

# TESI DI LAUREA

## 1.4 Organizzazione, stesura del lavoro e norme grafiche

Dopo avere raccolto e ordinato il materiale, si può iniziare una lettura sistematica dei testi e degli studi critici. L'ordine più logico dovrebbe essere: prima i testi e poi la critica (per tornare infine a una rilettura dei testi che tenga conto delle ulteriori acquisizioni critiche nel frattempo maturate). In realtà, si procede generalmente in maniera più empirica e non ci sentiamo di insistere su percorsi troppo rigidi e viricolanti. Importa, soprattutto, che la lettura (diciamo meglio adesso: l'analisi) sia sempre più approfondita e consapevole, attenta a cogliere gli elementi significativi e caratterizzanti (in generale, ma particolarmente nell'ottica preconstituita dall'argomento e dalle finalità della ricerca). Tutte le indicazioni utili dovranno essere raccolte e annotate. Si consiglia di schedare con precisione i testi, organizzando questa ricognizione sulla base di una griglia ben definita. Prima si procedeva per lo più manualmente, con degli schedari; adesso i dati possono essere memorizzati in un computer, che consente di richiamarli, all'occorrenza, con molta facilità.

La "schedatura"

Terminata questa fase di raccolta, una prima valutazione ed elaborazione dei dati consentirà di preparare, sia pure in forma ancora provvisoria, una "scaletta", uno schema relativo alla struttura della tesi e all'impostazione dei singoli capitoli (a partire di qui si potrà avviare una discussione o un confronto più concreto con chi segue il lavoro).

Si può così portare avanti la stesura del testo, che richiederà via via parziali verifiche e controlli da parte dell'insegnante e una progressiva messa a punto dei criteri, per condurre l'elaborato alla sua forma definitiva.

Non resta, a questo punto, che indicare le norme grafiche alle quali la presentazione del lavoro deve attenersi; norme che corrispondono a quelle abitualmente usate nei saggi critici, su rivista e in volume (con una semplice e forse ormai superflua precisazione: le parole in carattere tondo sottolineato, per chi usa una macchina da scrivere tradizionale, equivalgono a quelle in corsivo nei testi a stampa o composti con il computer, che dispone di diversi programmi di scrittura). Le indicazioni che daremo sono quindi simili a quelle che le case editrici forniscono ai loro collaboratori, per uniformare il lavoro redazionale; noi

Le norme  
per la stesura

ci limitiamo ad alcuni suggerimenti essenziali, ma sufficientemente esaustivi. Con un'ultima avvertenza: pur essendo ampiamente seguiti, i criteri proposti sono pur sempre convenzionali e ammettono divergenze e variazioni. Ne daremo poi alcuni esempi: quello che conta, in particolare, è che, una volta scelti i criteri, questi vengano rispettati nella maniera più scrupolosa.

Le citazioni lunghe (superiori a 2-3 righe) vanno staccate dal testo, per essere composte in carattere minore (usare, nel dattiloscritto, un'interlinea inferiore).

Le citazioni incorporate nel testo vanno racchiuse fra virgolette doppie («...» oppure "..."), eventuali citazioni nella citazione fra virgolette differenziate ("..." nel primo caso, '...' nel secondo). La «citazione» può consistere anche in una sola parola; le virgolette del secondo tipo si possono usare anche per le "parole" a cui si intende attribuire un particolare rilievo.

I tagli interni alle citazioni devono essere indicati con tre puntini racchiusi da parentesi quadre. Indicare anche, quando vi sia, la punteggiatura che precede o segue la parte espunta (es.: [...] oppure [...]). Non iniziare e non chiudere mai la citazione con i puntini di sospensione, se questi non appartengono al testo citato.

Nelle citazioni incorporate nel testo o inserite in nota l'esistenza di eventuali capoversi va indicata con una sbarretta obliqua (/). In questo medesimo tipo di citazioni la sbarretta indica la divisione fra i versi; la divisione fra le strofe va indicata con la sbarretta doppia (//).

Le parole straniere vanno scritte in corsivo.

Vanno in corsivo anche i titoli delle opere, delle parti o dei capitoli, delle liriche di una raccolta (o del primo verso quando manchi il titolo), dei quadri, delle sculture, dei film ecc. (quindi anche *Introduzione a ...*, *Prefazione*, *Proemio*, quando i termini non vengono usati in senso generico).

I secoli vanno scritti in lettere, con l'iniziale maiuscola: il Seicento, il Novecento.

Scrivere le date per esteso; San, Santo, Santa non vanno abbreviati. Evitare le abbreviazioni nel testo (non «come dice F. De Sanctis» ma «come dice Francesco De Sanctis»).

I titoli dei quotidiani e delle riviste vanno racchiusi fra virgolette doppie (lo stesso vale per la denominazione delle collane). Per le riviste è sufficiente indicare, in nota, il numero e l'anno: "Lettere italiane", 4, 1993. Per i quotidiani: "La stampa", 9 dicembre 1994. Si può omettere l'indicazione dell'annata in numeri romani.

Le note vanno numerate progressivamente, a ogni pagina o per ogni capitolo.

Per le indicazioni bibliografiche delle note ci si può attenere ai seguenti criteri: iniziale puntata del nome dell'autore, cognome dell'autore (tondo normale), titolo dell'opera (in corsivo), editore, città e anno, eventuali pagine. Esempio: G. Getto, *Manzoni europeo*, Mursia, Milano 1971, pp. 128-132 (evitare 128-32). Altri esempi: G. Getto, *Manzoni e Rousseau*, in *Manzoni europeo*, Mursia, Milano 1971; G. Getto, *Premessa a Manzoni europeo*, Mursia, Milano 1971, p. 7; C. Tullio-Altan, *Presentazione di M. Massenzio, Sacro e identità etnica*, Franco Angeli, Milano 1994.

Per le opere straniere tradotte: M. Raymond, *Da Baudelaire al surrealismo*, trad. it. di C. Muscetta, (o più semplicemente: trad. it.) Einaudi, Torino 1948 (in alcuni casi può essere opportuno indicare l'anno della prima ediz. in lingua originale).

Nel caso di antologie e miscelanee si usano i seguenti criteri: Aa.Vv. (autori vari), *Titolo*, a cura di A. Bianchi, oppure G. Contini (a c. di), *Poeti del Duecento* (soprattutto quando il ruolo del curatore risulti particolarmente qualificante).

Se l'opera è citata più di una volta, a distanza, si ripete il titolo, seguito da cit. e dall'indicazione delle pagine. Esempio: *Manzoni europeo*, cit., pp. 7-8, 18 e 25 (oppure pp. 121-122 e *passim*, che indica dei riferimenti localizzabili in maniera più generica).

Se la citazione è consecutiva si usa *ivi*, p. o pp.; *ibid.* indica la stessa opera e la stessa pagina; *Id.* il medesimo autore (Ead., più propriamente, se si tratta di un'autrice).

Principali abbreviazioni: cfr. (confronta), cit. (citato), n. (numero), p. (pagina), s. (seguente), ediz. (edizione), vol. (volume), ms. (manoscritto). Per indicare il plurale si raddoppia di norma la consonante finale (pp., ss., edd., voll.). Se l'opera è in più volumi, è sufficiente indicare il vol. al quale ci si riferisce con il corrispondente numero romano.

Mentre un tempo ci si limitava spesso a indicare, nelle note bibliografiche, la città e l'anno di edizione (G. Getto, *Manzoni europeo*, Milano 1971, o Milano, 1971), adesso si tende sempre più ad aggiungere anche il nome dell'editore, che consente una più facile identificazione e reperibilità dell'opera. Si sta anche affermando l'abitudine di scrivere il nome dell'autore in carattere tondo normale, mentre in precedenza prevaleva l'uso del maiuscoletto (G. Getto, *Manzoni europeo*); più raramente, al posto dell'iniziale, compare il nome di battesimo dell'autore scritto per esteso: nome che, nelle citazioni successive, può anche essere eliminato (la prima volta: Giovanni Getto; poi: cfr. o vedi Getto).

Criteri diversi prevedono il corsivo anche per le riviste e i quotidiani, mentre i titoli interni all'opera - dei capitoli e dei paragrafi, o delle poesie in una raccolta di versi - sono riportati in tondo tra virgolette (per esempio: si veda il "Dialogo della Natura e di un Islandese", nelle *Operette morali* di Leopardi).