adesso per considerare le parti fondamentali che ogni lavoro scritto deve avere.

1. L'introduzione

La parte introduttiva deve offrire indicazioni chiare sull'argomento e le modalità di ricerca e d'esposizione scelte dallo studente. Per questo motivo, l'introduzione va elaborata non all'inizio, ma alla fine della stesura, il che significa che il lavoro di redazione comincia con il corpo o parte espositiva del testo.

L'introduzione deve essere agile e chiara. Normalmente presenta il tema che è stato scelto (indicandone i limiti precisi), i motivi di tale elezione, il metodo seguito per la ricerca e le scelte metodologiche che servono per capire il risultato finale e le modalità di presentazione (sigle usate, ecc.), e lo schema che si seguirà (le parti del lavoro scritto e il motivo delle divisioni adottate). Possono essere indicate anche nell'introduzione le prospettive o i risultati ai quali si pensa si sia arrivati (il che risulta alquanto facile per il fatto che l'introduzione, come appena detto, va redatta dopo aver finito il corpo del lavoro).

2. Il corpo del lavoro scritto

Il corpo del lavoro scritto, come già detto, deve essere articolato secondo uno schema ben definito, e va redatto prima dell'introduzione. In questo momento possiamo usare con profitto quelle schede e citazioni, raccolte durante la ricerca e la lettura delle fonti, necessarie per sostenere le affermazioni più significative, introducendo le necessarie modifiche in modo che il tutto abbia una sufficiente uniformità stilistica e scientifica.

Quando ci sono diverse parti (nelle tesine di licenza e nelle tesi di dottorato) risulta necessario introdurre ognuna di esse con qualche piccola spiegazione (magari un paragrafo) che serva di collegamento con la parte anteriore e anticipi ciò che sarà fatto

nella parte che si sta iniziando. Inoltre, alla fine di ogni parte se ne può fare un piccolo riassunto e preparare il passaggio alla parte seguente.

3. La conclusione

La conclusione si elabora dopo aver finito il corpo del lavoro e l'introduzione. In essa si raccoglie il frutto della ricerca, le conclusioni alle quali il lavoro è arrivato, i punti che rimangono aperti, e qualche valutazione più personale sull'insieme (valutazione che può essere perfino critica, se si sono scoperte limitazioni o errori in un testo studiato, senza dimenticare però che la critica deve essere sempre rispettosa delle persone e basata su argomenti solidi e ponderati).

Alla conclusione e all'introduzione si applica il criterio espresso riguardo alla prima stesura in generale: si deve lasciare un certo tempo di pausa per poter rivedere queste parti del lavoro scritto in modo da poter fare una autocritica costruttiva che permetta di correggere e migliorare il proprio testo.

VII. Altre indicazioni

L'informazione sulle modalità scientifiche in quanto si riferisce alla copertina, caratteri, margini, citazioni, ecc., si trova nel capitolo IV, e si offrono degli esempi negli annessi 1-3.

Risulta molto utile per un uso più proficuo del proprio tempo inserire nella programmazione personale i tempi che saranno dedicati a elaborare i lavori scritti richiesti nell'annata oppure nel ciclo di studi. Come criterio generale, risulta utile concentrare tempi dedicati esclusivamente ai lavori scritti, rispettando però gli altri obblighi accademici (lezioni, seminari, esami, ecc.). Ognuno deve essere in grado di misurare il suo tempo in modo che un lavoro scritto non possa togliere energie necessarie per altri impegni (i corsi e i seminari, i temi di sintesi, ecc.). La programmazione diventa, così, un momento fondamentale per riuscire a finire il lavoro scritto in modo soddisfacente e nei tempi previsti.

L'ultimo consiglio da fare può sembrare banale, ma non lo è. Fare un lavoro scritto, come fare qualsiasi tipo di attività umana, richiede intelligenza ma, soprattutto, volontà. Ci sono studenti di

licenza o di dottorato che non finiscono mai la loro ricerca per non essere in grado di fissare e rispettare tempi e modalità di lavoro che siano efficaci (che arrivino, cioè, ad iniziare la stesura anche quando non si sa tutto di tutto, ma quando si possiedono elementi sufficienti per poter offrire risultati accettabili). Una tesi di dottorato, e molto di più una tesina di licenza, non sono opere perfette. Chi arriva ai momenti di maturità della vita intellettuale non sarà certamente soddisfatto con i risultati iniziali, ma non per questo deve essere sempre in stato di perfezionare senza mai finire una ricerca che sarà sicuramente solo, e questo è già molto, l'inizio e non la fine della propria attività intellettuale e docente.

Capitolo III
L'apparato critico

Pedro Mendoza, L.C.

Una delle note distintive di un lavoro scritto scientifico è avere un appropriato apparato critico, che dia valore e peso alle affermazioni in esso contenute. L'argomento di questo capitolo è, appunto, l'apparato critico. Si offriranno i criteri e le norme da applicarsi nell'elaborazione dell'apparato critico. Il capitolo è articolato in quattro parti: (1) alcuni criteri generali; (2) le citazioni e le note a fondo pagina; (3) le abbreviazioni e le sigle; e (4) la bibliografia.

I. Alcuni criteri generali

Uno dei principi fondamentali della ricerca è quello di avere accesso a fonti di qualità. Sono state offerte alcune idee al riguardo nel capitolo precedente. Riprendendo quanto già detto, offriamo adesso alcuni criteri più concreti.

1. Secondo la natura e il tipo di lavoro lo studente deve decidere, d'accordo con il direttore o moderatore, se lavorare su testi originali oppure su traduzioni nella lingua usata per redigere il lavoro. In ambedue i casi, ci deve essere la massima certezza possibile circa la validità scientifica dell'edizione usata.

2. Alcuni autori divenuti «classici» sono citati, sia in traduzione, sia in originale, con riferimento a quelle edizioni critiche che si sono imposte come punto di riferimento obbligatorio. Lo stesso si può dire per certi tipi di documenti ufficiali (ad esempio, i documenti dei romani pontefici, gli atti dei concili ecumenici, i documenti del magistero ecclesiastico nelle sue diverse modalità, ecc.). Per ogni disciplina ci sono diverse opere e

normative che devono essere puntualmente studiate e applicate. Vedremo più avanti alcuni esempi.

3. Una volta che sia stata fatta la scelta di usare una certa edizione critica, non è corretto utilizzarla contemporaneamente con altre edizioni nelle citazioni, tranne nel caso che si debba fare – per validi ed opportuni motivi – un loro confronto. Ad esempio, quando diventa necessario mostrare che il manoscritto privilegiato in un’edizione critica (quella usata nel proprio lavoro scritto) risulta insufficiente per la comprensione di un testo e si rende fondamentale confrontare tale testo con altri manoscritti usati in altre edizioni critiche.

4. In lavori di poca lunghezza (un *elaboratum*, ad esempio) non è opportuno usare abbreviazioni per indicare opere o articoli, tranne nel caso si tratti di abbreviazioni molto note e quasi di obbligo¹. Ad esempio, è regola universale abbreviare i titoli dei libri che compongono la Bibbia (un elenco delle abbreviazioni bibliche sarà offerto più avanti); oppure, risulta normale, nelle citazioni dei Padri della Chiesa, indicare dove si trova un brano citato in una delle più recenti edizioni critiche (il *Corpus Christianorum*, di solito abbreviato come *CC* e altre indicazioni che diremo in seguito).

In lavori di lunghezza superiore (più di 50 pagine), si possono fare due scelte (anche contemporaneamente):

- usare le abbreviazioni che sono accettate in modo quasi «universale» nell’ambito dell’argomento di ricerca svolta dallo studente;
- stabilire delle abbreviazioni personalizzate, che dovranno essere opportunamente indicate all’inizio del lavoro scritto.

Comunque, si consiglia di non esagerare nell’uso delle abbreviazioni, per non rendere difficoltosa, ai docenti, la lettura del proprio lavoro.

¹ Vedremo in modo specifico altre indicazioni sulle abbreviazioni nel paragrafo III di questo capitolo.

5. I testi citati, come si spiegherà in seguito, possono procedere da libri, articoli o altri testi di dominio pubblico. Viene, pertanto, escluso l'uso di manuali o dispense non pubblicati (privi cioè di «copyright» e non stampate in una casa editrice), oppure di manoscritti dei quali non esista una edizione critica valida.

6. Per quanto riguarda l'uso di materiale reperibile in internet, oppure attinto tramite CD-ROM o altre modalità di digitalizzazione, la normativa è tuttora in fase sperimentale e in elaborazione. In linea generale, possiamo dare i seguenti consigli:

- si possono citare da internet informazioni che esistono anche su carta, indicando, tuttavia, dove si può reperire il testo stampato e, allo stesso tempo, da quale fonte informatizzata si è ottenuto «fisicamente» il testo citato;
- se il materiale è reperibile soltanto in internet, sarà indicato il luogo (sito) preciso da dove si è preso e la data della «cattura» del testo. In lavori come la tesi di dottorato, alcuni di questi materiali dovranno essere offerti, d'accordo con il docente, anche in allegato per la fragilità con la quale le informazioni vengono offerte e tolte nel mondo cibernetico. Offriremo più avanti alcuni esempi su come può essere citato questo materiale.

II. Citazioni e note

A. Citazioni

1. La citazione è la riproduzione letterale, nel testo o nelle note, di frasi o periodi delle fonti utilizzate nella ricerca. Tale riproduzione può avere uno scopo diversificato:

- a. *esporre* una dottrina, un'opinione, un fatto con le parole stesse dei rispettivi autori;
- b. *provare* una propria affermazione riguardante dottrine, opinioni, fatti;
- c. *convalidare* le proprie affermazioni od opinioni.

2. Oltre alla citazione letterale, possono esserci anche citazioni *ad sensum*, e altre che servono per rimandare il lettore ad

una determinata fonte parallela o anche discorde del tema trattato, permettendo così di allargare i campi di ricerca.

Dalla retta comprensione della natura e dello scopo della citazione derivano i criteri su cosa, quando e come citare².

3. Per intendere *cosa si deve citare* bisogna cominciare indicando cosa *non* si deve citare. Non devono citarsi cose puramente ornamentali, né ciò che serve di introduzione superficiale o generica ad una materia o disciplina, né ciò che è ovvio e non ha bisogno di nessuna autorità che lo confermi. La citazione dell'autorità altrui viene invocata per la conferma di una cosa che ha un vero valore per la materia cui si riferisce e per l'argomento in questione³. Tale citazione deve essere concorde con il senso dell'autore citato.

4. Non è possibile stabilire una regola generale sul *quando citare*, sulla quantità e frequenza delle citazioni nei lavori scientifici. La sensibilità e la pratica in questo esercizio permettono di trovare la giusta misura. Ma è chiaro che, da una parte, la povertà di citazioni può diminuire il potere di persuasione delle proprie affermazioni; dall'altra parte, però, le numerose citazioni frenano la discussione, rendono difficile la lettura e gonfiano in eccesso il lavoro scientifico. Conviene tener presente che spesso invece di una citazione può bastare una breve parafrasi.

Sebbene non sia possibile dare una norma precisa sul quando citare, possiamo indicare due criteri pratici per discernere l'opportunità o meno di fare una citazione o un rimando bibliografico del testo di una determinata fonte o autore:

- a. si fa una citazione quando il testo è necessario o almeno molto utile alla comprensione della propria esposizione, altrimenti basterebbe un rimando bibliografico nella nota a fondo pagina;
- b. si fa un rimando bibliografico alle opere di autori non per

² Cf. R. FARINA, *Metodologia. Avviamento alla...*, pp. 160-162.

³ Può anche essere citato un testo che, pur essendo alquanto generale, offre una formulazione molto riuscita sia dal punto di vista contenutistico che letterario.

ostentazione di erudizione, ma quando è veramente utile per aiutare il lettore a uno studio più approfondito o aggiornato su una questione concreta.

5. In quanto al *modo di fare le citazioni*, devono osservarsi principalmente i seguenti criteri:

- a. controllare personalmente che coincida il testo della citazione nella fonte originale con quello del dattiloscritto finale;
- b. rispettare il testo originale riproducendo il testo fedelmente ed esattamente con la lingua, lo stile, l'ortografia, la punteggiatura propri del testo originale (tranne qualche intervento per uniformare criteri stabiliti per il lavoro, come, ad esempio, il tipo delle virgolette usate, e altre indicazioni che saranno offerte più avanti, cf. il punto 6 e quanto viene detto nel capitolo IV);
- c. quando si fa ricorso nella citazione all'ellissi od omissione di una o più parole del testo originale, si deve indicare con tre puntini, inseriti tra parentesi quadre, cioè in questo modo [...]. Questo uso non viene applicato per indicare che sono state tolte parole all'inizio o alla fine della citazione;
- d. quando, per una migliore comprensione del testo citato, si giudica opportuno fare qualche aggiunta (*interpolazione*) esplicativa o chiarificatrice, questa va posta fra parentesi quadre (ad esempio, quando manca il soggetto oppure quando appare un pronome e non risulta chiaro a chi si riferisce);
- e. quando una citazione è in una lingua diversa da quella in cui si scrive il lavoro, può essere riportata in nota a fondo pagina una traduzione del testo originale, soprattutto se si tratta di una lingua antica conosciuta solo da specialisti; le traduzioni dei testi devono essere prese da edizioni di qualità; se non esistono, lo studente potrebbe, se fosse competente, elaborare una propria traduzione personale⁴;

⁴ Quando lo studente offre tale traduzione personale, deve indicare, a pie di pagina, «la traduzione è mia», oppure, per uno stesso testo tradotto diverse volte, «le traduzioni di quest'opera sono mie».

- f. quando una citazione inserita nel testo supera le 3 o 4 righe viene posta in una riga a parte, senza virgolette, e con un rientro del margine sinistro di 1 cm, rientrando ad ogni capoverso o paragrafo di tre o cinque spazi di battuta dal margine sinistro;
- g. l'indicazione bibliografica dell'opera citata si pone nelle note a fondo pagina. Questa indicazione va preceduta dalla sigla «cf.» quando non si tratta di una citazione letterale ma di una parafrasi o un rimando;
- h. nonostante il criterio anteriore, alcune indicazioni brevissime di citazione, come ad esempio le abbreviazioni della Sacra Scrittura vanno nel corpo della pagina.

6. Esistono altre indicazioni importanti per quanto riguarda le citazioni letterali. Vediamo alcune di esse:

- a. in quanto alla punteggiatura, ad eccezione del punto esclamativo e il punto interrogativo, si eliminano tutti gli altri segni di interpunzione che, facenti parte del passo citato, lo concludono;

Es.: «La situazione della bioetica in Europa risulta alquanto complessa per motivi eterogenei» [nel testo citato, la parola «eterogenei» era seguita da due punti che si omettono].

- b. la parola iniziale della frase citata, scritta in maiuscola, quando va inserita nel testo del lavoro senza formar parte dell'inizio della frase, può essere scritta con l'iniziale minuscola; vale anche l'opposto: se la citazione inizia con la minuscola, però viene inserita dopo un punto, può essere iniziata con la maiuscola;
- c. quando lo studente decide di ricorrere all'uso del corsivo per mettere in risalto determinate parole e frasi nel testo riportato, si deve porre nella nota a fondo pagina, l'avvertimento «il corsivo è mio»⁵;
- d. all'inserire una citazione (parola o frase) nella frase del lavoro scritto si deve, se necessario, far coincidere la

⁵ In alcune occasioni può essere opportuno dire l'opposto, cioè, che il corsivo si trova nell'originale e non è opera dello studente.

concordanza e declinazione dei sostantivi e degli aggettivi e la coniugazione dei verbi.

B. Le note

1. Contenuto, scopo e luogo delle note⁶

a. Rispetto al loro *contenuto* le note possono essere di documentazione, di rimando, di complemento e chiarificazione, miste.

- La nota di documentazione contiene soltanto gli elementi che servono all'identificazione e alla possibilità di rintracciare e consultare l'opera, manoscritta o stampata, dalla quale si è preso il passo citato nel testo.
- Le note di rimando contengono le indicazioni bibliografiche di opere il cui contenuto è parafrasato, riassunto o soltanto accennato; di opere il cui contenuto è parallelo o complementare; di opere con cui si fa accenno a discussioni o problemi intorno al punto trattato. Fanno parte di questo tipo di note anche i rimandi che chi scrive fa ad altre parti del suo lavoro, e vanno sempre precedute con l'abbreviazione «cf.».
- Le note di complemento o chiarificazione contengono ciò che, pur essendo indispensabile ad un vero lavoro scientifico, non si trova nel corpo del testo perché esso è d'impedimento ad una lettura spedita, o quelle cose utili a chiarire o a completare il testo stesso. Queste note contengono tra l'altro proprie riflessioni, suggerimenti, ipotesi avanzate ma non svolte perché solo incidentalmente presenti nel lavoro scritto.
- Le note miste sono quelle che tengono insieme elementi propri degli altri tre tipi di note.

b. Considerando la natura delle note, loro *scopo* principale è di documentare o appoggiare o provare quanto si dice nel testo e di raccogliere quanto, pur essendo indispensabile ad un vero lavoro

⁶ Cf. R. FARINA, *Metodologia. Avviamento alla...*, 171-182.

scientifico, può risultare, nel testo, d'impedimento ad una lettura spedita o quanto possa essere utile a chiarire il testo stesso. Per questo motivo, si deve evitare di moltiplicare le note senza una reale necessità e opportunità.

c. Per quanto si riferisce al *luogo* delle note, queste devono essere messe sempre a piè di pagina, per facilitare un loro uso immediato.

2. Presentazione esterna⁷

2.1 Il *rimando all'indicazione bibliografica* posta nella nota a piè di pagina viene fatto per mezzo di un numero in cifra arabica in apice⁸, senza nessuno spazio prima della chiamata di nota:

Es.: le citazioni devono essere opportune¹ e non senza fondamento.

Annotazioni particolari:

2.1.1 Il numero di rimando si colloca sempre dopo la parentesi, dopo le virgolette finali, e prima del segno di punteggiatura (virgola, virgola e punto, punto).

Es. 1: (*Mt* 13,12-15)¹³.

Es. 2: «Voi siete miei amici»²³.

Es. 3: Come dice san Tommaso, «iuvant se homines mutuo in cognitione veritatis»²³, il che risulta sempre a vantaggio di tutti.

2.1.2 Quando la frase finisce con segni di ammirazione, d'interrogazione, con tre puntini, oppure con una parola abbreviata, la chiamata di nota si mette dopo il segno di punteggiatura.

⁷ Per le numerose divisioni di questa parte abbiamo preferito numerare i paragrafi con il sistema decimale: 2.1, 2.1.1, ecc. Alcune indicazioni offerte in questo capitolo saranno riproposte, per motivi di completezza anche nel seguente capitolo. In altri casi offriamo indicazioni diverse da quelle proposte da Meynet.

⁸ La numerazione è sequenziale. In lavori più estesi, come la tesina oppure la tesi di dottorato, per ogni nuova parte maggiore lo studente può reiniziare la numerazione delle note.

Es. 1: Si tratta di un vero problema?³⁴

Es. 2: Il discorso potrebbe continuare all'infinito...²²

Es. 3: Risulta chiaro quanto sia presente l'ideale della carità nella S.S.⁷

2.2 Il *testo delle note* va collocato del seguente modo: dopo una linea di separazione di 50 mm, inserita tra il testo dello scritto e il testo delle note a fondo pagine, e dopo un rientro di 5 mm, si inserisce il numero della nota, in apice, seguito da uno spazio fisso; si usa il carattere del testo di 11 punti e non si lascia nessuna fra le note. Tutte le note finiscono con un punto (cf. *Annesso 2*, le diverse note).

2.3 Il riferimento bibliografico deve essere composto dalle indicazioni dell'autore, del titolo e del riferimento dell'opera:

2.3.1 L'indicazione sull'autore si fa del seguente modo: si mette *l'iniziale del nome dell'autore* seguita da un punto; se ci sono più nomi, ciascuna iniziale è seguita da un punto, senza lasciare spazio tra le iniziali; se il nome è composto, si usa il trattino (-) fra le iniziali; dopo si aggiunge uno spazio, e il *cognome dell'autore* (in maiuscoletto), seguito da una virgola⁹. Se il cognome è doppio, si lascia uno spazio tra le due parti del cognome; se invece il cognome è composto, si usa il trattino; se ci sono più autori, i loro nomi vengono separati da un spazio, trattino e un'altro spazio.

Es. 1: I.M. BOCHESKI,

Es. 2: L. ALONSO SCHÖKEL,

Es. 3: J.-N. ALETTI,

Es. 4: E. SGRECCIA - M.B. FISSO,

Quando si tratta di un'opera collettiva, i casi sono due: o esiste un «curatore», il quale va indicato come se fosse l'autore, seguito dalla abbreviazione «ed.» fra parentesi; oppure non c'è

⁹ Non si aggiungono indicazioni relative alla qualificazione dell'autore, ad esempio «Ph.D.», oppure «O.P.», «S.J.», «L.C.», ecc., benché tali indicazioni appaiano nella copertina dell'opera o dell'articolo citato.

curatore, e allora l'autore rimane collettivo, il che s'indica con la formula «AA.VV.».

Es.: R. LUCAS LUCAS (ed.),

Per gli autori antichi e medievali, non si usa abbreviare l'iniziale del nome: il nome deve apparire per intero.

Es. 1: FILONE DI ALESSANDRIA, [e non F. DI ALESSANDRIA]

Es. 2: s. TOMMASO D'AQUINO, [e non s. T. D'AQUINO]¹⁰

2.3.2 Per l'indicazione del titolo e del riferimento dell'opera si procede in questo modo:

- Il titolo va preso non dalla copertina, ma dal frontispizio (dalla prima pagina interna dell'opera citata).
- Se è la prima volta che viene citata un'opera, dopo l'indicazione del nome e cognome dell'autore, si mette in corsivo il titolo (se è il caso, sottotitolo, separato dal titolo con un punto), virgola, editrice¹¹, virgola, città (se ci sono parecchie, sono separate da trattino) e anno di pubblicazione (senza virgola fra questi due dati)¹², virgola, numero delle pagine rispettive (senza la sigla «p.» oppure «pp.» o altre sigle simili), il tutto in tondo (solo il titolo va in corsivo) e un punto conclusivo (tranne che ci sia l'indicazione di altre opere, nel cui caso vanno separate da punto e virgola).
- Se già è stato precedentemente citato, dopo l'indicazione del nome e cognome dell'autore (sempre in maiuscoletto), si mette solo il titolo in forma abbreviata (soprattutto quando il titolo ha più di 4-5 parole: si citano le tre prime parole di esso e sono aggiunti i punti di sospensione), virgola, il numero delle pagine e, eventualmente, del paragrafo (senza

¹⁰ L'uso della abbreviazione «s.» per i casi dei santi è opzionale. In molti autori antichi è normale scrivere i nomi in latino (in questo esempio, sarebbe s. THOMAS AQUINAS, oppure in genitivo, s. THOMAE AQUINATIS).

¹¹ La casa editrice viene citata in modo semplice, togliendo dall'inizio la parola «editrice» e, alla fine, indicazioni del tipo «spa», «srl», ecc.

¹² Se si tratta di una edizione diversa dalla prima, si indica il numero dell'edizione in cifra araba in apice. Ad esempio, 1995⁸ (il numero 8 in apice indica che si tratta dell'ottava edizione dell'opera).

ripetere gli altri dati riportati la prima volta che l'opera era stata citata).

Es. 1: G. CAPOGRASSI, *Introduzione alla vita etica*, Studium, Roma 1976, 5-7 [forma completa: il libro è citato per la prima volta].

Es. 2: G. CAPOGRASSI, *Introduzione alla vita...*, 15-17 [forma abbreviata: il libro è stato citato precedentemente].

2.3.3 Annotazioni particolari sul titolo e il riferimento di un libro:

- Se un riferimento riguarda una traduzione, non si deve indicare, nella nota, il nome dell'opera originale (questo si farà soltanto nella bibliografia).
- Se si rimanda all'intera opera, non vengono indicate le pagine; se però ci si vuole riferire precisamente a una o più pagine, queste sono indicate, dopo una virgola e uno spazio; il numero delle pagine viene sempre scritto interamente (quando sono citate pagine non consecutive, sono separate da un punto senza spazio).

Es. 1: L. BOGLIOLO, *Ontologia e Teologia...*, 45-47 [non si scrive 45-7].

Es. 2: S. LÉGASSE, *Paolo apostolo*, 35.43.45 [pagine non consecutive].

- Se nella stessa nota sono citate di seguito due opere dello stesso autore, la seconda volta non si mette di nuovo il nome dell'autore prima del secondo titolo, ma (dopo un punto e virgola) si mette «Id.», (in maiuscoletto).

Es.: Cf. R. LUCAS LUCAS, *Antropologia e problemi bioetici*, San Paolo, Cinisello Balsamo 2001; ID., *Bioetica per tutti*, San Paolo, Cinisello Balsamo 2002.

- Si eviti generalmente l'uso dell'abbreviazione «Ibid.», eccetto quando viene citata la stessa opera nella stessa pagina del lavoro scritto. Si eviti anche l'uso di «Op. cit.».

Es. 1: [In una nota della pagina] Cf. G. MIRANDA, *Risposta d'amore. Manuale di teologia morale fondamentale*, Logos Press, Roma 2001, 23.

Es. 2: [Nella nota successiva nella medesima pagina] Cf. *Ibid.*, 54¹³.

¹³ Si faccia attenzione alla modalità di lavoro col computer, che permette di inserire diverse note a pie di pagina man mano che progredisce il lavoro. Può

2.3.4 Annotazioni particolari sul titolo e il riferimento di un articolo o di altri tipi di scritti che non costituiscono un libro da soli:

- Dopo l'indicazione del nome e cognome dell'autore, si mette il titolo fra virgolette¹⁴ (abbreviato, se citato precedentemente), virgola, il titolo della rivista in corsivo (non preceduto da «in» o equivalenti), spazio, annata o volume, anno di pubblicazione tra parentesi (se sono due anni si scrive ad esempio: 1991-1992), virgola e numero delle pagine rispettive (senza «p.» oppure «pp.»).

Es. 1: A. AGUILAR, «L'enigma delle dottrine non scritte. Aristotele e la tradizione indiretta», *Alpha Omega* 3 (1999), 291-318 [titolo completo: citato per prima volta].

Es. 2: A. AGUILAR, «L'enigma delle...», 312 [titolo abbreviato: già citato precedentemente].

- Se l'articolo si trova in un'opera collettiva, dopo le indicazioni dell'autore e del titolo dell'articolo (titolo fra virgolette), si aggiunge la parola «in» e tutti i dati dell'opera collettiva (secondo le indicazioni date in 2.3.2), e il numero delle pagine rispettive.

Es.: F. D'AGOSTINO, «Rapporto fra legge morale e legge civile», in R. LUCAS LUCAS (ed.), *Commento interdisciplinare alla Evangelium Vitae*, Libreria Editrice Vaticana, Vaticano 1997, 493-500.

- Se l'articolo (in questo caso sarebbe una «voce» o un «termine scientifico») si trova in un dizionario o un'enciclopedia, dopo l'indicazione dell'autore, viene citata la «voce» o il titolo fra virgolette, virgola e spazio, la parola «in», e i dati dell'opera dove tale voce viene raccolta

capitare che fra due note che si trovavano in continuazione e dove era citata una stessa opera (per cui si adoperò l'abbreviazione «*Ibid.*» nella seconda citazione), si inserisca dopo una nuova citazione con riferimento ad un'opera diversa, oppure la nota con l'abbreviazione passi da una pagina alla seguente. In questi casi bisogna essere attenti, nella revisione finale del lavoro, per evitare confusioni.

¹⁴ Come è stato indicato nel capitolo precedente, il titolo dell'articolo va preso non dalla copertina della rivista né dagli indici, ma dalla prima pagina dove inizia l'articolo.

(secondo quanto abbiamo indicato per gli articoli in un'opera collettiva)¹⁵.

Es. 1: J.-N. ALETTI, «Romanos», in W. FARMER (ed.), *Comentario Bíblico Internacional*, Verbo Divino, Estella 1999, 1416-1458.

Es. 2: T. CITRINI, «Scrittura», in P. ROSSANO - G. RAVASI - A. GIRLANDA (edd.), *Nuovo Dizionario di Teologia Biblica*, Paoline, Cinisello Balsamo 1994⁵, 1447-1472.

2.3.5 Annotazioni particolari sul titolo e il riferimento di materiale presso da fonti elettroniche (internet, CD-ROM, un computer pubblico di una biblioteca, ecc.):

- Come abbiamo detto, rimane preferibile citare da fonti cartacee pubblicate e facilmente reperibili nelle biblioteche.
- Quando sia impossibile accedere a testi pubblicati nelle biblioteche a disposizione dello studente, ma risulti possibile leggere tali testi tramite internet o altri metodi di digitalizzazione, possono essere citate seguendo i criteri offerti in seguito.

Per citare un testo ottenuto tramite internet: s'indichi il nome e cognome dell'autore e il titolo (come se fosse un articolo o un libro), la parola «in», il riferimento in internet¹⁶, e la data (in parentesi quadri) nella quale il testo è stato consultato.

Es. S. VECA, «Kant e il paradigma della teoria della giustizia», *Bollettino telematico di filosofia politica*, in <http://bfp.sp.unipi.it/art/kantsv.html> [25-6-2004]¹⁷.

¹⁵ In alcuni lavori è quasi normale usare la sigla o l'abbreviazione dell'enciclopedia usata; il riferimento bibliografico completo di essa va riportato nella lista delle abbreviazioni oppure, in lavori di breve estensione, nella bibliografia.

¹⁶ Qualche volta la pagina è una rivista telematica. In questo caso, va indicato il nome di tale rivista e, se esiste, la data o gli altri dati (come nei casi degli articoli in riviste cartacee).

¹⁷ In questo caso concreto, la rivista telematica ci dice anche dove esiste un'edizione cartacea di questo testo, il che risulta opportuno indicarlo nella bibliografia, ma non nella nota, per evitare un'accumulazione d'informazione eccessiva nelle note.

- Per citare un testo ottenuto tramite CD-ROM o altro mezzo digitalizzato (una base di dati offerta in un computer di una biblioteca e facilmente reperibile in altri sedi accademiche), a piè di pagina si riproducono i dati in modo simile a quanto abbiamo detto su internet, omettendo la data di cattura di essi.

Es.: B. LEFTOW, «God, concepts of», in E. CRAIG (ed.), *Routledge Encyclopedia of Philosophy CD-ROM*, version 1.0, Routledge, London (s.d.)¹⁸.

III. Sigle e abbreviazioni

La terza parte di questo capitolo tratta delle abbreviazioni e delle sigle che di solito vengono adoperate nel lavoro scritto.

Abbreviazione è la riduzione di una parola ad una forma più breve mediante la soppressione di alcune o di tutte le lettere successive alla lettera iniziale, sostituite in genere da un punto. La sigla invece è un gruppo di lettere, per lo più maiuscole, usato per sostituire parole intere le cui iniziali costituiscono in genere le lettere della sigla; fra le lettere della sigla non si scrivono dei punti.

Le *abbreviazioni* e le *sigle* che occorrono nella redazione del lavoro scientifico sono quelle dei titoli delle opere e delle riviste, quelle delle enciclopedie e delle collezioni, quelle dei libri biblici, quelle proprie delle note, quelle proprie dell'apparato critico di una edizione critica e altre generiche. Rimane comunque l'indicazione offerta nei «criteri generali» (I,4): in lavori di breve estensione è plausibile usare solo quelle abbreviazioni che sono di uso abituale (come, ad esempio, «ecc.»), evitando, però, quelle che alle volte vengono usate per scrivere più velocemente¹⁹.

¹⁸ Questa enciclopedia esiste in formato cartaceo, ma può darsi che lo studente soltanto abbia potuto leggere la voce in formato elettronico. Ripetiamo che, in caso di possibilità di accesso al testo stampato, va sempre preferito questo ai possibili testi elettronici.

¹⁹ Se l'*elaboratum* ha, come oggetto di studio, un'opera che sarà citata continuamente, lo studente può indicare, nella prima citazione di essa (dove appare il titolo completo), con quale abbreviazione sarà citata nel corso del lavoro. Ad esempio, un *elaboratum* che studia alcuni aspetti della *Repubblica* di Platone può impiegare l'abbreviazione *Resp.* ogni volta che venga citata

Un altro punto introduttivo da tener presente è il fatto che esistono diverse modi di citare alcuni libri «classici». Ad esempio, la *Summa theologiae* di san Tommaso alle volte è abbreviata in modo semplice (*S. Th.*), alle volte in forma più lunga (*Summ. Theol.*). Il consiglio che diamo è il seguente: lo studente, magari dopo aver parlato con il professore che l'accompagna nella ricerca, può decidere se e come abbreviare i titoli delle opere, mantenendo, però, la massima coerenza possibile in tutte le citazioni, e tentando di seguire i criteri che sono accettati in modo più generale dalla comunità scientifica.

Quando si tratta di titoli, le sigle vanno in corsivo. Certe abbreviazioni che vengono da parole latine, come *Ibid.*, *al.*, anche vanno scritte in corsivo.

Come già detto, all'inizio dei lavori scritti di maggiore estensione (alcune tesine, le tesi di dottorato) dovrà farsi un *elenco in ordine alfabetico* con tutte le sigle adoperate, usando il carattere di testo di 12 punti.

Qui di seguito presentiamo alcune esempi dell'uso delle abbreviazioni e delle sigle nel modo di citare alcune fonti documentali (riviste, edizioni critiche, ecc.)²⁰.

1. Sacra Scrittura (cf. avanti elenco delle abbreviazioni). Nella prima citazione, viene indicata quale edizione critica è stata usata dallo studente. I dati per esteso di questa edizione (traduzione, ecc.) sono indicati nella bibliografia.

- Referenze ordinarie: si usano le sigle proprie di ogni lingua, alcune delle quali sono offerte più avanti. Si usa il trattino (-) per indicare versetti dello stesso capitolo, oppure quando sono citati diversi capitoli. Non si lascia spazio dopo le virgole né dopo il trattino quando questi vanno fra i numeri, e non si aggiunge il punto dopo l'abbreviazione.

Es.: *Gen* 2,4-8; *Rm* 3,27-5,3.

quest'opera di Platone, il che sarà spiegato nella prima citazione di essa.

²⁰ Per gli esempi riportati in questo paragrafo e per altri esempi similari, cf. R. FARINA, *Metodologia. Avviamento alla...*, 175-177.

- Referenze ad uno o più versetti del testo previamente citato devono farsi così: v.1; vv.2-6 (senza lasciare spazi fra le lettere e i numeri)

2. Classici greci e latini: i nomi degli autori vanno scritti in maiuscolo. Lo studente può scegliere se scrivere tali nomi in latino (come negli esempi), nella lingua originale, oppure nella lingua usata nel lavoro scritto²¹. Per quanto riguarda autori come i presocratici, Platone, Aristotele, ecc., ci sono delle modalità specifiche di citazione che devono essere conosciute ed applicate dallo studente. Possono essere usate le abbreviature più conosciute sia per i nomi che per le opere

Es. 1: HERODOTUS, *Hist.* III 629,2-3.

Es. 2: PLATO, *Resp.* VI 506b²².

3. Padri della Chiesa e Scrittori ecclesiastici: i nomi degli autori vanno scritti in maiuscolo, per intero. Normalmente risulta obbligatorio indicare anche l'ubicazione del testo riportato in qualche riconosciuta edizione critica²³ (come la recente e non ancora finita edizione del *Corpus Christianorum*, oppure l'edizione di Patrologia, greca e latina, diretta da Jean-Paul Migne nel XIX secolo).

Es. 1: ORIGENES, *C. Celsum* I 2 = PG XI 656 a.

Es. 2: AUGUSTINUS, *Confess.* V 9,17 = PL XXXII 714.

4. Opere di autori medievali e della Scolastica: i nomi degli autori vanno scritti in maiuscolo, per intero. Come già detto, può risultare utile (in alcuni casi risulta obbligatorio) indicare dove, in un'edizione critica, si trova il testo citato.

²¹ Quando si tratta di citare un autore classico da un libro impiegato dallo studente, va conservato il modo di scrivere il nome dell'autore come appare nel libro.

²² Platone, ad esempio, va citato indicando sempre il numero di riferimento «ufficiale» che accompagna ogni edizione scientifica del fondatore dell'Accademia.

²³ Questo va fatto sempre per la tesi di dottorato e per libri e articoli scientifici; non sarebbe necessario, invece, per la tesina di licenza né per l'*elaboratum*.

Es. 1: S. ALBERTUS MAGNUS, *De nat. et orig. animae* II 16 = Ed. Coloniensis XII 42,77-43,22.

Es. 2: S. THOMAS AQUINAS, *S. Tb.* II-II, q. 64, a. 7, ad 3um = ed. Leonina 9 (Romae 1897), 74²⁴.

5. Magistero ecclesiastico: i nomi dei Concili, dei Papi o dei Vescovi vanno scritti in maiuscoletto, anche se abbreviati.

Es. 1: CONC. CHALCEDONENSE, Actio V 34, *Definitio fidei* = ACO II 1,2, 129,23-130,11.

Es. 2: CONC. VAT. II, *Gaudium et spes*, [oppure abbreviato: GS,] n. 6 = ed. Dehoniane I¹⁰, 1332-1333.

Es. 3: PIUS X, *Const. Apost. In praecipuis*, in ASS 5 (1913), 298; oppure: PIUS X, *In praecipuis*, in ASS 5 (1913), 298.

Infine, si tenga conto e si faccia ricorso all'elenco delle sigle comunemente adoperate nei lavori scientifici²⁵. Le sigle o abbreviazioni di riviste o libri (dizionari, enciclopedie, ecc.) sono in corsivo, quelle delle collane in tondo (cioè come nei titoli completi della bibliografia). In una prima sezione viene indicata una selezione di sigle per i lavori nel campo della filosofia; a continuazione vengono elencate le sigle utili nel campo della teologia.

A. Abbreviazione e sigle per i lavori filosofici

Per ampliare questo elenco si rimanda a *Répertoire bibliographique de la philosophie*, Louvain, Institut Supérieur de Philosophie, 1924-

²⁴ Ogni testo medievale ha la sua maniera di essere citata. Lo studente deve ricercare e applicare le regole da rispettare nel suo lavoro. Un caso emblematico è quello del modo di citare la *Summa theologiae*. Come nel esempio, di solito si usano i numeri romani per le parti (I, I-II, II-II, III), la «q.» per le questioni, la «a.» per gli articoli, la «c» per indicare che si tratta del corpo di risposta, «ad 1um» per indicare che si tratta della risposta alla prima difficoltà, ecc.

²⁵ Per le abbreviazioni non trovate nel presente elenco devono usarsi quelle riportate in S.M. SCHWERTNER, *International glossary of abbreviations for theology and related subjects. Periodicals, series, encyclopaedias, sources with bibliographical notes* (IATG²), De Gruyter, Berlin - New York 1992. Se il titolo non si trova in Schwertner, usare una abbreviazione corrente.

METODOLOGIA DEL LAVORO SCIENTIFICO

| Sigla | Titolo completo |
|---------------------------------|--|
| <i>Acta Phil</i> | <i>Acta Philosophica. Rivista internazionale di Filosofia</i> |
| <i>Alpha Omega</i> | <i>Alpha Omega</i> |
| <i>Amer Phil Quart</i> | <i>American Philosophical Quarterly</i> |
| <i>Analogia</i> | <i>Analogía Filosófica: Revista de Filosofía</i> |
| <i>Ancient Phil</i> | <i>Ancient Philosophy</i> |
| <i>Ang</i> | <i>Angelicum</i> |
| <i>Aquinas</i> | <i>Aquinas. Rivista Internazionale di Filosofia</i> |
| <i>Arch Filos</i> | <i>Archivio di Filosofia</i> |
| <i>Arch Phil</i> | <i>Archives de Philosophie</i> |
| <i>Ant</i> | <i>Antonianum</i> |
| <i>Arch Stor Cult</i> | <i>Archivio di Storia della Cultura</i> |
| <i>Cannocchiale</i> | <i>Il Cannocchiale: Rivista di Studi Filosofici</i> |
| <i>Doctor Communis</i> | <i>Doctor Communis</i> |
| <i>Espíritu</i> | <i>Espíritu. Cuadernos del Instituto Filosófico de Balmesiana</i> |
| <i>Estud Filosof</i> | <i>Estudios Filosóficos</i> |
| <i>G Metaf</i> | <i>Giornale di Metafisica</i> |
| <i>Greg</i> | <i>Gregorianum</i> |
| <i>Hist Phil Quart</i> | <i>History of Philosophy Quarterly</i> |
| <i>J Hist Ideas</i> | <i>Journal of the History of Ideas</i> |
| <i>J Hist Phil</i> | <i>Journal of the History of Philosophy</i> |
| <i>Pensamiento</i> | <i>Pensamiento. Revista de Investigación e Información Filosófica</i> |
| <i>Per Filosof</i> | <i>Per la Filosofia</i> |
| <i>Phil Sci</i> | <i>Philosophy of Science</i> |
| <i>Philos Rev</i> | <i>The Philosophical Review</i> |
| <i>Phronesis</i> | <i>Phronesis. A Journal of Ancient Philosophy</i> |
| <i>Rass Filos</i> | <i>Rassegna di Filosofia</i> |
| <i>Rev Filosof (Spain)</i> | <i>Revista de Filosofía</i> |
| <i>Rev Phil Louvain</i> | <i>Revue Philosophique de Louvain</i> |
| <i>Rev Theol Phil</i> | <i>Revue de Théologie et de Philosophie</i> |
| <i>Rev Thomiste</i> | <i>Revue Thomiste. Revue doctrinale de Théologie et de Philosophie</i> |
| <i>Riv Filosof Neo-Scolas</i> | <i>Rivista di Filosofia Neo-Scolastica</i> |
| <i>Sapientia</i> | <i>Sapientia</i> |
| <i>Thomist</i> | <i>The Thomist. A Speculative Quarterly Review</i> |

B. Abbreviazione e sigle per i lavori teologici**1. Abbreviazioni****1.1 Abbreviazioni dei libri dell'Antico Testamento**

| <i>Inglese</i> | <i>Francese</i> | <i>Tedesco</i> | <i>Spagnolo</i> | <i>Italiano</i> | <i>Portoghese</i> |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Gen | Gn | Gen | Gn | Gen | Gn |
| Exod | Ex | Ex | Ex | Es | Ex |
| Lev | Lv | Lev | Lv | Lv | Lv |
| Num | Nb | Num | Nm | Nm | Nm |
| Deut | Dt | Dtn | Dt | Dt | Dt |
| Josh | Jos | Jos | Jos | Gs | Js |
| Judg | Jg | Ri | Jc | Gdc | Jz |
| Ru | Rt | Rut | Rut | Rt | Rt |
| 1-2Sam | 1-2S | 1-2Sam | 1-2Sam | 1-2Sam | 1-2Sm |
| 1-2Kgs | 1-2R | 1-2Kön | 1-2Re | 1-2Re | 1-2Rs |
| 1-2Chr | 1-2Ch | 1-2Chr | 1-2Cr | 1-2Cr | 1-2Cr |
| Ezra | Esd | Esr | Esd | Esd | Esd |
| Neh | Ne | Neh | Neh | Ne | Ne |
| Tob | Tb | Tob | Tb | Tb | Tb |
| Jdt | Jdt | Jdt | Jdt | Gdt | Jt |
| Esth | Est | Est | Est | Est | Est |
| Job | Jb | Ijob | Job | Gb | Job |
| Ps(s) | Ps(s) | Ps(s) | Sal | Sal | Sl |
| Prov | Pr | Spr | Prov | Pr | Pr |
| Qoh | Qo | Koh | Qo | Qo | Ecl |
| Cant | Ct | Hld | Cant | Ct | Ct |
| Wis | Sg | Weish | Sab | Sap | Sb |
| Sir | Si | Sir | Sir | Sir | Eclo |
| Isa | Is | Jes | Is | Is | Is |
| Jer | Jr | Jer | Jr | Ger | Jr |
| Lam | Lm | Klgl | Lam | Lam | Lm |
| Bar | Ba | Bar | Bar | Ba | Br |
| Ezek | Ez | Ez | Ez | Ez | Ez |
| Dan | Dn | Dan | Dn | Dn | Dn |
| Hos | Os | Hos | Os | Os | Os |
| Joel | Jl | Joel | Jl | Gl | Jl |
| Amos | Arn | Am | Am | Am | Am |
| Obad | Ab | Obd | Abd | Abd | Ab |
| Jonah | Jon | Jon | Jon | Gio | Job |
| Mic | Mi | Mich | Miq | Mic | Mq |
| Nah | Na | Nah | Nah | Na | Na |
| Hab | Ha | Hab | Hab | Ab | Hab |
| Zeph | So | Zef | Sof | Sof | Sf |
| Hag | Ag | Hag | Ag | Ag | Ag |
| Zech | Za | Sach | Zac | Zc | Zc |
| Mal | Ml | Mal | Mal | Ml | Ml |
| 1-2Macc | 1-2M | 1-2Makk | 1-2Mac | 1-2Mac | 1-2Mc |

In genere, vanno sempre in corsivo; per motivi tipografici, sono presentate qui in caratteri tondi.

1.2 Abbreviazioni dei libri del Nuovo Testamento

| <i>Inglese</i> | <i>Francese</i> | <i>Tedesco</i> | <i>Spagnolo</i> | <i>Italiano</i> | <i>Portoghese</i> |
|----------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| Matt | Mt | Mt | Mt | Mt | Mt |
| Mark | Mc | Mk | Mc | Mc | Mc |
| Luke | Lc | Lk | Lc | Lc | Lc |
| John | Jn | Joh | Jn | Gv | Jo |
| Acts | Ac | Apg | Hch | At | Act |
| Rom | Rm | Röm | Rm | Rm | Rm |
| 1-2Cor | 1-2Co | 1-2Kor | 1-2Cor | 1-2Cor | 1-2Cor |
| Gal | Ga | Gal | Gal | Gal | Gl |
| Eph | Ep | Eph | Ef | Ef | Ef |
| Phil | Ph | Phil | Flp | Fil | Fl |
| Col | Col | Kol | Col | Col | Cl |
| 1-2Thess | 1-2Th | 1-2Thess | 1-2Tes | 1-2Ts | 1-2Ts |
| 1-2 Tim | 1-2 Tm | 1-2 Tim | 1-2 Tim | 1-2 Tm | 1-2Tm |
| Titus | Tt | Tit | Tit | Tt | Tt |
| Phlm | Phm | Phlm | Flm | Fm | Fm |
| Heb | He | Hebr | Heb | Eb | Hb |
| Jas | Jc | Jak | Sant | Gc | Tg |
| 1-2Pet | 1-2P | 1-2Petr | 1-2Pe | 1-2Pt | 1-2Pd |
| 1-3John | 1-3Jn | 1-3Joh | 1-3Jn | 1-3Gv | 1-2Jo |
| Jude | Jude | Jud | Jds | Gd | Jd |
| Rev | Ap | Offb | Ap | Ap | Ap |

2. Sigle

Per ampliare questo elenco si rimanda a *Ephemerides Theologicae Lovanienses. Elencus Bibliographicus*, Louvain, Univ. Catholica Lovaniensis 1924-

| Sigla | Titolo completo |
|------------------|---|
| AAS..... | <i>Acta Apostolicae Sedis</i> |
| ACO..... | <i>Acta Conciliorum Oecumenicorum</i> |
| AnBib..... | <i>Analecta Biblica</i> |
| ANET..... | J. B. Pritchard (ed.), <i>Ancient Near Eastern Texts</i> |
| Ang..... | <i>Angelicum</i> |
| AnGreg..... | <i>Analecta Gregoriana</i> |
| ASS..... | <i>Acta Sanctae Sedis</i> |
| AsSeign..... | <i>Assemblées du Seigneur</i> |
| Alpha Omega..... | <i>Alpha Omega</i> |
| Bib..... | <i>Biblica</i> |
| BibOr..... | <i>Biblica et Orientalia</i> |
| BVC..... | <i>Bible et vie chrétienne</i> |
| BZ..... | <i>Biblische Zeitschrift</i> |
| CBQ..... | <i>Catholic Biblical Quarterly</i> |
| CCbr..... | <i>Corpus Christianorum</i> |
| CIC..... | <i>Codex Iuris Canonici</i> |
| CIG..... | <i>Corpus Inscriptionum Graecarum</i> |
| CIL..... | <i>Corpus Inscriptionum Latinarum</i> |
| COD..... | <i>Conciliorum Oecumenicorum Decreta</i> |
| Con..... | <i>Concilium</i> |
| CSEL..... | <i>Corpus Scriptorum Ecclesiasticorum Latinorum</i> |
| DBS..... | <i>Dictionnaire de la Bible, Supplément</i> |
| DCBNT..... | <i>Dizionario dei concetti biblici del Nuovo Testamento</i> |
| DH..... | DENZINGER, H. – HÜNERMANN, P., <i>Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum</i> ²⁶ |
| DS..... | DENZINGER, H. – SCHÖNMEITZER, A., <i>Enchiridion symbolorum...</i> |
| DSAM..... | <i>Dictionnaire de Spiritualité, Ascétique et Mystique</i> |
| DTAC..... | <i>Dizionario teologico dell'AT</i> |
| DTC..... | <i>Dictionnaire de théologie catholique (DTHC)</i> |
| EB..... | <i>Etudes bibliques</i> |
| EnchBib..... | <i>Enchiridion Biblicum</i> |
| ETL..... | <i>Ephemerides theologicae Lovanienses</i> |
| ExpTim..... | <i>Expository Times</i> |

²⁶ Si tratta della raccolta più famosa di testi del Magistero ecclesiastico, dai primi secoli della Chiesa fino ai nostri giorni. Includiamo qui le due versioni più usate: quella nuova (DH) e quella precedente (DS).

| | |
|---------------|---|
| GLNT..... | Kittel, <i>Grande Lessico del Nuovo Testamento</i> |
| Greg..... | <i>Gregorianum</i> |
| JBC..... | <i>Jerome Biblical Commentary</i> |
| JBL..... | <i>Journal of Biblical Literature</i> |
| JTS..... | <i>Journal of Theological Studies</i> |
| LTK..... | <i>Lexikon für Theologie und Kirche (anche LTbK)</i> |
| NRT..... | <i>La nouvelle revue théologique (anche NRTb)</i> |
| NTS..... | <i>New Testament Studies</i> |
| OTA..... | <i>Old Testament Abstracts</i> |
| PAA..... | <i>Pontificio Ateneo Antonianum</i> |
| PG..... | MIGNE, J.-P. (ed.), <i>Patrologia Graeca</i> |
| PL..... | MIGNE, J.-P. (ed.), <i>Patrologia Latina</i> |
| PO..... | <i>Patrologia Orientalis</i> |
| RB..... | <i>Revue biblique</i> |
| RBit..... | <i>Rivista Biblica italiana</i> |
| RSPT..... | <i>Revue des sciences philosophiques et théologiques</i> |
| RSR..... | <i>Recherches de science religieuse</i> |
| RTL..... | <i>Revue théologique de Louvain</i> |
| RTP..... | <i>Revue de théologie et de philosophie</i> |
| Sapienza..... | <i>Sapienza. Rivista di Filosofia e di Teologia</i> |
| SCh..... | <i>Sources Chrétiennes</i> |
| ST..... | <i>Studia theologica (anche StTh)</i> |
| TLZ..... | <i>Theologische Literaturzeitung</i> |
| TS..... | <i>Theological Studies</i> |
| TWAT..... | BOTTERWECK, G.J. – RINGGREN, H. (eds.), <i>Theologisches Wörterbuch zum Alten Testament</i> |
| TWNT..... | KITTEL, G. – FRIEDRICH, G. (eds.), <i>Theologisches Wörterbuch zum Neuen Testament</i> |
| TZ..... | <i>Theologische Zeitschrift</i> |
| VD..... | <i>Verbum Domini</i> |
| VT..... | <i>Vetus Testamentum</i> |
| VTS..... | <i>Vetus Testamentum Supplements</i> |
| ZAW..... | <i>Zeitschrift für die alttestamentliche Wissenschaft</i> |
| ZKT..... | <i>Zeitschrift für katholische Theologie</i> |
| ZNW..... | <i>Zeitschrift für die neutestamentliche Wissenschaft</i> |
| ZTK..... | <i>Zeitschrift für Theologie und Kirche</i> |

IV. Bibliografia

In questa quarta parte del capitolo verranno indicati alcuni criteri da tenere presenti nell'elaborazione della sezione di bibliografia che va alla fine di ogni lavoro scritto.

1. Come nelle citazioni inserite nel testo, i riferimenti bibliografici sono integrati dai seguenti elementi: autore, titolo, riferimento dell'opera con tutti i dati rilevanti, come vedremo nei diversi punti.

2. Il criterio generale è quello di fare un'unica lista dei titoli bibliografici realmente usati e citati nel testo²⁷. Le divisioni sono da evitare (altrimenti, il lettore deve sfogliare molte pagine per ritrovare un titolo)²⁸. Non si mettono in bibliografia gli strumenti di lavoro noti a tutti gli studiosi della specialità (ad esempio: dizionari, grammatiche, enciclopedie, ecc.), se non si è mai fatto un riferimento preciso a questi strumenti nelle note del lavoro.

3. Nella lista si segua l'ordine alfabetico dei cognomi degli autori. I nomi che comportano un prefisso vengono elencati sotto la lettera della prima maiuscola.

Es. 1: DE LA POTTERIE, I., [sotto la «P»].

Es. 2: MCNAMARA, E., [sotto la «M»].

4. Se l'opera è anonima, viene elencata secondo l'ordine alfabetico del titolo, non tenendo conto del eventuale articolo iniziale.

Es.: *La Bibbia*, sotto la lettera «B» (e non sotto la «L»).

²⁷ Non s'includono nella bibliografia, dunque, fonti e documenti che siano stati consultati e usati, ma che non sono mai citati nel lavoro.

²⁸ In alcuni lavori, tuttavia, il direttore può esigere una bibliografia ragionata, cioè, può richiedere una presentazione ragionata delle fonti consultate secondo criteri che dipendono dal tipo di ricerca realizzata.

5. La prima riga di ciascun riferimento è al vivo (inizia al margine sinistro), ma per le eventuali righe successive si usa un rientro di 10 mm.

Es.: SGRECCIA, E. - MELE, V. - MIRANDA, G. (edd.), *Le radici della bioetica. Atti del Congresso Internazionale. Roma, 15-17 febbraio 1996. I*, Vita e Pensiero, Milano 1998.

6. Lo spazio tra ciascun titolo è singolo. Il carattere del testo è di 12 punti.

7. Per quanto riguarda la presentazione dei diversi elementi che compongono l'indicazione bibliografica, si seguono in genere gli stessi criteri già indicati in questo capitolo per la citazione per la prima volta di una opera (cf. II, 2.3). L'unico cambiamento è la posizione della/e lettera/e iniziali del nome dell'autore, che va dopo il cognome del autore e non prima. Si aggiunga fra il cognome e l'iniziale del nome una virgola e uno spazio.

Es. 1: BARBAGLIO, G., *La Teologia di Paolo*, EDB, Bologna 1999.

Es. 2: SCARAFONI, P. - GONZÁLEZ, F. (edd.), *Guadalupe. Evangelizzazione e storia dell'America*, Libreria Editrice Vaticana, Città del Vaticano 2004.

8. Annotazioni particolari:

- Per le voci di dizionari o per gli articoli di enciclopedie, si cita la voce o l'articolo, sotto il nome del suo autore, e dopo, gli altri dati dell'opera dove si trovano, secondo quanto abbiamo detto precedentemente.

Es.: SHRADER-FRECHETTE, K., «Technology Assesment», in W.T. REICH (ed.), *Encyclopedia of Bioethics*, McMillan-Schuster, New York 1995², 2484-2489.

- Se lo stesso autore ha più di un titolo, il nome dell'autore non viene ripetuto, ma sostituito da una linea di 14 mm, seguita da una virgola (ma se c'è cambio di pagina il nome dell'autore deve ripetersi). Le opere dello stesso autore vanno in ordine alfabetico dei titoli.

Es.: PANI, G., «Vocazione di Paolo, o conversione?», in L. PADOVESE (ed.), *Atti del I simposio di Tarso su Paolo Apostolo*, PAA, Roma 1993, 47-63.

———, «Vocazione di Paolo, o conversione? La documentazione della lettera ai Galati e ai Romani», in L. PADOVESE (ed.), *Atti del II simposio di Tarso su Paolo Apostolo*, PAA, Roma 1994, 73-88.

- Se l'opera ha più di un volume:
 - (a) con lo stesso titolo e sottotitolo: dopo titolo e sottotitolo si mette virgola, spazio, i numeri dei volumi (in tondo e in cifre romane); se i volumi non sono stati pubblicati lo stesso anno, si mettono le diverse date di pubblicazione, separate da virgola e spazio;
 - (b) tutti i volumi hanno lo stesso titolo ma ciascun volume ha un sottotitolo diverso: dopo il titolo in corsivo si mettono i diversi sottotitoli (anche in corsivo), preceduti da un punto e il numero del volume in cifre romane, tonde;
 - (c) l'opera fa parte di una collana con una numerazione: i numeri dei volumi seguono il nome della collana, separati tra di loro con virgola e spazio;
 - (d) se opere diverse sono inserite in un unico o più volumi: i titoli del libro e del volume sono in corsivo, separati da virgola, e dopo viene la parola «in».

Es. 1: RUNES, D.D., *Dizionario di filosofia*, I-II, Mondadori, Segrate 1982⁶.

Es. 2: FERNÁNDEZ, A., *Teología Moral. I. Moral Fundamental. II. Moral de la persona y de la familia*, Aldecoa, Burgos 1992, 1993.

Es. 3: DAHOOD, M., *Psalms. I. Ps 1-50. II. Ps 51-100. III. Ps 101-150*, The Anchor Bible 16, 17, 17A, Doubleday, Garden City NY 1965-66, 1968, 1970.

- Se l'opera *ha avuto più edizioni*, eccetto per la prima edizione, si mette dopo l'anno (senza spazio e in apice) il numero dell'edizione usata.

Es.: ALESSI, A., *Metafisica*, Las, Roma 1992³.

- Se si tratta di una *traduzione*, normalmente si riporta prima il riferimento alla traduzione usata (titolo in corsivo), poi, dopo punto e virgola, si indica che si tratta della traduzione dell'edizione originale dell'opera, con i dati di essa. Non è necessario mettere il nome del traduttore; se tuttavia lo si volesse citare, viene messo dopo il titolo, preceduto da «tr.» e spazio.

Es.: FITZMYER, J.A., *Lettera ai Romani*, Piemme, Casale Monferrato 1999; traduzione italiana di *Romans. A New Translation with Introduction and Commentary*, AB33, Doubleday, New York 1993.

- Se si tratta di un *articolo*, si seguono gli stessi criteri già indicati per la citazione per la prima volta di un articolo (cf. II, B, 2.3.4). L'unico cambiamento è la posizione della/e lettera/e iniziali del nome del autore dopo aver indicato il cognome del autore, come abbiamo detto per i libri. In questo caso, vengono segnalate tutte le pagine che sono occupate dall'articolo.

Es. 1: ISAMBERT, F.A., «De la bio-éthique aux comités d'éthique», *Études* 358 (1983), 671-683.

Es. 2: IZQUIERDO LABEAGA, J.A., «S. Tommaso, Maestro di 'Filosofia Cristiana' nella *Fides et Ratio*», *Alpha Omega* 3 (2000), 239-272.

- Se si tratta di una fonte bibliografica digitalizzata, ottenuta sia tramite internet oppure reperibile in un CD-ROM, vanno seguite le indicazioni offerte su questo tema precedentemente (tranne il cambiamento d'ordine fra il cognome e il nome).

Es. 1: VECA, S. «Kant e il paradigma della teoria della giustizia», *Bollettino telematico di filosofia politica*, in <http://bfp.sp.unipi.it/art/kantsv.html> [25-6-2004].

Es. 2: Es.: LEFTOW, B., «God, concepts of», in E. CRAIG (ed.), *Routledge Encyclopedia of Philosophy CD-ROM*, version 1.0, Routledge, London (s.d.).

Capitolo IV

Elementi formali del lavoro scritto

Antonio Izquierdo, L.C.

Introduzione

Con il termine «elementi formali» vogliamo indicare tutti quegli aspetti del testo che riguardano la sua presentazione e configurazione esterna. Pensiamo che possono ridursi a quattro aspetti fondamentali: la spaziatura, i segni d'interpunzione, la stesura dello scritto, le abbreviazioni (non quelle di natura bibliografica, sulle quali si è trattato nel capitolo precedente, ma quelle di tipo linguistico).

Nel proporre modi concreti di presentare questi aspetti esterni siamo stati guidati da alcuni criteri, che vogliamo adesso indicare:

1. Il criterio d'integrità, cioè l'indicazione di tutti gli elementi che sono necessari al lettore per capire il testo, e l'interesse nell'inglobare tutte le possibilità offerte da ognuno degli elementi.

2. Il criterio di brevità, ossia l'applicazione dell'assioma: «quanto più breve, meglio è», evitando di moltiplicare le possibilità di scelta *in infinitum*.

3. Il criterio di chiarezza, che eviti di provocare confusione nel lettore, ambiguità riguardo a certe scelte formali. Questo vuol dire che la chiarezza degli elementi formali dovrà essere il criterio predominante, al quale dovranno essere subordinati gli altri due. Questi criteri hanno il suo peso e valore in quanto mettono al centro della metodologia il lettore, cioè l'offerta di un servizio migliore all'atto di lettura e di comprensione del testo.

I. La spaziatura

Il tema «spazio» può essere considerato riguardo alla pagina, ai titoli e sottotitoli e alla divisione numerica o alfabetica del testo.

A. La pagina

La spaziatura di una pagina può riferirsi alla copertina, alla pagina di testo, alla pagina d'inizio parte e alla pagina d'inizio capitolo. Tutte le pagine usate saranno bianche, formato A4 (21 x 29,7 cm).

La pagina può essere stampata solo da un lato (per gli *elaborata* e per le tesi di licenza) oppure per ambedue i lati (per le tesi di dottorato).

1. Copertina o frontespizio

- Ci riferiamo alla copertina di una tesi o di un lavoro scritto richiesto dalla facoltà o dai professori a modo di esame, in conformità con le norme dell'Ateneo. Si usi generalmente una lettera sobria (come *Times New Roman*). Dimensione dei caratteri 13-14 (il titolo può usare un carattere maggiore, non più di 28).
- Nella parte superiore, ben centrato, viene scritto il nome del Ateneo. Sotto di esso, lasciando 1,5 spazi, viene indicata la facoltà.
- Nel bel mezzo della pagina, centrato, il titolo del testo scritto e, se occorre anche un sottotitolo.
- Nella parte inferiore, a destra, il nome dello studente, il nome del professore o direttore dello scritto, la tipologia del lavoro («Dissertazione per la licenza», «Dissertazione per il dottorato», «Lavoro scritto [oppure «Elaboratum»] del primo ciclo»), includendo anche la sigla corrispondente (FE2001, ecc.), la data di consegna (3 ottobre 2005), e il numero della matricola.
- Un esempio di queste indicazioni si trova nell'*Annesso 1*.

2. Pagina di testo

- Margini della pagina: margine superiore: 3 cm; inferiore: 3 cm; sinistro: 4 cm; destro 3 cm.
- Interlineatura di testo: 1,5 spazi.

- In caso di citazione in testo (non in nota), quando è inferiore di tre righe si colloca dentro del testo, mentre essendo superiore a tre righe si dovrà scrivere in paragrafo rientrato a sinistra; tale paragrafo va stampato con spazio semplice. Tra il testo e la citazione si lascia doppio spazio.
- I paragrafi vanno separati con doppio spazio e con rientro a sinistra.
- Le note si scrivono a spazio semplice, senza lasciare spazio libero tra nota e nota.
- Tra testo e titoli: doppio spazio (sia prima che dopo il titolo).
- Tra testo/titoli e sottotitoli: doppio spazio.
- Sia i titoli che i sottotitoli vengono scritti senza rientro in carattere tondo minuscolo (i titoli per le divisioni maggiori, parti e capitoli, sono scritti in maiuscolo).
- Un esempio di queste indicazioni si trova nell'*Annesso 2*.

3. Inizio parte e capitolo d'una tesina o di una tesi di dottorato

- Il titolo della parte deve essere incentrato verticalmente e orizzontalmente. La dimensione carattere non deve essere superiore a 20 punti.
- Nelle tesi di dottorato che siano state fotocopiate da ambedue i lati, le parti iniziano sempre in pagina dispari. Nelle tesine di licenza (ogni foglio è stampato solo da una parte).
- Nella pagina iniziale di capitolo, si mette prima il numero del capitolo ben centrato nella parte superiore, poi, lasciando doppio spazio, il titolo del capitolo anche centrato. Dopo il titolo del capitolo, lasciando tre spazi, comincia il testo.
- Il capitolo comincia sempre con una nuova pagina e può iniziare con pagina pari oppure dispari, ciò dipende da quale pagina si è concluso il testo precedente.

B. Divisioni numeriche o alfabetiche

Tanto i numeri quanto le lettere dell'alfabeto servono, all'interno di un testo scritto, per dividere le diverse parti di cui si compone.

1. I numeri romani servono generalmente per le grandi divisioni interne o esterne dello scritto, per le pagine che precedono al corpo del libro, e per indicare i secoli. In tutti questi casi tra le lettere e il numero si lascia uno spazio libero.

Esempi: Volume II Libro III Parte I Capitolo II
 XXXVI + 432 sec. XXI

2. I numeri arabi servono per divisioni interne ed esterne più piccole; anche per indicare le pagine a partire dal corpo del libro, gli anni¹, i giorni, la quantità.

Esempi: art. 2 par. 4 fasc. 7 34 76-78
 25 marzo 2005; 500 esemplari

3. I numeri e le lettere vengono usati nella stesura del corpo del libro e dell'indice. Esistono diverse forme d'uso. Qui, ne presentiamo due:

a. Sistema decimale:

1.
 1.1
 1.1.1
 1.2.1
 2.
 2.1
 2.1.1...

b. Sistema alfanumerico:

I.
 A.
 1.
 a.
 b.
 2.
 B.
 1.
 2.
 II.
 A.
 1...

¹ Nei numeri degli anni non si deve inserire un punto per le cifre superiori a 3 digiti (non si scrive 2.005 ma 2005).

Come si vede, tutte le divisioni interne vanno accostate al margine sinistro, senza usare tabulazioni.

II. I segni d'interpunzione

Quale rapporto tra spaziatura e segni d'interpunzione? Vogliamo considerare alcuni segni d'interpunzione, indicando in ognuno di essi il criterio direttivo e alcuni dei principali casi di uso. Come norma generale, ogni segno viene accostato senza spazio alla lettera che lo precede, e viene separato da uno spazio dalla lettera che viene dopo, tranne eccezioni che sono indicate nei diversi paragrafi.

A. La virgola

È usata nei seguenti casi: per separare enumerazione di eventi, oggetti, concetti, ecc.; per separare parti subordinate di numeri o di parole.

Dopo la virgola, si lascia sempre uno spazio libero, tranne nei casi di numeri che servono come riferimento di una fonte documentale. Tra sigla e prima divisione non si pone virgola, ma si lascia un spazio.

Es. 1: Fra i numerosi problemi della bioetica possiamo ricordare l'aborto, l'eutanasia, la sperimentazione, ecc.

Es. 2: *Lc* 3,5; AGOSTINO D'IPPONA, *Confessioni* I,1,1.

Es. 3: R. LUCAS LUCAS, *L'uomo, spirito incarnato*, 24.

Es. 4: *PL* 40,3; *MANSI* 12,4.

B. Punto e virgola

Si adopera per parti coordinate-subordinate sia di numeri sia di parole. Il punto e virgola è usato anche per separare diverse frasi coordinate tra di loro quando in alcune di esse c'è una virgola interna.

Dopo il punto e virgola si lascia libero uno spazio.

Es. 1: *Gv* 3,2; 8,6.

Es. 2: R. LUCAS LUCAS, *L'uomo, spirito incarnato*, 76; ID., *Bioetica per tutti*, 34.

Es. 3: Ci siamo resi conto che nella vita ci sono alcuni che mangiano per vivere; ci sono altri che vivono per mangiare; infine, ci sono altri che vivono senza mangiare.

C. Punto tondo

Serve principalmente per separare parti coordinate di numeri o di parole. In un paragrafo il punto tondo si utilizza per separare frasi complete, ma che si riferiscono tutte ad un unico concetto. Si usa anche nei titoli delle opere, se così appare nel loro frontespizio. Dopo il punto tondo sempre c'è uno spazio libero, tranne nei numeri che indicano un salto nella citazione di versetti della Bibbia. La parola che viene dopo un punto inizia sempre con maiuscola.

Es. 1: *Lc* 4,18.24.

Es. 2: A. IZQUIERDO, *La parola viva. Introduzione alla Sacra Scrittura*, 24.

D. Due punti

Possono essere usati per introdurre un elenco di concetti. Sono anche usati come segno di spiegazione; in questo caso sono l'equivalente di «cioè». Dopo due punti, s'inizia sempre con minuscola, tranne nei casi di titoli di parti di un lavoro oppure di titoli di fonti bibliografiche.

Es. 1: Fra i diversi problemi bioetici, troviamo alcuni di natura generale: definizione di persona, nozione di diritto, concezione sulla società e sull'etica, ecc.

Es.2: La neurologia è una scienza troppo nuova: ancora ci vuole del tempo per arrivare a risultati «definitivi».

Es. 3: Capitolo II: I SEGNI DEI TEMPI

E. Parentesi

Le parentesi possono essere tonde () o quadrate []. Le parentesi tonde si utilizzano per indicare qualcosa di parentetico:

- la durata d'una vita o d'un periodo di essa: *Vita Damasi* (366-384);
- l'anno nelle pubblicazioni periodiche: *Alpha Omega* 2 (1999), 407-428.

- il riferimento a illustrazioni, appendici o collezioni: (*Analecta Gregoriana* 50).

Le parentesi quadrate servono per qualcosa di interpolato come:

- le correzioni del testo sia per addizione che per sottrazione:

Es. 1: Ch. [-R. Forbes, Comte] de Montalambert.

Es. 2: «La Chiesa [...] continua la sua marcia attraverso la storia».

- all'interno di parentesi tonde: (1989 [pubbl. 1995]).

In tutti questi casi, non si lascia spazio libero all'interno delle parentesi, mentre si lascia uno spazio tra la parentesi e le parole che precedono l'inizio della parentesi e che vengono dopo la sua chiusura (tranne che dopo la parentesi ci sia un segno d'interpunzione, il quale va sempre accostato alla parentesi senza spazio).

F. Trattino

Viene usato per indicare pluralità di persone o di cose collegate tra loro. Quando si tratta d'un trattino che collega autori, si lascia uno spazio tra l'uno e l'altro. Negli altri casi, non si lascia nessun spazio libero.

Vediamo diversi usi del trattino:

- autori: M. ARMELLINI - C. CECHELLI [in questo caso, come è stato detto nel capitolo III, c'è uno spazio prima e dopo il trattino].
- luoghi: Napoli-Roma-Firenze-Milano
- voci: neo-scolastica
- numeri continui: 345-465

Il didascalico o trattino "en" è un trattino orizzontale lungo quanto la lettera N maiuscola del tipo di carattere utilizzato. Si usa per chiudere incisi, separandolo dal testo con uno spazio sia prima che dopo.

Es.: «È erroneo che l'autore – afferma Kant in polemica con Meier – ritenga che bello ed estetico siano una cosa sola».

G. Barra o lineetta obliqua

Di solito s'interpone la barra senza spaziatura. Viene usata sia per numeri alternativi, sia per suddivisione di parti:

Es. 1: 1765/1766 (1765 oppure 1766)

Es. 2: III/1 10/2 II/Antica

H. Virgolette

Le virgolette servono principalmente per trascrivere le parole letteralmente citate o per segnalare un titolo all'interno d'un altro. Non si lascia spazio all'interno delle virgolette, mentre tra le virgolette e la lettera antecedente e seguente, si lascia uno spazio. Ci sono virgolette doppie e singole. Generalmente si usano le virgolette basse («»); all'interno di esse, si usano le virgolette alte (“”). Se fosse necessario ancora inserire un testo fra virgolette all'interno di un testo che si trova fra virgolette alte, si usano le virgolette semplici (‘’). Esempi:

Es. 1: «Dice Gesù nel Vangelo: “Io sono la via, la verità e la vita”».

Es. 2: Così fu indicato dal Comitato nazionale per la bioetica nel 2001: «Si trattava di un ampio ventaglio, che andava “dalla valutazione etica dei protocolli di sperimentazione clinica sino al giudizio etico sulle ‘decisioni’ da assumere nel singolo caso” (p. 5)».

I. Altri segni d'interpunzione

Ci sono altri segni d'interpunzione come, ad esempio, i segni di uguaglianza, di addizione, il punto interrogativo e quello esclamativo, i puntini. Normalmente vanno accostati alla lettera che li precede, e vanno seguiti da uno spazio; eccezioni sono i casi dei segni di addizione (+) e di uguaglianza: si lascia uno spazio prima e un'altro dopo di essi.

1. Uguaglianza (=): normalmente indica che un testo si può trovare in diverse edizioni critiche.

Es. EUSEBIUS, *Praeparatio evangelica* V 4,1-5,9 = GCS 43,1, 226,13-232,25.

2. Addizione (+): indica il fatto di serie numeriche che si trovano unite; un caso molto usato è quello dei libri che hanno una doppia numerazione di pagine (un primo gruppo che usa numeri romani, e l'altro che usa numeri arabi).

Es. XV + 334 pp.

3. Punto interrogativo (?): si usa per indicare l'esistenza di una domanda formulata da chi redige il lavoro scritto oppure dall'autore di una citazione riportata. Può essere usato anche come segno di dubbio di fronte a un testo (o una parte di esso) che sembra non facilmente comprensibile oppure potrebbe essere errato; in questo secondo caso, il punto interrogativo va fra parentesi quadre.

Es. 1: Non sarà che l'embrione, per avere un DNA nuovo, comincia a vivere come un essere umano autonomo?

Es. 2: «Molti studiosi non [?] hanno dubbi sulla paternità platonica della Lettera VIII».

4. Punto esclamativo (!): si usa per dare una speciale enfasi ad una frase; per questo uso si raccomanda una speciale parsimonia. Oppure, viene usato in quanto che così appare in un testo citato letteralmente. Può essere usato anche come un commento dello studente all'interno di una frase, per sottolineare la sua «sorpresa» di fronte a una parola o una frase citata.

Es. 1: Il numero degli interpreti biblici è quasi infinito!

Es. 2: «Non solo Platone, ma in molti sensi anche Aristotele [!] può essere considerato un'idealista».

5. Puntini di sospensione (...): questi tre punti (che si trovano senza spazi intermedi) servono per indicare che qualche parola o frase è stata soppressa in una citazione; in questo caso, come è stato detto precedentemente, vanno fra parentesi quadre. Possono anche indicare che un'enumerazione non è esaustiva, e potrebbero essere aggiunti altri nomi ad essa (un uso che potrebbe essere equivalente al uso dell'abbreviazione «ecc.»). Alle volte indicano che la affermazione appena finita ha un senso

d'incompletezza oppure che si lascia intendere qualcosa di non detto.

Es. 1: «La libertà [...] di coscienza».

Es. 2: Sono numerose le malattie diffuse in vaste zone di Africa: la malaria, l'AIDS, il collera, la tubercolosi...

Es. 3: Ma su ciò che Platone non ha detto tutti possono dire tutto...

III. Segni tipografici

In questa sezione considereremo i segni tipografici di una pagina. Per quelli riguardanti le note e la bibliografia rimandiamo a quanto è stato detto nel capitolo III.

1. Il tipo di testo che proponiamo come più generalizzato è *Times New Roman*. Questo tipo sarà usato non soltanto all'interno d'un paragrafo, ma anche nelle citazioni isolate.

2. La grandezza del tipo dovrà essere *12 punti* per il testo normale, mentre il testo delle citazioni si riduce di un'unità, quindi *11 punti*. La grandezza dei titoli maggiori (parte, capitolo) non dovrà oltrepassare i 20 punti.

3. Il testo sarà numerato. È preferibile la numerazione al margine superiore destro. Nel caso di una tesi di dottorato fotocopiata da ambedue i lati del foglio, si userà la numerazione alterna: pagine pari a sinistra, pagine dispari a destra. Le pagine in bianco e le pagine inizio di parte o capitolo vengono conteggiate, ma non numerate.

4. Le parole si scrivono per intero, senza abbreviature, a meno che si tratti di abbreviature convenzionali, o di sigle particolari; ad esempio, quando il titolo d'un documento è ripetuto molte volte nello stesso testo. In questo caso, come già detto precedentemente, sarà necessario includere all'inizio del lavoro scritto un elenco delle abbreviature usate.

5. Il paragrafo comincia sempre con maiuscola, e finisce con il punto o, quando necessario, con i puntini. Se il paragrafo finisce

con altri segni ortografici (punto interrogativo, ecc.) non si aggiunge un punto dopo di esso.

6. Dopo un punto, anche all'interno del paragrafo, si comincia sempre con maiuscola; dopo due punti, con minuscola (tranne nei casi di titoli); anche con minuscola, dopo virgola, e punto e virgola. Il riferimento a opere letterarie o artistiche all'interno d'un paragrafo si scrive con la lettera maiuscola iniziale e in corsivo.

7. I titoli delle parti e dei capitoli, cioè le grandi divisioni di un testo, si scrivono tutto intero con maiuscola; le altre divisioni, con minuscola.

8. Le citazioni interne al testo si mettono fra virgolette basse; quelle isolate dentro della pagina (testi citati di una lunghezza superiore a tre righe) non vanno fra virgolette, ma si collocano a spazio semplice e con un rientro a margine sinistro di 1 cm, come già indicato nel capitolo precedente.

9. Si usa il corsivo: per le parole di altre lingue, per le parole che si vuole mettere in rilievo, per alcune divisioni piccole all'interno del lavoro scritto, per il titolo delle opere e delle riviste che vengono citati.

10. La fonte di una citazione va a piè di pagina, fatta eccezione delle citazioni bibliche in testo, che si mettono immediatamente dopo il testo citato. Alle volte anche i riferimenti a documenti del Vaticano II e alle raccolte di documenti pontifici (come il «Denzinger») vanno in testo.

11. Il neretto può essere usato per le grandi e piccole divisioni, ma non per rilevare una parola all'interno d'un paragrafo.

IV. Stesura del testo

Facciamo accenno qui ad alcuni elementi formali riguardanti la stesura del testo. Essi sono: la collocazione delle sigle e abbreviazioni, di alcuni indici, l'elenco delle figure, e le appendici.

1. Per quanto riguarda l'uso delle sigle e delle abbreviazioni redazionali¹, siano usate soltanto quelle convenzionali nella lingua di stesura del lavoro scritto (cf., per quanto riguarda l'italiano, l'elenco che chiude questo capitolo). Soltanto nel caso che non esista un uso universalizzato per indicare le sigle di certe pubblicazioni, possono essere usate delle sigle proprie. Questo può essere fatto con due possibili modalità: mettere la prima lettera di ogni parola del libro, documento o rivista (lettere maiuscole: *CC* = *La Civiltà cattolica*); oppure scrivere le prime lettere della prima parola (prima lettera maiuscola e le altre minuscole: *Bib* = *Biblica*).

Per le abbreviazioni vengono usati caratteri regolari. Per le sigle, invece, si usa il corsivo.

L'elenco delle sigle e abbreviazioni si colloca all'inizio del lavoro scritto, dopo la presentazione, se c'è, oppure dopo la prefazione, ma prima dell'introduzione. In questo elenco, dopo ogni sigla s'inserisce una tabulazione e si scrive per intero il nome della parola o della pubblicazione abbreviata (cf. come esempi gli elenchi offerti nel capitolo III).

2. Riguardo all'indice generale di tutta l'opera, questo può essere collocato all'inizio o alla fine. Se va all'inizio, si mette prima della presentazione o prefazione, se c'è, e prima delle sigle, abbreviazioni o introduzione. Se invece si colloca alla fine, allora occuperebbe il posto ultimo dell'intero volume o lavoro scritto.

3. L'indice bibliografico generale contiene tutti i riferimenti a tutte le fonti nonché a tutti gli studi citati nel corso del lavoro². L'indice può occupare due posizioni. La prima, dopo le sigle e le

¹ Per quanto riguarda le sigle e abbreviazioni scientifiche si è già parlato nel capitolo precedente.

² Cf. l'*Annesso 3*, alla fine di questo volume.

abbreviazioni all'inizio dell'opera; la seconda, alla fine del libro, prima dei vari indici.

ABBREVIAZIONI NEL TESTO³

| | |
|--------------|--|
| AA.VV. | Autori vari |
| a.c. | Articolo citato |
| a.C. | Avanti Cristo |
| ad. es. | Ad esempio |
| al. | Alii (altri) |
| all. | Allegato |
| apd. | Appendice |
| art. | Articolo |
| AT | Antico Testamento |
| cap./capp. | Capitolo/capitoli |
| ca. | Circa |
| can. | Canone |
| corr. | Errata-corrige |
| cf. | Confronta |
| col./coll. | Colonna/colonne |
| cong. | Congregazione |
| conc. | Concilio |
| cost. | Costituzione |
| d.C. | Dopo Cristo |
| decr. | Decreto |
| dir. | Directtore |
| doc. | Documento |
| ecc. | Eccetera |
| ed./edd. | Editore/editori |
| enc. | Enciclica |
| es. apost. | Esortazione apostolica |
| FS | Festschrift |
| gr. | Greco |
| <i>Ibid.</i> | Ibidem (loco già citato in precedenza) |
| Id. | Autore già citato |
| LXX | Versione greca dei LXX |
| ms./mss. | Manoscritto/manoscritti |
| NB | Nota bene |

³ Sotto questo titolo vengono escluse le sigle di riviste, enciclopedie, dizionari, etc., che sono state considerate nel capitolo precedente.

METODOLOGIA DEL LAVORO SCIENTIFICO

| | |
|------------|-------------------------------|
| NdT | Nota del traduttore |
| n./nn. | Numero/numeri |
| NT | Nuovo Testamento |
| o.c. | Opera citata (anche op. cit.) |
| P | Papiro |
| par. | Paralelo |
| p./pp. | Pagina/pagine |
| p. es. | Per esempio |
| seg./segg. | Seguente/seguenti |
| sec./secc. | Secolo/secoli |
| suppl. | Supplemento |
| tit. | Titolo |
| TM | Testo masoretico |
| trad. | Traduzione |
| v. av | Vedi avanti |
| Vg | Versione latina Volgata |
| VI | Vetus Latina |
| vol./voll. | Volume/volumi |
| v. s. | Vedi sopra |
| v./vv. | Versetto/versetti |

APPENDICE

PROCEDIMENTI PER I LAVORI SCRITTI NELL'ATENEO PONTIFICIO REGINA APOSTOLORUM

1.1. Lavori Scritti per un Corso Opzionale o Seminario

1.1.1 Per ogni corso, la scelta della modalità dell'esame (esame orale, esame scritto, oppure un lavoro scritto) sarà a discrezione del docente. Ci può essere soltanto una modalità di esame per tutti gli alunni di un singolo corso.

1.1.2 Il professore comunicherà agli studenti del proprio corso se sarà richiesto, al termine delle lezioni, un lavoro scritto in alternativa ad un esame orale o scritto.

1.1.3 Quando è richiesto un lavoro scritto in alternativa ad un esame, il professore dovrà indicare l'estensione del lavoro. L'estensione, per un corso opzionale o seminario di 2 crediti, dovrebbe essere fra 10 e 15 pagine (incluse le note e la bibliografia).

1.1.4 Nella redazione e nella stampa del lavoro, si devono seguire le norme contenute in questo manuale.

1.1.5 Una volta completato la redazione e revisione, lo studente deve consegnare il lavoro nella Segreteria della propria facoltà entro la data indicata nel calendario degli esami. I lavori che saranno consegnati direttamente ai professori non saranno valutati.

1.1.6 Ogni copia dovrà portare nel frontespizio i dati anagrafici dello studente ed i dati relativi al corso, seguendo il modello contenuto nell'*Annesso 1*.

1.1.7 Al momento della consegna, lo studente compilerà una scheda di ricevuta comprovante l'avvenuta consegna.

1.1.8 Questi procedimenti si applicano soltanto ai lavori scritti che sostituiscono l'esame finale del corso. Nel caso che un docente di un seminario richieda un piccolo lavoro scritto, oltre all'esposizione e la partecipazione attiva dell'alunno, l'alunno seguirà le procedure e norme richieste dal professore e consegnerà il lavoro direttamente a lui e non nella Segreteria della facoltà.

1.2 Lavoro scritto (*elaboratum*) di Fine Ciclo, per il Baccalaureato

1.2.1 Il tema dell'*elaboratum* deve essere attinente ai temi trattati nella facoltà nella quale lo studente sta svolgendo i suoi studi.

1.2.2 Per l'estensione del lavoro, si deve fare riferimento alle indicazioni della facoltà, che si trovano nel *Programma degli studi* dell'Ateneo.

1.2.3 L'*elaboratum* può essere scritto in una delle lingue seguenti: latino, italiano, francese, inglese, latino, portoghese, spagnolo e tedesco. Nonostante ciò, deve essere scritto in una lingua conosciuta dal direttore dell'*elaborato*.

1.2.4 Sarà cura dello studente scegliere il tema dell'*elaboratum*, in accordo con un professore che abbia una conoscenza di questo tema. Il professore scelto, previa su autorizzazione, sarà il direttore dell'*elaborato*.

1.2.5 Lo studente deve chiedere, presso la Segreteria della propria facoltà, la scheda: «Tema del lavoro scritto del primo ciclo», e compilarla.

1.2.6 Lo studente sottopone la scheda al direttore del suo *elaborato*, finché il direttore autorizzi il tema, apponendo la propria firma.

1.2.7 Lo studente riporta, tramite il proprio delegato, la scheda firmata alla Segreteria della propria facoltà entro la data indicata nel calendario del *Programma degli studi* dell'Ateneo. Sarà cura della Segreteria della facoltà sottoporre la scheda al decano della facoltà per l'approvazione del tema scelto.

1.2.8 Nella redazione e nella stampa del lavoro, si devono seguire le norme contenute in questo volume di Metodologia.

1.2.9 Una volta che il direttore approva la bozza completa, lo studente deve consegnare nella Segreteria della propria facoltà due copie stampate e adeguatamente rilegate dell'*elaboratum*, entro la data indicata nel calendario del *Programma degli studi* dell'Ateneo. Ogni copia dovrà portare nel frontespizio i dati anagrafici dello studente ed i dati relativi al corso, seguendo il modello contenuto nell'*Annesso 1*. Al momento della consegna, lo studente compilerà una scheda di ricevuta comprovante l'avvenuta consegna.

1.3 Dissertazione o tesina per la Licenza

1.3.1 Il tema della tesina deve essere attinente ai temi trattati nella facoltà nella quale lo studente sta svolgendo i suoi studi.

1.3.2 Per l'estensione del lavoro, si deve fare riferimento alle indicazioni della facoltà, che si trovano nel *Programma degli studi* dell'Ateneo.

1.3.3 La tesina può essere scritta in una delle lingue seguenti: italiano, francese, inglese, latino, portoghese, spagnolo e tedesco. Nonostante ciò, deve essere scritta in una lingua conosciuta dal direttore della tesina.

1.3.4 Sarà cura dello studente scegliere il tema della dissertazione, in accordo con un professore che abbia una conoscenza di questo tema. Il professore scelto, previa sua autorizzazione, sarà il direttore della dissertazione.

1.3.4 Lo studente deve chiedere, presso la Segreteria della propria facoltà la scheda: «Tema della dissertazione per la licenza», e compilarla.

1.3.5 Lo studente sottopone la scheda al direttore della sua dissertazione, finché il direttore autorizzi il tema, apponendo la propria firma.

1.3.6 Lo studente riporta, tramite il proprio delegato, la scheda firmata alla Segreteria della propria facoltà entro la data indicata nel calendario del *Programma degli studi* dell'Ateneo. Sarà cura della Segreteria della facoltà sottoporre la scheda al decano per l'approvazione del tema scelto.

1.3.7 Nella redazione e nella stampa della dissertazione, si devono seguire le norme contenute in questo volume.

1.3.8 Una volta che il direttore approva la bozza completa, lo studente deve consegnare nella Segreteria della propria facoltà tre copie stampate e adeguatamente rilegate della dissertazione, entro la data indicata nel calendario del *Programma degli studi* dell'Ateneo. Ogni copia dovrà portare nel frontespizio i dati anagrafici dello studente ed i dati relativi al corso, seguendo il modello offerto nell'*Annesso 1*. Al momento della consegna, lo studente compilerà una scheda di ricevuta comprovante l'avvenuta consegna.

1.4 Dissertazione per il Dottorato

Per le tesi del terzo ciclo dottorale si devono seguire le norme pubblicate da parte da ogni Facoltà, che indicano le procedure concrete da seguire.

1.5 Plagio

Si ricorda che il lavoro scritto deve essere il risultato dello sforzo e della redazione personale dello studente. Per riportare testi di altri autori, sia in forma diretta (segnalati tra virgolette), sia in forma indiretta, si deve sempre indicare in nota a piè di pagina la fonte usata (libro, testo in internet, ecc.). La violazione di questa normativa significa commettere un “plagio” (uso indebito di materiale altrui senza indicazione), penalizzato con la sospensione del lavoro e con altre eventuali sanzioni disciplinari determinate dal decano di facoltà.

Segreteria Generale

ANNESSO 1: MODELLO DI COPERTINA

ATENEIO PONTIFICIO REGINA APOSTOLORUM

Facoltà di Filosofia

**Platone visto da Aristotele
e da altri discepoli
dell'Accademia**

Professore: Silesio Primavalle

Studente: Tizio Simplicio Caio

Numero di matricola: 11222

FE1001 Elaboratum per il primo ciclo

Roma, 1 aprile 2005

ANNESSO 2: MODELLO DI PAGINE INTERNE

I. IL «GRANDE ENIGMA»¹1. *Il Platone dell'Accademia nella storia*

Pochi anni dopo la morte di Platone, Senocrate, il terzo capo della Accademia, inaugura la lista millenaria di quelli che tentano di interpretare fedelmente il maestro prendendo una posizione più o meno criticamente, come del resto fanno tutti i primi discepoli di Platone, su quelle che venivano chiamate tra di loro, con una proverbiale espressione, le «dottrine non scritte»².

Singoli interpreti come K.F. Hermann, L. Robin, H. Gomperz, J. Stenzel, si sono opposti nei confronti di questa corrente predominante, prendendo sul serio le testimonianze relative a una teoria orale di Platone e cercando di interpretare i Dialoghi nell'ampio orizzonte di queste testimonianze che ci sono³.

Bisogna, innanzitutto, rendersi conto che tutta quanta la critica svolta contro Aristotele non coinvolge solo il suo caso particolare, ma, in generale, coinvolge tutta la

¹ Per questa espressione, H. CHERNISS, *The Riddle of the Early Academy*, Russell&Russell, New York 1962².

² Cf. H.J. KRÄMER, *Platone e i fondamenti della metafisica. Saggio su una teoria dei Principi di Platone con una raccolta dei documenti fondamentali in edizione bilingue e bibliografia*, Vita e Pensiero, Milano 1993⁴; G. REALE, *Per una nuova interpretazione di Platone*, Vita e Pensiero, Milano 1993¹¹; G. CAMBIANO, *Platone e le tecniche*, Laterza, Roma-Bari 1991.

³ Cf. G. REALE, *Per una nuova...*, 25.

storiografia filosofica antica nel suo insieme. I canoni degli antichi sono oggi per noi singolari e inaccettabili.

2. *La critica di Platone alla scrittura e le prove indiziarie*

Questo giudizio viene pienamente confermato dal contenuto della *Lettera VII*. «Su queste cose –dice Platone– non c'è un mio scritto, né ci sarà mai» (341c5). Questo presuppone la teoria della conoscenza in Platone.

Dato un certo tipo di anima, occorre saper individuare il tipo di discorso appropriato a persuaderla; e, viceversa, dato un certo tipo di discorso, qual è il tipo di anima che ne può essere persuasa. Ma, oltre questo livello teorico, rimane il problema dell'inserzione di tali quadri nell'esperienza [...]. Per Platone, come per l'autore de *La medicina antica*, la sensazione è lo strumento che consente di effettuare questa operazione⁴.

Nella scuola di Tubinga-Milano si dà subito un particolare rilievo alla famosa tesi di Platone sui limiti della comunicazione scritta⁵.

⁴ G. CAMBIANO, *Platone e le tecniche*, 188-189.

⁵ Si tratta di *Fedro* 274b6 - 278e3, e *Lettera VII* 340b1 - 345c3, ormai conosciute nell'ambito della scuola germanico-italiana come «autotestimonianze» platoniche.

BIBLIOGRAFIA

- CAMBIANO, G., *Platone e le tecniche*, Laterza, Roma-Bari 1991.
- CHERNISS, H., *The Riddle of the Early Academy*, Russell & Russell, New York 1962².
- KRÄMER, H.J., *Platone e i fondamenti della metafisica. Saggio su una teoria dei Principi di Platone con una raccolta dei documenti fondamentali in edizione bilingue e bibliografia*, introduzione e traduzione di G. Reale, Vita e Pensiero, Milano 1993⁴.
- PLATONE, *Fedro, Lettera VII*, testi italiani in PLATONE, *Tutti gli scritti*, a cura di Giovanni Reale, Rusconi, Milano 1991².
- REALE, G., *Per una nuova interpretazione di Platone*, Vita e Pensiero, Milano 1993¹¹.

Indice

| | |
|---|----|
| <i>Introduzione</i> | 3 |
| | |
| <i>Capitolo I - Tipologia dei lavori scientifici</i> | |
| <i>Angelo Marocco</i> | 5 |
| I. Attività accademiche..... | 5 |
| 1. <i>Elaboratum</i> | 5 |
| 2. Tesi di licenza | 6 |
| 3. Tesi dottorale | 7 |
| II. Pubblicazioni periodiche | 8 |
| 1. Articoli di rivista | 8 |
| 2. Note | 10 |
| 3. Recensioni | 10 |
| 4. Segnalazioni | 11 |
| | |
| <i>Capitolo II - La ricerca e l'elaborazione del lavoro scritto</i> | |
| <i>Fernando Pascual, L.C.</i> | 13 |
| I. La scelta dell'argomento | 13 |
| II. La ricerca bibliografica | 16 |
| 1. Ricerca di edizioni critiche delle opere oggetto di studio | 16 |
| 2. Ricerca di bibliografia generale e specializzata sull'argomento | 16 |
| 3. La schedatura delle fonti | 18 |
| 4. Elaborazione della bibliografia specifica per la propria ricerca | 20 |
| III. Prima lettura delle fonti | 21 |
| IV. Elaborazione dello schema | 22 |
| V. Lettura - schedatura dei testi | 24 |
| VI. Stesura | 26 |
| 1. L'introduzione | 28 |
| 2. Il corpo del lavoro scritto | 28 |
| 3. La conclusione | 29 |
| VII. Altre indicazioni | 29 |

Capitolo III - L'apparato critico

| | |
|--|----|
| <i>Pedro Mendoza, L.C.</i> | 31 |
| I. Alcuni criteri generali | 31 |
| II. Citazioni e note | 33 |
| A. Citazioni | 33 |
| B. Le note | 37 |
| 1. Contenuto, scopo e luogo delle note | 37 |
| 2. Presentazione esterna | 38 |
| III. Sigle e abbreviazioni | 44 |
| A. Abbreviazione e sigle per i lavori filosofici | 47 |
| B. Abbreviazione e sigle per i lavori teologici | 49 |
| 1. Abbreviazioni | 49 |
| 2. Sigle | 50 |
| IV. Bibliografia | 53 |

Capitolo IV- Elementi formali del lavoro scritto

| | |
|---|----|
| <i>Antonio Izquierdo, L.C.</i> | 57 |
| Introduzione | 57 |
| I. La spaziatura | 57 |
| A. La pagina | 58 |
| 1. Copertina o frontespizio | 58 |
| 2. Pagina di testo | 58 |
| 3. Inizio parte e capitolo d'una tesina o di una tesi di dottorato | 59 |
| B. Divisioni numeriche o alfabetiche | 59 |
| II. I segni d'interpunzione | 61 |
| III. Segni tipografici | 66 |
| IV. Stesura del testo | 68 |
| Abbreviazioni nel testo | 69 |
| Appendice - Procedimenti per i lavori scritti nell'Ateneo | 71 |
| Annesso 1: Modello di copertina | 75 |
| Annesso 2: Modello di pagine interne | 76 |
| Annesso 3: Indice bibliografico | 78 |