

LA SCRITTURA DI TESTI FILOSOFICI

Indicazioni per la redazione dei saggi e delle tesi di laurea

Università di Bologna, Corso di laurea in Filosofia, a.a. 2023/24

INDICE

I. IMPAGINAZIONE E ASPETTI GRAFICI	2
Caratteri greci e di altri alfabeti	3
Traslitterazioni	3
II. REDAZIONE DEL TESTO: NORME GENERALI	3
Partizioni del testo.....	4
Uso dei corsivi	4
Spazi e punteggiatura.....	5
Parentesi e incisi	5
Virgolette.....	6
Citazioni.....	7
Sistemi di nota e riferimenti bibliografici	7
A. <i>Sistema tradizionale</i>	7
Libri.....	8
Articoli su rivista — Capitoli in raccolte di autori vari	8
Siti web e testi digitali	9
Altre fonti	10
Riferimenti successivi al primo	10
<i>Altre abbreviazioni e aspetti notevoli</i>	11
<i>Che informazioni dare nelle note</i>	11
B. <i>Sistema autore/anno</i>	11
Sistema autore/anno quando non si cita dall'edizione originale	12
C. <i>Sistemi di citazione speciali</i>	12
D. <i>Sigle personalizzate</i>	13
E. <i>Riferimenti numerati</i>	13
Bibliografia	13
<i>Che cosa va messo nella bibliografia?</i>	14
III. LA COSTRUZIONE DEL TESTO.....	14
Che cos'è una tesi di laurea	14
<i>La trattazione</i>	15
Preparativi.....	15
<i>Per chi si scrive</i>	16
<i>Scelta e adattamento del tema</i>	16
<i>Outline o piano di lavoro</i>	16
Stesura.....	16
Revisione finale	17
IV. ETICA DELLA SCRITTURA	18
Come ottenere una maggior chiarezza	18
<i>Consequenzialità</i>	18
<i>Unitarietà e connessione</i>	19
<i>Altri consigli sull'esposizione</i>	19
Come migliorare l'argomentazione.....	20
L'uso delle fonti	21
<i>Quali fonti?</i>	21
<i>Come citare e usare i testi altrui</i>	22

<i>Quando e dove vanno indicate le fonti?</i>	23
Funzioni delle note e delle citazioni	23
<i>Perché fare le note</i>	23
<i>Perché fare citazioni</i>	24
<i>Errori nell'originale</i>	24
<i>Citazioni di seconda mano</i>	25
<i>Omissis e adattamenti sintattici</i>	25
<i>Corsivi aggiunti</i>	25
<i>Citazioni da testi in lingue straniere</i>	25
Linguaggio di genere	26
V. USO APPROPRIATO DEL LINGUAGGIO	27
Scrivere con proprietà.....	27
<i>Piccolo thesaurus di collocazioni</i>	27
<i>Semplicità o eleganza?</i>	28
<i>Metafore e similitudini</i>	28
Vizi della scrittura	29
<i>Anglismi e altri forestierismi</i>	29
<i>Pleonasmi e parole a vuoto</i>	29
<i>Equivoci e malapropismi</i>	30
<i>Accrescitivi inutili</i>	30
<i>Negazioni in eccesso</i>	31
<i>Nomi degli autori e aggettivi derivati</i>	31
<i>Errori comuni nelle proposizioni subordinate</i>	31
Congiuntivi fuori luogo.....	31
«Che» o «come»?.....	32
Qual è il soggetto?.....	32
«Lista nera»: <i>errori ortografici, logici, sintattici e altre confusioni</i>	32
VI. APPENDICE: STRUMENTI BIBLIOGRAFICI E DI CONSULTAZIONE.....	34
Risorse bibliografiche	34
Dizionari delle lingue moderne.....	35
Dizionari etimologici	35
Ausili per la scrittura.....	35
Enciclopedie e opere di consultazione	35
Biblioteche digitali.....	36

I. Impaginazione e aspetti grafici

- La lunghezza richiesta dal nostro corso di laurea per le tesi si misura in caratteri (spazi inclusi): esclusa la bibliografia, le triennali devono essere di circa **60-80.000 caratteri**, le magistrali di circa **240.000**.
- Ogni pagina, di formato A4, sarà numerata al centro del margine in basso (nei comuni programmi di scrittura, il comando per numerare le pagine si trova di solito nel menù *Inserisci*, o simili).
- Per testo e note userete preferibilmente una di queste font: Times New Roman, Palatino Linotype, Arial o altri caratteri Unicode. Il corpo (grandezza del carattere) sarà 12 punti tipografici (pt) per il testo normale (di solito è il corpo predefinito) e 11 o 10,5 pt per le citazioni rientrate (vedi sotto).
- Sia il testo sia le note saranno *a blocchetto*, cioè **allineati a entrambi i margini**, non *a bandiera*, cioè allineati a sinistra (cercate il comando per l'allineamento nel menù *Paragrafo* e impostatelo su *Giustificato*).
- I capoversi – cioè i tratti di testo compresi tra due andate a capo¹ – **non devono essere spaziati**,

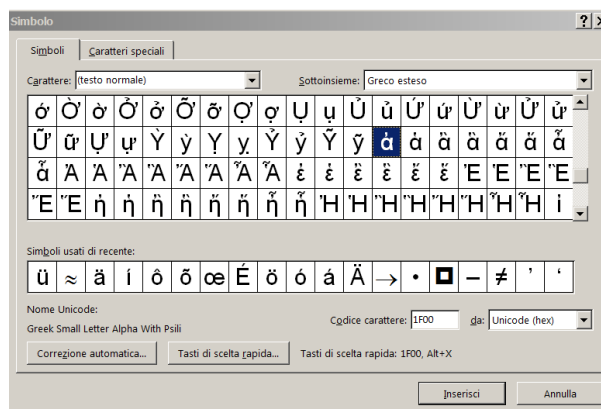
¹ Purtroppo i programmi di scrittura li chiamano erroneamente «paragrafi», ricalcando l'inglese *paragraph*. Il paragrafo, in italiano, è un'unità testuale che tratta un tema o sotto-tema specifico, può avere un numero e un titolo e fa parte di un capitolo; a volte è indicato col simbolo «§». «Paragrafo» in inglese si dice *section*. Per la funzione dei paragrafi vedi il § *Partizioni del*

cioè non si devono lasciare righe vuote sotto o sopra, se non quando si passa a un nuovo paragrafo. Se la spaziatura sopra/sotto dovesse essere preimpostata, come accade in recenti versioni di Microsoft Word, toglietela attraverso il menù *Paragrafo* che si trova nella scheda *Home* o *Formato*.

- Piuttosto, per distinguere meglio i capoversi, è consigliabile far **rientrare la prima riga** (basta 0,5 o 1 cm; non usate le tabulazioni ma il comando *Rientro prima riga* nel menù *Paragrafo*).
- Dato che non è più necessario stampare le tesi, l'ampiezza dei margini non ha molta importanza. Tuttavia un po' di "bianco" ai margini migliora la leggibilità: consiglio un margine di 2,5 cm ai lati e altrettanto sopra e sotto.
- Gli **elenchi puntati** sono più adatti a un manuale o a un opuscolo informativo (come questo) che a un saggio. Usateli dunque con parsimonia e solo per dare informazioni "di servizio". Nel caso, usate come punti la lineetta (—) o un pallino non troppo grosso; evitate segni di spunta, freccette e altro. Più comuni gli **elenchi numerati**, con lettere minuscole o numeri arabi o numeri romani minuscoli in corsivo: (i), (ii), (iii), (iv). In questo modo potrete usarli come punti di riferimento: «Come si è visto al punto (iv)...».
- Evitate per quanto possibile i puntini di sospensione, se non per indicare omissioni o possibili iterazioni (cioè alla fine di un elenco che si vuol lasciare aperto).
- Tranne casi speciali (formule, simboli matematici, ecc.) vanno evitati i **neretti** o grassetti: usate piuttosto il *corsivo*. Il MAIUSCOLETO si userà solo per i nomi di autore in nota o in bibliografia (se richiesto da docenti o editori). Il carattere normale, senza formati particolari, si chiama "tondo".

CARATTERI GRECI E DI ALTRI ALFABETI

Importante: tutte le font della famiglia Unicode includono l'intero insieme dei caratteri greci, compresi spiriti e accenti, e altri caratteri di alfabeti stranieri non presenti in tastiera (tedesco, slavo, scandinavo, ecc.). Per usarli cercate il comando *Inserisci Simboli* in MS Word o *Caratteri speciali* in Open Office. Non usate la font Symbol per fare le lettere greche. Questo è l'aspetto della finestra per l'inserimento di simboli in Word: nella tendina in basso a destra selezionate "Unicode", e in quella in alto a destra eventualmente "Greco esteso" o il sottoinsieme che vi serve.



Ci sono anche piccoli software gratuiti che servono a trasformare la tastiera in una tastiera greca, il che può essere utile se si devono scrivere tratti lunghi in greco.

TRASLITTERAZIONI

Per i nomi ed espressioni traslitterate da altri alfabeti, la grafia dovrà essere uniforme nel testo. Fate attenzione, in particolare, quando avete studiato testi in lingue le cui regole di traslitterazione sono diverse da quelle dell'italiano. Per esempio in testi inglesi troverete menzionati Tolstoy o Kandinsky, ma voi scriverete preferibilmente Tolstoj e Kandinskij; in francese o in tedesco troverete le forme *djihad* o *Dschihad*, ma voi scriverete *jihad*, e così via.

→ **NB:** TERMINI GRECI. Se la tesi non riguarda autori antichi, non è necessario usare i caratteri greci: **potete traslitterare in caratteri latini.**

II. Redazione del testo: norme generali

Le indicazioni che vedremo in questa sezione non sono le uniche possibili, né le uniche effettivamente in uso. Tutte le norme sono in gran parte convenzionali: ne descriveremo diversi sistemi, con alcune varianti. È indispensabile (1) seguire norme **omogenee in tutto il testo**, seguendo le indicazioni del/la

testo.

docente o altri destinatari (riviste, ecc.); (2) aver cura di fornire in ogni caso certe minime informazioni che la comunità scientifica giudica utili e pertinenti.

PARTIZIONI DEL TESTO

Come ogni trattato, tutte le tesi, sia di triennale sia di magistrale, devono essere suddivise in **capitoli** e i capitoli in **paragrafi** (a volte indicati col simbolo §). Un saggio breve o tesina sarà suddiviso in paragrafi. In casi speciali sono possibili partizioni più ampie oppure più minute. Ad esempio una tesi può contenere due momenti distinti non tanto per tema (perché ovviamente il tema della tesi dev'essere unitario), quanto per punto di vista: perché, poniamo, c'è una parte teoretica e una applicativa, oppure una parte argomentativa e una di documentazione empirica, e così via. In tal caso è utile distinguere Parte I e Parte II. Inoltre è possibile suddividere un paragrafo in **sottoparagrafi**, se la materia trattata richiede distinzioni più fini.

Idealmente, i capitoli della tesi e i paragrafi di ciascun capitolo dovrebbero essere di lunghezza uniforme; è ammesso però che un capitolo o un paragrafo, per qualche motivo, sia più lungo, ad esempio perché è tematicamente cruciale, o perché contiene l'analisi di un caso di studio o di un testo importante.

È consigliabile dare a ogni paragrafo un **titolo** ben scelto: ciò rende il testo più fruibile a chi legge, ma serve anche a voi, per dar ordine ai pensieri. Tutti i capitoli e paragrafi saranno **numerati**: di solito (ma non necessariamente) in numeri romani i capitoli e in numeri arabi i paragrafi. A titolo di esempio, si potrà avere un'impaginazione come questa:

CAPITOLO III

TITOLO DEL CAPITOLO

III.1. *Titolo del paragrafo*

Testo testo testo

III.1.1. *Titolo del sottoparagrafo*

Testo testo testo

È essenziale inoltre che il testo sia scandito opportunamente in **capoversi** (cioè in andate a capo). **Andate a capo con moderazione**. Si va a capo quando si è ultimato un blocco di ragionamento. Di solito, quindi, una pagina conterrà da uno a tre capoversi, non di più. Ogni capoverso deve **fare un passo avanti**, cioè presentare qualcosa di nuovo rispetto ai precedenti: un'informazione, una mossa argomentativa, un riferimento alla letteratura, un esempio.

USO DEI CORSIVI

Nei correnti programmi di elaborazione testi il *corsivo* si ottiene direttamente con un comando (pulsante sulla barra superiore, o comando nella scheda Home o Formato, oppure tasti CTRL + I); quando invece si scrive a mano (può capitare: ad esempio in un esercizio in classe) il corsivo si indica convenzionalmente *sottolineando* la parola.

Vanno messe in corsivo le seguenti espressioni:

1. I **titoli di libri**. Da notare che per i **titoli di articoli** le convenzioni divergono: i vari committenti (riviste, case editrici) possono richiedere il corsivo oppure il “tondo tra virgolette”. Come si vedrà più avanti, il nostro corso di laurea consiglia i titoli di articoli in corsivo.
→ **NB**: I termini che, in un titolo, sono già in corsivo, andranno scritti in tondo: *Studi sul Protagora di Platone*, oppure in corsivo tra virgolette: *Note sul «Ramo d'Oro» di Frazer*.
2. Le **parole straniere**, tranne ovviamente i nomi di persona, di luoghi o istituzioni – come Royal Society, Collège de France, Max-Planck-Institut – e le parole entrate nell'uso comune, come islam, computer, blog, Shoah. Ci sono anche parole di comune uso filosofico o scientifico, che qualcuno mette in tondo e altri in corsivo: logos, a priori, a posteriori, polis, nous, Stoa, habitus, imprinting, continuum e altre.
→ **NB**: PLURALE DEI TERMINI STRANIERI. Quando scrivete una parola straniera entrata nell'uso

comune, e quindi *non* la mettete in corsivo, è meglio lasciare il plurale invariato («i blog» e non «i blogs»). Viceversa, se volete usare la forma plurale della lingua originaria, allora mettetela in corsivo: «i *body artists*».

3. Le parole a cui si vuole dare una certa *enfasi* (come quando, nel parlato, si pronuncia una parola con particolare accentuazione).

SPAZI E PUNTEGGIATURA

La punteggiatura è importante sia per le sue **funzioni logiche**, sia per l'**effetto** che produce su chi legge. Una punteggiatura sciatta suggerisce, magari erroneamente, che anche il contenuto sia di scarsa qualità, o perlomeno che abbiate poca familiarità con libri e letteratura. Fate perciò attenzione almeno a queste regole elementari:

- **Spazi** tra le parole e i segni d'interpunzione:
 - Le virgole *non* sono precedute da uno spazio, ma devono avere uno spazio *dopo* (tranne che in qualche raro caso, per es. quando si citano versetti biblici, coranici, ecc.: Matteo 11,6). Lo stesso vale per punto, punto e virgola, due punti.
 - La parentesi aperta è preceduta, ma non seguita, da uno spazio; il contrario per quella chiusa. La virgola non può precedere una parentesi aperta, ma può seguire una chiusa (stavolta senza spazi), come in questa frase.
 - L'apostrofo invece non è né preceduto né seguito da spazi («l'idea», non «l' idea»).
- Tra soggetto e verbo, così come tra verbo e complemento oggetto, **non può stare una** virgola (possono però essercene *due*, quando si tratta di un inciso). Quindi *non* «Kant, rifiuta il realismo trascendentale», né «Kant rifiuta, il realismo trascendentale» (è corretto invece «Kant, da parte sua, rifiuta il realismo trascendentale»).
- Variate i tipi di punteggiatura. Oltre alla virgola, considerate il punto e virgola, i due punti, il trattino diacritico (–)² e naturalmente il punto. Quando un segmento di testo ha già un senso compiuto, meglio concluderlo con un punto (vedi anche i consigli nel § *Consequenzialità*).
- I **titoli** non sono mai chiusi da un punto; le **note** a piè di pagina invece sono sempre chiuse da un punto, anche quando si tratta di meri rimandi alla pagina di un testo.
- I **due punti** sono un segno molto utile e molto usato dai classici italiani per la sua concisione ed eleganza. Tradizionalmente, oltre a introdurre il *discorso diretto*, hanno le seguenti funzioni: *ostensiva* (quella di *mostrare*, additare, proprio come, in questa frase, i due punti dopo 'funzioni'), *inferenziale* (cioè stanno al posto di un *perciò*; es.: «Spinoza voleva conservare la propria indipendenza: rifiutò una cattedra a Heidelberg») e *esplicativa* (cioè stanno al posto di un *perché*; es.: «Spinoza rifiutò una cattedra a Heidelberg: voleva conservare la propria indipendenza»).
→ **NB**: I due punti però non vanno usati per introdurre il *discorso indiretto*; ad esempio *non* scrivete «Spinoza afferma che: Dio e Natura sono la stessa cosa».

PARENTESI E INCISI

Un *inciso* è un'informazione o un commento pertinente al discorso che state facendo, ma non indispensabile. Può stare **tra due virgole, due lineette o due parentesi**: quest'ultima è la forma di separazione più forte, tanto che a una lettura veloce si potrebbe addirittura saltare. *La parentesi dev'essere tale che, rimuovendola con tutto il suo contenuto, il periodo sia comunque intelligibile*. Ecco quindi un esempio di parentesi sbagliata:

Esistono tre tipi di pillola anticoncezionale: monofasica (con una dose fissa di estrogeno in tutte le compresse), bifasica e trifasica, in cui invece la dose di estrogeno e/o progesterone varia.

CONSIGLI SULLE PARENTESI:

- **Non mettete tra parentesi informazioni essenziali** per comprendere il senso della frase. Usate le

² Le font più comuni includono tre tipi di trattino: il trattino d'unione (-), il trattino medio (–) e la lineetta (—). Quest'ultima si usa per lo più solo in inglese; il primo si usa quasi solo per unire due parole in un composto (idea-forza, storico-filosofico, ideal-tipo). Quello medio è quello che userete come segno di punteggiatura; esso – in italiano – è preceduto e seguito da uno spazio. La sua funzione è più o meno simile a quella delle parentesi – oppure, quando ce n'è uno solo, a quella di un punto e virgola, come in questa frase. Per inserirlo usate il menù *Caratteri speciali* o *Simboli* o la combinazione ALT + 0150.

parentesi in funzione accessoria al testo: per fornire brevi esempi, varianti, esplicazioni di quel che dite (in tal caso, siano brevi).

- **Attenzione:** una volta chiusa la parentesi, il discorso prosegue assumendo implicitamente gli stessi riferimenti di *prima* della parentesi. Un esempio:

Nella *Gaia scienza*, Nietzsche mette l'animale sullo stesso piano dell'oltreuomo (FW, § 3; tuttavia nello *Zarathustra* afferma che l'essere umano è sospeso tra l'animale e l'oltreuomo). Una tesi simile è sostenuta anche da Tizio...

Una tesi simile a quale? Quella dello *Zarathustra* o della *Gaia scienza*? Secondo le regole, sarebbe quella della *Gaia scienza*; quindi, se volevate far riferimento all'altra, dovete riformulare la frase.

- **Non abusate degli incisi e non fateli troppo lunghi.** Se l'informazione accessoria che volete dare è lunga, potreste forse metterla in una nota esplicativa. Oppure potreste metterla tra parentesi come periodo a sé stante, *chiuso da un punto*. In questo modo l'osservazione parentetica diventa una specie di nota all'interno del testo. (In italiano si sta diffondendo l'uso inglese di mettere interi periodi tra parentesi, col punto interno alla parentesi stessa, come nel caso che state leggendo. Questo uso è accettabile, ma non è obbligatorio.)

VIRGOLETTE

Si usano:

a) per **citare** una parola o una frase da un altro testo;

b) per termini usati in modo **ironico**, traslato o metaforico (esempio: «Spinoza è il “geometra della filosofia”»), o appartenenti a un diverso codice linguistico (es.: «la dialettica è il “software” del sistema hegeliano»), oppure in modo allusivo, per esprimere perplessità o leggero disprezzo («la psicoanalisi è una “scienza”») – come per dire: chiamiamola così, ma non lo è veramente). All'incirca, le virgolette usate in questo modo equivalgono a formule come “per così dire”, “diciamo così”.

c) per i **titoli** delle riviste o degli articoli (a seconda del sistema di citazione adottato; vedi sotto);

d) per **menzionare** una parola, cioè per riferirsi alla parola virgolettata in quanto parola, non per usarla in base al suo contenuto. Quindi scriverete ad esempio:

Il termine “cultura” si è diffuso nella lingua italiana all'incirca dal Cinquecento.

mentre quando parlate del contenuto scriverete:

Il concetto di cultura è per molti versi al centro della riflessione di Cassirer.

Per l'uso (d) si può a volte applicare invece il corsivo, se non crea ambiguità. Esempio:

Cultura è un termine che risale al XVI secolo.

Le virgolette saranno normalmente quelle dette *basse* o a *sergente* («»), o quelle “doppie alte” (più raro, in italiano, l'uso delle ‘singole alte’). Può essere utile, benché non sia obbligatorio, **riservare le « » per le citazioni** e i titoli, usando le “ ” per l'uso ironico o di menzione.

AVVERTENZE:

- **VIRGOLETTE INCASTONATE:** quando una citazione contiene a sua volta delle virgolette, è obbligatorio usarne due tipi diversi. L'ordine da seguire è questo: «... “...” ...» oppure “... ‘...’ ...”.
- In generale, usate o le virgolette o il corsivo, non tutt'e due insieme.
- **Non fate le virgolette basse usando le parentesi uncinete << >>**, ma cercandole nel menù *Simboli* o *Caratteri speciali*, o coi codici ASCII ALT + 0171 e ALT + 0187. I segni a uncino presenti sulla tastiera sono operatori matematici, oppure parentesi riservate a contesti speciali (ad es. indicano un'interpolazione del curatore in un testo antico), o ancora sono utilizzate per riferirsi alla proposizione espressa dall'enunciato in esse racchiuso.
- **VIRGOLETTE AUTOMATICHE.** Nei comuni programmi di elaborazione testi, si può in genere attivare il comando detto “Virgolette intelligenti” o “inglesi”, che automaticamente produce le virgolette orientate a inizio e fine parola. Cioè si avrà “parola” invece di "parola", oppure, con le singole, ‘parola’ invece di 'parola'. L'effetto grafico è indubbiamente più elegante. Tuttavia fate attenzione quando non si tratta di una virgoletta ma di un apostrofo che marca un'afesi, cioè la caduta di una

parte iniziale: per esempio «il '68», «il '700». Il software la interpreterà come una virgoletta d'apertura e ne risulterà «il '68», che è brutto, oltre che errato. (Per evitarlo, si può “ingannare” il programma, ad es. digitando dapprima due apostrofi ‘ e poi cancellando il primo.)

CITAZIONI

Quasi ogni testo filosofico contiene citazioni; in particolare ne contengono i testi prodotti in ambito accademico, che normalmente non sono meditazioni solitarie ma discussioni di problemi e teorie su cui esiste già una letteratura. Prendere in considerazione questa letteratura è tanto una pratica scientifica indispensabile, quanto un principio deontologico. Dell'uso appropriato delle citazioni sotto tale profilo, tuttavia, parleremo in seguito. Qui ci limitiamo a trattare gli aspetti formali.

Per citare parole, frasi o brani non si usa il corsivo ma il tondo tra virgolette, oppure una cosiddetta **citazione “infratesto”** o “fuori testo”, rientrata, in corpo minore (per es. 11 pt se il testo normale è di 12 pt) e preceduta e seguita da un rigo bianco³. La citazione infratesto diventa obbligatoria per i brani oltre una certa lunghezza (3-4 righe). Le citazioni infratesto *non* vanno tra virgolette e di solito saranno concluse da una nota, oppure, nel sistema autore/anno (vedi sotto), da una parentesi quadra con le indicazioni appropriate. Osservate questo esempio di citazione fuori testo:

se questa legge è fatta in modo che *sarebbe impossibile* che tutto il popolo desse ad essa il suo consenso, tale legge non è giusta (come, ad esempio, sarebbe di una legge secondo cui una certa classe di *sudditi* dovesse godere per diritto ereditario il privilegio nobiliare). Ma se è *solo possibile* che un popolo consenta a tale legge, allora si ha il dovere di tenerla per giusta, anche se al momento il popolo si trovasse in una tale situazione o in un tale stato d'animo che, se fosse su ciò interpellato, con ogni probabilità negherebbe il proprio assenso⁴.

Se si fosse trattato di una citazione col sistema autore/anno, l'ultima riga non avrebbe avuto la nota e avrebbe potuto prendere una forma come questa:

... interpellato, con ogni probabilità negherebbe il proprio assenso. [Kant 1795, trad. it. p. 292]

SISTEMI DI NOTA E RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

I richiami di nota saranno preferibilmente numeri collocati a esponente (o “apice”). Il relativo comando è nella scheda *Riferimenti* in MS Word, e nel menù *Inserisci-Note* in OpenOffice. Nell'uso italiano tradizionale, il numero di nota va messo *prima* del segno d'interpunzione, ma *dopo* la parentesi e le virgolette di chiusura (sempre senza spazi). Esempi:

...nella *Fenomenologia dello spirito*⁵, Hegel sostiene che...
... Hegel (nella *Fenomenologia dello spirito*)⁶ sostiene che...
... Hegel definisce la «dialettica»⁶ come...

→ **NB**: È preferibile numerare le note capitolo per capitolo: se fate un'unica numerazione per tutta la tesi, verso la fine le note avranno numeri a tre cifre, il che sta male.

Esistono vari sistemi di citazione e nota, ma i più usati in ambito umanistico sono quello *tradizionale* e quello *autore/anno*; esistono inoltre *sistemi speciali* per certi autori e materie e, meno usato, il sistema dei *riferimenti numerati*.

A. SISTEMA TRADIZIONALE

Nel sistema tradizionale, le note possono stare a piè di pagina (meglio) oppure tutte insieme alla fine del capitolo. I più comuni software di elaborazione testi offrono entrambe le possibilità. **Le note iniziano con la lettera maiuscola e sono sempre chiuse da un punto**, anche se contengono solo il riferimento di

³ Il rientro dev'essere impostato col comando *Paragrafo*, che contiene sempre una casella per impostare il rientro a sinistra (non della prima riga, ma di tutto il capoverso). Un rientro di 1,5 cm è sufficiente. Alcuni editori richiedono un rientro anche a destra, ma è meno comune.

⁴ Immanuel Kant, *Zum ewigen Frieden* (1795), in *Kleine Schriften zur Geschichtsphilosophie, Ethik und Politik*, a cura di Karl Vorländer, 1959, p. 129; trad. it. di Gioele Solari, *Per la pace perpetua. Progetto filosofico*, in *Scritti politici e di filosofia della storia e del diritto*, Torino: Utet, 1995², p. 292.

⁵ In nota – o nel testo, se si adotta il sistema di citazione autore/anno – si daranno le informazioni utili a ritrovare questa pagina hegeliana, secondo i criteri che vedremo tra poco.

una citazione.

Libri

La forma canonica per citare in nota i libri è questa:

Nome Cognome, *Titolo del libro*, Luogo di pubblicazione: Editore, Anno, p. [+ numero della pagina citata].

Per esempio:

¹ Fred Dretske, *Explaining Behavior: Reasons in a World of Causes*, Cambridge (Mass.): MIT Press, 1988, p. 154.

² Jon Mills, Janusz A. Polanowski, *The Ontology of Prejudice*, Amsterdam: Rodopi, 1997, pp. 11-13.

AVVERTENZE

→ La città va indicata **nella lingua del libro**: se il libro è in inglese, scriverete London, Edinburgh, ecc., se è in francese Paris, Lyon; per i testi in latino userete il genitivo locativo del nome latino della città: Bononiae, Vinegiae, Berolinii.

→ Dell'editore va indicato il nome con cui è largamente noto, non le informazioni aziendali. Dunque: «Einaudi», non «Giulio Einaudi editore s.r.l.».

→ Se citate un testo non ancora pubblicato lo indicherete come «in corso di stampa» o «in preparazione».

→ Se nel testo non son riportati luogo o data di pubblicazione – può capitare, specie per libri vecchi o a limitata circolazione – si scrive s.l. e s.d. (cioè *sine loco*, *sine dato*). Se però siete a conoscenza, per altre vie, del luogo o della data, le potete riportare tra parentesi quadre in questa forma:

Manlio Simonetti, *Note sulla teologia trinitaria di Origene*, s.l. [ma Bari]: Istituto di Letteratura Cristiana Antica, s.d. [ma 1971], p. 305.

Opere in traduzione italiana

Se citate da libri tradotti, è consigliato indicare il titolo originale, l'anno di prima pubblicazione, il nome di chi ha fatto la traduzione e l'edizione italiana da cui si cita. Esempio:

¹ Hannah Arendt, *Der Liebesbegriff bei Augustin. Versuch einer philosophischen Interpretation*, Berlin: Springer, 1929; trad. it. di Laura Boella, *Il concetto d'amore in Agostino*, Milano: SE, 2001, p. 47.

Per una tesi di magistrale, l'indicazione dell'edizione originale è obbligatoria (per non dover ripetere le informazioni ogni volta, vedi più avanti, § *Riferimenti successivi al primo*).

POSSIBILI VARIANTI

I nomi di autori e curatori possono essere indicati con l'iniziale puntata: H. Arendt, ecc. Volendo, il cognome dell'autore si può mettere in MAIUSCOLETTO con iniziale maiuscola: ROUSSEAU⁶. Qualcuno mette prima l'editore e poi il luogo; qualcuno li separa con virgole invece che coi due punti: «Laterza, Bari, 1966». Un tempo si usava indicare solo il luogo e non l'editore, ma è sconsigliabile in quanto toglie un'informazione importante. L'editore può essere omissso solo per i testi antichi (fino al XIX secolo: G.B. Vico, *La Scienza Nuova*, Napoli, 1744; A. Rosmini, *Ragionamento sul comunismo e socialismo*, Genova, 1849).

Articoli su rivista — Capitoli in raccolte di autori vari

Nell'uso italiano, gli **ARTICOLI** di rivista sono per lo più citati in questa forma, che raccomandiamo:

Nome Cognome, *Titolo articolo*, «Titolo rivista», volume, fascicolo, anno, p. [+ numero pagina].

Esempio:

Ugo Spirito, *Io sono il mio corpo*, «Giornale Critico della Filosofia Italiana», 51, 3, 1972, p. 14.

POSSIBILI VARIANTI: è molto comune nell'uso internazionale mettere invece tra virgolette il titolo del capitolo o articolo e in corsivo il nome della rivista:

Ugo Spirito, «Io sono il mio corpo», *Giornale Critico della Filosofia Italiana*, 51, 3, 1972, p. 14.

⁶ Il comando per il maiuscoletto si trova di solito nel menù *Formato-Carattere* o simili.

Si noti: qui «51» è il *volume*, o *annata* (indica quindi da quanti anni esce la rivista), mentre «3» è il *fascicolo* o singolo numero (trattandosi di un quadrimestrale, ne escono tre numeri all'anno). A volte l'annata è in numeri romani (qui sarebbe LI). Certe bibliografie omettono l'annata, ma, se avete questa informazione, è consigliabile riportarla.

I **CAPITOLI** in libri a più mani o raccolte di saggi, e le voci di *enciclopedia* (quando costituiscono veri e propri saggi, non semplici definizioni di poche righe) si citeranno così:

Nome Cognome, *Titolo capitolo*, in Nome Del Curatore, a cura di, *Titolo libro*, Luogo: Editore, anno, pagina.

Esempi:

¹ Jacques Derrida, *Fede e sapere. Le due fonti della «religione» ai limiti della semplice ragione*, in Jacques Derrida e Gianni Vattimo, a cura di, *La religione: annuario filosofico europeo*, Roma-Bari: Laterza, 1995, p. 48.

² Rüdiger Bubner, *Is Transcendental Hermeneutics Possible?*, in Juha Manninen, Raimo Tuomela, eds., *Essays on Explanation and Understanding. Studies in the Foundations of Humanities and Social Sciences*, Dordrecht-Boston: Reidel, 1976, p. 62.

³ Nicole-Claude Mathieu, *Féminin*, in Michela Marzano, sous la direction de, *Dictionnaire du corps*, Paris: PUF, 2007, pp. 379-380.

→ **NB**: Anche la dicitura «a cura di» si riporta, di solito abbreviata, *nella lingua originale del libro*: «ed.» per l'ingl. *edited by/editor* («eds.» se è più di uno), «hrsg. von» per il ted. *herausgegeben von*, «comp.» per lo spagnolo *compilador/compiladora*, «sous la direction de» o «dir.» per il francese. Notate che l'inglese *editor* significa curatore, non editore (= ingl. *publisher*).

Siti web e testi digitali

Ovviamente non tutti i siti sono affidabili, e ce ne sono di ogni genere. Vediamone alcuni tipi.

• I blog sono siti in cui uno o più persone postano regolarmente commenti; spesso sono cose personali e irrilevanti, ma il **blogging scientifico** si sta ora affermando come forma di comunicazione extra-accademica, a volte di livello culturale molto alto e addirittura specialistico. I blog si possono citare con

- l'autore o autrice (se indicati; d'altronde è sconsigliabile usare testi anonimi o firmati con pseudonimi),
- il titolo del post,
- l'indirizzo e il titolo del blog,
- la data del post o della pubblicazione del testo sul sito.
- la data in cui avete consultato o scaricato la pagina.

L'indicazione della data di consultazione ha importanza perché i siti cambiano, vengono aggiornati o anche dismessi, e talvolta un testo potrebbe non essere più recuperabile.

Esempi di citazione da blog:

Juan Cole, *Election Woes*, dal blog «Informed Comment», 28.8.04, URL: www.juancole.com, consultato il 20.3.18.

Marie Christine Gomez-Géraud, *De la Cité de Dieu aux Essais: quelle lecture de saint Augustin*, dal blog «Augustin dans la littérature. Séminaire de recherche sur l'héritage de la pensée augustinienne dans la littérature occidentale», 16 avril 2013, URL: smaugustin.hypotheses.org/178, consultato il 24.11.17.

• Poi ci sono le consuete **enciclopedie online**, tra cui la discussa Wikipedia. Non è vietato servirsene, ma bisogna tener presente che non riporta mai ricerche originali (è la politica esplicita del sito) e dunque di solito rinvia a fonti superiori, che sarebbe meglio citare direttamente. Inoltre le voci sono spesso scritte in modo sgrammaticato, e non mancano gli errori fattuali. Usatela eventualmente per ricavarne non contenuti concettuali, ma indicazioni per trovare altre fonti. Per i contenuti ci sono altre enciclopedie e strumenti online di tutt'altro ordine di autorevolezza, sia specifiche, sia generali, come quelli indicati nell'Appendice alla fine di questo documento.

• Infine, ci sono **libri digitali** nonché **portali** e **riviste online**. A volte sono soltanto la riproduzione della rivista cartacea: in tal caso, dato che il pdf è la fotografia del testo su carta, potete tranquillamente citare le pagine come se aveste davanti il libro o la rivista.

Invece, per testi e periodici che esistono *solamente online* e per libri in *formati digitali nativi* (.epub, .mobi, o un .pdf che deriva da un precedente digitale), non c'è un originale cartaceo o comunque la numerazione non corrisponde all'originale e non ha senso citarla. Si consiglia, quando è possibile, di riportare la partizione interna al testo (ad esempio: cap. 3, § 9), per poi mettere in bibliografia un'indicazione di questo tipo:

Hacker, Peter M.S., *Human Nature: The Categorical Framework*, Oxford: Blackwell, 2007. [Edizione digitale]

Esempi di citazione di articoli da riviste filosofiche online:

Bernard Sève, *Bords de l'œuvre musicale*, «Aisthesis. Rivista di Estetica Online», 2, 2011, URL: www.aisthesisonline.it/bords-de-l%E2%80%99oeuvre-musicale, consultato il 19.9.2021.

Inna Viriasova, *Biopolitics and Community of Life: Between Naturalism and Animism*, «Parrhesia», 22, 2015, p. 99, URL: www.parrhesiajournal.org/parrhesia22/parrhesia22_viriasova.pdf, consultato il 19.9.2021.⁷

Bernard Andrieu, *Faut-il respecter le corps humain?*, «Le Portique», 11, 2003, capoverso [17], URL : <http://leportique.revues.org/553>, consultato il 19.9.2021.⁸

Altre fonti

Gli *articoli di giornale* si possono citare così:

Hans Scheer, *Kernenergie gehört ins Technikmuseum*, «Die Zeit», 29.7.2004. [Non occorre il numero di pagina]

Documenti e rapporti di agenzie governative, enti internazionali, ONG, ecc., si possono citare così:

National Institute of Mental Health, *Priorities for Prevention Research* (NIH Publication No. 98-4321), Washington, DC: U.S. Government Printing Office, 1998, p. 9.

Ministero per le Pari Opportunità, *Le Mutilazioni Genitali Femminili: una tradizione insensata e disumana*, Roma: Dipartimento per le Pari Opportunità, 2004.

Gli *articoli di legge* si possono citare per esteso (specialmente nella prima occorrenza):

Legge 19 febbraio 2004, n. 40, recante "Norme in materia di procreazione medicalmente assistita", art. 4, comma 2a.

Oppure, in forma abbreviata:

L. 40/2004, art. 4, c. 2a.

Riferimenti successivi al primo

Quando si cita un testo più volte, **non si ripeteranno inutilmente tutte le informazioni**. Proprio perché non si sta più rinviano a qualcosa che è sconosciuto a chi legge, ci si limita a un'indicazione sommaria. Si useranno quindi alcune semplici e comuni **abbreviazioni**. Un modo è scrivere il cognome dell'autore seguito da *op. cit.* (è latino: *opere citato*), che va in corsivo. Oppure si può ripetere solo il titolo, meglio se in forma breve, seguito da «cit.», in tondo. Quest'ultima forma è obbligatoria quando le opere dell'autore citate in precedenza sono più d'una, per cui bisogna ripetere qualche parola che serva a identificarle. Esempi:

¹² Arendt, *op. cit.*, p. 112.

¹² Arendt, *Concetto d'amore*, cit., p. 112.

→ **NB**: Un altro modo per non ripetere un'indicazione appena data è scrivere *ibidem* o *ibid.* («nello stesso luogo»), ma questo si fa soltanto per riferirsi all'*ultima pagina* che avete citato in nota. Quindi state attenti quando aggiungete una nota in un secondo tempo, per non trasformare il successivo «*ibidem*» in un errore. Se citate dalla stessa opera ma da una pagina diversa potete usare *op. cit.* oppure l'avverbio

⁷ Questo e il precedente sono casi particolari: si tratta di riviste che esistono soltanto online, ma gli articoli sono in pdf e si presume che l'utente si stampi da solo quelli che gli interessano.

⁸ In questo caso nella pagina web i capoversi sono numerati a margine, per cui può essere utile riportarli.

“ivi” (in tondo). Esempi:

¹² *Ibid.*, p. 201.

¹³ Per ulteriori attestazioni si veda *ivi*, pp. 201-202, p. 240.

ALTRE ABBREVIAZIONI E ASPETTI NOTEVOLI

- Se citate titoli in lingua straniera, *rispettate le norme ortografiche di tale lingua*. In **inglese**, nei titoli, si usa mettere l’iniziale maiuscola a sostantivi, aggettivi e verbi (*How to Do Things with Words*); in **tedesco** è obbligatoria la maiuscola per i sostantivi e la minuscola per aggettivi e voci verbali (*Kritik der reinen Vernunft; Sein und Zeit*).
- Si scrive sempre «p.» (e «pp.» quando vi riferite a più pagine), non «pag.». Per citare una serie di pagine consecutive, si può scrivere ad esempio «pp. 14-17» oppure «pp. 14 e sgg.», cioè «e seguenti» (variante: «e ss.»).
- Per riferirsi a un concetto o un termine tecnico che ricorre molte volte in un libro, si può indicare la prima pagina in cui esso è usato, seguita dall’avverbio latino *passim* (“qua e là”). Esempio:

Su ciò si tenga presente la categoria di «soggettività patica» in Viktor von Weizsäcker (di cui si veda *Filosofia della medicina*, trad. it. a cura di Thomas Henkelmann, Milano: Guerini, 1990, p. 182 e *passim*).

CHE INFORMAZIONI DARE NELLE NOTE

Le note, come si vedrà meglio più avanti, possono svolgere funzioni differenti. Per ora specifichiamo che possono essere più o meno ricche d’informazioni bibliografiche: su ciò si seguiranno le indicazioni del/la docente (o quelle che ogni rivista o casa editrice fornisce a chi vuole sottoporre un testo per la pubblicazione). La nota in fondo a questa frase è un esempio di nota mediamente informativa, ed è già accettabile⁹. La nota corrispondente alla citazione da Kant, di qualche pagina fa, è un esempio di nota più abbondante della media nel fornire informazioni. Infatti indicava: i *nomi per esteso*, anziché l’iniziale puntata (il che è utile per dirimere eventuali omonimie e sapere se si tratta di autore o autrice); il *titolo originale* e l’anno di prima pubblicazione, 1795; il nome di chi ha fatto la *traduzione*; il numero di pagina del testo originale tedesco; l’indicazione che la traduzione italiana da cui si cita è la seconda edizione (come si evince dal numero in esponente dopo 1995), cosa importante perché la seconda potrebbe avere una paginazione diversa dalla prima. Di solito, le informazioni richieste dagli editori sono un sottoinsieme di quelle contenute in questo esempio.

Le informazioni sulle varie edizioni si evincono in genere dalla pagina del libro che sta dietro il frontespizio, detta *colophon* (quella che reca il segno del copyright ©). In particolare è dal colophon che si ricava la data di edizione (e non dal “finito di stampare” che di solito sta in fondo al libro e si riferisce solo a quella particolare ristampa) e il titolo originale (se è un’opera tradotta).

B. SISTEMA AUTORE/ANNO

In alternativa a quello tradizionale si può usare il sistema di citazione autore/anno, *direttamente nel testo*, limitandosi a dare fra parentesi tonde o quadre queste informazioni minime: **cognome dell’autore, anno di edizione, pagina citata**. Esempio: «Come fu notato già nella medicina settecentesca (Morgagni 1761, p. 80), ...».

POSSIBILI VARIANTI. Dopo il nome può esserci una virgola; dopo l’anno possono esserci i due punti al posto della virgola; il numero di pagina può essere senza «p.». Esempi:

Morgagni, 1761, p. 80.

Morgagni, 1761: 80.

Morgagni, 1761, 80.

Se citate *testi dello stesso autore e dello stesso anno*, occorrerà distinguerli con una lettera: (Croce 1915a, p. 56), (Croce 1915b, p. 224) e così via. Quale sia il testo risulterà poi dalla bibliografia finale. Quando una *fonte non è datata* si indica così: (Croce s.d., p. 56).

⁹ R. H. Popkin, *The History of Scepticism from Erasmus to Descartes*, New York, 1964, 1979. Trad. it. *Storia dello scetticismo*, Milano: Bruno Mondadori, 2000, p. 65.

È consigliabile il sistema autore/anno **quando citate ripetutamente uno stesso testo**, in modo da non occupare spazio nella pagina con note di mero riferimento.

Sistema autore/anno quando non si cita dall'edizione originale

Quale anno va indicato? Questo è sempre un problema; grosso modo ci sono due scuole:

a) indicare l'anno della prima ed. originale (Kant 1795, p. 292); convenzionalmente, s'intende che il numero di pagina indicato sia quello dell'ultima ed. citata in bibliografia;

b) indicare anno e pagina dell'edizione o traduzione da cui state citando (Kant 2012, p. 292) e dare le informazioni bibliografiche rilevanti nella bibliografia.

Può essere utile specificare, in una nota, quale sistema adatterete. Ciascuno ha pregi e difetti. Il modo (a) dà una prima informazione storica direttamente nel testo, e a volte può essere importante sapere subito che un libro è del XVIII secolo. Ma è ambiguo perché mette insieme l'anno di un'edizione e la pagina di un'altra, per cui può indurre a credere che la pagina sia quella della prima edizione tedesca, mentre voi state citando da una traduzione recente.

Nel sistema (b) l'anno è un mero segnaposto, che serve solo a ritrovare il testo nella bibliografia, un po' come nel sistema dei riferimenti numerati (vedi sotto). Le informazioni sono tutte rinviate alla fine. Tuttavia, nei casi in cui è rilevante sapere la data originale di un'opera, chi legge è costretto a fare continuamente la spola fra testo e bibliografia. Inoltre, a molti dà fastidio vedere il nome di Kant unito a un anno in cui l'illustre filosofo era morto da un paio di secoli.

Più informativo è citare sia la pagina originale sia quella della traduzione (ad es.: «Kant 1795, p. 830 [trad. it. p. 292]»), ma è piuttosto pesante e vi costringe a consultare un'opera magari difficilmente reperibile e in una lingua straniera, cosa che è ragionevole fare solo se avete motivo di credere che la traduzione pubblicata sia difettosa.

Possibili compromessi:

— mettere l'anno originale e indicare che citate da una traduzione: Kant 1795, trad. it. p. 292.

— indicare entrambi gli anni: Kant 2012 [1795], p. 292.

Non c'è un sistema perfetto: l'importante è seguire lo stesso sistema in tutto il vostro lavoro.

C. SISTEMI DI CITAZIONE SPECIALI

In alcuni settori o per alcuni classici vigono speciali convenzioni di citazione. In linea generale, le verrete a conoscere seguendo i corsi sulle materie in questione. Tenete comunque presente almeno queste indicazioni:

- I presocratici si citano secondo la numerazione dell'ed. Diels-Kranz: «Eraclito, DK B9». Negli ultimi anni è uscita una nuova edizione curata da André Laks e Glenn Most per la Loeb Classical Library (8 voll., 2016), che sta diventando di riferimento. Nel primo volume è fornita una tavola di concordanze per le due edizioni, per cui ad es. il suddetto frammento si potrà citare così: «Eraclito, Laks-Most D79 = DK B9».
- Platone si cita con titolo completo o abbreviato del dialogo, pagina, sezione e riga dell'edizione Stephanus: «*Repubblica* 520d15»¹⁰.
- Aristotele si cita col titolo abbreviato dell'opera, più numero di pagina, colonna e riga dell'edizione Bekker: «*Met.* 1060a23».
- Per Kant, la *Critica della ragion pura* si cita con le lettere A e B, che si riferiscono alle due edizioni originali del 1781 e del 1787: «*Critica della ragion pura*, A 22, B 37», o in forma abbreviata «Kant, *KrV* A 22, B 37». Naturalmente quando un passo è presente solo in una delle due edizioni si scriverà solo A o B seguito dal numero di pagina.
- Il *Tractatus logico-philosophicus* di Wittgenstein si cita col numero della proposizione: «TLP 6.32». Le *Ricerche filosofiche* si citano con RF (o PU, cioè *Philosophische Untersuchungen*), seguito dal numero di paragrafo: RF, § 4. La seconda parte delle *Ricerche*, che non è divisa in paragrafi, si citerà col numero della parte seguito dal numero di pagina della trad. it. pubblicata da Einaudi: RF, II, p. 194.

¹⁰ Si possono anche usare i titoli latini abbreviati: *Resp.*, per «*Respublica*»; così pure, *Tht.* per «*Theaetetus*», *Phd.* per «*Phaedo*», e così via. Una lista delle abbreviazioni usuali per gli autori antichi si trova qui: http://stephanus.tlg.uci.edu/ljsj/01-authors_and_works.html.

Ogni buona edizione moderna dei presocratici, di Aristotele, di Platone o di Kant riporta questi numeri, sul margine o nel testo. Ciò non esime dal citare debitamente, in nota e/o in bibliografia, la traduzione italiana che state usando («DK B9, trad. it. di G. Giannantoni, *I Presocratici: testimonianze e frammenti*, Roma-Bari: Laterza ...»). Poco meno diffuse, ma comunque raccomandate, sono le convenzioni riguardanti, tra gli altri:

- Descartes: i passi originali si citano con volume e pagina dell'ed. Adam-Tannery: AT 3, 245. Le traduzioni si citeranno secondo i normali canoni visti in precedenza.
- Pascal: i *Pensieri* si citano col numero del frammento e il nome di chi ha stabilito l'edizione (Brunschvicg, Lafuma, Chevalier, ecc.). Ci sono parecchie edizioni, che danno ordinamenti completamente diversi dei frammenti, ma di solito contengono una tavola delle concordanze reciproche.
- Hume: «*Treatise*, III.2.ii» vuol dire che si cita dal Libro III, capitolo 2, paragrafo ii di *A Treatise of Human Nature*, di cui si specificherà in bibliografia l'edizione: Green and Grose, Selby-Bigge, ecc. Qualcosa di simile vale anche per l'*Essay concerning Human Understanding* di Locke.
- Nietzsche: si usano le iniziali del titolo tedesco dell'opera, ad es. FW (=Die fröhliche Wissenschaft=La Gaia Scienza), M (=Morgenröthe=Aurora), seguite dal numero dell'aforisma e dal numero di pagina. L'edizione italiana di riferimento è quella delle *Opere* a cura di Colli-Montinari, edite da Adelphi.

Ci sono convenzioni anche per citare Peirce, Husserl, Dewey e altri. Se lavorate su questi autori, vi renderete ben presto conto dei modelli da usare, osservando la letteratura specializzata.

D. SIGLE PERSONALIZZATE

Potete anche stabilire voi un sistema di abbreviazioni o sigle. Questo è un sistema consigliabile quando lavorate su un unico autore, e quindi citate molte volte gli stessi testi. In questo caso inserirete, all'inizio della bibliografia, una *Tavola delle abbreviazioni* che avete usato. È bene anche esplicitare la cosa, alla prima occorrenza di ciascuna abbreviazione: «come spiega Freud ne *L'interpretazione dei sogni (d'ora in poi IS)*...».

E. RIFERIMENTI NUMERATI

Ci sono pubblicazioni che adottano altri sistemi, il più diffuso dei quali è quello dei riferimenti numerati. Quando si cita per la prima volta un testo, gli si assegna un **numero progressivo**, e con quel numero sarà identificato in bibliografia:

...su ciò si è soffermato Honderich [12, pp. 65-68]...

e in bibliografia a ciò corrisponderà questa forma:

[12] Ted HONDERICH, *Punishment: The Supposed Justifications*, Harmondsworth: Penguin, 1976.

La bibliografia non sarà quindi in ordine alfabetico ma di apparizione nel testo, e quando si ricita un testo si usa sempre lo stesso numero. Questo sistema è in uso soprattutto negli articoli scientifici, ma non è raccomandato per un lavoro della lunghezza di una tesi, anche perché, se in un secondo momento inserite la citazione di un nuovo testo, dovrete rifare tutta la numerazione.

BIBLIOGRAFIA

Naturalmente, col sistema autore/anno è necessaria una bibliografia a completare i dati (nel sistema tradizionale c'è chi ne fa a meno, ma è comunque consigliabile farla per maggior comodità di chi legge). Le informazioni fornite nella bibliografia saranno analoghe a quelle viste poc'anzi per le note tradizionali, senonché **il cognome precede il nome e l'anno andrà specificato subito dopo il nome e prima del titolo**. Per gli articoli si può indicare il numero di pagina iniziale e quello finale.

L'ordinamento sarà *alfabetico per cognome* (del primo autore o autrice), seguito da una virgola e dal nome, quindi dall'anno (lo stesso utilizzato nelle citazioni di quel testo). Se si citano più testi di un autore, saranno in ordine di anno. I *volumi collettanei* (=di autori vari) si citano sotto il cognome del (primo) curatore, tranne quando non è identificabile un curatore; solo in quest'ultimo caso si può usare la dicitura «AA.VV.». I nomi si separeranno con la virgola; il MAIUSCOLETTO può servire a distinguere

meglio il cognome dal nome. Esempi (riferiti al sistema autore/anno):

[*libro a più autori o curatori:*]

BONIOLO, Giovanni, Gabriele DE ANNA, eds., 2006: *Evolutionary Ethics and Contemporary Biology*, Cambridge: Cambridge University Press.

[*due titoli dello stesso autore e dello stesso anno:*]

CROCE, Benedetto, 1915a: *Gratitudine e merito (Frammenti di etica, XIII)*, «La Critica», 13, pp. 395-397, ora in¹¹ Id., *Etica e politica*, Bari: Laterza, 1973, pp. 55-57.

CROCE, Benedetto, 1915b: *Teoria e storia della storiografia*, 2 voll., nuova ed. a cura di E. Massimilla e T. Tagliaferri, Napoli: Bibliopolis, 2007.

[*articolo di rivista:*]

GRECO, Monica, 2004: *The Ambivalence of Error: "Scientific Ideology" in the History of the Life Sciences and Psychosomatic Medicine*, «Social Science & Medicine», 58, pp. 687-696.

[*ristampa anastatica (riproduzione fotografica dell'originale):*]

JAMES, William, 1890: *The Principles of Psychology*, New York: Henry Holt. Reprint: New York: Dover, 1950, 2 vols.

[*ristampa di un saggio in una raccolta dello stesso autore:*]

MURDOCH, Iris, 1964: *The Idea of Perfection*, repr. in Ead.¹², *The Sovereignty of Good*, London: Routledge & Kegan Paul, 1970.

[*libro tradotto:*]

SEARLE, John, 1995: *The Construction of Social Reality*, New York: The Free Press. Trad. it. di Andrea Bosco, *La costruzione della realtà sociale*, Milano: Edizioni di Comunità, 1996.

CHE COSA VA MESSO NELLA BIBLIOGRAFIA?

Normalmente, **soltanto i testi citati** (anche se citati come meri rimandi bibliografici, senza che siano effettivamente riportati dei brani), in ordine alfabetico per cognome, senza distinzioni tra fonti primarie e secondarie, salvo casi speciali. Non dovete quindi indicare le letture di sfondo e d'orientamento, né dizionari o enciclopedie filosofiche, se non le avete esplicitamente menzionate nel testo o in nota. Non è necessario distinguere tra fonti primarie e secondarie, né tra fonti a stampa e siti web, salvo che vi sia richiesto.

In qualche caso, però, i/le docenti potranno chiedervi di preparare una bibliografia che rappresenti lo stato dell'arte sul tema trattato. In tal caso è la bibliografia stessa che diventa un lavoro scientifico, e allora vostro compito è precisamente quello di fornire tutti i titoli rilevanti, anche se non li avete citati.

III. La costruzione del testo

CHE COS'È UNA TESI DI LAUREA

Per sapere come si fa una tesi, è bene aver chiaro che cos'è. Le nostre tesi di laurea o di dottorato rientrano per lo più nel genere letterario del *trattato* (in senso ampio) o *monografia*, vale a dire la trattazione approfondita e scientificamente documentata di un tema scelto da voi o assegnato da qualcuno. Altri generi (dialogo, aforismi, memoriale, inchiesta) sono sconsigliabili, se non altro per la difficoltà, oppure perché sono specifici di discipline diverse dalla filosofia; solo come ausilio, se il tema lo richiede, ci si potrà servire di forme d'indagine empirica come interviste, questionari, *reports*, ecc. Sono anche da escludere, salvo rare eccezioni, le tesi di taglio *autobiografico*: esistono scritture autobiografiche in filosofia – basti pensare a Rousseau – ma richiedono una maturità e un controllo molto

¹¹ La clausola «ora in» si usa quando citate dalla riedizione di un testo, per es. nelle *Opere complete* di quell'autore, o comunque in un'edizione più recente e re-impaginata. Se invece si tratta di una mera ristampa immutata, basta indicare l'anno ed eventualmente il numero della ristampa. Questo di solito si indica con un numero a esponente dopo l'anno, in questo modo: ... Bari: Laterza, 1973, 1998⁵.

¹² Eadem (per le donne) e Idem indicano che ci si riferisce all'ultimo *nome* citato. Notate che vanno scritti in tondo, mentre *ibidem* (con cui si fa riferimento all'ultima *pagina* citata) è in corsivo.

elevati. La forma del *commentario* di un testo classico è possibile, ma di solito è adatta a livelli avanzati (una magistrale ambiziosa, un dottorato) e richiede una rigorosa preparazione e padronanza della letteratura primaria e secondaria.

LA TRATTAZIONE

La tesi deve dunque *trattare un tema*. In estrema sintesi, ciò significa che il lavoro per la tesi includerà quantomeno i seguenti stadi:

Prima:

- ideazione/scelta del tema,
- ricerca bibliografica,
- rassegna della letteratura o “stato dell’arte” (ciò che altri hanno scritto sul tema prima di voi).

Durante:

- formulazione di un’ipotesi di lavoro (che cosa volete sostenere),
- stesura (in cui si argomenta in favore della propria ipotesi e la si difende da possibili obiezioni),
- risultati (in una materia filosofica e non empirica, saranno per lo più nella forma di conclusioni, in cui vi chiederete che cosa si è ricavato da questa ricerca).

Dopo:

- revisione.

Ogni tesi conterrà anche **parti di servizio**, più sintetiche, e utili a preparare chi legge a seguire la trattazione. Vale a dire che si daranno, di solito nell’Introduzione o nel cap. I, le informazioni necessarie a “entrare in argomento”. In una tesi storiografica, si potrà richiamare il quadro storico-filosofico in cui s’inserisce il tema e i principali orientamenti interpretativi; se il tema è un autore, si potranno dare anche informazioni biografiche, se rilevanti. In una tesi argomentativa, s’introdurrà il dibattito che c’è stato finora sulla questione e in cui il vostro lavoro s’innesta. In breve, alcune sezioni della tesi saranno dedicate a fornire il cosiddetto *stato dell’arte*. In queste parti di servizio si può essere sintetici, eventualmente rinviando alla letteratura per approfondimenti. Ma nel nucleo della tesi, in cui trattate il *vostra* tema e esponete la vostra argomentazione, dovrete puntare a essere per quanto possibile esaurienti. Se, per motivi di spazio, siete costretti a lasciar fuori qualcosa, dovete segnalare e giustificare questa scelta (vedi sotto, § *Come migliorare l’argomentazione*).

E l’**originalità**? L’obiettivo di dare una trattazione esauriente non la esclude, anzi la richiede, specialmente per una tesi di secondo livello (magistrale). È giusto che *abbiate* una vostra tesi, o almeno un’angolatura speciale, che considerate interessante al punto da proporla al pubblico e argomentarla in modo convincente. Persino una tesi compilativa, in cui ci si limita a fare un quadro di un problema e del dibattito relativo, può e deve avere un qualche valore aggiunto: come minimo quello di aver identificato *quel* particolare tema *come* problematico e degno di esser messo in luce. Finché non avete trovato la vostra chiave interpretativa, la tesi non sarà perfetta, anche se avete esposto correttamente i punti di vista altrui (ciò vale, ripetiamo, specialmente per una tesi magistrale).

PREPARATIVI

La composizione di un testo contempla diversi stadi: e, di solito, ad ogni stadio deve corrispondere un ritorno all’indietro, cioè una rilettura. Possiamo distinguere:

- Preparativi: scelta del pubblico/del tema/del titolo. Metodi: lettura e schedatura dei testi; raccolta delle idee; piano di lavoro (*outline* o indice ragionato).
- Stesura: prima stesura – rilettura – seconda stesura.
- Revisione finale e eventuale terza stesura.

Naturalmente quasi sempre questo processo si svolgerà *mentre* si studia per la tesi, cioè parallelamente alla lettura dei testi rilevanti (per un paper breve si possono leggere tutti i testi all’inizio e poi passare alla composizione, ma in una tesi non sempre è possibile). Quindi il materiale ricavato dalle letture e dalle vostre riflessioni potrà retroagire su quel che avete già scritto, e così via. Questa retroazione si gestisce bene quando avete un piano di lavoro o *outline* ben strutturato.

PER CHI SI SCRIVE

Prima ancora di scrivere, è necessario decidere per chi si scrive: cioè *immaginare un pubblico* e immedesimarsi con esso.

(1) *Scelta del pubblico*. A seconda del pubblico a cui vi rivolgete, potete dare per scontate certe informazioni e non certe altre. Se scrivete un paper nell'ambito di un corso, potete immaginare di rivolgervi al/la docente, naturalmente non come persona bensì come rappresentante della comunità scientifica. In una tesi di laurea, potete immaginare di rivolgervi a un pubblico che potrebbe non avere una conoscenza specialistica del vostro tema di ricerca, ma è comunque di cultura filosofica. Non è necessario quindi scrivere cose come «il filosofo francese del '600 René Descartes...», ma potrebbe essere utile contestualizzare uno specialista odierno, anche se nel suo ambito è noto: «la filosofa dell'ecologia Catherine Larrère...».

(2) *Immedesimazione*. Una volta scelto a chi rivolgervi, man mano che scrivete dovete farvi una serie di domande dal punto di vista del “vostro” pubblico: si capisce questa frase? Ho dato in precedenza le informazioni necessarie per capirla? Posso darle per scontate (vedi punto precedente)? Se no, devo fornirle adesso. Una volta risolto il problema della comprensibilità, dovete poi porvi quello della *validità* di quel che dite. Dovete supporre un pubblico certo non pregiudizialmente ostile, ma nemmeno già convinto in partenza. Chiedetevi dunque: riesco a convincerlo? Cioè, anzitutto: il mio ragionamento è internamente coerente? E ammesso che sia coerente, è anche valido o almeno plausibile empiricamente? Quali prove sto dando? E infine, dovete porvi il problema dell'*utilità*: a cosa serve quel che sto dicendo? È sufficientemente importante da giustificare la lettura? Nella scienza (a differenza, forse, della prosa artistica) *si scrive per essere utili al tipo di pubblico che si è scelto*: quindi dovete dargli qualcosa di nuovo e significativo, e darglielo in modo che lo capisca.

SCELTA E ADATTAMENTO DEL TEMA

Il tema **dev'essere trattabile nello spazio assegnato**, tenuto conto di quel che abbiamo detto prima circa il genere letterario. Questo vale nel caso di una tesi come di un paper breve. Se seguite un corso sull'*Etica Nicomachea* e dovete fare un saggio di 10 pagine, o anche una tesi di 40 o 120, non potrete mai fare un lavoro approfondito su tutto il pensiero etico di Aristotele. Già un tema più specifico come «L'amicizia nell'*EN*» è meglio, ma anche su questo, in 10 o anche 40 pagine, non si può fare molto di più di un riassunto. Un tema ancor più ristretto, come «A quali condizioni è possibile la *philia* secondo Aristotele?», vi consentirà un lavoro più efficiente: tipicamente, potrete fare un rapido riassunto della definizione di *philia* in *EN*, un'esposizione delle condizioni che Aristotele pone per la *philia*, una sintetica rassegna delle principali interpretazioni presenti in letteratura, ed eventualmente una vostra presa di posizione motivata su un punto particolare. Altra possibilità: scegliere un luogo testuale o insieme di luoghi a partire dai quali sviluppare una propria riflessione. Esempio: «L'amicizia è una virtù? Riflessioni a partire dalle tesi di Aristotele in *Etica Nicomachea* 1155a».

OUTLINE O PIANO DI LAVORO

Spesso, durante la scrittura, ci si blocca perché non si ha chiaro quale compito affrontare nelle pagine successive: e adesso come vado avanti? Cosa viene dopo? Per questo è fortemente consigliabile, per qualsiasi tipo di testo, dalla tesina alla tesi di dottorato, costruire un *outline* o mappa o piano di lavoro. In pratica si tratta di un indice dettagliato e descrittivo, che può arrivare fino a 5-6 pagine per lavori di una certa ampiezza; approssimativamente dal 3 al 5% del totale previsto. Nel piano, (1) stabilite l'articolazione e l'ordine in cui volete esporre i contenuti e (2) cercate di chiarire (innanzitutto a voi stessi) che cosa volete dire in ciascuna parte. Il piano non deve per forza essere la prima cosa che fate, ma per ovvi motivi dev'essere prodotto nelle prime fasi del lavoro, e possibilmente discusso col/la docente.

Il piano di lavoro rappresenta un aiuto inestimabile. Sulla base del piano, saprete dove collocare ogni idea che vi viene, ogni spunto che ricavate dalle letture fatte in corso d'opera, ogni suggerimento del/la docente o di altri. Con un buon piano di lavoro, la ricerca sarà molto più ordinata e fluida.

STESURA

Una prima stesura dovrebbe seguire immediatamente la realizzazione del piano di lavoro. Se, nella

stesura, non seguite sistematicamente l'indice, ma (come capita) cominciate dal capitolo su cui vi sentite più "forti", fate attenzione all'ordine in cui avete fornito argomenti e dati: chi legge comincerà dall'inizio, quindi fate in modo che non si trovi davanti qualcosa che non avete ancora introdotto e argomentato.

A grandi linee, una trattazione ha un andamento tripartito: **Introduzione – Sviluppo – Conclusione**. Il contenuto sarà all'incirca questo:

Introduzione: indicazione del tema (che cosa voglio studiare); motivazioni del saggio/ricerca (perché il tema è importante? perché c'è bisogno di affrontarlo? ci sono aspetti che la letteratura ha trascurato? ci sono novità importanti emerse di recente?); enunciazione della tesi che intendete sostenere; presentazione sintetica del contenuto capitolo per capitolo.

Sviluppo: un certo numero di capitoli (di solito da 3 a 6) suddivisi in paragrafi. Ciascun capitolo deve affrontare un aspetto distinto del tema e, al proprio interno, sarà a sua volta organizzato come un piccolo saggio tripartito: introduzione – sviluppo – conclusione. Assicuratevi, alla fine di ciascun capitolo, di aver raggiunto *una conclusione*, per quanto provvisoria, e di lasciare aperta la via per il prossimo segmento di testo. L'ideale sarebbe, alla fine di un capitolo, lanciare un ponte verso quello successivo, ad esempio ponendo una questione che rappresenta un piccolo scoglio, una svolta nel vostro ragionamento. Talvolta questo "gancio" per il capitolo successivo potrà essere in forma di domanda retorica («Ora, dunque, se quanto abbiamo detto è fondato, ci si potrebbe chiedere:...? È quanto indagheremo nel prossimo capitolo»).

Conclusione: riprendendo le motivazioni presentate nell'introduzione, ricapitolate il lavoro svolto e vi domandate se avete raggiunto una dimostrazione della tesi che avevate enunciato, riconoscendo con onestà i progressi fatti e gli eventuali problemi lasciati ancora aperti. Chi legge deve avere la sensazione di non aver sciupato il suo tempo. Fategli capire perché è valsa la pena di leggere questa ricerca, naturalmente evitando toni troppo trionfali, patetici, o saccenti. Una conclusione di questo tipo normalmente può occupare da 2 a 6 pagine. In certi casi è appropriata una conclusione un po' più ampia e che non si limiti a ripercorrere quanto è stato fatto. Non è però consigliabile introdurre nella conclusione contenuti *nuovi*, perché allora sarebbe meglio piuttosto aggiungere un capitolo.

REVISIONE FINALE

La rilettura/revisione è forse la parte più importante dell'intero processo, e investe una dimensione che ha rilievo etico (vedi sotto). **Rileggete spesso** e con attenzione quello che avete scritto. Alla fine della prima stesura, rileggete dall'inizio e sistemate l'ordine delle informazioni. Fate molta attenzione anche ai **refusi** (cioè gli errori di battitura, che a volte sfuggono al correttore automatico: ad es. se avete scritto «mense» invece di «mente»). I refusi non sono errori dovuti all'ignoranza, ma, se sono molti, possono denotare una certa sciatteria, e disturbare la ricezione del contenuto.

È indispensabile anche una **rilettura finale**. Se c'è il tempo, fate leggere il testo a qualcuno che possa darvi un feedback (di solito un "pari"). Se non c'è il tempo o l'occasione, fate lo stesso lavoro con l'immaginazione: rileggetelo come se fosse un testo che vedete per la prima volta. Ricordate che la fase finale è per lo più una fase di pulizia, in cui spesso si *toglie* più che aggiungere.

Per una revisione rapida, potete usare una *checklist* come questa:

- È chiaro che cosa voglio sostenere in questo lavoro?
- Ne ho dato prove sufficienti? Cioè:
 - Tutti i ragionamenti tengono?
 - Ho esemplificato a sufficienza?
- La trattazione è unitaria, segue un filo coerente?
- Le informazioni sono date nell'ordine giusto? Cioè, a qualche stadio ho dato per scontata qualche informazione che in effetti spiegherò solo più avanti?
- Ci sono cose in più, zavorra di cui posso fare a meno?
- Ci sono fili lasciati in sospeso, magari interessanti ma che non è possibile sviluppare qui? (In tal caso, sarebbe opportuno avvertire chi legge che siete al corrente del problema, ma per motivi di spazio dovete rinunciare a trattarlo.)
- Il lavoro finisce *con una conclusione* o finisce e basta?

- Ho citato appropriatamente tutte le fonti?
- Ho dimenticato di mettere in bibliografia qualche fonte a cui rimando nel testo?
- L'ortografia, gli spazi, la punteggiatura sono a posto?

IV. Etica della scrittura

Un testo filosofico o scientifico non è un diario o uno scritto privato. Non scriviamo *per noi*: la scrittura filosofica deve stabilire un rapporto con qualcuno, a cui rendiamo un servizio (cfr. § *Per chi si scrive*). Perciò dobbiamo comportarci come se chi legge potesse farci delle domande, chiederci chiarimenti, farci obiezioni, perfino domandare perché abbiamo scelto certi aspetti e non altri. Dobbiamo *rendere conto* al pubblico. Solo che il pubblico, mentre scriviamo, non c'è, e quindi dobbiamo fare noi la sua parte.

In altri termini, la responsabilità di chi scrive di fronte a chi legge ha risvolti etici oltre che scientifici. Infatti la scrittura di un testo è sempre selettiva: è chi scrive a gestire la comunicazione, a decidere che cosa trasmettere e che cosa no, e perciò deve assumersi la responsabilità di questa gestione. Quindi deve quantomeno sforzarsi di essere chiaro, informativo e utile. I nostri *doveri* nei confronti del pubblico sono almeno questi:

- scrivere chiaro, cioè scrivere per farci capire e non per nasconderci,
- definire i concetti e i termini che usiamo, ove non siano immediatamente comprensibili,
- completare e documentare le informazioni che diamo,
- argomentare le nostre affermazioni,
- immaginare le possibili obiezioni che potrebbero esserci rivolte,
- riconoscere i nostri debiti intellettuali (vedi § *Come citare e usare i testi altrui*).

COME OTTENERE UNA MAGGIOR CHIAREZZA

Scrivere in modo oscuro è una mancanza di rispetto nei confronti del pubblico. Il vostro tema può essere difficile e complicato, ma se non siete in grado di trattarlo il più chiaramente possibile dovrete sceglierne un altro. Questo vale, da un lato, per i **contenuti** e il modo in cui li presentate. Tenete sempre presente che ciò che per voi è scontato non è detto che lo sia per chi legge. Dunque, non lasciate niente di implicito, non fate allusioni o ammiccamenti. Il vostro pubblico, per definizione, non ha fatto la stessa ricerca che state facendo voi, quindi non condivide per forza il vostro insieme d'informazioni tematiche, né il vostro punto di vista, né il vostro contesto interiore. Non sa quale sequenza di pensieri vi ha condotto ad affermare una certa cosa: perciò, o gli fornite questa sequenza, questo contesto interiore, o evitate di fare allusioni come se dovesse già conoscerlo.

Ma il rispetto è anche e in primo luogo questione di **forma**. Certo, chi ha un minimo di sagacia capirà che cosa volete dire anche se la frase è mal riuscita a livello sintattico: per esempio, a volte potrebbe non essere chiaro il soggetto di una proposizione secondaria (v. § *Qual è il soggetto?*), ma “a senso ci si arriva lo stesso”. Sì, ma voi non dovete lasciare questo compito a chi legge, dovete farlo voi. La vostra frase dev'essere già **perfettamente chiara grazie alla sua sintassi**, in modo che chi legge si possa concentrare sul contenuto.

Ci sono svariati accorgimenti che possono migliorare la vostra chiarezza.

CONSEQUENZIALITÀ

Nella scrittura non scientifica è molto comune ciò che in inglese si chiama **comma splice**, cioè la concatenazione di due proposizioni principali (quindi frasi di senso compiuto) mediante una mera virgola. Questa abitudine va evitata in un saggio, in cui va preferita la costruzione *ipotattica* (cioè connessa logicamente) anziché *paratattica* (fatta di proposizioni giustapposte). Guardate, ad esempio, questo periodo, che rasenta l'illeggibilità:

Le tesi di *** si sviluppano per tutta la sua opera in maniera crescente, parte da assunzioni piuttosto lineari fino ad arrivare a ragionamenti molto stratificati, l'elemento che spicca nella composizione di questo libro è come l'autore sia riuscito a creare un triangolo di comunicazione attraverso filosofia,

antropologia e semiotica le quali riescono a spiegare le connessioni tra mondi umani e non umani.

La costruzione paratattica porta a affastellare le frasi, senza metterne in evidenza i **nessi logici**, in particolare i rapporti di subordinazione e contrapposizione. Il discorso risulterà invece molto più chiaro se le frasi vengono collegate. Se c'è un nesso logico tra le due parti accostate, rendetelo quindi esplicito **con la congiunzione adatta** (*avversativa*: ma, tuttavia, mentre, laddove, d'altra parte, bensì; *concessiva*: sebbene, benché, quantunque, nonostante; *causale*: perché, in quanto; *conclusiva*: quindi, dunque, pertanto; *finale*: affinché, in vista di; *limitativa*: qualora, per quanto, ove, nel caso che, ecc.). Se non c'è un tale nesso, è meglio separare le due frasi. Fate la prova: tutte le volte che in un periodo potete sostituire una virgola con un punto, **mettete il punto** e fate due periodi separati. Quasi sempre sta meglio. Se poi volete marcare uno stacco meno forte del punto, prendete in considerazione anche il punto e virgola.

UNITARIETÀ E CONNESSIONE

Cercate inoltre di dare **unità** al vostro testo, cioè evitate di saltare di palo in frasca. Se la vostra trattazione è storica, seguite per quanto possibile un ordine cronologico. Parlando di un autore, potete introdurre l'opinione di un interprete odierno, ma fatelo preferibilmente in nota, oppure giustificate questa inserzione in modo adeguato («A questo proposito, è bene soffermarsi un momento sull'interpretazione di Bobbio, prima di tornare all'esame del testo hobbesiano»). Concludete un ragionamento prima di passare ad altro, e rendete chiaro il legame tra quanto avete appena detto e ciò che state per dire. Reciprocamente, se sentite che è ora di passare a un altro argomento, fate un capoverso o addirittura un paragrafo o sottoparagrafo a sé stante. Per capire se una porzione di testo merita un paragrafo, provate a darle un titolo: se funziona, vuol dire che sta in piedi da sé.

Per lo stesso motivo, cercate di fare spesso dei **rimandi interni**, come: «Di questo si tratterà più dettagliatamente nel cap. 2», «Come abbiamo mostrato nel § 2 di questo capitolo, ecc.», «Alla posizione indicata qui sopra come (A) può essere contrapposta la seguente tesi (B): ...». Questo aiuta chi legge a non perdersi all'interno del testo, e serve anche a voi per tener sempre presente quali informazioni avete già dato, quali priorità seguire nell'esposizione e così via.

ALTRI CONSIGLI SULL'ESPOSIZIONE

- **Evitate periodi troppo lunghi** e stipati di concetti, ma anche lo stile **stenografico** e le frasi troppo lapidarie. Un periodo coprirà all'incirca da una a quattro righe, raramente di più.
- Quando usate un **termine tecnico** o non comune, cercate di darne una definizione, o fornire esempi chiarificatori, o almeno rinviare ad autori o scuole che l'hanno usato, e che in fin dei conti saranno presumibilmente quelli da cui l'avete tratto («S'intende qui "simbolo" nel senso di Jung»). È possibile anche (senza esagerare) caratterizzare un concetto attraverso *analogie* e persino *contrapposizioni*: a volte un'idea si capisce meglio dicendo che cosa *non* è.
- Può essere utile dare un nome o una sigla a certi pensieri o concetti ricorrenti spesso nel vostro testo, e che sarebbe troppo lungo ripetere ogni volta. Per esempio, in un testo che tratta del determinismo genetico come quadro esplicativo del comportamento umano, potete *prima* dare una definizione chiara e completa di «determinismo genetico» e *poi* usare un'abbreviazione («da qui in poi indicheremo con DG la concezione che abbiamo testé definito»).
- IO, NOI, O IMPERSONALE? — Nella tradizione italiana, per indicare chi scrive, è ancora prevalente il *plurale maiestatis* («In questo lavoro dimostreremo...»), che risente dell'usanza francese e tedesca. Negli ultimi anni, però, forse per il crescente influsso dello stile anglosassone, si sta diffondendo anche la prima persona singolare («In questo lavoro dimostrerò...»); anzi, in filosofia analitica è diventata quasi la norma. La prima persona plurale sarà usata di preferenza quando il verbo indica insieme chi legge e chi scrive («ci soffermeremo su ciò più avanti», «come abbiamo visto», ecc.). Un altro caso in cui potete usare il plurale è quando state invitando chi legge ad «associarsi» a voi in una data opinione: «in proposito *non possiamo* concordare con quanto scrive Tizio» (in realtà siete *voi* che non concordate, ma retoricamente state cercando la complicità del pubblico). In altri casi è preferibile usare una forma impersonale («non sorprende che...», «da quanto s'è detto si può dedurre che...»). L'uso della prima persona singolare richiede una certa cautela. La userete, naturalmente, se parlate *biograficamente* di voi stessi: «Mi sono inizialmente accostata al pensiero di Derrida attraverso la sua polemica con Searle». D'altra parte questa è un'informazione che in una tesi di solito non ha molto

rilievo, se non tutt'al più nell'Introduzione, quando raccontate che cosa vi spinge a fare questa ricerca. Esiste inoltre un uso della prima persona singolare in funzione *oggettiva* nelle argomentazioni. Ad esempio: «Il noema è il contenuto del mio atto intenzionale», «Ogni volta che affermo il conseguente, commetto una fallacia logica». In questi casi chi scrive non si riferisce a sé *uti singulus*, ma a qualunque soggetto (in un certo senso si tratta di un "io trascendentale"). Questa forma va usata con cautela; nel parlato viene spontanea, ma scritta può creare ambiguità o apparire troppo colloquiale. In particolare: (1) non passate inavvertitamente dalla forma impersonale alla prima persona nella stessa frase; (2) non usate questa forma nel discorso indiretto quando riportate il pensiero di altri: ad es. non scriverete «per Husserl il noema è il contenuto del mio atto intenzionale».

COME MIGLIORARE L'ARGOMENTAZIONE

- *Completare la trattazione.* Se avete scelto opportunamente il tema (vedi sopra), dovrete essere in grado di trattarne ogni aspetto. Tuttavia non è detto che tutti gli aspetti debbano essere approfonditi in pari dettaglio; inoltre, anche un tema circoscritto quasi sempre ha delle risonanze o apre delle possibilità di sviluppo che, realisticamente, non potete affrontare nello spazio e nel tempo che avete. In tal caso non c'è niente di male a lasciar cadere certi possibili sviluppi, purché l'omissione sia *esplicita* e sia davvero *giustificata*. Esplicitare l'omissione serve a non essere considerati semplicemente ignoranti o sbadati. E la giustificazione dev'essere credibile: non basta dire che non c'è spazio, bisogna anche mostrare che ciò che escludete non è un'informazione essenziale o un'obiezione devastante per la vostra linea di pensiero. Ci sono diverse strategie per fare questo. Ad esempio rimandare alla letteratura pertinente: «non ci occuperemo qui di questo aspetto in quanto è stato trattato da Tizio (1957), che ha dimostrato in modo convincente l'insostenibilità di *p*» (dove *p* è una possibile obiezione al vostro ragionamento). Oppure mostrare che l'aspetto escluso è effettivamente marginale, o anche che il *vostra* tema è specifico rispetto a ciò che lasciate fuori: «la questione degli *X* nel suo complesso può essere qui lasciata da parte, in quanto il nostro ragionamento si applica essenzialmente agli *X* che hanno la caratteristica *f*. Per altri tipi di *X*, si veda Caio (2011)».
- *Motivare le affermazioni.* Non potete limitarvi a dire come la pensate, o a far presente che in una certa controversia siete favorevoli al tal autore contro il tal altro: dovete dire *perché*, e dovete dirlo dando ragioni che possano convincere chi legge, senza scorciatoie né vaghi accenni. *La vostra personale impressione non conta come argomentazione*; solo in rari casi potete farvi riferimento, e solo su punti marginali che non intendete trattare (in tali casi metterete qualche clausola di scusa, per esempio: «Quanto afferma Tizio (2004) non appare convincente, ma non è questa la sede per approfondire la questione»).
- *Esemplificare.* Non mantenete mai il discorso sulle generali: distinguete, scendete nei dettagli e fate spesso degli esempi, immaginari o reali, a riprova di quel che dite.
- *Immaginare le obiezioni.* Argomentare non vuol dire solo cercare *conferme* di quanto si dice, ma anche smentite. Bisogna trasformarsi nei propri "avvocati del diavolo". A ogni passo bisogna chiedersi se le affermazioni fatte si possono provare, e se si è in grado di rispondere alle obiezioni. Quali obiezioni? (1) In primo luogo quelle che troverete nella letteratura. Specialmente nelle tesi che hanno «una tesi» da dimostrare, cioè partono da una convinzione che vi sta molto a cuore, il rischio maggiore è il rendersi la vita troppo facile: ad esempio tener conto solo delle opinioni che concordano con la vostra, o addirittura evitare di leggere gli autori che sapete essere in disaccordo con voi. Invece sono proprio quelli che dovrete leggere più attentamente, preoccupandovi di ricostruirne le argomentazioni nella forma più convincente possibile e di non ridurre a una caricatura le loro posizioni. Verificate se siete capaci di ribattere alle loro affermazioni o obiezioni. Se ci riuscite, potrete riportarlo nel vostro testo in forma di argomento critico («In proposito, consideriamo l'interessante obiezione di Caio. ... Caio, tuttavia, trascura il fatto che...», ecc.). Questo aggiunge valore al vostro lavoro. (2) In secondo luogo, usate l'immaginazione. In particolare, cercate d'immaginare possibili *controesempi* alle asserzioni generali che introducete o che prendete dalla letteratura. O più semplicemente, domandatevi come potreste argomentare la posizione *opposta* a quella che sostenete voi. Se riuscite a dimostrare che questa tesi opposta non è sostenibile, potrete anche riportare obiezione e contro-obiezione nel vostro testo; questo aiuta chi legge a capire perché avete preso una certa strada scartandone un'altra e contribuisce a giustificare la vostra linea. Viceversa, naturalmente, se non riuscite a confutarla o ci

riuscite solo in parte, prenderete i necessari provvedimenti per aggiustare la vostra posizione, ad esempio precisandola o limitandone la portata.

L'USO DELLE FONTI

QUALI FONTI?

Non dovrebbe esserci bisogno di dire che i materiali di letteratura secondaria che utilizzate devono essere di buona qualità, sia nel senso dell'autorevolezza generale delle fonti, sia della loro pertinenza all'oggetto della ricerca, sia del loro aggiornamento.

Autorevolezza. Non potete mettere tutte le fonti sullo stesso piano. Ci sono testi più o meno autorevoli, e ci sono testi che non è nemmeno il caso di prendere in esame (come molti siti web). Apprendere e comprendere la *gerarchia delle fonti* è parte integrante della vostra formazione disciplinare: se non padronegiate questo aspetto, non siete pronti per laurearvi. L'idea generale è che, studiando attentamente il vostro campo, arriverete a capire quali fonti sono importanti e quali no. Se le fonti che citate sono scadenti, vuol dire che non avete studiato bene. Per ragguagli molto generali su dove reperire buone fonti, si veda l'appendice sulle risorse bibliografiche. Una specificazione più dettagliata è possibile solo in rapporto al tema trattato. (Cfr. anche il § *Citazioni di seconda mano*.)

Pertinenza. Per suffragare adeguatamente le vostre affermazioni dovete considerare attentamente di che fonti avete bisogno, specialmente in una tesi magistrale e specialmente in certi punti critici del lavoro. Affermazioni senza fonti o con fonti deboli danno un'impressione di superficialità. Una fase in cui tipicamente si può cadere in errore su questo punto è l'introduzione, perché è un momento in cui spesso si parte "da lontano", cioè da aree che probabilmente non avete studiato attentamente. In particolare, spesso nell'introduzione si fa "la storia" del proprio oggetto di studio, e qui è facile partire da riferimenti generici o, peggio, da pregiudizi non analizzati e non suffragati. Se sentite il bisogno di fare una premessa storica, o se il tema lo richiede, dovete consultare e citare testi storici specialistici: e vedrete che quasi sempre la situazione è più complicata o più incerta di quanto pensavate all'inizio.

Attualità. Uno dei difetti più comuni nell'uso delle fonti specializzate è l'ingenuità nell'impiegare la letteratura meno recente. Oltre al livello qualitativo delle fonti, a cui s'è accennato sopra, bisogna anche considerare attentamente quanto siano aggiornate. Il problema si fa sentire meno in lavori di argomento metafisico o comunque filosofico "puro", perché in quel campo le idee invecchiano più lentamente, o forse invecchiano in un senso diverso. Si può citare e analizzare una tesi metafisica di Aristotele o di Leopardi come se fossero nostri contemporanei; anzi, questo modo di entrare in dialogo con gli autori è tipico del metodo filosofico-analitico particolarmente nell'area angloamericana.

Tutt'altra cosa è l'aggiornamento delle fonti quando si fanno affermazioni in campo scientifico. Nessuno citerebbe a cuor leggero Aristotele come fonte d'informazioni sugli animali; e in un contesto specialistico nemmeno Darwin. Il caso di affermazioni storiche o filologiche è meno ovvio, ma proprio per questo occorre prestare attenzione. Quando e come è appropriato usare un'affermazione, poniamo, di Winckelmann (1717-1768, uno dei padri della moderna storia dell'arte) sull'arte ellenistica? A grandi linee, diciamo che una tesi siffatta si può assumere:

(1) come *oggetto* di studio. In quel caso ci si sta ponendo in una prospettiva di storia della storiografia. La tesi di Winckelmann, in tal senso, non ci dice qualcosa di affidabile sull'età ellenistica, ma sul Settecento e sull'immagine che il neoclassicismo settecentesco si costruiva dell'ellenismo. Se il lavoro non è sul Settecento, si passerà poi a esaminare quel che è stato detto dopo, sempre contestualizzandolo nel proprio tempo.

(2) Non è impossibile peraltro assumere quella tesi per i suoi meriti intrinseci, quindi come interpretazione storica dell'arte ellenistica. Ma in tal caso ciò avverrà nel quadro di un'operazione di *recupero*. Cioè prima formulerete un quesito storiografico e esporrete la risposta di Winckelmann; poi mostrerete che è ancora attuale: cioè che dopo Winckelmann sono state proposte molte altre ipotesi, ma alla fin fine quella di Winckelmann è ancora la migliore, per i motivi *a, b, c*, ecc. Come vedete, c'è tutto un lavoro da fare: occorre esaminare le principali tendenze successive e mostrare perché non sono soddisfacenti, mentre lo è quella di Winckelmann.

(3) Infine è sempre possibile la citazione di *debito intellettuale* (vedi il § su come usare i testi altrui). State sviluppando una mia tesi sull'arte ellenistica; la argomentate meglio che potete e ve ne assumete la

responsabilità scientifica. Nel corso o al termine dell'argomentazione, potete far presente a chi legge che l'idea era già stata intuita da Winckelmann. In questo caso state riconoscendo un debito o comunque informando che qualcuno aveva pensato qualcosa di simile prima di voi. Naturalmente la vostra tesi non deve *dipendere* da Winckelmann: deve stare in piedi da sola, deve basarsi su un'analisi di prima mano delle opere, e ovviamente essere più ricca, più informata e più produttiva di come l'ha detta Winckelmann, altrimenti non ci sarebbe bisogno di proporla. Ma, nel complesso, far vedere che una tesi di tre secoli fa era lungimirante è lecito e può essere interessante.

Quel che **non** si può fare è prendere un'affermazione di tre secoli fa come una fonte autorevole di conoscenze sull'arte ellenistica. Non si può scrivere «l'arte ellenistica ha i caratteri x, y, z (Winckelmann 1755)», perché questo significa ignorare bellamente tre secoli di lavoro storiografico; e in molti campi anche cinquant'anni possono essere troppi. In sintesi, quando fate affermazioni fattuali tratte da una fonte ponetevi sempre il problema di quanto questa possa essere superata, e cercate d'informarvi su eventuali studi più recenti.

COME CITARE E USARE I TESTI ALTRUI

Ogni volta che si riportano porzioni di un testo scritto da altri (su carta o in rete) è **obbligatorio metterle tra virgolette e citare l'autore e la fonte** da cui si prendono: *ivi comprese le cose prese dal web*, anche se non c'era l'indicazione di un autore o proprietario. Citare accuratamente le fonti, oltre a essere un elementare atto di onestà scientifica e un servizio reso a chi legge (che in questo modo saprà dove trovare trattazioni che gli interessano), è anche segno del fatto che si è lavorato e si padroneggia la letteratura: quindi è una cosa che *valorizza* il vostro scritto, non il contrario.

Utilizzare testi altrui senza indicarne la fonte è una grave scorrettezza. A questo proposito, una precedente versione del Codice etico dell'Università di Bologna recitava: «Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore, a prescindere dalla lingua in cui queste sono ufficialmente presentate o divulgate, o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente». Non importa, quindi, se l'avete fatto per sbadataggine o comunque in buona fede: è sempre plagio, e verrà considerato motivo sufficiente per respingere una tesi anche già finita e addirittura per togliere un titolo di studio già assegnato.

Analoghe considerazioni valgono per i testi elaborati da strumenti di intelligenza artificiale (ChatGPT), il cui impatto sulla didattica è allo studio da parte del nostro corso di laurea.

Il principio generale è che *chi legge deve sapere in ogni momento chi sta dicendo cosa*: quando parlate voi, quando parla l'autore che state studiando, quando parla la letteratura critica. Vale a dire: questa data frase, o questo dato concetto, è di Kant, o è un commento di qualcun altro, o è farina del sacco di chi scrive? Questa esigenza si può soddisfare usando bene le virgolette e le note a piè di pagina (o i riferimenti autore-anno se si usa questo sistema).

Oltre a citare le fonti dei brani riportati letteralmente, è obbligatorio anche indicare i testi che *ispirano* direttamente o indirettamente una parte del vostro lavoro. Possiamo distinguere due casi:

1. **Parafrasi e sunto** (NB: la parafrasi è una ripetizione del testo con parole vostre, e spesso è più lunga dell'originale, specialmente quando quest'ultimo ha una forma concisa, come un aforisma; il riassunto invece è più breve e può usare sia parole vostre sia parole dell'originale, che si possono mettere tra virgolette). In questi casi non si mettono le virgolette, ma è **necessario comunque citare in nota il testo** a cui ci si sta riferendo. A tale scopo si usano formule tipiche, in particolare la sigla **cfr.** (sta per il latino *confer*: «consulta, va' a controllare»). Si scriverà: «In proposito cfr. Arendt, *op. cit.*, p. 146», oppure «Si veda/Vedi in proposito l'articolo/il volume di Arendt,...», oppure formule più articolate come «Su questo punto sono da considerare decisive le delucidazioni fornite a suo tempo da...», «Come ha dimostrato Hannah Arendt nel suo classico studio su *Le origini del totalitarismo*, ...» e così via.
2. **Sviluppo di un'idea altrui.** Anche quando si tratta di un **vostro** pensiero che sviluppa però uno spunto fornito da una certa lettura, la professionalità richiede che si citino le fonti dell'ispirazione originaria. Ad esempio: «Le riflessioni che presento in questo paragrafo sono in gran parte suggerite dal fondamentale lavoro di Hannah Arendt, ...»; «Sviluppando un'osservazione formulata a suo

tempo da Norberto Bobbio, si potrebbe affermare che...»; «Le riflessioni di Arendt potrebbero oggi essere applicate all'ambito di...». Approfondire, aggiornare, precisare e anche criticare qualcosa che è stato detto da qualcun altro è una parte fondamentale del lavoro scientifico. *Non abbiate quindi paura né di riconoscere i vostri debiti, né di dare risalto alle vostre posizioni personali* («Su un punto ci sentiamo tuttavia di discostarci dal pensiero di Arendt: ...», «Alle considerazioni di Arendt potremmo da parte nostra aggiungere una precisazione: ...», ecc.).

QUANDO E DOVE VANNO INDICATE LE FONTI?

Ogni volta che si fornisce un'informazione, questa dev'essere suffragata da fonti (altrimenti si assume che si tratta di una vostra affermazione, e allora dovete corroborarla con argomentazioni e/o riscontri). **Non basta indicare le fonti tutte insieme in bibliografia:** chi legge deve sapere da dove viene ciascuna informazione presente nel testo. Si può omettere di farlo solo quando si tratta di cose talmente note da non richiedere una documentazione. Il rimando alle fonti va fatto ogni volta che ce n'è bisogno, in nota o in parentesi (col sistema autore/anno), **alla fine del tratto di testo in cui si fornisce l'informazione**, se necessario anche frase per frase. Solo quando un intero capoverso o addirittura più capoversi dipendono da un'unica fonte potete mettere il rimando alla fine di tutto, purché sia chiaro che il riferimento copre l'intero tratto di testo (ad es. scriverete in nota: «Per questo capoverso e quello precedente cfr. Tizio 2006, §§ 13-17»). D'altra parte è sconsigliabile usare un'unica fonte per porzioni di testo piuttosto lunghe. Il vostro lavoro non può consistere nel riassumere una unica fonte. Per contro, riassumere, confrontare e possibilmente commentare un certo numero di fonti diverse è un lavoro che può già essere scientificamente utile.

FUNZIONI DELLE NOTE E DELLE CITAZIONI

PERCHÉ FARE LE NOTE

Le note non si fanno per dare un'impressione di serietà o erudizione, o per far vedere quanta roba si è letto. Naturalmente è importante mostrare che padroneggiate la letteratura, ma la nota deve sempre avere scopi **funzionali all'esposizione**, altrimenti è superflua ed è meglio evitarla.

Come s'è detto, quando affermate una vostra opinione dovete **argomentarla**, mentre quando affermate un fatto dovete darne delle **prove** o dire dove si possono trovare, citando le fonti appropriate. Facciamo un esempio. Se scrivete che «Charles Darwin pubblicò *L'origine delle specie* nel 1859» non avete bisogno di citare fonti, perché è un fatto troppo noto. Ma se aggiungete cose meno note («Il libro ebbe una risonanza subitanea e immensa, e suscitò un acceso dibattito in ogni paese. Entro i primi cinque anni dalla pubblicazione, erano già centinaia le recensioni e gli scritti che prendevano posizione pro o contro la teoria darwiniana»), allora dovete **documentarle** citando fonti primarie (per es. elencando un buon numero di articoli dell'epoca) o secondarie (cioè riferendovi a qualcuno che ha fatto questo lavoro di documentazione prima di voi).

Ecco dunque gli usi principali delle note:

- *Documentare* o comprovare quel che dite: ad esempio se dite che il razzismo in Europa è in aumento, o che la psicoanalisi ha scarsa efficacia terapeutica, dovete citare studi empirici (sociologici, demoscopici, epidemiologici) che lo dimostrino. Ma dovete anche mostrarvi consapevoli che c'è chi eventualmente sostiene il contrario, anche se non lo seguite; quindi potete aggiungere: «Dati diversi sono forniti da...», o «Per una diversa valutazione dei dati cfr. ...». Così pure, se proponete una vostra interpretazione delle idee di Platone o di Bergson, evidentemente dovete indicare un certo numero di luoghi, negli scritti di quell'autore, che la confermano.
- *Orientare* chi legge nella letteratura secondaria che avete consultato («Su questo aspetto sono utili le considerazioni svolte da XY... »).
- *Riconoscere debiti e priorità*. Anche quando sostenete un'opinione personale, molto spesso c'è qualcuno che l'ha sostenuta prima di voi. È allora corretto e sensato rinviare chi legge a questi antecedenti.
- *Rafforzare* le vostre posizioni. Se altri la pensano come voi, questo certamente non dimostra che quanto dite è corretto, ma contribuisce a rendervi credibili. Naturalmente le voci «amiche» che citate devono essere autorevoli. E soprattutto dovete mostrare che non state ignorando le voci

contrarie, ma che ci sono buone ragioni per scegliere una parte anziché l'altra.

–Ci possono essere anche note *esplicative*, ad esempio quando volete spiegare un termine tecnico senza spezzare il filo del discorso.

–Altra funzione delle note è quella *integrativa*. Cioè, quando c'è una cosa che vi preme dire, ma che è leggermente marginale rispetto al tema che state trattando, la potete mettere in nota. Se però la nota diventa molto lunga, è meglio fare un paragrafo a sé stante, o, in rari casi, un'appendice.

Per capire **quando è utile** fare una nota occorre un poco di giudizio. Quando si richiamano certi fatti largamente noti e presenti in tutta la letteratura anche a livello manualistico, non occorre citare dei testi; ma se il vostro lavoro verte proprio su quei fatti, allora ovviamente dovete corroborare le vostre affermazioni sulla base di fonti. Supponiamo che si tratti del fatto che Aristotele ha avuto un influsso decisivo sulla filosofia araba. Se volete discutere o approfondire questo influsso, dovrete riferirvi a un congruo insieme di letteratura. Ma se lo dite *en passant*, non occorre citare autorità, perché è una cosa risaputa. Tutt'al più si può mettere una nota segnalando un testo in cui quell'aspetto è spiegato particolarmente bene: «Su questo punto si veda, tra gli altri, XY, p. xx». Oppure si fa un rimando generico e collettivo: «Cfr. ad esempio XY, oltre a WZ, JK, e altri». Ma se si cita *un solo* testo, di solito lo si fa perché quella cosa l'ha detta solo quella persona, o l'ha detta per prima, o perché è l'autorità indiscussa in quel campo, o perché dà un'interpretazione originale: insomma ci dev'essere un motivo speciale per selezionare proprio quel testo.

PERCHÉ FARE CITAZIONI

Cercate di mantenere un buon equilibrio tra brani riportati e testo vostro. È bene che il pubblico non senta soltanto la vostra voce, che rischia di diventare monotona. Introdurre una citazione al posto giusto può quindi aggiungere interesse. Tuttavia, la citazione deve amalgamarsi con buone ragioni nel vostro discorso: non è un ornamento né uno sfoggio d'erudizione né un riempitivo. Chi legge si accorge subito se state perdendo tempo, o allungando il brodo, o ostentando la vastità delle vostre letture. In sintesi:

(1) ogni citazione *deve servire* a qualcosa nel ragionamento che state conducendo, e chi legge deve capire questa funzione. Perciò la citazione non dev'essere semplicemente piazzata lì, ma **introdotta da qualche frase di raccordo** in modo che s'innesti nel vostro discorso. Bastano anche poche parole:

È proprio per questo motivo che Caio insiste sulla questione: «...» (Caio 2008, p. 45).

Idealmente, poi, la citazione dovrebbe essere accompagnata da un vostro commento o analisi dei pregi o difetti del pensiero che riportate («L'affermazione di Bergson citata sopra suggerisce una riflessione:...»). Inoltre,

(2) il ricorso alla voce di qualcun altro dev'essere giustificato. Non affrettatevi a citare il primo testo che trovate solo perché è in accordo con voi. Chiedetevi: è importante che io citi proprio questo testo, questo particolare brano? In molti casi, potrebbe essere più utile parafrasare il brano (ovviamente riconoscendo in nota che è un pensiero altrui). In questo modo lo direte con parole vostre, assimilandolo meglio alla terminologia che state usando, ed eviterete di vincolarvi alle parole esatte di chi citate. Soltanto se l'autore o autrice dice quella cosa in maniera perfetta per i vostri scopi sarà utile citarlo. Infine,

(3) una citazione **non dev'essere troppo lunga: da 3 a 7 righe** è lo standard (ricordando che, oltre le 3 righe, è obbligatoria la citazione infratesto). Citazioni di mezza pagina sono ammissibili solo in casi particolari, ad esempio quando volete analizzare in dettaglio il contenuto del brano citato.

ERRORI NELL'ORIGINALE

A volte capita di voler citare un brano che contiene un errore. Che si fa? Distinguiamo: (1) Se è chiaramente un refuso («il nichilismo dell'ultimo uomo in Nietzsche») correggete autonomamente senza bisogno di segnalarlo. Attenzione però ai testi scritti in un italiano desueto (Machiavelli, Vico, Leopardi, ecc.), che naturalmente lascerete intatti. (2) Potete correggere anche se nell'originale c'è un lieve errore di grammatica, tale da poterlo considerare un lapsus, per esempio un aggettivo plurale col sostantivo al singolare. Se invece l'errore è grave, o se volete sottolineare la debolezza culturale dell'autore, potete lasciarlo com'è e aggiungere [*sic*], cioè “è così nel testo”, a indicare che prendete le distanze dal testo citato. (3) Se l'originale contiene un'informazione inesatta, o un termine inaccettabile («mongoloide»,

«invertito»), se ne può prendere le distanze il [*sic*]. D'altra parte, se un testo contiene informazioni inesatte o parole offensive di solito è meglio non usarlo. Un caso speciale è quando l'inesattezza ha ragioni storiche: ad es. perché all'epoca del testo certe scoperte non erano ancora state fatte, o perché la cultura del tempo era quella che era. In tal caso usate un po' di giudizio: non correggerete un autore medievale se scriveva che il Sole gira intorno alla Terra, né correggerete Lombroso o qualche psichiatra dell'Ottocento se usa espressioni oggi inaccettabili (come «minorato mentale»). In casi meno ovvi potreste aggiungere una nota («A Kant non era ancora nota l'esistenza del pianeta Nettuno»). (4) Se trascrivete brani dal parlato (ad es. da interviste registrate), lasciate tutto com'è, con gli errori e le frasi incomplete, aggiungendo puntini di sospensione per segnalare le pause o incertezze.

CITAZIONI DI SECONDA MANO

Non è vietato citare un testo da un altro. Per esempio, un brano di Aristotele tratto dalla letteratura secondaria si potrà citare in questo modo: «Aristotele, *Etica Nicomachea*, 1146b, cit. in Ettore Bignone, *L'Aristotele perduto e la formazione filosofica di Epicuro*, Firenze: La Nuova Italia, 1973, p. 346». Lo stesso vale per i brani presi da antologie, storie della filosofia, dizionari, ecc. Naturalmente una citazione da Aristotele di seconda mano si può fare solo se il vostro lavoro **non verte direttamente su** Aristotele, e nemmeno su altri temi di filosofia antica: in tal caso dovete mostrare di conoscere bene e di prima mano la letteratura primaria.

Ciò detto, cercate sempre di **risalire all'origine** di un concetto, una teoria, un termine tecnico; cercate cioè di citare, sulle questioni che prendete in esame, *il più autorevole* dei testi, e non semplicemente quello che vi capita per primo sottomano o che avete portato a un esame precedente. Se per esempio volete analizzare la teoria dell'imperativo categorico, dovete rifarvi a Kant e non al vostro manuale delle superiori in cui per la prima volta avete incontrato questa nozione.

OMISSIS E ADATTAMENTI SINTATTICI

Dentro le citazioni, i tratti di testo omissi si indicano con tre puntini, generalmente racchiusi tra parentesi: (...) oppure [...]. Tuttavia, è abbastanza inutile mettere i puntini di omissione all'*inizio* o alla *fine* di una citazione, come spesso capita di vedere. (Ad esempio: «[...] Questa relazione è proprio ciò che vi è di enigmatico nella facoltà del giudizio [...]» [Kant 1790, p. 6].) È evidente che, se prendo una cosa da un testo, c'è *sempre* qualcosa prima o dopo (salvo il raro caso in cui si cita l'*incipit* o l'*explicit*), per cui non c'è bisogno di segnalarlo. Forse chi fa ciò teme l'accusa di aver citato una frase estrapolata dal contesto; ma non è mettendo i puntini che si risolve il problema. Bisogna piuttosto essere abbastanza scrupolosi da citare la frase in modo che il concetto originario sia sufficientemente restituito.

A volte, in citazioni inserite nel discorso indiretto, c'è bisogno delle parentesi quadre anche per adattare la sintassi della citazione alla proposizione in cui viene inserita. Esempio:

Dante, come tutti sanno, «[s]i ritrov[ò] per una selva oscura» all'età di 35 anni.

CORSIVI AGGIUNTI

Talvolta, all'interno di una citazione, si desidera enfatizzare un tratto di testo che l'autore o autrice non aveva messo in corsivo. In tal caso in nota s'indicherà tra parentesi: «corsivo mio» o «corsivo aggiunto» (se è più di uno, «corsivi miei»). Se volete precisare invece che un corsivo è nell'originale che citate, scrivete «corsivo nel testo» o «nell'originale». Se la citazione contiene sia corsivi vostri, sia originali, potete specificare, ad esempio, «primo corsivo mio, secondo corsivo nel testo».

CITAZIONI DA TESTI IN LINGUE STRANIERE

Quando citate brani da testi in lingua originale (e dunque non usate una traduzione italiana pubblicata) è preferibile tradurli in italiano. È facoltativo riportare in nota il testo originale. Se ci sono termini la cui traduzione è problematica o che è importante conoscere in originale, potete mettere il termine straniero nel testo dopo la parola che lo traduce, in corsivo tra quadre. Non è necessario precisare «traduzione mia», perché è già implicito nel fatto che non indicate alcuna traduzione pubblicata. Piuttosto, potete mettere (per esempio nella pagina bianca dopo il frontespizio, in basso) una piccola avvertenza di questo tenore: «AVVERTENZA. Ove non diversamente specificato, tutte le traduzioni da testi in lingua straniera

sono dell'autrice».

LINGUAGGIO DI GENERE

Anche in italiano (con qualche ritardo dovuto a caratteristiche sia linguistiche sia storico-culturali) si sta affermando la pratica di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere. È impossibile dare direttive precise in questo campo, perché si deve in ogni caso tener conto dell'uso linguistico concreto, che è sempre in divenire. Il consiglio generale che si può dare è di riflettere e impegnarsi, più che di rispettare un insieme di precetti. Descrivono bene questo impegno le parole scritte da Cecilia Robustelli nel ripercorrere storicamente i mutamenti seguiti all'elaborazione del concetto di *genere* negli scorsi decenni:

Per ottenere la parità di diritti fra uomini e donne non era più necessario cancellare le differenze tra uomo e donna e rendere la donna "uguale" all'uomo ma, al contrario, si chiedeva di riconoscere le *differenze di genere* e di impegnarsi per la costruzione dell'*identità di genere*.¹³

A noi, in quanto filosofe e filosofi, interessa particolarmente la correttezza in questo campo, perché un linguaggio sessista in filosofia è anche sbagliato *sul piano logico e scientifico*, oltre che su quello etico e professionale. Se una proposizione riguarda tutti i membri della specie umana, non ha senso dire *gli uomini*. Fra l'altro, qualche direzione di rivista o collana comincia a richiedere una maggiore attenzione a questi aspetti, quindi è meglio imparare a farlo.

Semplificando una materia certamente complessa, si possono dare almeno queste indicazioni:

- Non usate «l'uomo» se volete riferirvi all'insieme degli uomini e delle donne. Tra l'altro, in filosofia, si tratta spesso di una cattiva traduzione del tedesco *Mensch* o del lat. *homo* o del greco *anthropos*, che invece sono termini inclusivi (e distinti quindi da *Mann*, *vir* e *aner*). In alternativa, potete dire «l'essere umano» o «l'individuo», «la persona, le persone» o appunto «le donne e gli uomini», a seconda dei contesti. Altre forme possono essere: «i soggetti», «la specie umana», «Homo sapiens», «l'umanità», «il prossimo», «i nostri simili». «Diritti umani» sarà da preferire a «diritti dell'uomo». E spesso sarà possibile usare una prima persona plurale: «la nostra mente» invece che «la mente dell'uomo». Anche quando fate degli esempi evitate possibilmente il maschile universalizzato per i pronomi: non «colui che agisce» ma per es. «l'agente», o anche «coloro che agiscono», «chi agisce».
- Se volete parlare specificamente delle donne, usate di preferenza il plurale: è un modo per riconoscere che le donne sono tante e diverse tra loro, come gli uomini. «La condizione delle donne» è da preferire a «la condizione della donna».
- Non usate l'articolo per i nomi di autrici: non «la Arendt» ma «Arendt» o «Hannah Arendt».
- Usate il femminile per i nomi di professioni e ruoli: se si dice «la maestra», non c'è ragione di non dire «la ministra», «l'avvocata» e in particolare, nel nostro campo, «la bioeticista», «la storica», «la scienziata», «la filosofa (analitica, teoretica, ecc.)».
- Per quanto riguarda la desinenza dei nomi e aggettivi riferiti a uomini e donne, non si è ancora affermato un uso neutro stabile. Nel rivolgersi a un uditorio misto è sempre più frequente il raddoppio: «le studentesse e gli studenti» (o formazioni più astratte come «la componente studentesca»), così come formule del tipo «buonasera a tutte e tutti». Per le parole di cui cambia solo l'ultima lettera si sono proposte varie soluzioni, tra cui l'asterisco («tutt*») e lo schwa («tuttə»). In una formula di saluto vanno bene, mentre in un saggio è quasi sempre possibile trovare una perifrasi: «con la crisi siamo tutti più poveri» può diventare «con la crisi c'è stato un impoverimento generale»; così pure, al posto di «i filosofi analitici» può benissimo stare «la filosofia analitica» o «chi fa filosofia analitica», e così via.

¹³ *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo*, Progetto Genere e Linguaggio. Parole e immagini della comunicazione, in collaborazione con l'Accademia della Crusca, Regione Toscana, 2012, p. 5 (scaricabile da <http://unimore.academia.edu/CeciliaRobustelli>).

V. Uso appropriato del linguaggio

SCRIVERE CON PROPRIETÀ

Per scrivere bene è importante scegliere combinazioni di termini che siano idiomaticamente appropriate (tecnicamente si chiamano *collocazioni*). Cioè: nella lingua esistono termini che vanno insieme, e, come regola generale, bisogna rispettare queste solidarietà tra parole, altrimenti chi vi legge è disorientato, o pensa che siate ignoranti. Disorientare il pubblico può essere perfetto in una poesia, ma non in una trattazione filosofica, e può rovinare un contenuto magari interessante. Se volete osare combinazioni insolite dovete essere ben sicuri di quel che fate. Ma evitate anche le parole tutt'ofare, come «porre» o «vedere»: le associazioni devono essere precise.

PICCOLO *thesaurus* DI COLLOCAZIONI

Ecco un breve *thesaurus*, ossia una lista delle associazioni più frequenti per la nostra materia:

- una **TESI** (una posizione, un'opinione, una dottrina, una teoria, una concezione) si argomenta, si espone, si propone, si avanza, si formula, si sostiene, si elabora, si sviluppa, si propugna, si appoggia (se proposta da un altro), davanti a qualcuno (a un pubblico), riguardo a qualcosa (a proposito di, circa qlc.). Inoltre una tesi si corrobora, si documenta, si conferma, si considera, si esamina, si spiega, si chiarisce, si delucida, si commenta, si chiosa, si critica, si discute, si confuta, si contesta, si contrasta, si mette in dubbio, si osteggia (o si è ostili a), si respinge, si contraddice, si obietta ad essa, si eccepisce ad essa, ci si oppone o contrappone ad essa. Ancora, una tesi o una teoria si possono ritrattare, rinnegare, ripudiare, revocare. Si può «porre» una tesi, ma questo è un uso tecnico che è meglio riservare alla filosofia hegeliana. Da evitare invece il «porre una concezione» e ancor di più l'«andare contro» ad essa;
- inoltre una **TESI** (come una **TEORIA** o anche un autore) ha dei sostenitori, dei fautori, dei seguaci, dei difensori, dei detrattori, dei nemici, dei critici, degli oppositori, degli avversari. Una tesi può essere vera, corretta, solida, fondata, (ben) argomentata, plausibile, equivoca, falsa, scorretta, debole, dubbia, fragile, discutibile, opinabile. Una tesi si può argomentare a partire da (in base a) certe premesse, sullo sfondo (nel quadro) di una certa teoria (evitate «nell'ottica di» una teoria);
- un' **ARGOMENTAZIONE** si sviluppa, si propone, si avanza, si adduce; ci si serve di essa, ci si basa, si fa leva (perno) su di essa. È utile anche il corrispondente verbo, che può anche reggere direttamente una subordinata oggettiva con «che»: «Tizio argomenta, sulla base del fatto X, che le conclusioni di Caio sono insostenibili». Un'argomentazione può essere convincente, fondata, solida, valida, cogente, debole, capziosa, fuorviante, può reggere, può zoppicare, può essere un *non sequitur* (evitate però di dire che un'argomentazione è vera, o falsa). Da tempo si è diffuso, per influsso dell'inglese, l'uso di «**ARGOMENTO**» nel senso di «argomentazione» (ma siccome sopravvive anche il tradizionale significato italiano di «tema», fate attenzione a non creare ambiguità);
- un' **OBIEZIONE** o **CRITICA** non si «pone» ma si muove, si avanza, si fa, si propone, si sviluppa, si solleva (da usare con *obiezione* e non con *critica*); e reciprocamente si previene, si para, si evita, si scansa, si sventa, si rintuzza, si smonta, si smantella. A un'obiezione si risponde, si replica, si ribatte, ci si misura o cimenta con essa; oppure si aggira, si ignora, non se ne tiene conto. Un'obiezione (una critica) può essere convincente, forte, insidiosa, devastante, distruttiva, imparabile, oppure costruttiva, irrilevante, debole, fiacca, ecc.;
- un **PROBLEMA** si pone, si solleva, si fa notare, si fa presente, si affronta, si esamina, si analizza, si sviscera; si elude, s'ignora, si evita, si aggira, si liquida (sommariamente, con poche parole), si supera, si risolve; un problema può presentarsi, porsi, crearsi;
- un **DUBBIO** si solleva (su qlc., circa qlc.), si istilla (in qlcn.), s'insinua; si fuga, si allontana, si dissolve;
- un **DISCORSO** si pronuncia, si tiene; si sviluppa, si articola, si ridefinisce (non si «porta avanti»);
- un **TESTO** si scrive, si elabora, si redige, si stila, si compone, si compila; si corregge, si lima, si revisiona;
- una **RAGIONE** si offre, si fornisce, si espone, si adduce, si presenta, si dà, si fa presente. «Per le ragioni addotte, esposte, fornite in precedenza...»;

- un GIUDIZIO si dà, si offre, si emette, si formula, si elabora; ci si forma un giudizio; un giudizio si contrasta, si nega, ci si oppone ad esso, si dissente da esso;
- un ERRORE si commette, si compie, si fa; si incorre in un errore, in una fallacia; si fa notare, si rileva; si combatte, ci si oppone ad esso, si evita, si corregge;
- una CONTROVERSIA (disputa, diàtriba) si apre, si accende, divampa, si protrae o si trascina (ad es. «per tutto il XVII secolo»), si risolve, si chiude, si spegne, si lascia cadere, cade nell'oblio;
- un ESEMPIO si fornisce, si offre, si fa; può essere calzante, pertinente, efficace, appropriato, suggestivo, stimolante, un buon esempio; fuori luogo, debole, improprio; può applicarsi o non applicarsi al caso in esame;
- un CRITERIO, un requisito, un canone, uno standard si fissano, si stabiliscono; si soddisfano, si rispettano, si è all'altezza di essi; si prende, si assume, si pone x come criterio/requisito per y , ecc.;
- a un AUTORE o a un'OPINIONE ci si oppone o contrappone (in parte, diametralmente, con veemenza, *toto coelo*), si dissente o si diverge da essa, si attacca (non usate «scagliarsi contro» se non state parlando di un attacco davvero violento);
- un'IPOTESI o CONGETTURA si fa, si avanza, si formula, si ventila e soprattutto **non** si «paventa» (vedi sotto, *Equivoci e malapropismi*); si saggia, si testa (anglismo), si esplora; regge, sta in piedi, cade, crolla;
- una CONCLUSIONE si raggiunge, si ricava, si ottiene, si evince, si desume, si deduce (a partire da, sulla base di certe premesse, certi dati);
- un TEMA (un argomento) si affronta, si esamina, si analizza, si tratta, si delinea, si tratteggia, s'inquadra, si approfondisce, si esaurisce. *Evitate* l'uso (che inspiegabilmente si sta diffondendo) di «tema» al posto di «problema» (*«È necessario risolvere il tema della corruzione...»).

SEMPLICITÀ O ELEGANZA?

Scrivere elegantemente è certo una buona cosa, ma è difficile, quindi rischioso: può facilmente degenerare in leziosaggine. Se avete dubbi sulle vostre capacità, puntate alla chiarezza, non alla raffinatezza. D'altronde, la semplicità dell'espressione non è affatto priva di eleganza. Il vostro compito filosofico è orientare l'attenzione di chi legge *sul contenuto*, non sulle parole. Una breve lista di consigli:

- Usate i dizionari per assicurarvi del significato preciso dei termini che volete usare. Una parola usata a sproposito squalificherà il vostro testo agli occhi di chi vi legge, rovinando qualunque tentativo di scrittura elevata. Per questo è più sicuro usare parole semplici, quotidiane, salvo quando c'è bisogno di un termine tecnico, del cui uso vi accerterete mediante i dizionari (generali, dei sinonimi e contrari, e specializzati per materia).
- Non dite in molte parole quel che potreste dire in poche. A parità di contenuto informativo, preferite la forma più concisa.
- Se il contenuto che volete esprimere è complesso, dividetelo in più periodi anziché fare periodi lunghi.
- Evitate termini desueti o troppo ricercati, metafore pretenziose, paragoni iperbolici.
- Valutate con attenzione quanto siano impegnativi i termini che usate e, nel dubbio, scegliete termini più neutri. In molti casi si riscontra una tendenza a enfatizzare i nessi semantici, mentre spesso non ce n'è affatto bisogno. Ad esempio, l'espressione «squisitamente kantiano» va usata per descrivere qualcosa che ha un legame molto forte, quasi esclusivo, con Kant. Al suo posto è quasi sempre possibile dire semplicemente «kantiano», «caratteristico di Kant». Se poi si tratta di un legame ancor più vago scrivete «d'ispirazione kantiana», «riconducibile a Kant», «risalente a grandi linee a Kant», «che risente della lezione kantiana». E state alla larga da manierismi come «à la Kant», «kantiano fino all'osso», «kantiano *par excellence*», «kantiano per antonomasia», ecc.

METAFORE E SIMILITUDINI

Metafore e similitudini, evidentemente, sono fatte apposta per rompere quelle «solidarietà» terminologiche di cui abbiamo appena parlato: consistono, infatti, nel dire una cosa al posto di un'altra o nell'accostare due cose diverse. In questo senso possono portare freschezza e ispirare pensieri nuovi. In qualche caso, possono anche aiutare a sintetizzare in una forma facilmente memorizzabile una tesi presentata per esteso in precedenza. Sono però anche difficili da maneggiare. Una similitudine tra A e B

fa leva su un certo numero di punti di contatto fra i due relati. Ma A e B non saranno mai simili in ogni punto, altrimenti sarebbero sinonimi. In sintesi, metafore e similitudini vanno usate con cautela.

VIZI DELLA SCRITTURA

ANGLISMI E ALTRI FORESTIERISMI

È del tutto normale che una lingua prenda a prestito termini da un'altra, adattandoli alla propria morfologia («cliccare») o lasciandoli nella forma originaria (*fetish, agency*; in tal caso è meglio metterli in corsivo). Ci sono anche termini tecnici che è meglio usare in originale perché l'equivalente italiano può essere ambiguo o troppo perifrastico: non c'è motivo di scrivere «organizzazione dello spazio della seduta psicoterapeutica» per riferirsi a ciò che nel settore si chiama comunemente il *setting*. In parte è questione di gusto personale, ma qualche consiglio generale si può dare:

- Non usate termini che abbiano un **equivalente italiano** comune e comprensibile. È chiaro che qui bisogna regolarsi sull'uso: «trend» per «tendenza» è inutile, «hairstylist» per «parrucchiere» è pretenzioso, ma anche dire «autocarro» per «camion» è desueto.
- Evitate i calchi da altre lingue specialmente quando (1) creano ambiguità in quanto esiste già un altro significato per lo stesso termine in italiano (ad es. dire «basico» per «basilare», modellato sull'inglese *basic*; in italiano *basico* è l'opposto di *acido*); e (2) danno luogo a costrutti inesistenti in italiano: ad es. *to fail to do x*, una locuzione molto usata nel discorso argomentativo, non si può tradurre con «fallire di fare x», che non esiste, ma va resa come «non fare x, non riuscire a fare x, omettere di fare x».
- Nel tradurre un brano, ad es. una citazione, o nel parafrasare dall'inglese, fate attenzione ai «**FALSI AMICI**», cioè alle parole che sono simili ma in italiano vogliono dire un'altra cosa. Non è possibile elencarli tutti; limitiamoci a segnalare alcune confusioni frequenti nel nostro settore: *anticipate* non significa solo «anticipare», nel senso di «rivelare in anticipo», ma per lo più «prevedere, aspettarsi» («*anticipated outcome*», risultato previsto); *construe* non è «costruire» ma «interpretare»; *conspicuous* non vuol dire «cospicuo, grosso» ma «evidente, che salta agli occhi» (come «cospicuo» nell'italiano antico); *eventually* non significa «eventualmente» ma «alla fine»; *ingenuity* non è «ingenuità» ma «ingegno»; *library* non significa «libreria» ma «biblioteca»; *notorious* non è «notorio, noto» ma «famigerato»; *obtuse* non significa «ottuso» nel senso di «stupido», ma «lento, che ha difficoltà (ad es. nell'apprendere)»; *possibly* non è «possibilmente» ma «è possibile che»; *suggestive* non è «suggestivo» ma «indicativo» (= che segnala, è indice di qualcosa) oppure «ammiccante»; *trivial* non è «triviale» (= volgare, da trivio), ma «banale»; e così via.
- Ci sono anche anglicismi grafici, che è bene evitare. Ad esempio si sta diffondendo l'uso dei nomi dei giorni e dei mesi con l'iniziale maiuscola. In italiano si scrive «martedì» e «marzo», non «Martedì» e «Marzo». Così pure, non scriverete con la maiuscola gli aggettivi derivati da nomi propri: «kantiano», non «Kantiano».

PLEONASMI E PAROLE A VUOTO

Spesso s'incontrano, nel parlato e nello scritto, espressioni pleonastiche, cioè semplicemente inutili. Talvolta sono meri riempitivi, talaltra rinforzi di cose già sufficientemente chiare. Ai fini della concisione è importante evitare queste forme. Ve ne sono molti casi: vediamo i principali.

PROLIFERAZIONE DEI MODALI. È una tendenza che si nota sempre più spesso nel linguaggio di oggi, anche sui giornali e in televisione: inanellare verbi o altre voci che indicano *possibilità, capacità o intenzione*: «ciò permette di poter descrivere...», «per essere liberi di poter fare...», «dobbiamo sforzarci di provare a dare l'opportunità di...», «in modo da poter disporre di una risorsa...», «si è tentato di costruire un organismo che volesse provare a mettere insieme strumenti per...» (nessuno di questi esempi è inventato). Ora, aggiungendo un modale a un altro non si guadagna niente: poter disporre di qualcosa non è altro che disporre di quella cosa. Lo stesso vale per l'*impossibilità*: «un soggetto in stato vegetativo è incapace di poter agire», «l'impossibilità di riuscire a fare x». *Idem* per la ripetizione di modali di *necessità*: «nella società neocapitalista si è forzatamente costretti a dover competere...». Ancora, sono da eliminare le ridondanze nell'espressione di *volontà*: «voler scegliere x» non aggiunge niente a «scegliere

x», «l'intenzione di voler fare x» non è altro che «l'intenzione di fare x». Reciprocamente, «rifiutare di voler fare x» è evidentemente un modo pleonastico per dire «rifiutare di fare x». È spesso ridondante anche l'accoppiamento di un termine di necessità e uno di possibilità: non scrivete «X è *obbligatorio* per *poter* fare y», perché la necessità contiene la possibilità, quindi basta dire «X è obbligatorio per fare y».

Questi sono pleonasmi. A volte però l'inserimento di un modale comporta un vero e proprio errore. Ad esempio: «il soggetto si serve di simboli per poter dare forma al mondo». Questo è sbagliato: il soggetto non si serve di simboli per *poter* dare forma, in quanto tale potenzialità è presupposta come antecedente. Casomai, «il soggetto si serve di simboli per dare forma al mondo».

PROLIFERAZIONE DI ESPRESSIONI CAUTELATIVE. Ci sono espressioni che attenuano la forza delle affermazioni, il che talvolta può essere utile per evitare una presa di posizione netta; ma non è il caso di abusarne: «apparentemente sembra che possa essere...»; «a quanto ci consta, questa sembra essere una condizione che non appare come un ostacolo...». Da evitare anche la ripetizione dei *rafforzativi*: «addirittura persino lo stesso Kant...».

RIEMPITIVI INUTILI: non scrivete «analizziamo quelle che sono le dottrine principali di Tizio», bensì «analizziamo le dottrine principali di Tizio». E usate con parsimonia i verbi *andare* e *venire* nei cosiddetti costrutti imminenziali, cioè *andare a*, *venire a* + *infinito* (salvo che abbiano il significato proprio di moto: «andare a lavorare», «venire a prendere»). Esempi: «nella letteratura kantiana sono emerse novità che vengono a distinguersi rispetto ai precedenti studi...»; «Queste andranno a essere le premesse di Kant nella prima *Critica*...». Queste perifrasi danno fastidio e non aggiungono niente («così si viene a smentire la tesi di X» = «così si smentisce la tesi di X»; «ciò significa andare a mettere in pericolo y» = «ciò significa mettere in pericolo y»).

Infine evitate tassativamente raddoppi del tipo «solo e soltanto», «forse ed eventualmente», «abbastanza e a sufficienza», ecc. Sono tollerabili i raddoppi in espressioni di registro popolare come «mai e poi mai», ma è raro che queste siano appropriate in un contesto saggistico.

EQUIVOCI E MALAPROPISMI

Si chiama *malapropismo* un termine scambiato per un altro sulla base dell'assonanza. Conosciamo tutti vari esempi comici di questo fenomeno (*una branchia della filosofia*, ecc.). Naturalmente chi fa l'università di solito è in grado di evitare i casi più grossolani. Ma le insidie arrivano quando si usa un vocabolario specialistico che non si padroneggia, magari per darsi un tono più tecnico e prestigioso. Se usate una terminologia di altre discipline, fate attenzione e nel dubbio consultate un dizionario (cfr. Appendice).

Ci sono confusioni e malapropismi piuttosto diffusi anche nelle tesine e nelle tesi filosofiche. Qualche esempio frequente:

- *paventare* (ad es. un'ipotesi) per *ventilare*. Paventare vuol dire temere, quindi è certamente possibile paventare un'obiezione, un'ipotesi, un'eventualità: ma **non** usate «paventare» nel significato di *avanzare* un'obiezione, *prospettare* un'ipotesi, ecc.;
- *incrementare* e *implementare* (quest'ultimo è un prestito dall'inglese, e non c'è niente di male in ciò, solo che non significa *incrementare*);
- *excursus* non vuol dire «affresco, rassegna, panorama, inquadramento, sguardo d'assieme», ma «digressione, divagazione»;
- *tipologia* non significa *tipo* ma «classificazione, catalogo o elenco di tipi, tassonomia»;
- *valido*, in filosofia, significa «ben fondato, provato, dimostrato» e non «buono, adatto»;
- *perpetuare* e *perpetrare* non vanno confusi; così pure *perseguire* e *perseguitare*, *redimere* e *dirimere*, *ravvisare* (= riconoscere, scorgere) e *ravvedere*, *compiacenza* e *compiacimento* (e rispettivamente *compiacente* e *compiaciuto*), *afflitto da* e *affetto da*;
- *infra* e *supra*: una confusione tipica di chi è alle prime armi; «infra» vuol dire «sotto», per cui «cfr. *infra*» è un rimando in avanti, a una pagina successiva alla presente;
- *avvento* e *evento* («Con l'*avvento* [non *l'evento*] del darwinismo le cose cambiano...»);

ACCRESITIVI INUTILI

Un caso particolare sono gli accrescitivi o per meglio dire gli allungamenti di parole d'uso comune, che evidentemente a qualcuno sembrano ricercati, ma non dicono nulla e stanno piuttosto male. Non

scrivete «utilizzazione» quando potreste scrivere «uso», né «ottimale» per «ottimo», «problematica» per «problema», «similare» per «simile», «metodologia» per «metodo», «spesse volte» per «spesso», «nominativo» per «nome», «intenzionalità» per «intenzione, intento», «maggiormente» per «più», «all'interno di» al posto del semplice «in» o «nel». Le parole lunghe non sono più nobili di quelle corte.

NEGAZIONI IN ECCESSO

Negli ultimi tempi si constata una crescita degli errori dovuti all'incapacità di maneggiare le doppie o triple negazioni. Il fenomeno si riscontra un po' ovunque, a partire dal discorso giornalistico: «Non si possono sciogliere le camere senza che il presidente **non* lo voglia» (= «senza che il presidente lo voglia»)¹⁴. Ma anche in filosofia si trovano equivoci simili: «Per Anselmo la natura divina non può **non* partecipare della perfezione se non integralmente ed essenzialmente»; «Che Wittgenstein non fosse un filosofo del linguaggio non esclude che **non* si sia confrontato con alcune tra le teorie più influenti...» (esempi tratti da libri pubblicati). Evidentemente l'errore è grave, perché la proposizione finisce per dire l'esatto opposto di quel che si intendeva. Apparentemente evitarlo è facile, poiché tutti sappiamo che una doppia negazione costituisce un'affermazione, e dunque una tripla negazione è una negazione. Il problema è che *la funzione di negazione può essere esercitata anche da parole diverse da «non»* («senza», «escludere», «eliminare», «disconoscere che», ecc.), e queste possono talvolta sfuggire. Inoltre ci sono locuzioni che fungono da doppia negazione e quindi diventano un'affermazione: «non può... che...», «non può... se non...».

NOMI DEGLI AUTORI E AGGETTIVI DERIVATI

Quando parlate di qualcuno usatene preferibilmente *il nome*, senza paura di ripeterlo troppe volte. Dunque: «Rousseau» anziché «il filosofo ginevrino» o «l'autore dell'*Emilio*»; «Agostino» anziché «il vescovo di Ippona». Evitate anche espressioni come «il Nostro» o «il nostro autore». E abbiate cura di non mescolare le possibili versioni di un nome: potete dire «Ibn Sina» o «Avicenna», «Descartes» o «Cartesio», «Anselmo d'Aosta» o «Anselmo di Canterbury», ma in modo coerente in tutto il testo.

AGGETTIVI DERIVATI DA NOMI. Si formano, in italiano, col suffisso *-iano*. Quindi forme come **humeano*, **nietzscheano*, **searleano*, **spinoziano*, ecc., ricalcate sull'inglese, **sono errate**. Così come non scriviamo **croceano*, ma *crociano*, né **fichteano* ma *fichtiano*, scriveremo *humiano*, *nietzschiano*, *spinoziano*, ecc. È ammissibile, ma non bello, italianizzare la grafia uniformandola al suono: *nicciano*. Per i nomi francesi, è ammissibile italianizzare la forma che è usuale in francese: *foucauldiano* (fr. *foucauldien* = relativo a Foucault), *russoviano* (= relativo a Rousseau). Inoltre, come si è già segnalato nel paragrafo sugli anglismi, gli aggettivi denominali in italiano vogliono la minuscola: **non *Kantiano, *Cartesiano, ma kantiano, cartesiano**, ecc.

ERRORI COMUNI NELLE PROPOSIZIONI SUBORDINATE

Congiuntivi fuori luogo

Forse perché si è diffuso un certo allarme (ingiustificato) circa l'imminente estinzione del congiuntivo nella lingua italiana, gli studenti (e anche i giornali e le tv) stanno prendendo l'abitudine d'infilare congiuntivi a più non posso nelle subordinate: in pratica, lo mettono ogni volta che c'è il «che». *Questo è un errore*. Il congiuntivo va usato quando occorre e non di più. A grandi linee, la regola è la seguente. I verbi che esprimono *l'affermazione o certezza o constatazione di una realtà* (specie i *verba dicendi*: dire, affermare, asserire, attestare, sostenere, notare, precisare, esplicitare, osservare, accorgersi, vedere, insegnare, riconoscere, mostrare, dimostrare e così via) reggono **l'indicativo**: «Nietzsche afferma che il nichilismo è...», «Ciò mostra che la questione è in questi termini...». Anche locuzioni impersonali che indicano certezza, come «È evidente che...», «È chiaro che...», «Mi rendo conto che...», «Si può constatare che...» vogliono l'indicativo.

Invece i verbi «dell'irrealtà», cioè quelli che esprimono *incertezza o supposizione*, o auspicio o aspettativa, cioè che indicano come io mi aspetto o mi auguro che le cose vadano (credere, reputare, ritenere, ipotizzare, congetturare, presumere, aspettarsi, volere, desiderare, auspicare, ecc.), reggono di preferenza il **congiuntivo**: «Nietzsche crede che il nichilismo sia...», «Ciò induce a credere che la

¹⁴ L'asterisco segnala che la parola o espressione che segue è errata.

questione sia in questi termini...». Notate che nei classici si trovano esempi di indicativo perfino con verbi di credenza: «Ma siamo convinti che il mito è un linguaggio, un mezzo espressivo» (Pavese, *Dialoghi con Leucò*); tuttavia con questi verbi è più consueto il congiuntivo. Ci sono verbi, come «ammettere» o «suggerire», che si usano in entrambe le accezioni, e in tal caso la scelta può essere questione di sfumature. Notate però che il significato può esser diverso nei due casi: «Ammetto che hai ragione» (=hai ragione e io lo ammetto); «Ammettiamo che sia come dici tu...» (=non hai ragione, ma temporaneamente lo ammetto ai fini della discussione).

Altro caso in cui sono accettabili entrambi i modi è quello in cui l'affermazione stessa è soggetto grammaticale: «È errato (insensato, discutibile, avventato; oppure plausibile, assennato...) affermare che Nietzsche sia (è) nichilista».

Naturalmente, quando la proposizione è **negativa o dubitativa**, ci vorrà sempre il congiuntivo, anche coi verbi di realtà, perché in questo caso la realtà di cui si parla viene appunto negata o messa in dubbio: «Non dico che sia vero», «Dubito che sia vero», «C'è da chiedersi se sia vero». Si usa il congiuntivo anche con le seguenti forme impersonali: *bisogna che, basta che, può darsi che, si dice che, pare che*.

Una rapida guida all'uso del congiuntivo si può trovare in questa pagina: www.accademiadellacrusca.it/it/lingua-italiana/consulenza-linguistica/domande-risposte/uso-congiuntivo

«Che» o «come»?

Le proposizioni subordinate rette da *verba dicendi* (dire, indicare, ecc.) possono essere introdotte da *che* o da *come*: nel primo caso prenderanno l'indicativo o il congiuntivo (vedi punto precedente), nel secondo il congiuntivo. I due casi però non sono del tutto intercambiabili. La parola «come» indica la maniera, la forma in cui si realizza qualcosa, quindi è adatta per verbi quali *descrivere, esporre, tratteggiare, mettere in luce, mostrare*, ecc. Sta male usare il «come» con verbi come *asserire, affermare*, e in generale i verbi di realtà (vedi punto precedente), in cui si userà il «che».

Qual è il soggetto?

Uno degli errori più diffusi è l'ambiguità riguardo al soggetto dell'azione, specialmente nelle proposizioni secondarie. Usare parole che contengono un riferimento implicito a un soggetto – verbi, pronomi, dimostrativi, aggettivi possessivi – è come puntare l'indice: fate in modo che *si capisca sempre verso cosa punta*. Dunque **non cambiate soggetto in maniera implicita**. Se dovete cambiare soggetto all'interno di uno stesso periodo, esplicitatelo e possibilmente fate un punto o punto e virgola.

Anche in due periodi contigui si possono creare ambiguità. Ricordate che, se si omette il soggetto, o se si usa un pronome non abbastanza dirimente, il soggetto implicitamente **rimane quello del verbo utilizzato nella principale precedente**, anche se c'è un punto. Esempio: «Quando Descartes pubblicava il *Discorso sul metodo*, il conflitto in Europa volgeva al termine. Era destinato a interessare un pubblico ampio...». *Che cosa* era destinato? Il libro di Descartes, nelle intenzioni di chi ha scritto; ma dal punto di vista sintattico il soggetto risulta essere la guerra dei Trent'anni. Analogamente, un **gerundio** proposizionale di cui sia lasciato implicito il soggetto rimanda al tema del discorso, cioè, di norma, al soggetto della principale da cui dipende.

«LISTA NERA»: ERRORI ORTOGRAFICI, LOGICI, SINTATTICI E ALTRE CONFUSIONI

- *Affatto* significa «del tutto, completamente, tutt'affatto». È un errore usarlo al posto di «per niente, nient'affatto». «Un'impressione affatto vera» significa «un'impressione verissima»;
- *aldilà / al di là*: «aldilà» è un sostantivo, e si riferisce al mondo ultraterreno; si scrive invece staccato, «al di là», quando ha valore di avverbio di luogo, anche figurato: «la questione va al di là delle nostre competenze».
- *alfine / al fine*. *Alfine* è un termine antiquato per *infine*. Invece *al fine di* = *allo scopo di* (cfr. altri equivoci per assonanza come *infondo* per *in fondo*);
- **avvallare* (corretto: *avallare*);
- desinenze in verbi con *gn*: la lingua italiana forma la prima persona plurale con la desinenza *-iamo* (e non *-amo*). Quindi la forma corretta è *impegniamo, consegniamo*, ecc. (non **consegnamo*, ecc.)
- **/far sì che/* (corretto: *far sì che*): attenzione a distinguere gli omofoni *sì* («sì fa così») da *sì* (affermazione);

- *dì, di e di'* sono tre cose diverse: *dì* è il giorno, *di* è una preposizione, *di'* è l'imperativo del verbo *dire* («di' la verità»);
- **fà* (si scrive senza accento se è l'indicativo presente in terza persona del verbo *fare*; se è imperativo si scrive preferibilmente con l'apostrofo: *fa' presto*);
- *inerente, inerire*: non regge il complemento oggetto ma la preposizione *a* («inerente all'etica»); vedi anche *riguardo a*;
- suffissi *-ità* e *-ietà*. **Non si dice **complementarietà ma complementarità, né *interdisciplinarietà ma interdisciplinarità***. Da aggettivi in *-are* (esemplare, titolare, regolare) derivano sostantivi in *-ità* (titolarità, regolarità), da aggettivi in *-ario* derivano sostantivi in *-ietà* (varietà, primarietà);
- *macro-* e *micro-*: non sono aggettivi ma prefissi, quindi vanno legati al nome con un trattino. Esempi: non scrivete **«un macro soggetto», *«una macro area», ma «un macro-soggetto», «una macro-area»*. In qualche caso, se la parola è entrata nell'uso, le due parti possono essere unificate in un'unica parola: «il microcredito»;
- ***ne pleonastico***. Un errore molto diffuso: non si scrive, ad es., **«la teoria di cui Nietzsche ne è fautore», bensì «la teoria di cui Nietzsche è fautore»*;
- **proseguio*; casomai si dice «prosieguo», ma ci sono tante altre possibilità: «seguito», «continuazione», «prosecuzione» e altre; notate inoltre che «proseguo» non è un sostantivo, ma l'indicativo presente del verbo «proseguire»;
- *quest'ultimo / *quest'ultimi*: al plurale, l'elisione di «questo» o «questa» normalmente non è ammessa (infatti diciamo «quest'anno» ma non «quest'anni»); di conseguenza «quest'ultimi» è da evitare, anche se ormai piuttosto frequente;
- *questi*: il pronome «questi», usato al singolare come soggetto, è sinonimo di «costui», quindi può stare solo al posto di persone (di regola maschili). Perciò non scrivete: «il testo è particolarmente astruso. Ecco perché *questi* dev'essere affrontato con attenzione...»; *questi* non può essere un testo, casomai il suo autore;
- **redarre* (forma corretta: *redigere*);
- **/riguardo qualcosa/* (e anche: **/rispetto qualcosa/*). In italiano si dice «riguardo a qualcosa». Viceversa si dice «un'osservazione riguardante la teoria», perché qui non c'è la preposizione *riguardo* ma il participio presente del verbo transitivo *riguardare*. Alternative: «sulla teoria», «circa la teoria», «a proposito, a riguardo della teoria», «quanto alla teoria, intorno, in merito, in relazione alla teoria».
- *scaturire*: **non è un verbo transitivo**. Una cosa può scaturire da un'altra, ma non si può **/scaturire qualcosa* (ad es. *degli effetti*) (in senso transitivo userete invece *suscitare, generare, produrre*).
- **/Tizio si auspica che/*. Forma corretta: «Tizio auspica che...» (o «Tizio si augura», «caldeggia», «raccomanda», ecc.). Naturalmente la forma è invece corretta se il «si» è impersonale e non riflessivo: «In certi settori della filosofia tedesca di fine Ottocento si auspicava un ritorno a Kant».
- *Tizio *da torto a Caio*. «Da» è una preposizione, non un verbo; per indicare l'azione di dare, bisogna mettere l'accento: «Tizio dà torto a...»; è però errato *io *dò*: si scrive «io do», perché qui non c'è ambiguità;
- **un'altro* (o in generale **/un'+sintagma al maschile/*, come **un'albero*).
- ACCENTI ACUTI/GRAVI: «perché», non **perchè*; «affinché», non **affinchè*; «né», non **nè*; ma: «cioè», non **cioé*. Da notare: «scimpanzé»; «Mosè» (il correttore ortografico di Word o di OpenOffice è di solito in grado di rilevare questi errori; tuttavia **disattivate** senz'altro la *correzione automatica* e lasciate solo la segnalazione). «Sé» (come pronome, termine psicologico, ecc.) vuole l'accento acuto.
- APOSTROFI E TRONCAMENTI: è sbagliato *un *pò* (corretto: «un po'»); ma è sbagliato anche **pie' di pagina* (corretto: «piè di pagina»). È sbagliato anche **qual'è* («qual» è un troncamento, quindi non è mai seguito da apostrofo, neanche quando riguarda un termine femminile).

Altri equivoci e parole usate a sproposito:

- *Piuttosto che*: non significa «o», ma «invece di», «anziché», «a preferenza di». Quindi non scrivete: «La metaetica studia l'applicazione di concetti come “buono”, **piuttosto che* “giusto”, “inaccettabile”, e così via», perché se dite questo state *escludendo* i concetti di giusto ecc. dal campo della metaetica, il che è del tutto errato.

- «Abbiamo due alternative» è un equivoco logico. «Alternativa» significa già «scelta tra due opzioni», quindi è meglio dire «siamo di fronte a un'alternativa» o simili (se non intendete dire che le opzioni sono *quattro*).
- SECOLI – **Non** scrivete (né dite) «il 1600», «il 1800» e così via: il 1600 è un anno, non un secolo. Se dite «alla fine del 1600», significa verso dicembre di quell'anno. Ciò può dar luogo a errori veri e propri: se dite «Cartesio è nato alla fine del 1500», state sbagliando di 96 anni. Il secolo che va dal 1501 al 1600 si chiama «il secolo XVI» (preferibilmente in numero romano), oppure «il Cinquecento» (preferibilmente in lettere). Evitate l'esponente («il secolo XVII°»): il numero romano s'intende già come ordinale.
- CONGIUNZIONI E ALTRI CONNETTIVI. C'è la tendenza a usare «dove» come connettivo polivalente (al posto di «in cui», «quando», «secondo cui», «in base al quale», «riguardo a», «che», e così via). Capita così di leggere: «una legge elettorale dove chi vince governa», «l'epoca dove maggiormente si è praticata la tortura...» e cose del genere. Ma «dove» introduce un complemento di *luogo*, reale o figurato, e sarebbe bene limitarsi a tale uso. Anzi, spesso è meglio sostituirlo comunque: «il paese *in cui* più si è praticata la tortura...».
- «*d*» *eufonica*. Ovviamente non è sbagliato aggiungere la *d* dopo la congiunzione «e» prima di una vocale; quindi è lecito scrivere «ed anche», ecc. È un uso ancora diffuso dopo la preposizione «a» («ad esso», «ad ogni modo»); mentre sta scomparendo dopo «o» («od anche»). Oggi si preferisce in genere usare la *d* *eufonica* solo quando la vocale successiva è la stessa: «ragione ed esperienza».
- «de ...». L'uso di *de* o *ne* prima del titolo di un'opera che inizia con l'articolo è ammesso, benché non obbligatorio: si può scrivere «la prima edizione de *I Promessi Sposi*» o «dei *Promessi Sposi*». È però un errore farlo con l'articolo indeterminativo (*«ne *Una teoria della giustizia*»).

VI. Appendice: Strumenti bibliografici e di consultazione

RISORSE BIBLIOGRAFICHE

Forniamo qui una breve rassegna delle principali risorse, su carta e online, per le ricerche bibliografiche e, in qualche caso, anche per l'accesso al testo pieno. Innanzitutto occorre **attivare il servizio proxy** per accedere alle risorse da casa: <https://sba.unibo.it/it/almare/servizi-e-strumenti-almare/connessione-da-remoto>.

Questa è la pagina di ricerca dei titoli e ubicazioni di **tutte le riviste possedute nelle biblioteche italiane**; è fornita anche l'indicazione della disponibilità a testo pieno (ma occorre verificare se è attiva per Unibo): <https://acnpsearch-unibo-it.ezproxy.unibo.it>.

Queste sono le procedure per accedere ai testi resi disponibili dall'ateneo:

- Per le ricerche di e-book: nella pagina <https://sba.unibo.it/it/almare/collezioni/e-book> utilizzare il catalogo A-link per cercare gli e-book disponibili per gli utenti Unibo.

- Per i periodici elettronici: nella pagina <https://sba.unibo.it/it/almare/collezioni/periodici-elettronici> utilizzare il catalogo A-link per cercare i periodici elettronici e/o gli articoli disponibili per gli utenti Unibo.

- L'ateneo mette ora a disposizione uno strumento unificato per le ricerche bibliografiche. Si chiama **AlmaStart Discovery Tool** (almastart.unibo.it). Lo strumento riunisce tutte le banche dati a cui l'ateneo è abbonato, ed è il posto migliore da cui partire per qualunque ricerca. Cerca sui metadati (titoli, autori, ecc.), sulle parole chiave e anche sul testo pieno.

- Le *Oxford Bibliographies* sono uno strumento molto completo e aggiornato, ma l'abbonamento Unibo copre solo le aree di Linguistica e Scienze politiche (<https://www-oxfordbibliographies-com.ezproxy.unibo.it/#>).

- Al di là delle risorse Unibo, per le ricerche bibliografiche può essere utile scholar.google.it. In sostanza è Google, ma con un algoritmo che si concentra sui prodotti accademici (pubblicazioni, brevetti, report, ecc.). Trova anche titoli citati in altre pubblicazioni.

DIZIONARI DELLE LINGUE MODERNE

ITALIANO

Il Treccani online, molto consultato, è un ottimo dizionario, ma per i termini più cruciali per la vostra ricerca vale la pena di consultare lo strumento lessicografico più completo:

- GDLI: *Grande dizionario della lingua italiana*, a cura di Salvatore Battaglia, Torino: Utet, 21 voll. e Supplementi, 1961-2002. Consultabile in libero accesso: www.gdli.it.

LINGUE STRANIERE

- INGLESE – OED: *Oxford English Dictionary*, Oxford University Press. Accesso online gratuito per Unibo via proxy: www.oed.com.ezproxy.unibo.it.
- TEDESCO – DWB o «il Grimm»: *Deutsches Wörterbuch von Jacob und Wilhelm Grimm*, Leipzig, 32 tomi, 1852-1961. Edizione online in libero accesso: <http://woerterbuchnetz.de/DWB>.
- FRANCESE: All'indirizzo <https://www.cnrtl.fr/definition/> il Centre Nationale de Ressources Textuelles et Lexicales offre l'accesso sia al *Trésor de la Langue Française informatisé*, sia al *Dictionnaire de l'Académie française*.

DIZIONARI ETIMOLOGICI

ITALIANO:

- DEI: Carlo Battisti e Giovanni Alessio, *Dizionario etimologico italiano*, 5 voll., Firenze: Barbera, 1957.
- DELI: Manlio Cortelazzo e Paolo Zolli, *Dizionario etimologico della lingua italiana*, 5 voll., Bologna: Zanichelli, 1979-1988.
- A. Nocentini, *L'Etimologico. Vocabolario della lingua italiana*, Le Monnier, disponibile per Unibo: <https://online-elexico-com.ezproxy.unibo.it/product/etim>.

ALTRE LINGUE INDOEUROPEE:

- Robert Beekes, *Etymological Dictionary of Greek*, Leiden: Brill, 2010.
- Michiel de Vaan, *Etymological Dictionary of Latin (and the other Italic Languages)*, Leiden: Brill, 2008.
- Carl D. Buck, *A Dictionary of Selected Synonyms in the Principal Indo-European Languages: A Contribution to the History of Ideas*, Chicago-London: University of Chicago Press, 1949, 1988.
- Julius Pokorny, *Indogermanisches etymologisches Wörterbuch*, Bern: Francke, 1959, 1989, 3 voll., scaricabile da archive.org. Ancora oggi il più importante dizionario etimologico indoeuropeo.

AUSILI PER LA SCRITTURA

- *Dizionario dei sinonimi e contrari*, Milano: Hoepli, in libero accesso dal sito del *Corriere della Sera*: dizionari.corriere.it/dizionario_sinonimi_contrari.
- Giuseppe Pittàno, *Il grande dizionario dei sinonimi e dei contrari*, Bologna: Zanichelli, 2013.
- DOP: *Dizionario italiano multimediale e multilingue d'ortografia e di pronuncia*, nuova ed. 2023, dop.netadcom.com – Per dubbi su ortografia e pronuncia
- L'Università di Messina ha un sito di consulenza linguistica: <https://dico.unime.it>.

ENCICLOPEDIA E OPERE DI CONSULTAZIONE

GENERALI:

- *Treccani*, www.treccani.it. – Portale che rimanda a Enciclopedia Treccani, Vocabolario Treccani, e altri strumenti lessicografici. Libera consultazione.

- *Encyclopedia Britannica*, www-britannica-com.ezproxy.unibo.it. – La più classica delle enciclopedie universali, indiscutibilmente affidabile. Accesso gratuito per Unibo.
- *Oxford Reference Online*, www.oxfordreference.com.ezproxy.unibo.it. – Esegue una ricerca sulle opere di consultazione della Oxford U.P. (solo quelle che compaiono col lucchetto verde sono però gratuite per utenti Unibo). Utile per cercare il significato di un termine tecnico o informazioni veloci su un autore o movimento.
- *Dictionary of the History of Ideas*, <http://xtf.lib.virginia.edu/xtf/view?docId=DicHist/uvaBook/tei/DicHist1.xml> – Una celebre enciclopedia americana di area umanistica, in 4 voll.; la versione gratuita online è la vecchia edizione, del 1973.

SPECIALIZZATI:

- [cartaceo] N. Abbagnano, G. Fornero, *Dizionario di filosofia*, III ed., Torino: Utet, 2001.
- [cartaceo] F. Volpi, *Dizionario delle opere filosofiche*, Milano: Bruno Mondadori, 2000.
- [online] *Stanford Encyclopedia of Philosophy* (plato.stanford.edu) – Libero uso. Trattazioni ampie e specialistiche, buone bibliografie anche se centrate sulla lingua inglese; è tra i migliori strumenti a disposizione.
- [online] *Internet Encyclopedia of Philosophy* (www.iep.utm.edu), una buona alternativa alla SEP.
- [cartaceo] *The Encyclopedia of Philosophy*, ed. by Paul Edwards, 8 voll., New York-London: Macmillan, 1967.
- [cartaceo e online gratis per Unibo] *Routledge Encyclopedia of Philosophy*, London: Routledge, 1998.
- [cartaceo] *Enciclopedia filosofica*, a cura del Centro studi filosofici di Gallarate, nuova ed., 20 voll., Milano: Bompiani-RCS, 2010 [la più antica enciclopedia filosofica del mondo (I ed. 1957); si trova in molte biblioteche].

Ci sono naturalmente strumenti e dizionari specializzati per **discipline affini** (scienze sociali, psicologia, musica e spettacolo, storia dell'arte, ecc.), alcuni dei quali disponibili gratis per Unibo. Potete cercarli attraverso AlmaStart Discovery Tool.

BIBLIOTECHE DIGITALI

- archive.org
(Libero uso.) Grande archivio di libri e periodici non più coperti da diritti, in molte lingue, digitalizzati e scaricabili. Contiene anche una vasta scelta di libri tuttora coperti da diritti, che possono essere presi a prestito per alcuni giorni.
- gallica.bnf.fr
(Libero uso.) L'archivio della Bibliothèque Nationale, molto importante per libri e riviste francesi tra Sei e Novecento.
- Libri elettronici dell'editore Il Mulino:
www.darwinbooks.it.ezproxy.unibo.it/ – gratis per utenti Unibo.
- Le riviste del Mulino:
www.rivisteweb-it.ezproxy.unibo.it/ – Il Mulino è il maggior editore di riviste filosofiche in Italia e tutte le sue riviste sono gratis per gli utenti Unibo; la piattaforma permette anche una ricerca tematica.
- collane di saggistica della Oxford U.P.
academic-oup-com.ezproxy.unibo.it/oxford-scholarship-online – La collana di filosofia non è gratuita per Unibo, ma quelle di Classical Studies e di Political Science possono essere utili.
- Torrossa
www.torrossa.it.ezproxy.unibo.it/ – Piattaforma che raccoglie libri e periodici di molti editori italiani piccoli e medi (tra cui Franco Angeli, Carocci, Quodlibet, Clueb, ecc.). Permette ricerche tematiche e per molti titoli dà l'accesso al testo pieno.