

GUIDA PER LA REDAZIONE DELLA PROVA FINALE

a cura di Stefano Asperti



Indice

INTRODUZIONE	3
1. CHE COS'È LA PROVA FINALE E A CHE COSA SERVE	4
1.1 TIPOLOGIE DI PROVE FINALI	4
1.2 PERCHÉ È UTILE LA PROVA FINALE?	5
2. LA TEMPISTICA DELLA PROVA FINALE	6
3. LA SCELTA DELL'ARGOMENTO	8
3.1 LE REGOLE ESSENZIALI	8
3.2 RESTRINGERE IL CAMPO	8
3.3 TROVARE L'ARGOMENTO PER LA PROPRIA PROVA FINALE	9
4. LA RICERCA DEL MATERIALE	11
4.1 FONTI PRIMARIE E FONTI SECONDARIE	11
4.2 LA RICERCA BIBLIOGRAFICA	11
4.2.1 I servizi bibliotecari dell'Università di Bergamo	12
4.2.2 Altri servizi bibliotecari a Bergamo e in provincia	15
4.2.3 L'OPAC SBN nazionale	17
4.2.4 Internet	18
4.3 LA SCHEDATURA DEL MATERIALE	18
4.3.1 Le schede bibliografiche	18
4.3.3 Le schede di lettura	19
5. L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E LA STESURA	20
5.1 IL PIANO DI LAVORO	20
5.2 LA STRUTTURA DELLA PROVA FINALE	20
5.3 REDAZIONE DEL TESTO	21
5.4 LE CITAZIONI	22
5.5 LE NOTE	23
5.6 LA CITAZIONE BIBLIOGRAFICA	24
5.6.1 La citazione bibliografica nella bibliografia finale	24
5.6.2 La citazione bibliografica nelle note a piè di pagina	26
5.6.3 Abbreviazioni da usare per le citazioni nelle note a piè di pagina	28
5.7 IL SISTEMA DI CITAZIONE AUTORE-DATA	30
5.7.1 La bibliografia finale con il sistema autore-data	30
5.7.2 Come si cita con il sistema autore-data	32
5.8 LA BIBLIOGRAFIA FINALE	32
6. IMPAGINAZIONE	33
APPENDICE	34
ELENCO DATABASE PER RICERCHE BIBLIOGRAFICHE:	34
ALTRE INDICAZIONI PER SETTORI DISCIPLINARI SPECIFICI	35
BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO	36

Introduzione

La presente *Guida* è stata concepita come un agile strumento di consultazione per gli studenti dei corsi di laurea triennale che, giunti al momento di laurearsi, debbano scrivere la prova finale.

La scrittura e la discussione dell'elaborato finale possono diventare un'occasione per mettere a frutto quanto si è appreso nel corso dei propri studi universitari, intesi non semplicemente come l'apprendimento di un insieme di nozioni, ma anche e soprattutto come acquisizione della capacità di isolare uno o più problemi, affrontarli con metodo e poi presentare le proprie soluzioni, opinioni, ipotesi e valutazioni servendosi di precise tecniche di comunicazione.¹ In aggiunta,

la redazione della prova finale può essere un momento di riflessione utile ed interessante tanto per il laureando, quanto per il professore che ne segue la ricerca: è per questo che si auspica che tale elaborato risulti essere un lavoro originale su un tema ben definito, e – pur nei limiti imposti dalla brevità della trattazione – offra in maniera chiara un'argomentazione coerente e organica.²

Detto questo, la *Guida* offre delle indicazioni pratiche su come redigere la prova finale in modo che risulti coerente e formalmente corretta. È molto importante che lo/la studente, una volta scelto l'argomento da trattare, lavori in modo autonomo, riuscendo a gestire nel modo migliore i tempi e a rispettare le scadenze concordate.

Come verrà più volte ribadito nel seguito, **questa guida non intende in alcun modo sostituirsi al rapporto diretto tra studente e relatore/relatrice. Gli studenti devono quindi consultare il/la proprio/a docente di riferimento in merito alla validità dei suggerimenti qui riportati, con riferimento all'ambito scientifico della prova finale che dovranno redigere.**

Si richiede di fare particolare attenzione alle norme descritte in questa guida e/o concordate con il/la relatore/relatrice, soprattutto per quanto riguarda l'impostazione di citazioni, note e bibliografia. Il requisito minimo richiesto a uno/a studente laureando/a è, infatti, che sappia comprendere semplici istruzioni che servono a *garantire* che la prova finale si presenti, una volta ultimata, con caratteristiche tali da qualificarla come un lavoro scientifico, seppure breve.

Per tutti gli aspetti riguardanti l'organizzazione del lavoro non trattati in questa guida si invita a rivolgersi direttamente al proprio relatore/ alla propria relatrice.

La prova finale è sempre un elaborato originale, che si colloca, di norma, in un contesto di ricerche già condotte da altri sullo stesso argomento o su argomenti simili. Rispetto a tali precedenti ricerche la prova finale può costituire un apporto nuovo o una ricapitolazione. Tutte le fonti usate per la stesura del proprio lavoro devono, perciò, essere dichiarate in modo esplicito. Non è consentito appropriarsi dei contenuti elaborati da altri senza indicare da dove provengano o chi ne sia l'autore. Diversamente si configurerebbe un reato di plagio, atto grave che non consente la presentazione della tesi.³ L'esperienza dei relatori è di solito tale da consentire loro di individuare con una certa facilità le situazioni in cui lo/la studente abbia copiato parti di testo senza averne dichiarato le fonti.

1 Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea: Le materie umanistiche*, Milano, Bompiani, 2005, p. 9.

2 Caterina Mazza; Tanaka Kuniko, *Guida alla redazione dell'elaborato finale 2011-2012*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011, p. 3.

3 Bernadette Majorana, *Stesura tesi magistrali e prove finali: Regole per testo e note*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011, p. 9.

1. Che cos'è la prova finale e a che cosa serve

La prova finale è un elaborato di lunghezza media tra le 30 e le 50 pagine, in cui uno/a studente tratta un problema concernente l'indirizzo di studi in cui vuole conseguire la laurea triennale. La scrittura e discussione di tale elaborato è obbligatoria per legge ai fini della laurea.

1.1 Tipologie di prove finali

Le prove finali possono essere di almeno tre tipi:

a) Prove in cui lo/la studente dimostri di aver consultato una parte significativa degli studi pubblicati su un determinato argomento e di essere capace di esporli in modo chiaro, provando a trovare, in modo originale, collegamenti tra le varie prospettive e offrendo così una visione panoramica che può risultare utile come quadro di riferimento sullo specifico problema affrontato.⁴ Per quanto riguarda gli aspetti pratici, si tratterà di scegliere un certo numero di saggi critici su un argomento e di riassumerne le linee portanti, chiarendone le conclusioni ed eventualmente dando una valutazione delle stesse.⁵

b) Di ANALISI CRITICA ravvicinata. In questo caso si sceglie un singolo (oppure di più, se brevi) testo letterario o saggistico, da analizzare sulla scorta di criteri che dovranno essere ben esplicitati all'inizio della prova. In questo caso siamo di fronte ad un lavoro di applicazione di un modello critico a un testo, per valutare quali siano le conclusioni a cui si può giungere.⁶

c) EMPIRICHE, che prevedono la raccolta di dati sul campo e l'analisi e il commento critico degli stessi alla luce di una o più teorie di riferimento. In questo caso, lo/la studente si impegna in un (circoscritto) lavoro sul campo, che può consistere a) nel raccogliere e analizzare alcune (almeno una decina) interviste in profondità (debitamente registrate e sbobinate); b) nell'effettuare una breve osservazione naturalistica di un contesto di interazione sociale; c) nell'esaminare i risultati di un *focus group* o nel preparare, somministrare e analizzare i risultati di un questionario. Il lavoro empirico va naturalmente esaminato alla luce della più rilevante letteratura scientifica sull'argomento, con l'obiettivo preciso di apportare a quel campo di studi un piccolo risultato originale e innovativo. La frequenza di corsi di metodologia della ricerca sociale o affini è caldamente raccomandata agli studenti che intendano redigere prove finali di questo tipo.

È anche possibile redigere una prova finale in cui si combinino più modalità purché ci si mantenga nei limiti di lunghezza (30-50 pagine) stabiliti e il lavoro risulti coerente, fluido,

4 Umberto Eco, *op. cit.*, p. 13.

5 Davide Del Bello, *Letteratura inglese: Criteri di redazione della prova finale*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011, p. 1.

6 *Ibidem*.

correttamente argomentato e con le parti che lo compongono ben collegate tra loro. La scelta di un tipo di prova finale o di un altro dipende dalla maturità (cioè dalle conoscenze e le abilità acquisite nel corso degli studi universitari) e dalla capacità di lavoro del/della candidato/a.

1.2 Perché è utile la prova finale?

Una prova finale può essere la prima manifestazione di un interesse di ricerca che sarà approfondito nel corso di studi successivi (laurea magistrale, dottorato di ricerca, ecc.). Tuttavia, anche se lo/la studente decidesse di non proseguire gli studi e di accedere, invece, direttamente al mondo del lavoro, l'impegno richiesto dalla scrittura della prova finale avrà comunque qualcosa da insegnargli/insegnarle. Infatti, come si è visto, scrivere una prova finale significa affrontare dei problemi e trovare ad essi una soluzione adottando una metodologia rigorosa. Un'esperienza di lavoro che risulterà utile in qualsiasi campo.⁷

7 Umberto Eco, *op. cit.*, p. 16.

2. La tempistica della prova finale

Per redigere una prova finale ci possono volere dai 2 ai 6 mesi (e anche di più), a seconda del tempo che lo/la studente può dedicare alla ricerca e alla scrittura, delle sue capacità, della difficoltà dell'argomento scelto. Affinché una prova finale possa essere conclusa in modo dignitoso e in un lasso di tempo adeguato è essenziale che l'argomento sia stato ben definito, che sia circoscritto e che le fonti primarie e secondarie siano facilmente reperibili e consultabili.

Nella tabella di seguito⁸ sono riportate varie fasi del lavoro di redazione della prova finale, con le tempistiche e ciò che lo/la studente deve fare in autonomia oppure confrontandosi con il relatore o la relatrice. Si tratta, comunque, di indicazioni generali, ragione per cui per la definizione corretta dei tempi di lavoro sarà necessario consultarsi con il/la docente di riferimento, avendo cura di contattarlo/a con adeguato anticipo (almeno 6-8 mesi prima della sessione di laurea).

Nel caso delle prove finali di tipo empirico, la tempistica ideale risulta diversa da quella proposta nello schema sotto riportato, poiché una buona parte del tempo – quella in cui normalmente si svolge la ricerca bibliografica e si legge il materiale – deve essere riservata alla definizione degli strumenti per la raccolta dei dati, alla raccolta vera e propria degli stessi e all'analisi dei risultati. Le indicazioni precise saranno fornite, come sempre, dal relatore o dalla relatrice.

Step	Tempi indicativi (comprensivi di revisioni)	Da fare (studente)	Con il relatore/la relatrice
1. Scelta dell'argomento da proporre al relatore/ alla relatrice	6-8 mesi prima della sessione di laurea auspicata		Colloquio con il/la docente per verificare la fattibilità del lavoro e concordare le tappe successive
2. Ricerca bibliografica e lettura del materiale reperito	1-2 mesi	Vedere in questa guida la sezione "Ricerca bibliografica"	Redazione e consegna al/alla docente di una bibliografia iniziale
3. Piano di lavoro (scaletta)		Redazione di una scaletta o di un indice di massima	Colloquio con il relatore/la relatrice per verificare l'impostazione generale del lavoro
4. Stesura della prima parte del testo	1 mese	Scrittura delle prime 10-15 pagine di lavoro	Invio via e-mail o consegna in formato cartaceo della prima parte del lavoro
		Revisione	
5. Stesura del corpo dell'elaborato	2-3 mesi	Scrittura delle 30-40 pagine che costituiscono il nucleo centrale	Invio al/alla docente di <u>capitoli completi</u> . Concordare colloqui

⁸ Caterina Mazza; Tanaka Kuniko, *op. cit.*, p. 4.

		del lavoro	nei tempi indicati dal relatore/dalla relatrice.
		Revisione	
6. Stesura dell'introduzione e delle (eventuali) conclusioni	1 mese	Redazione della parte introduttiva e della (eventuale) parte conclusiva dell'elaborato	Invio o consegna al/alla docente. Eventuale colloquio per concordare le modalità di presentazione dell'elaborato.
		Revisione	
7. Stampa e consegna dell'elaborato e del CD nei tempi previsti dalle Segreterie	Non sottovalutare il tempo necessario a stampare (normalmente pochi giorni, ma può volerci di più in periodi di grande afflusso)		

L'organizzazione del tempo necessario per le varie fasi del lavoro non deve essere sottovalutata. Bisogna prendere contatti con il/la docente con cui si vuole concordare la prova finale (o che è stato assegnato dalla Commissione) con un adeguato anticipo, ma è bene considerare con attenzione a che punto si è della propria carriera universitaria: non è consigliabile, infatti, intraprendere il lavoro di stesura dell'elaborato finale quando si devono ancora sostenere molti esami, essendo difficile conciliare lo studio per questi ultimi e l'impegno richiesto per la redazione della prova finale.

Dovrebbe essere scontato – ma vale comunque la pena di ricordarlo – che bisogna sempre lasciare al/alla docente il tempo necessario per correggere gli elaborati inviati: spedire via e-mail un capitolo della prova finale la sera prima quando si ha un colloquio con il/la docente il giorno dopo è una prassi scorretta, a meno che non ci si trovi in condizioni di assoluta emergenza. Allo stesso modo, si sconsiglia vivamente di inviare l'intera prova finale una settimana prima della discussione e di richiedere al relatore o alla relatrice di firmare la domanda di laurea senza avergli/le sottoposto, per la correzione, almeno metà del lavoro.⁹

Quando inviate i capitoli in correzione al relatore o alla relatrice (in formato cartaceo o via e-mail a seconda della preferenza del/della docente) consegnate sempre capitoli interi, accompagnati dall'indice e dalla bibliografia aggiornati. Si raccomanda un'attenta rilettura del testo prima della consegna (se sapete di avere problemi con la scrittura, eventualmente fate rileggere il testo a qualcuno – parenti, amici, ecc. – prima di consegnarlo).

Per quanto riguarda le tempistiche di consegna della “Domanda di assegnazione argomento prova finale”, della “Domanda di ammissione alla prova finale”, ecc. si rimanda al calendario reperibile sul sito dell'Università degli Studi di Bergamo: [Home](#) > [Didattica](#) > [Dipartimenti-Didattica](#)> [Lingue, Letterature Straniere e Comunicazione](#) > [Calendario didattico](#)

Per questa e altre questioni si consiglia di prendere visione delle domande frequenti (FAQ) sul sito dell'Università: [Home](#) > [Didattica](#) > [Dipartimenti-Didattica](#) > [Lingue, Letterature Straniere e Comunicazione](#) > [Prove finali e Tesi di laurea: Calendario e modalità](#)

⁹ Ivi, p. 5.

3. La scelta dell'argomento

3.1 Le regole essenziali

Il relatore o la relatrice della prova finale è **di norma attribuito allo/a studente da una Commissione delegata dal Consiglio di Assegnazione della Prove Finali**, scegliendo tra i docenti di una delle tre discipline indicate nella “Domanda di assegnazione argomento prova finale”, reperibile sul sito web dell'Università nella sezione “Avvisi e documenti” del proprio corso di laurea triennale. In casi eccezionali è possibile concordare l'argomento con uno/a specifico/a docente, il cui nome e la cui firma dovranno essere riportati sulla domanda nello spazio apposito.

Sia nel caso in cui si voglia concordare la prova finale con un/una docente, sia nel caso in cui il relatore/la relatrice sia stato/a assegnato/a dalla Commissione delegata, è opportuno presentarsi dal relatore/dalla relatrice avendo pensato a un argomento su cui lavorare. Il/la docente relatore/relatrice non è, comunque, in alcun modo tenuto/a ad approvare il progetto o i progetti presentati dallo/a studente.

Le regole per la scelta dell'argomento sono essenzialmente quattro:

- 1) L'argomento deve rispondere agli interessi del/della candidato/a: deve avere qualche collegamento con esami che ha sostenuto (e di cui ha apprezzato i programmi), con le sue letture personali, con le sue passioni cinematografiche, artistiche, musicali, con i suoi hobby, con il suo mondo politico, culturale, religioso, ecc.
- 2) Le fonti a cui ricorrere devono essere reperibili (il laureando deve essere in grado di procurarsele tramite prestito bibliotecario, acquisto, ecc.).
- 3) Le fonti devono essere maneggiabili (devono essere alla portata culturale del/della candidato/a, cioè lo/a studente deve essere in grado di leggerle, vederle, comprenderle, ecc.).
- 4) Il quadro metodologico della ricerca deve essere alla portata dell'esperienza del laureando.¹⁰

3.2 Restringere il campo

La prima tentazione che si ha quando ci si appresta a scrivere una prova finale è quella di voler affrontare un argomento vasto, di parlare di molte cose. Ovviamente questo è impossibile in un elaborato così breve, pena l'estrema superficialità del lavoro. Diventa allora più interessante **occuparsi di un argomento ben definito e delimitato**, consapevoli che più si restringe il campo della ricerca meglio si lavora e più ci si mette al riparo da possibili contestazioni. Infatti, se si lavora in modo serio e accurato su un tema molto specifico, ci si troverà a lavorare su materiali ignoti o poco conosciuti alla maggior parte dei membri della commissione di laurea e quindi si godrà di una posizione di vantaggio, potendosi presentare come esperti su un argomento di cui chi ascolta è

¹⁰ Umberto Eco, *op. cit.*, pp. 17-18.

meno esperto.¹¹

Non andranno bene, quindi, titoli come *I romanzi di Jane Austen* e *L'immaginario degli Stati Uniti nella narrativa di Nathaniel Hawthorne*, troppo ampi (entrambi gli autori hanno scritto diversi testi e trattato di molti temi), mentre sarà possibile lavorare su *Tattiche della persuasione nella scrittura di Jane Austen: Persuasion* oppure *Hawthorne e la Rivoluzione americana: The Legends of the Province House*. In questo caso vengono presi in considerazione solo uno o due testi e l'analisi del testo si concentra solo su un aspetto (le tattiche della persuasione nel primo caso, la Rivoluzione americana nel secondo).

Così, nel caso di una prova finale sociologica non è possibile scegliere come argomento un campo di studi immenso e non controllabile da uno/a studente del triennio come "la secolarizzazione", ma è necessario concentrarsi su qualche sua manifestazione particolare nella nostra società, ad esempio la crescita, anche in Italia, del pluralismo religioso, la diffusione delle religioni e dei culti orientali, in particolare del buddismo o, all'interno del cristianesimo, del pentecostalismo protestante.

3.3 Trovare l'argomento per la propria prova finale

Quando si scrive una prova finale è indispensabile fissare una tesi, cioè un'idea centrale forte, attorno alla quale organizzare tutto il lavoro e su cui far vertere il fulcro dell'argomentazione:

- 1) Che cosa si intende dimostrare?
- 2) Come lo si dimostra? (Quali sono le conclusioni e su quali argomentazioni si basano).
- 3) Che cosa viene detto di nuovo? (Qual è il contributo – seppure circoscritto o modesto – allo scambio di idee già esistente sull'argomento o alle ricerche che seguiranno).

Se esiste un'idea centrale forte, questa deve essere espressa nel modo più chiaro possibile. I luoghi deputati a ciò sono di solito l'introduzione e le eventuali conclusioni. Tutta la tesi, tuttavia, deve ruotare intorno alla tesi centrale, che tiene insieme le varie parti del discorso.

Nella tabella di seguito si riportano, in maniera schematica, alcuni passi che si possono seguire per individuare un argomento e per fissare la tesi portante per il proprio lavoro di prova finale.¹²

FASE 1) Trovare l'argomento: **BRAINSTORMING**

In questa fase si potrà partire da un'idea o da un tema generico, ma sempre legato a un solo autore o problema (es: il tema della malattia in William Blake) e poi procedere cercando di chiarire a se stessi gli aspetti che si vorrebbero prendere in esame. Questo può essere fatto attraverso varie tecniche:

RAGGRUPPAMENTO

Disegnare una sorta di grafico a nuvolette collegando fra loro vari termini o parole chiave legati all'argomento della prova finale

ELENCAZIONE

Scrivere una lista di parole chiave legate all'argomento della tesi

FASE 2) Individuare la tesi centrale

DOMANDA RISPOSTA

Cercare di mettere l'argomento della tua tesi sotto forma di domanda a cui si vuole dare una risposta. Il tipo di domanda da porsi potrebbe essere per esempio:

Confronto

In che modo A è simile o diverso da B?

11 Ivi, pp. 19-20.

12 Davide Del Bello, *op. cit.*, pp. 2-3.

<i>Definizione</i>	A è solitamente definito come... È una definizione esauriente? Cosa manca?
<i>Causa/Effetto</i>	A potrebbe dipendere da B A dipende da B La critica fa dipendere A da B, ma si potrebbe sostenere che A dipenda anche da C
<i>Processo</i>	A corrisponde a...
<i>Classificazione</i>	A in realtà appartiene alla CATEGORIA o al GRUPPO XY. È un esempio di XY.
<i>Valutazione</i>	A è superiore, migliore, peggiore, più efficace di B
DOMANDA RISPOSTA su diverse discipline	
	<i>Psicologia Sociologia</i>
	<i>Storia Linguistica</i>

4. La ricerca del materiale

4.1 Fonti primarie e fonti secondarie

Una prova finale studia un oggetto servendosi di alcuni strumenti. Capita spesso (ma non sempre) che l'oggetto studiato sia un libro e che gli strumenti impiegati siano altri libri. In uno degli esempi citati precedentemente, cioè la prova finale dal titolo *Tattiche della persuasione nella scrittura di Jane Austen: Persuasion*, l'oggetto della prova finale è costituito dal romanzo *Persuasion*, scritto da Jane Austen. In tal caso si dirà che il romanzo – che è l'oggetto dell'analisi – è una **fonte primaria**. Per analizzare il romanzo di Jane Austen, per discuterne, sarà necessario servirsi di testi scritti da studiosi, critici, ecc. in cui verranno proposte analisi e interpretazioni, saranno fornite notizie storiche, ecc. Questi sono gli strumenti di cui ci si avvale per studiare l'oggetto. Essi costituiscono la letteratura critica sull'argomento e sono detti anche **fonti secondarie**.

Nel caso delle prove finali di tipo empirico nel campo delle scienze sociali, le **fonti primarie** sono costituite dalle interviste, dall'osservazione partecipante e dai questionari, cioè dai dati generati espressamente per la ricerca.

È importante tenere ben presente la distinzione tra fonti primarie e fonti secondarie, perché queste ultime riportano spesso brani delle prime, ma in questo caso si tratta di fonti di seconda mano, mentre lo/la studente dovrà sempre cercare di attingere direttamente alla fonte primaria. Nei limiti fissati dall'oggetto della ricerca, le fonti devono sempre essere di prima mano (non si può cioè citare un brano di un autore attraverso la citazione fatta da un altro).¹³

4.2 La ricerca bibliografica

Come scrivono Caterina Mazza e Kuniko Tanaka nella loro *Guida alla redazione dell'elaborato finale 2011-2012*,

la ricerca di materiale bibliografico sull'argomento scelto e discusso col relatore è una tappa fondamentale del lavoro necessario alla realizzazione della prova finale: documentarsi su una tematica non serve solo a riempire la trattazione di riferimenti autorevoli (citazioni, note, ecc.), ma a sostenere, avvalorare, indirizzare la "tesi" che si è scelto di esporre.¹⁴

Come si fa una ricerca preliminare in biblioteca? Se si possiede già una bibliografia sicura, allora è facile: basta andare al catalogo per autori, digitare il nome dell'autore di ciascun testo e verificarne la disponibilità e la collocazione. Quasi mai, tuttavia, questa è la situazione che si verifica. Normalmente si va in biblioteca non con una bibliografia, ma per costruirsi una. Bisognerà allora utilizzare, anziché il catalogo per autori, quello per soggetti.

Molto utile può essere, per farsi un'idea iniziale e stilare una prima bibliografia, consultare enciclopedie e repertori bibliografici (volumi che riportano tutti i testi pubblicati su un certo

13 Umberto Eco, *op. cit.*, pp. 57-58, 63.

14 Caterina Mazza; Tanaka Kuniko, *op. cit.*, p. 6.

argomento), purché aggiornati. In questo caso è possibile chiedere ai bibliotecari di indicare se esistono tali repertori e dove si trovino.¹⁵

4.2.1 I servizi bibliotecari dell'Università di Bergamo

È innanzitutto fondamentale conoscere gli strumenti bibliografici offerti dai Servizi bibliotecari dell'Università di Bergamo, raggiungibili all'indirizzo <http://servizibibliotecari.unibg.it/> oppure dalla *home page* dell'Università seguendo questo percorso: [Home](#) > [Servizi bibliotecari](#).



A questo punto cliccando sulla voce "Catalogo" nella barra in alto sarà possibile accedere alla maschera di ricerca. Si potrà scegliere tra la ricerca base e la ricerca avanzata e in entrambe sarà possibile cercare i testi per soggetto, autore, titolo, ecc.



Molto utile è il servizio di **prestito interbibliotecario**, che permette di ottenere in consultazione testi non presenti nelle biblioteche dell'Università di Bergamo ma reperibili in altre biblioteche italiane o europee.

Al centro della *home page* dei servizi bibliotecari troverete una sezione intitolata "Come faccio a". L'ultima voce è "Recuperare un libro che non trovo in biblioteca". Cliccando su di essa troverete le indicazioni su come procedere:

▶ Come faccio a

- ⊕ Prendere un libro in prestito?
- ⊕ Rinnovare i miei prestiti?
- ⊕ Prenotare un libro in prestito?
- ⊖ Recuperare un libro che non trovo in biblioteca?

Puoi inviare alla tua biblioteca una richiesta di prestito interbibliotecario (ILL) per il libro di cui hai bisogno. Il servizio è riservato agli utenti interni. Agli studenti è richiesto il pagamento di una tariffa di € 3,50 per ogni richiesta soddisfatta.

Se la ricerca nel [catalogo online](#) non ha dato risultati, usa la funzione [Login](#) per identificarti e clicca il link **Richieste ILL/DD** presente nel menu orizzontale della pagina ottenuta.

Se ti serve aiuto, rivolgiti al [Servizio consulenza](#) della tua biblioteca.

Seguendo le indicazioni si arriverà alla pagina seguente:



Università di Bergamo

Fine sessione Info utente Commenti Aiuto

Servizi bibliotecari

[Catalogo delle biblioteche](#)

[Ricerca base](#) [Ricerca avanzata](#) [Risultati](#) [Ricerche precedenti](#) [Basket](#) [Storico](#) [Richieste ILL/DD](#)

Prestito interbibliotecario e fornitura articoli

I servizi di prestito interbibliotecario e fornitura articoli sono riservati agli utenti interni: studenti, docenti, ricercatori dell'Università di Bergamo.
E' possibile richiedere contemporaneamente un massimo di 3 prestiti e la fornitura di 3 articoli.
Al servizio è applicata una tariffa di Euro 3,50 che gli studenti devono corrispondere alla consegna del documento per ogni richiesta soddisfatta.
L'invio della richiesta alla biblioteca sottintende l'accettazione delle condizioni di fornitura del servizio.

<h4>Richiesta prestito interbibliotecario</h4> <p>Invia alla biblioteca la richiesta del libro che vuoi ottenere in prestito interbibliotecario o della parte del libro che vuoi avere in copia.</p>	<h4>Richiesta fornitura articolo</h4> <p>Invia alla biblioteca la richiesta dell'articolo che vuoi avere in copia.</p> <p>Sei professore, ricercatore o collaboratore scientifico all'Università di Bergamo?</p> <p> Per inviare le tue richieste puoi usare Nilde. Usare Nilde è facile, basta una semplice registrazione </p>
--	--

È possibile richiedere libri e parti di libri ("Richiesta prestito interbibliotecario") oppure articoli

di riviste (“Richiesta fornitura articolo”).

Prendetevi tempo per esplorare il sito dei servizi bibliotecari di ateneo, per leggere le istruzioni e per informarvi sui servizi offerti. In particolare è utile sapere che esiste un servizio di Consulenza bibliografica (*reference*) e Servizi interbibliotecari che fornisce orientamento e assistenza per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca e di informazione posseduti dalle biblioteche con l'obiettivo di rendere i propri utenti il più possibile autonomi nel loro uso. Viene in particolare offerto supporto nelle ricerche bibliografiche complesse per:

- a) effettuare il controllo di una citazione;
- b) svolgere una ricerca tematica o per soggetto (per es. a scopo compilazione bibliografia per tesi);
- c) localizzare un documento sulla base di dati bibliografici già noti;
- d) ricercare articoli di periodici.

La consulenza è data al momento della richiesta o su appuntamento. È possibile ottenere anche un servizio di *reference* digitale, inviando un messaggio di posta elettronica agli indirizzi indicati nella pagina [contatti](#).

Sempre dalla [home page](#) dei Servizi bibliotecari è possibile accedere alle risorse elettroniche, consultabili anche in connessione remota, previa iscrizione al servizio. Tra queste vi sono sia le riviste online, sia le banche dati.

Riviste online

Cliccando sulla sezione “Riviste online” viene riportato l'elenco di tutte le riviste accessibili attraverso il sito dei servizi bibliotecari dell'Università di Bergamo, in sede o da postazione remota (previa registrazione).

The screenshot shows the website 'Servizi bibliotecari' of the University of Bergamo. The page is titled '19th-Century - 45' and shows search results for '19th-Century Music'. The search interface includes a navigation bar with 'home', 'catalogo', 'riviste', 'banche dati', 'contatti', 'news', and 'FAQ'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Tutti i titoli', 'Titoli online', and 'Titoli in biblioteca'. The search results list several journals, including '19th-Century Music', '21st Century Society: Journal of the Academy of Social Sciences', '49th Parallel: An Interdisciplinary Journal of North America', and '4OR: A Quarterly Journal of Operations Research'. Each entry provides the ISSN, editor, and availability information. On the right side, there are sections for 'Riviste', 'Tutte le collezioni online', 'Risorse elettroniche', and 'Libri per gli esami'.

Banche dati

Particolarmente utile per la ricerca di articoli in rivista è il sito **Jstor** (www.jstor.org), che raccoglie moltissimi articoli scaricabili in formato pdf liberamente, o tramite l'accesso remoto dell'Università di Bergamo. **Jstor** è una delle banche dati più interessanti, ma ne esistono ovviamente molte altre, a volte anche più specifiche per l'argomento della vostra prova finale.

Per un elenco completo dei database con cui l'Università degli Studi di Bergamo ha sottoscritto accordi si veda qui:

[Home](#) > [Servizi bibliotecari](#) > [Risorse elettroniche](#) > [Banche dati](#)

Si aprirà una schermata come quella riportata sotto. Cliccando su ogni singola voce evidenziata (e quindi contenente un link) si verrà immediatamente trasportati nella pagina della banca dati richiesta. Se la connessione avviene da un computer esterno alle biblioteche è necessario eseguire una procedura di registrazione e identificarsi.



The screenshot shows the 'Servizi bibliotecari' website of the University of Bergamo. The main navigation menu includes 'home', 'catalogo', 'riviste', 'banche dati', 'contatti', 'news', and 'FAQ'. The 'Banche dati' section is highlighted, and a list of databases is displayed. The list includes:

- ABI Banking Data
- Accesso con identificazione
- ABIdoc
- AIDA
- Année philologique
- Banche dati online Il Sole 24 Ore
- Bankpedia: enciclopedia online della Banca e della Borsa
- Bibliographie der Deutschen Sprach- und Literaturwissenschaft (BDSL)
- Bibliography of Pragmatics Online
- Biblioteca digitale dell'Unificazione Giuridica
- Bibliotheca Teubneriana Latina
- Business Source Premier
- Creditor Reporting System on Aid Activities
- Current Index to Statistics
- Darwin
- Database of Latin Dictionaries
- Datastream
- DeJure
- DigiZeitschriften
- EconLit

On the right side of the page, there are several promotional boxes for digital resources:

- Banche dati**: Tutte le fonti di informazione online suddivise per categoria.
- Risorse elettroniche**: Che cosa sono, utenti autorizzati e usi consentiti.
- LinkBuilder**: Un bottone per navigare tra le informazioni in rete.
- DIGI ZEITSCHRIFTEN**: Una collezione di periodici scientifici di lingua tedesca. Accesso in prova.
- Il Sole 24 ORE**: Le Banche Dati Online de Il Sole 24 Ore.
- Darwin**: Darwinbooks: l'archivio digitale dei libri della casa editrice il Mulino.
- Esper**: Un database per la ricerca di articoli di riviste italiane di economia, diritto, scienze.

4.2.2 Altri servizi bibliotecari a Bergamo e in provincia

Oltre ai servizi bibliotecari dell'Università è possibile servirsi anche dei servizi bibliotecari del Sistema bibliotecario urbano di Bergamo oppure dell'OPAC (On-line Public Access Catalogue) integrato dei sistemi della Provincia di Bergamo. Per entrambi è necessario che l'utente si registri ai servizi presso una delle biblioteche che fanno parte del sistema.

Per accedere al catalogo delle biblioteche di Bergamo, basta accedere al sito: <http://www.biblioteche.regione.lombardia.it/OPACRL/cat/SF>.



Si tratta dell'OPAC della Regione Lombardia. Per considerare solo le biblioteche della città di Bergamo basta selezionare, dal menù a tendina "Biblioteca", la voce "(BG)-Biblioteche SBN di Bergamo".

Per consultare, invece, l'OPAC del Sistema Bibliotecario della Provincia di Bergamo, l'indirizzo è: <http://opac.provincia.bergamo.it/>. A questo punto sarà possibile scegliere tra tre modalità di ricerca: semplice, base e avanzata. Una volta trovato il libro che interessa, si può verificarne la disponibilità, la localizzazione ed eventualmente ordinarlo tramite prestito interbibliotecario, facendolo consegnare nella biblioteca desiderata.

Riepilogo notizia

[Raffina ricerca](#) [Nuova ricerca](#) [Prenota subito](#) [Localizzazione Disponibilità](#) [Salva in preferiti](#)

[<< Torna ai risultati](#) [<< Indietro](#)

Tipo materiale: Moderno
Livello bibliografico: Monografia
Tipo documento: Testo a stampa
BID: AL00891412
Autore: [Kotnik, Dara](#)
Titolo: *Jane Austen, ovvero Genio e semplicità / Dara Kotnik
Pubblicazione: Milano : Rusconi, 1996
Descrizione fisica: 205 p. ; 21 cm
Collezione: *Gente nel tempo
Numeri standard: ISBN 88-18-57025-0
Soggetti: [Austen, Jane](#)
Classificazione: [823.7 NARRATIVA INGLESE, 1800-1837 \(ed. 11. rid. it.\)](#)
Paese di pubblicazione: ITALIA
Lingua pubblicazione: ITALIANO
Destinatari : Adulti

Seleziona una valutazione

Media delle valutazioni: Nessuna valutazione espressa
Numero di valutazioni espresse: Nessuna valutazione espressa

Inserisci un nuovo tag

[<< Torna ai risultati](#) [<< Indietro](#)

[Raffina ricerca](#) [Nuova ricerca](#) [Prenota subito](#) [Localizzazione Disponibilità](#) [Salva in preferiti](#)

4.2.3 L'OPAC SBN nazionale

Il catalogo SBN (OPAC SBN) consente all'utenza di accedere con modalità di ricerca amichevoli al catalogo collettivo delle biblioteche che partecipano al Servizio Bibliotecario Nazionale. Alla rete del [Servizio Bibliotecario Nazionale](#) (SBN) aderiscono attualmente quasi 4500 biblioteche, statali, di enti locali, universitarie, di istituzioni pubbliche e private, operanti in diversi settori disciplinari.

Tramite l'OPAC SBN (<http://www.sbn.it/>) è possibile:

- 1) identificare i documenti di interesse;
- 2) individuare le biblioteche che possiedono tali documenti e accedere alla scheda anagrafica della singola biblioteca;
- 3) accedere ai cataloghi locali per informazioni aggiuntive sulla disponibilità del documento;
- 4) accedere al servizio in linea di prestito da remoto o fornitura di documenti in riproduzione ([ILL SBN](#)) se la biblioteca partecipa a tale servizio;
- 5) accedere alle "[Voci d'autorità](#)", cioè voci controllate al fine di garantire l'univocità del termine ricercato. Attualmente sono presenti e ricercabili le schede relative solo ad una parte degli autori presenti nella base dati.

Le ricerche sull'intero catalogo SBN sono di tre tipi:

- 1) Cerca nel catalogo (ricerca libera che recupera le notizie bibliografiche contenenti le parole digitate dall'utente in uno dei seguenti campi: autori, titoli, soggetti e descrizioni di classificazione);
- 2) ricerca base;
- 3) ricerca avanzata.

Per effettuare una ricerca su tipologie specifiche di documenti è possibile accedere, attraverso maschere che presentano canali di ricerca specifici, a sottoinsiemi del catalogo SBN. La scheda bibliografica di un documento si presenta in questo modo. Oltre ai dati bibliografici sono indicate le biblioteche presso cui il documento è disponibile e ordinabile.

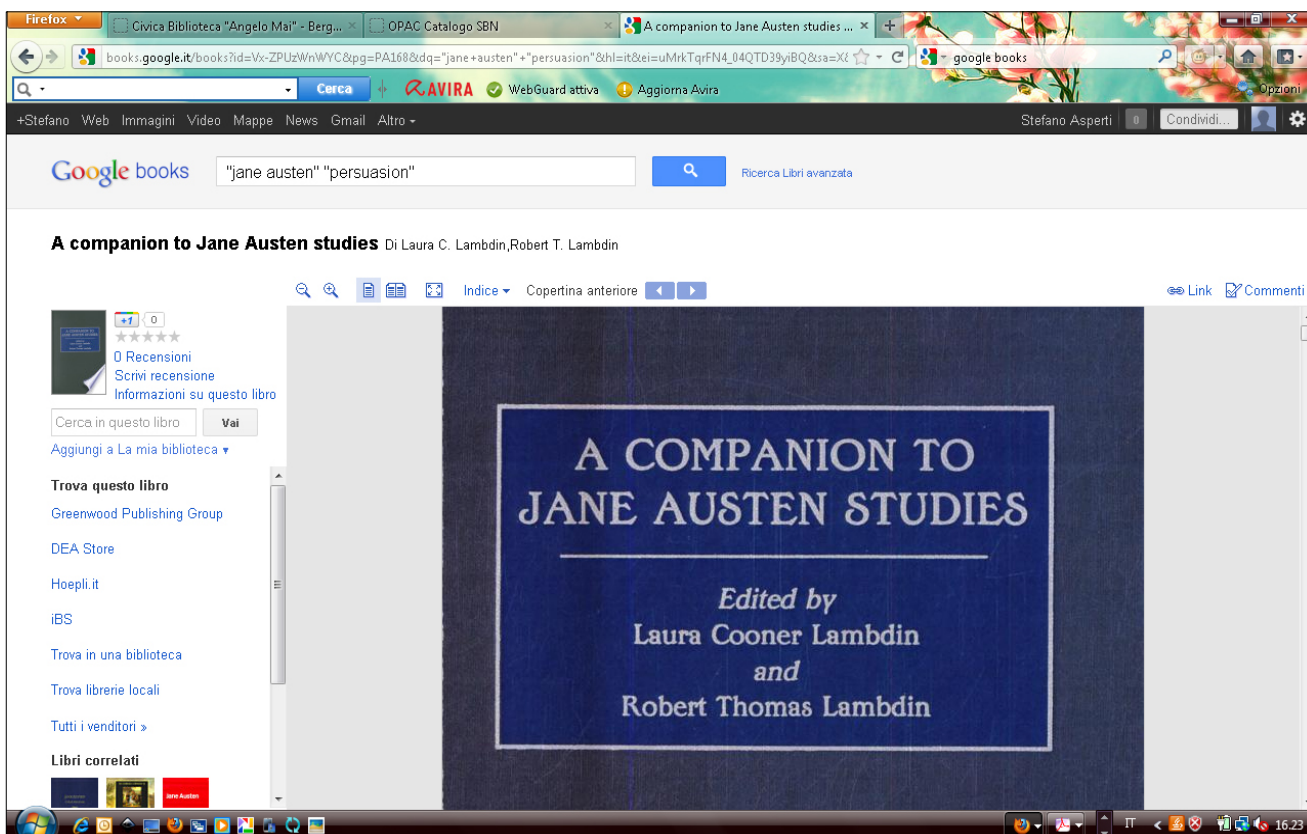
Scheda: 4/54 ▶ Scheda Unimarc ▶ Scarico Unimarc ▶ Export Endnote ▶ Export Refworks ▶ Citazioni ☆ Aggiungi a preferiti

Livello bibliografico	Monografia
Tipo documento	Testo a stampa
Autore principale	Knox-Shaw, Peter
Titolo	Jane Austen and the Enlightenment / Peter Knox-Shaw
Pubblicazione	Cambridge : Cambridge University Press, 2004
Descrizione fisica	XI, 275 p. ; 24 cm.
Numeri	[ISBN] 0521843464 <i>hardback</i> [ISBN] 9780521759977
Nomi	[Autore] Knox-Shaw, Peter
Soggetti	- Austen, Jane - Illuminismo - Inghilterra
Classificazione Dewey	- 823.7 (19.) NARRATIVA INGLESE. 1800-1837
Lingua di pubblicazione	INGLESE
Paese di pubblicazione	GRAN BRETAGNA
Codice identificativo	ITVCCUUBO\2675391
Localizzazioni	

[BO0452](#) UBOLL Biblioteca del Dipartimento di lingue e letterature straniere moderne dell'Università degli studi di Bologna - Bologna - BO
[FI0211](#) UFILT Biblioteca Umanistica - Lettere e filosofia - Università degli studi di Firenze - Firenze - FI
[TS0267](#) TSADI Biblioteca di filosofia e di lingue dell'Università degli studi di Trieste - Trieste - TS
[VE0180](#) VEASE Biblioteca del Dipartimento di studi linguistici e letterari europei e postcoloniali. Sezione di francesistica dell'Università Ca ' di Venezia - Venezia - VE

4.2.4 Internet

Internet è diventato sicuramente uno strumento di grande utilità (e ormai indispensabile) per le ricerche bibliografiche. Basti pensare a [Google Books](http://books.google.com/) (<http://books.google.com/>) e alla possibilità da esso offerta di consultare le anteprime di libri (o addirittura di sfogliarli per intero).



Bisogna però ricordare che esiste una differenza tra servirsi di internet come un'enorme banca dati e usare, invece, indiscriminatamente il copia-incolla, specialmente quando le fonti non sono facilmente verificabili (come, per esempio, Wikipedia). Le informazioni fornite nella prova finale devono sempre provenire da fonti attendibili ed essere rielaborate in modo personale.¹⁶

4.3 La schedatura del materiale

4.3.1 Le schede bibliografiche

L'ispezione preliminare ai cataloghi consente di fare le proprie richieste a partire da una lista già pronta. A questo punto, però, è necessario cominciare a ispezionare anche i libri della sala consultazione e quelli che verranno mano a mano presi a prestito, meglio se recenti. Una volta che ci si trova davanti a un libro o a un capitolo che risulta essere di proprio interesse, lo si scorre rapidamente. Poi si va alla bibliografia e la si copia tutta, riportando tutti i dati bibliografici. Copiando le bibliografie da vari libri o articoli di riviste sull'argomento che interessa ci si accorgerà

¹⁶ Caterina Mazza; Tanaka Kuniko, *op. cit.*, p. 6.

che **alcuni titoli vengono ripetuti più volte**: quelli saranno con ogni probabilità i **testi fondamentali**, che quindi dovranno essere richiesti e letti per primi. Allo stesso modo, leggendo i testi sarà possibile rendersi conto di quali opere della letteratura critica (fonti secondarie) siano considerate essenziali e quindi si darà la priorità ad esse.

A bibliografia ultimata si potrà tornare in biblioteca (o nelle biblioteche) per vedere ciò che è veramente reperibile. A questo punto accanto alla schedatura dei testi sarà possibile indicare se il libro è disponibile, in quale biblioteca e segnare la collocazione.

Queste schede bibliografiche sono fondamentali per redigere la bibliografia definitiva dell'elaborato finale, pertanto dovranno essere complete di tutte le informazioni.¹⁷

4.3.3 Le schede di lettura

Man mano che si leggono libri, articoli, saggi, ecc. è utile compilare delle schede di lettura (non necessariamente cartacee, possono anche essere su file) in cui indicare, oltre ai riferimenti bibliografici completi:

- a) riassunto generale dell'opera usando parole proprie;
- b) una serie di valutazioni sull'importanza e l'utilità del testo;
- c) citazioni significative (con l'indicazione del numero di pagina o delle pagine da cui sono tratte);
- d) eventuali possibili collegamenti con altri libri, articoli, saggi, ecc. che si sono letti;
- e) idee e/o suggerimenti di riflessione;
- f) altre osservazioni.¹⁸

Una volta che sarà stata elaborata una scaletta (un indice indicativo) della prova finale, su ogni scheda si potranno mettere delle sigle relative ai capitoli e ai paragrafi per cui quel testo della letteratura critica si rivelerà utile.

17 Umberto Eco, *op. cit.*, pp. 71-75.

18 Ivi, pp. 139-41.

5. L'organizzazione del lavoro e la stesura

5.1 Il piano di lavoro

Una delle prime cose da fare quando si comincia a lavorare a una prova finale è scrivere il titolo, l'introduzione e l'indice.¹⁹ Ovviamente tutte queste parti saranno passibili di modifiche fino all'ultimo momento, in quanto la lettura dei testi, l'analisi e le riflessioni che verranno condotte potranno confermare o smentire le ipotesi iniziali, oppure richiedere integrazioni, aggiustamenti o cambi di rotta.

La stesura dell'indice, anche se si tratta di un indice provvisorio, serve a definire subito l'ambito della prova finale e la sua struttura di massima. Allo stesso modo cominciare a pensare a un'introduzione aiuterà a chiarirsi le idee su quale sia l'oggetto del proprio studio, su quali siano le difficoltà, i motivi di interesse, le metodologie che si intendono impiegare o i contesti storici, critici e teorici entro cui si vuole operare, ecc.

Cominciate subito a stendere un indice, quindi, meglio se sotto forma di sommario, dove per ogni capitolo si proporrà un breve riassunto dei contenuti. Procedendo in tal modo sarà più facile chiarire anche a se stessi quel che si intende fare.²⁰

Per essere più precisi il piano di lavoro è formato, come si è detto, da titolo, indice e introduzione. Un **titolo** ben scelto rappresenta già un progetto e pone un interrogativo a cui bisognerà cercare di dare una risposta. Subito dopo aver formulato tale domanda si dovranno stabilire delle tappe del lavoro, che corrisponderanno ad altrettanti capitoli dell'**indice**. Man mano che si procede ci si può accorgere della presenza di diramazioni nel discorso e, quindi, decidere di aggiungere dei paragrafi e sottoparagrafi.

La terza fase della stesura del piano di lavoro è un abbozzo di **introduzione**, che non sarà altro che un commento analitico dell'indice. Questa introduzione fittizia consentirà di fissare le idee lungo una linea direttrice, di raccontare al/alla relatore/relatrice che cosa si vuole fare, di verificare se le proprie idee sono già in ordine, di stabilire qual è la parte centrale del lavoro (su cui bisogna concentrarsi maggiormente ed essere più precisi) e quali le parti periferiche.²¹

È chiaro che questo indice e questa introduzione saranno riscritti di continuo e che quelli finali saranno diversi, magari anche radicalmente, da quelli iniziali.

5.2 La struttura della prova finale

La prova finale, una volta ultimata, dovrà avere la seguente struttura:

1. **Indice**, riportante i capitoli, i paragrafi e i sottoparagrafi in cui si struttura la prova finale;
2. **Introduzione**. Lo scopo di questa parte della trattazione è fornire al lettore la chiave di lettura dell'intero elaborato. Qual è l'argomento della prova finale? Quali erano le ipotesi iniziali? Quale metodologia e strumenti di analisi o quali riferimenti teorici sono stati

19 Ivi, p. 120.

20 Ivi, p. 121.

21 Ivi, pp. 121-28.

adottati? Quali sono state le difficoltà incontrate (se ve ne sono state)? Quali le conferme (o le smentite delle ipotesi)? Di che cosa trattano i singoli capitoli? A che conclusioni si è giunti?

3. **Parte centrale.** In due o tre capitoli si dovrà trattare l'argomento scelto, organizzando i materiali bibliografici reperiti e le proprie riflessioni su di essi in modo organico e coerente.
4. **Conclusioni,** contenenti elementi di sintesi sul lavoro svolto, in special modo con riferimento a quanto ci si era prefissi inizialmente e ad eventuali possibilità di sviluppo futuro della ricerca.
5. **Bibliografia.**

5.3 Redazione del testo

Per quanto riguarda la redazione del testo non vi è un insieme di regole valide in assoluto, ma si possono dare alcuni consigli generali:²²

- 1) Non usate periodi troppo lunghi e contorti, ma spezzateli. Evitate l'eccesso di subordinate.
- 2) Scrivete in modo chiaro e articolate il pensiero in una sequenza logica di idee.
- 3) Non andate a capo dopo ogni frase. Un capoverso è formato da più frasi o periodi che stanno insieme in modo coeso. Ogni capoverso andrà fatto rientrare rispetto al margine di pagina.
- 4) Cercate, nella vostra scrittura, di avere consapevolezza delle marcature ideologiche che spesso caratterizzano il linguaggio.
- 5) Non abusate di sostantivi astratti.
- 6) Attenzione all'uso di termini tecnici o poco conosciuti. Verificate che i termini usati siano appropriati ed esprimano veramente quello che si vuole dire.
- 7) I pronomi esso, essa, essi nella maggior parte dei casi non sono necessari e appaiono decisamente arcaici.
- 8) Limitate l'uso del termine "utilizzare". Nella maggior parte dei casi, in campo umanistico-letterario, "usare", "ricorrere a", "impiegare", "adoperare", "servirsi di", ecc. sono preferibili. In molti casi potrete oltretutto riscrivere la frase eliminando l'idea di "uso".
- 9) Evitate di usare caratteri strani (°°#####§§§§), sottolineature eccessive, maiuscolo, grassetto o corsivo quando non strettamente necessario.
- 10) Lo stile di scrittura deve riflettere il più possibile le convenzioni retoriche, grammaticali, sintattiche e di lessico odierne. Questo significa evitare espressioni arcaiche o eccessivamente marcate in senso ideologico.
- 11) Prestate attenzione a come le parole si combinano fra loro e chiedetevi sempre se il loro accostamento è accettabile, comprensibile, e magari elegante.
- 12) Se citate scuole filosofiche, movimenti letterari o artistici o teorie scientifiche, assicuratevi di sapere di cosa state parlando. La commissione di laurea potrebbe chiedere chiarimenti. Se necessario aggiungete in nota le informazioni necessarie.
- 13) Non date per scontato che il lettore della vostra tesi sappia da dove vengono le informazioni a cui fate riferimento. Quindi fate attenzione alle frasi del tipo "Si sa che" "Tutti sappiamo che" "È risaputo che". In una prova finale molto poco è risaputo: dovete, invece, far capire chi ha detto che cosa su un certo argomento (o direttamente nel testo o, se si tratta di un concetto secondario, in una nota a piè di pagina).
- 14) Quando dovete introdurre articoli o volumi altrui, non fatelo usando sempre la stessa

22 Davide Del Bello, *op. cit.*, pp. 9-12.

prevedibile frase “Come afferma XX” o “Come dice XX”. Cercate di inserire i riferimenti in modo fluido nel testo, per non interrompere il filo del discorso. Ricordate che le citazioni da voi inserite dovrebbero servire a corroborare, sostenere e qualificare quello che volete dimostrare. Potreste per esempio dire:

- “La questione della schiavitù nel continente nordamericano è stata ampiamente trattata da xx, secondo il quale...”
- “Una prima critica alla... si trova in XX, che segnala...”

- 15) Evitate di asserire ovvietà formulandole come se fossero opinioni personali di grande rilievo.
- 16) Usate il controllo ortografico del vostro programma di elaborazione testi (Word, OpenOffice, LibreOffice o altro) in modo intelligente per verificare che non rimangano vistosi errori di battitura.
- 17) Traducete in italiano tutte le espressioni possibili (esempio: frame, starting point, device).
- 18) Non usate puntini di sospensione e punti esclamativi.
- 19) Definite sempre un termine quando lo introducete per la prima volta.
- 20) Non usate mai l'articolo davanti al nome proprio (quindi si dirà “Manzoni” e non “il Manzoni”).
- 21) Usate sempre solo l'accento grafico. Si ricorda che in italiano tutte le vocali hanno solo l'accento grafico grave, fatta eccezione per la “e” che può avere anche quello acuto |é| in parole come “finché”, “perché”, “affinché”, “né”, ecc., che quindi devono essere scritte con tale accentato.
- 22) Usate la consonante eufonica |d| solo quando si incontrano le stesse vocali: es. “ad Ancona”, “ed esso”, ecc. Fanno eccezione forme cristallizzate come “ad esempio”, “ad opera di”, ecc.
- 23) Si usino le virgolette doppie |“ ”| per le citazioni. Si usino gli apici singoli |' '| per citazioni dentro ad altre citazioni virgolettate o per indicare che un termine è usato con un'accezione insolita.
- 24) Non vi deve essere alcuno spazio tra il segno di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, parentesi, ecc.) e la parola o il segno che lo precede. Si usa un solo spazio tra il segno d'interpunzione e la parola o il segno che lo segue. Per controllare che non ci siano spazi doppi usate la funzione “Cerca e sostituisci” o “Trova e sostituisci” del vostro programma di elaborazione testi (Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer, ecc.) sostituendo gli spazi doppi con spazi semplici.
- 25) Vanno in corsivo, oltre che i titoli di libri, riviste, film, album musicali e programmi televisivi:
 - a) le parole ed espressioni straniere non pienamente assimilate in italiano: es. *Weltanschauung*;
 - b) le parole ed espressioni che si vogliono enfatizzare;
 - c) grafemi, parole e sintagmi che sono oggetto di analisi linguistica.

5.4 Le citazioni

Di solito in una prova finale si citano con frequenza testi altrui: la fonte primaria (o le fonti primarie), cioè gli oggetti di studio della prova, e le fonti secondarie, cioè la letteratura critica che tratta dell'argomento. Le citazioni possono quindi essere di due tipi: (a) si cita un testo su cui poi ci si intrattiene interpretativamente, oppure (b) si cita un testo a sostegno della propria interpretazione.²³

23 Umberto Eco, *op. cit.*, p. 170.

Di seguito si forniscono alcune regole per le citazioni:

1. I brani oggetto di analisi interpretativa vanno citati in modo adeguatamente ampio.
2. I testi della letteratura critica vanno citati solo quando, grazie alla loro autorità, servono a rafforzare o confermare una nostra affermazione.
3. La citazione presume che si condividano le idee dell'autore citato, a meno che la citazione non sia preceduta e/o seguita da affermazioni con cui si criticano o si confutano le opinioni espresse in essa.
4. Di ogni citazione devono essere chiaramente riconoscibili l'autore e la fonte. Questo si ottiene inserendo una nota bibliografica.
5. Le citazioni di fonti primarie devono riferirsi possibilmente a un'edizione critica o all'edizione più accreditata.
6. Le citazioni devono essere nella loro lingua originale. Eventualmente è possibile inserire in nota la traduzione italiana. Se esiste già una traduzione ufficiale italiana dovete usare quella, altrimenti traducete voi e nella prima nota in cui riportate la traduzione scrivete: "Tutte le traduzioni da XX sono mie se non altrimenti indicato".
7. Se superiori a tre righe, le citazioni devono essere fatte rientrare rispetto ai margini (di 1 cm), sia a destra sia a sinistra, e l'interlinea deve essere singola e non 1,5 come per il resto del testo. Il corpo tipografico, inoltre, deve essere ridotto. Non si usano le virgolette.
8. Se inferiori alle tre righe le citazioni vanno inserite direttamente nel testo senza cambiamenti di carattere, corpo o interlinea. Si usano le virgolette.
9. Tenete presente che per introdurre citazioni direttamente non bisogna ricorrere solamente a espressioni come "Manzoni dice che", "Peterson afferma che". È molto più elegante ed efficace fondere le citazioni facendole rientrare nel filo del vostro discorso (mantenendo sempre le virgolette). Esempio: Il motivo della estenuazione mortale è discusso ampiamente anche da Peterson (1982), che lo considera "il motivo ricorrente e certamente determinante nella trama del romanzo gotico di fine '800".
10. Le citazioni devono essere fedeli. Questo significa, innanzitutto, che le parole devono essere lasciate come sono. Inoltre non bisogna eliminare delle parti senza segnalarlo. Per segnalarlo si usano tre puntini di sospensione tra parentesi quadre: [...]. Qualora sia necessario modificare delle parti lo si farà segnalando le modifiche tra parentesi quadre.
11. Se l'autore che citate commette un errore palese, dovete trascrivere la citazione esattamente come è stata scritta dall'autore, ma dovete segnalare l'errore inserendo, dopo di esso, una parentesi quadra con la scritta **[sic]**.²⁴

Pare banale, ma è bene comunque ribadire che **non si può scrivere una prova finale mettendo insieme un corredo di citazioni di opere altrui**. È necessario un apporto personale anche solo per rielaborare i contenuti di quanto si è letto nelle fonti secondarie, per analizzare le fonti primarie e per stabilire collegamenti tra le une e le altre.

5.5 Le note

Le note servono a:

- 1) A indicare la fonte delle citazioni (attraverso il sistema della nota e piè di pagina e

24 Ivi, pp. 170-77.

bibliografia);

- 2) ad aggiungere su un argomento discusso nel testo altre citazioni bibliografiche di rinforzo (“Su questo aspetto si veda anche il testo...”);
- 3) per rinvii interni o esterni;
- 4) a introdurre una citazione di rinforzo, che sarebbe stata di disturbo se inserita nel testo;
- 5) ad ampliare le affermazioni che sono state fatte nel testo;
- 6) per correggere le affermazioni del testo (o limitarne la portata, ammettendo, per esempio, che potrebbero essere oggetto di determinate obiezioni);
- 7) a fornire la traduzione italiana di una citazione.²⁵

L'esponente della nota sta, di norma, dopo i segni di interpunzione:

es. "...intensive".²

).³

Non sono ammesse due note tra loro unite, es.: ¹⁴⁻¹⁵, che andranno piuttosto fuse in una sola. È invece possibile fare consistere una nota esclusivamente del riferimento a un'altra:

es. 16. Cfr. nota 7.

Un passo citato in nota verrà posto fra virgolette e *seguito* dalla citazione bibliografica del documento che lo contiene.

Le note possono essere a piè di pagina oppure finali (riportate, cioè, alla fine del testo in una sezione apposita). In questa guida si impiegano le note a piè di pagina. Lo/la studente dovrà però concordare con il/la docente di riferimento quale sistema adottare.

5.6 La citazione bibliografica

Si riportano di seguito alcuni esempi che permettono di comprendere come citare correttamente i materiali inseriti nella bibliografia della propria prova finale.

È importante ricordare che accanto ai sistemi qui proposti ve ne sono altri che possono essere usati e che rispondono a specifiche convenzioni in uso nelle varie discipline (es. psicologia, linguistica, geografia, antropologia, sociologia, storia, ecc.). **Per questo motivo è indispensabile che lo/la studente, prima della stesura della prova finale, concordi con il/la docente di riferimento il sistema di citazione da adottare.**

5.6.1 La citazione bibliografica nella bibliografia finale

Volume

Cognome 1° autore, nome 1° autore; Cognome 2° autore, nome 2° autore, *Titolo del volume: sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice, Anno di Edizione (Anno della 1^a edizione).

Es. Jagose, Annamarie, *Queer Theory: An Introduction*, New York, New York University Press, 2004 (1^a ed. 1996).

²⁵ Ivi, pp. 182-85.

Volume, a cura di

Cognome del 1° curatore, nome del 1° curatore; Cognome del 2° curatore, nome del 2° curatore (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice, Anno di Edizione (Anno della 1ª edizione).

es. Hobsbawm, Eric; Ranger, Terence (a cura di), *The Invention of Tradition*, Cambridge, Cambridge University Press, 1983.

Saggio in un volume

Cognome 1° autore del saggio, nome 1° autore del saggio; Cognome 2° autore del saggio, Nome 2° autore del saggio, "Titolo del saggio: Sottotitolo del saggio", in Nome e cognome del 1° curatore del volume; Nome e cognome 2° curatore del volume (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice, Anno di Edizione (Anno della 1ª edizione), pagine.

es. Halley, Janet, "The Construction of Heterosexuality", in Michael Warner (a cura di), *Fear of a Queer Planet: Queer Politics and Social Theory*, Minneapolis; London, University of Minnesota Press, 1994 (1ª ed. 1993), pp. 82-102.

Articolo di periodico

Cognome 1° autore, nome 1° autore; Cognome 2° autore, nome 2° autore, "Titolo dell'articolo: Sottotitolo dell'articolo", *Titolo della rivista*, numero del volume (in numeri romani o arabi), numero del fascicolo (in numeri arabi), anno o periodo di pubblicazione, pagine.

Es. Morokvasic, Mirjana, "Roads to Independence: Self-Employed Immigrants and Minority Women in Five European States", *International Migration*, XXIX, 3, 1991, pp. 407-420.

Articolo di quotidiano

Cognome dell'autore, nome dell'autore (se l'articolo è firmato), "Titolo dell'articolo", *Titolo della testata*, data, pagina (facoltativa).

Es. Hand, Elizabeth, "The District of Sorrow", *The Washington Post*, 2 luglio 2006.

Documento reperito sulla rete

Cognome del 1° autore, nome del 1° autore; Cognome del 2° autore, nome del 2° autore (se presenti), "Titolo del documento", in *Titolo del sito web*, anno di pubblicazione/ ultimo aggiornamento/ copyright, <indirizzo web>, data di accesso.

Boyd, Monica; Grieco, Elizabeth, "Women and Migration: Incorporating Gender Into International Migration Theory", in *Migration Information Source*, marzo 2003, <<http://www.migrationinformation.org/Feature/display.cfm?id=106>>, accesso il 30 gennaio 2012.

Film

Titolo originale (Titolo italiano, Regista, Genere, Casa di distribuzione, Nazione, Anno, Interpreti principali).

Some Like It Hot (A qualcuno piace caldo, regia di Billy Wilder, commedia, Paramount, USA, 1959, con Marilyn Monroe, Jack Lemmon, Tony Curtis).

Spettacoli

Titolo, Autore, traduzione di Nome e Cognome del traduttore, regia di Nome e Cognome del regista (produzione Ente/i produttore/i), Città e Teatro della rappresentazione a cui si fa riferimento, Data della rappresentazione a cui si fa riferimento oppure anno del debutto oppure stagione teatrale della produzione, scene di Nome e Cognome dello scenografo, costumi di Nome e Cognome del costumista, con Nomi degli attori principali con i personaggi interpretati tra parentesi.

Tartufo, di Molière, traduzione di Cesare Garboli, regia di Toni Servillo (produzione Teatri Uniti di Napoli e Teatro di Roma), Udine, 20 gennaio 2011, scene di Franco Carini, costumi di Marinella Broggi, con Toni Servillo (Orgon), Licia Maglietta (Elmira).

Tartufo, di Molière, traduzione di Cesare Garboli, regia di Toni Servillo (produzione Teatri Uniti di Napoli e Teatro di Roma), 2000-2001.

Edipus, di Giovanni Testori, regia di Federico Tiezzi (produzione Compagnia I Magazzini), 1997-1998, con Sandro Lombardi.

5.6.2 La citazione bibliografica nelle note a piè di pagina

Volume

Nome e cognome 1° autore; nome e cognome 2° autore, *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice, Anno di Edizione, pagina/e.

Es. Annamaria Jagose, *Queer Theory: An Introduction*, New York, New York University Press, 2004, p. 23.

Volume, a cura di

Nome e cognome del 1° curatore; nome e cognome del 2° curatore (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice, Anno di Edizione, pagina/e.

es. Eric Hobsbawm; Terence Ranger (a cura di), *The Invention of Tradition*, Cambridge, Cambridge University Press, 1983, pp. 56-57.

Saggio in un volume

Nome e cognome 1° autore del saggio; Nome e cognome 2° autore del saggio, "Titolo del saggio: Sottotitolo del saggio", in Nome e cognome del 1° curatore del volume; Nome e cognome 2° curatore del volume (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro

luogo di edizione, Casa Editrice, Anno di Edizione, pagina/e in cui si trova la citazione.

es. Janet Halley, "The Construction of Heterosexuality", in Michael Warner (a cura di), *Fear of a Queer Planet: Queer Politics and Social Theory*, Minneapolis; London, University of Minnesota Press, 1994, p. 89.

Articolo di periodico

Nome e cognome 1° autore; Nome e cognome 2° autore, "Titolo dell'articolo: Sottotitolo dell'articolo", *Titolo della rivista*, numero del volume (in numeri romani o arabi), numero del fascicolo (in numeri arabi), anno o periodo di pubblicazione, pagina/e in cui si trova la citazione.

Es. Mirjana Morokvasic, "Roads to Independence: Self-Employed Immigrants and Minority Women in Five European States", *International Migration*, XXIX, 3, 1991, p. 415.

Articolo di quotidiano

Nome e cognome dell'autore (se l'articolo è firmato), "Titolo dell'articolo", *Titolo della testata*, data, pagina (facoltativa).

Es. Elizabeth Hand, "The District of Sorrow", *The Washington Post*, 2 luglio 2006.

Documento reperito sulla rete

Nome e cognome del 1° autore; Nome e cognome del 2° autore (se presenti), "Titolo del documento", in *Titolo del sito web*, anno di pubblicazione/ ultimo aggiornamento/ copyright, <indirizzo web>, data di accesso.

Monica Boyd; Elizabeth Grieco, "Women and Migration: Incorporating Gender Into International Migration Theory", in *Migration Information Source*, marzo 2003, <<http://www.migrationinformation.org/Feature/display.cfm?id=106>>, accesso il 30 gennaio 2012.

Film

Titolo originale (Titolo italiano, Regista, Genere, Casa di distribuzione, Nazione, Anno, Interpreti principali).

Some Like It Hot (A qualcuno piace caldo, regia di Billy Wilder, commedia, Paramount, USA, 1959, con Marilyn Monroe, Jack Lemmon, Tony Curtis).

Spettacoli

Titolo, Autore, traduzione di Nome e Cognome del traduttore, regia di Nome e Cognome del regista (produzione Ente/i produttore/i), Città e Teatro della rappresentazione a cui si fa riferimento, Data della rappresentazione a cui si fa riferimento oppure anno del debutto oppure stagione teatrale della produzione, scene di Nome e Cognome dello scenografo, costumi di Nome e Cognome del costumista, con Nomi degli attori principali con i personaggi interpretati tra parentesi.

Tartufo, di Molière, traduzione di Cesare Garboli, regia di Toni Servillo (produzione Teatri Uniti di

Napoli e Teatro di Roma), Udine, 20 gennaio 2011, scene di Franco Carini, costumi di Marinella Broggi, con Toni Servillo (Orgon), Licia Maglietta (Elmira).

Tartufo, di Molière, traduzione di Cesare Garboli, regia di Toni Servillo (produzione Teatri Uniti di Napoli e Teatro di Roma), 2000-2001.

Edipus, di Giovanni Testori, regia di Federico Tiezzi (produzione Compagnia I Magazzini), 1997-1998, con Sandro Lombardi.²⁶

5.6.3 Abbreviazioni da usare per le citazioni nelle note a piè di pagina

Ibidem

Si usa “*Ibidem*” (in corsivo) per indicare che la citazione si trova nella stessa opera e alla stessa pagina (o alle stesse pagine) della citazione riportata nella nota immediatamente precedente.

Es.

1. Robert P. Harrison, *Forests: The Shadow of Civilization*, Chicago; London, University of Chicago Press, 1993, p. 27.

2. *Ibidem*.

Significa che le citazioni delle note 1 e 2 sono tratte entrambe dallo stesso testo di Robert P. Harrison e si trovano alla pagina 27.

Ivi

“Ivi” (in tondo) si usa per indicare che la citazione è tratta dallo stesso testo citato nella nota immediatamente precedente, ma a una pagina diversa. “Ivi”, perciò, deve essere seguito dal numero di pagina.

Es.

1. Robert P. Harrison, *Forests: The Shadow of Civilization*, Chicago; London, University of Chicago Press, 1993, p. 27.

2. Ivi, p. 33.

Significa che le citazioni delle note 1 e 2 sono tratte entrambe dallo stesso testo di Robert P. Harrison, ma una si trova alla pagina 27 e l'altra alla pagina 33.

Op. cit.

L'abbreviazione “*op. cit.*” (in corsivo), si usa quando di un determinato autore nella bibliografia finale è presente **un solo** testo, che è stato già citato in una nota precedente (ma non in quella immediatamente precedente). In tal caso non è necessario riscrivere tutti i dati bibliografici. Si indicherà, invece, la pagina da cui è tratta la citazione.

Es.

1. Robert P. Harrison, *Forests: The Shadow of Civilization*, Chicago; London, University of Chicago

²⁶ Bernadette Majorana, *op. cit.*, pp. 6-7.

Press, 1993, p. 27.

2. Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea: Le materie umanistiche*, Milano, Bompiani, 2005, p. 170.

3. Umberto Eco, *Il pendolo di Foucault*, Milano, Bompiani, 1988, p. 245.

4. Robert P. Harrison, *op. cit.*, p. 33.

La nota 4 significa che nella bibliografia finale l'unica opera presente di Robert P. Harrison è *Forests: The Shadow of Civilization*, già citato nella nota 1. La citazione della nota 4 si trova in quella stessa opera, ma alla pagina 33.

Cit.

L'abbreviazione "cit." (in tondo), si usa dopo il titolo di un'opera di un autore di cui, in bibliografia finale, sono presenti più opere. L'abbreviazione "cit." è adoperata quando il testo in questione è stato già citato in una nota precedente (ma non in quella immediatamente precedente). In tal caso non è necessario ripetere i dati bibliografici relativi a luogo e data di edizione. Si indicherà, invece, la pagina da cui è tratta la citazione. Per un'applicazione pratica si veda la nota 5 nell'esempio qui sotto.

1. Robert P. Harrison, *Forests: The Shadow of Civilization*, Chicago; London, University of Chicago Press, 1993, p. 27.

2. Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea: Le materie umanistiche*, Milano, Bompiani, 2005, p. 170.

3. Umberto Eco, *Il pendolo di Foucault*, Milano, Bompiani, 1988, p. 245.

4. Robert P. Harrison, *op. cit.*, p. 33.

5. Umberto Eco, *Come si fa una tesi di laurea*, cit., p. 172.

Di Umberto Eco in bibliografia sono presenti più opere. Qui sto citando da *Come si fa una tesi di laurea*.

Altre abbreviazioni utili

cfr. = confronta, *confer*

n. = numero

nn. = numeri

p. = pagina

pp.= pagine

s. = seguente

ss. = seguenti

s.p. = senza pagina

vol. = volume

voll. = volumi

c. = carta

cc. = carte
n. = nota, numero
nn. = note, numeri
v. = vedi

5.7 Il sistema di citazione autore-data

Un sistema alternativo a quello che si è visto fin qui (sistema citazione-nota) è quello noto come sistema autore-data. Tale sistema consente di eliminare tutte le note a piè di pagina di tipo bibliografico e di tenere solo quelle che servono ad approfondire parti trattate nel testo o quelle di rinvio ad altri testi o parti della prova finale.

5.7.1 La bibliografia finale con il sistema autore-data

Se si sceglie di servirsi del sistema autore-data per le citazioni, sarà necessario compilare la bibliografia finale in modo differente. Servendoci dei titoli citati in precedenza, riportiamo di seguito un esempio di come dovranno essere riportati in una bibliografia finale:

Volume

Cognome 1° autore, Nome 1° autore; Cognome 2° autore, Nome 2° autore
Anno *Titolo del volume: sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice (Anno della 1ª edizione).

Jagose, Annamarie
2004 *Queer Theory: An Introduction*, New York, New York University Press (1ª ed. 1996).

Volume, a cura di

Cognome 1° curatore, Nome 1° curatore; Cognome 2° curatore, Nome 2° curatore (a cura di)
Anno (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice (Anno della 1ª edizione).

Hobsbawm, Eric; Ranger, Terence
1983 (a cura di), *The Invention of Tradition*, Cambridge, Cambridge University Press.

Saggio in un volume

Cognome 1° autore, nome 1° autore; Cognome 2° autore, Nome 2° autore
Anno "Titolo saggio: Sottotitolo saggio", in Nome e cognome del 1° curatore del volume; Nome e cognome 2° curatore del volume (a cura di), *Titolo del volume: Sottotitolo del volume*, Luogo di edizione; Altro luogo di edizione, Casa editrice (Anno della 1ª edizione), pagine.

Halley, Janet
1994 "The Construction of Heterosexuality", in Michael Warner (a cura di), *Fear of a Queer Planet: Queer Politics and Social Theory*, Minneapolis; London: University of Minnesota Press (1ª ed. 1993), pp. 82-102.

Articolo di periodico

Cognome 1° autore, nome 1° autore; Cognome 2° autore, nome 2° autore

Anno "Titolo articolo: Sottotitolo articolo", *Titolo rivista*, numero del volume (in numeri romani o arabi), numero del fascicolo (in numeri arabi), periodo di pubblicazione, pagine.

Morokvasic, Mirjana

1991 "Roads to Independence: Self-Employed Immigrants and Minority Women in Five European States", *International Migration*, XXIX, 3, pp. 407-420.

Articolo di quotidiano

Cognome dell'autore, nome dell'autore

Anno "Titolo dell'articolo", *Titolo della testata*, giorno e mese della pubblicazione, pagina/e (facoltativa).

Hand, Elizabeth

2006 "The District of Sorrow", *The Washington Post*, 2 luglio.

Documento reperito sulla rete

Cognome del 1° autore, nome del 1° autore; Cognome del 2° autore, nome del 2° autore

Anno "Titolo: Sottotitolo", in *Titolo del sito web*, mese pubblicazione (se presente), <indirizzo web>, data di accesso.

Boyd, Monica; Grieco, Elizabeth

2003 "Women and Migration: Incorporating Gender Into International Migration Theory", in *Migration Information Source*, marzo, <<http://www.migrationinformation.org/Feature/display.cfm?id=106>>, accesso il 30 gennaio 2012.

Film

Cognome Regista, Nome Regista (regia di)

Anno *Titolo originale (Titolo italiano, Genere, Casa di distribuzione, Nazione, Interpreti principali)*.

Wilder, Billy (regia di)

1959 *Some Like it Hot (A qualcuno piace caldo, commedia, Paramount, USA, con Marilyn Monroe, Jack Lemmon, Tony Curtis)*.

Spettacoli

Cognome Regista, Nome Regista (regia di)

Anno *Titolo, Autore, traduzione di Nome e Cognome del traduttore (produzione Ente/i produttore/i), Città e Teatro della rappresentazione a cui si fa riferimento, Data della rappresentazione a cui si fa riferimento oppure anno del debutto oppure stagione teatrale della produzione, scene di Nome e Cognome dello scenografo, costumi di Nome e Cognome del costumista, con Nomi degli attori principali con i personaggi interpretati tra parentesi*.

Servillo, Toni (regia di)

2011 *Tartufo*, di Molière, traduzione di Cesare Garboli (produzione Teatri Uniti di Napoli e Teatro di Roma), Udine, 20 gennaio, scene di Franco Carini, costumi di Marinella Broggi, con Toni Servillo (Orgon), Licia Maglietta (Elmira).

Tiezzi, Federico (regia di)

1997-1998 *Edipus*, di Giovanni Testori (produzione Compagnia I Magazzini), con Sandro Lombardi.

5.7.2 Come si cita con il sistema autore-data

Nel sistema di citazione autore-data, dopo la citazione nel testo dovrà essere posta una parentesi in cui saranno indicati i seguenti dati:

(cognome 1° autore/curatore; cognome 2° autore/curatore, anno di edizione: numero/i di pagina)

Di seguito riportiamo alcuni esempi di citazioni con il sistema autore-data:

Come dimostrano Monica Boyd ed Elizabeth Grieco, “over the last 25 years, there has been little concerted effort to incorporate gender into theories of international migration” (Boyd; Grieco, 2003).

I dibattiti sull'omosessualità possono essere letti nei termini di una negoziazione tra posizioni essenzialiste e posizioni costruzioniste. Nelle parole di Annamarie Jagose, “whereas essentialists regard identity as natural, fixed and innate, constructionists assume identity is fluid, the effect of social conditioning and available cultural models for understanding oneself” (Jagose, 2004: 8).

Di fronte ad una notazione del tipo (Jagose, 2004: 8), avendo presente la bibliografia riportata nel paragrafo precedente, capirò che si tratta del volume di Annamarie Jagose pubblicato nel 2004 e che la citazione si trova a pagina 8.

5.8 La bibliografia finale

La bibliografia finale deve essere redatta secondo le indicazioni riportate per il sistema citazione-nota o autore-data. Essa dovrà essere in ordine alfabetico secondo il cognome del 1° autore/curatore.

Nel caso del sistema autore-data, se ci sono più opere dello stesso autore, queste devono essere disposte in ordine cronologico di pubblicazione. Qualora vi siano più opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, per distinguerle, accanto all'anno verrà posta una lettera minuscola (1988a, 1988b, 1988c, ecc.).

6. Impaginazione

Per l'impaginazione della prova finale si faccia riferimento alle norme riportate nella pagina web del Dipartimento di Lingue, Letterature Straniere e Comunicazione (**Home**> **Didattica**> **Dipartimenti-Didattica**> **Lingue, Letterature Straniere e Comunicazione**> **Prove finali e Tesi di laurea**> **Regole tipografiche**):

http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?cerca=lingue_provefinali

In particolare, per le regole tipografiche si veda qui:

http://www.unibg.it/static_content/segreteria/provafinale.pdf

Per la stampa della serigrafia del CD da consegnare alla Segreteria Studenti, si veda qui:

http://www.unibg.it/static_content/segreteria/cdlingue1.pdf

Appendice

Elenco database per ricerche bibliografiche:

1. **WORLDCAT:** <http://www.worldcat.org/>
2. **ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO (OPAC SBN):**
<http://www.internetculturale.it/moduli/opac/opac.jsp>
7. **ELENCO E LINK DELLE ALTRE BASI DATI DELL'ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO:**
<http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/bd/index.html;jsessionid=AB5BF0E25BE3A6E7B8229EE3FCCF6C20>
8. **MAI (METAOPAC AZALAI ITALIANO):** <http://www.aib.it/aib/opac/mai.htm3>
9. **ACNP – CATALOGO ITALIANO DEI PERIODICI:** <http://acnp.cib.unibo.it/cgiser/start/it/cnr/fp.html>
10. **CATALOGO DEL POLO BNCf (BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE DI FIRENZE):**
<http://opac.bncf.firenze.sbn.it/opac/controller.jsp?Lingua=ITA&unicode=F>
11. **CATALOGO DEL POLO BVE (BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE DI ROMA):**
<http://193.206.215.17/BVE/ricercaBase.php>
12. **LIBRARY OF CONGRESS:** <http://catalog.loc.gov/>
13. **CATALOGUE COLLECTIF DE FRANCE:** <http://www.ccf.fr/portailccfr/servlet/LoginServlet>
14. **COPAC NATIONAL, ACADEMIC, AND SPECIALIST LIBRARY CATALOGUE:** <http://copac.ac.uk/>
15. **KARLSRUHE VIRTUELLER KATALOG – KVK OPAC:** <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>
16. **CATALOGUE GÉNÉRAL DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE:**
http://catalogue.bnf.fr/jsp/recherchemots_simple.jsp?nouvelleRecherche=O&nouveaute=O&host=catalogue
17. **BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA:** <http://www.bne.es/es/Inicio/>
18. **DEUTSCHE NATIONALBIBLIOTHEK:** <http://www.d-nb.de/index.htm>
19. **РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА:** <http://www.rsl.ru/ru>
20. **SOCINDEX:**
<http://ezproxy.unibg.it:2048/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&profile=ehost&defaultdb=sih>

Altre indicazioni per settori disciplinari specifici

Sulle pagine dei docenti di alcuni insegnamenti sono presenti indicazioni specifiche per i loro settori disciplinari. Di seguito si riportano i *link* alle pagine che ci sono state segnalate:

LINGUISTICA

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?corso=37146&nomecorso=Pragmatica>
- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=447&nome=Piera&cognome=Molinelli&titolo=Prof.ssa>
- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1221&nome=Federica&cognome=Guerini&titolo=Prof.ssa>

LINGUA INGLESE

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1615&nome=Stefania%20Maria&cognome=Maci&titolo=Prof.ssa>

ANTROPOLOGIA CULTURALE

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1947&nome=Davide&cognome=Torsello&titolo=Prof.>

LETTERATURA E LINGUA SPAGNOLA

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1921&nome=Marina&cognome=Bianchi&titolo=Prof.ssa>

LINGUA TEDESCA

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1211&nome=Raul&cognome=Calzoni&titolo=Prof.>

SOCIOLOGIA

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1940&nome=Francesca&cognome=Forno&titolo=Prof.ssa>

AREA ECONOMICA

- <http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?rubrica=1&persona=1086&nome=Andrea&cognome=Macchiavelli&titolo=Prof.>

Bibliografia di riferimento

Caruso, Elena (a cura di), "Risorse interne ed esterne disponibili presso i Servizi bibliotecari dell'Università degli Studi di Bergamo", <<http://www.unibg.it/dati/persone/447/1685.pdf>>, accesso il 24 febbraio 2012.

Del Bello, Davide, *Letteratura inglese: Criteri di redazione della prova finale*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011

Eco, Umberto, *Come si fa una tesi di laurea: Le materie umanistiche*, Milano, Bompiani, 2005 (1^a ed. 1977).

Majorana, Bernadette, *Stesura tesi magistrali e prove finali: Regole per testo e note*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011, p. 9

Mazza, Caterina; Tanaka, Kuniko, *Guida alla redazione dell'elaborato finale 2011-2012*, dispensa, Bergamo, Università degli Studi di Bergamo, 2011.

Scotto, Fabio, "Francesistica", in Giovanni V. Moscati (a cura di), *Consigli pratici per una tesi di laurea in Letterature straniere*, Firenze, Le Lettere, 2000, pp. 115-156.