

La ricerca bibliografica

La tesi di laurea è il risultato di un lavoro di ricerca scientifica, cui segue una rielaborazione delle fonti studiate, che si concretizza in una fase di produzione, di scrittura. Come spiegato nel capitolo introduttivo, ogni tesi è sostenuta da un approfondito studio della bibliografia di riferimento. Questa sezione fornisce linee guida per la ricerca e la consultazione delle fonti di una tesi. Ci sono due tipi principali di fonti:

1. *Fonti primarie*. Si intende il materiale che è oggetto della ricerca, sia esso già presente nel formato in cui viene studiato (es. uno o più romanzi di un autore, uno o più film, una messinscena registrata) o costruito ad hoc dal tesista (es. un corpus linguistico). Esempio: se la tesi è dedicata al tema della guerra nel romanzo *La montagna magica* di Thomas Mann, la fonte primaria è il romanzo stesso. Le fonti primarie possono essere molteplici e di diversa natura, soprattutto nel caso di un corpus linguistico.
2. *Fonti secondarie*. Si intende il materiale che fornisce il supporto necessario al lavoro di ricerca, ossia la letteratura critica (saggistica e manualistica, articoli di rivista e molto altro) e metodologica. Ne sono esempi le monografie, le raccolte miscellanee, le curatele, gli articoli di periodico o rivista, gli atti di convegni, ecc.

Le fonti sono reperibili sia in formato cartaceo che online. È importante non limitarsi a cercare articoli reperibili in PDF in rete: molto spesso informazioni importanti si trovano nella manualistica presente nelle biblioteche.

Dove individuare le fonti?

Fonti cartacee

- *Biblioteche universitarie*. Accedendo con le proprie credenziali al link https://onesearch.unifi.it/prim-explore/search?vid=39UFI_V1&lang=it_IT, è possibile consultare il catalogo delle Biblioteche dell'Università di Firenze. Libri e riviste possono essere prenotati per essere consultati e/o presi

in prestito (le modalità e i tempi del prestito variano a seconda della risorsa. Per informazioni più dettagliate fare riferimento alla sezione “OneSearch”). Di seguito alcune informazioni sulla Biblioteca Umanistica:

- Dove? In Piazza Brunelleschi, 4 - 50121 Firenze.
- In che orari? La Biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 23:30 (servizi fino alle 19:00), il sabato dalle 8:30 alle 19:00 (servizi fino alle 13:30). Pertanto, dopo l'orario di fine dei servizi è possibile utilizzare le aule studio, ma non ritirare prestiti o usufruire dei servizi bibliotecari.
- Dove sono le sale di stranieristica? Al piano terra si trovano le sale dedicate alle lingue neolatine (francese, portoghese, rumeno, spagnolo). Al primo piano ci sono le sale di germanistica, scandinavistica e russo. Al secondo piano si trovano la sala delle riviste di linguistica e la sala di orientalistica.
- Come contattare la Biblioteca? L'indirizzo mail di riferimento è [biblet\(AT\)unifi.it](mailto:biblet(AT)unifi.it). Per i servizi di prestito interbibliotecario (cfr. sezione Cataloghi online), contattare [bsflett\(AT\)unifi.it](mailto:bsflett(AT)unifi.it). Per consultare materiale raro, scrivere a [umanistica.rari\(AT\)sba.unifi.it](mailto:umanistica.rari(AT)sba.unifi.it).
- Tutte le informazioni sono reperibili al link <https://www.sba.unifi.it/p385.html>.
- Attenzione: questa è la sede bibliotecaria di riferimento per i corsi di laurea in Lettere, di cui fanno parte le letterature straniere (compreso il materiale del fondo Nordamericano, <https://www.sba.unifi.it/p461.html>). Qualora si avesse bisogno di un documento che fa riferimento ad altri corsi di studio (es. Psicologia, Storia dell'arte), controllare dove sono dislocate le altre sedi bibliotecarie e come funzionano i servizi di prestito e consultazione (il link è <https://www.sba.unifi.it/p510.html>). Per la consultazione dei periodici (Emeroteca), ad esempio, fare riferimento alla sede di Scienze Sociali (<https://www.sba.unifi.it/p219.html>).

La Biblioteca, inoltre, offre corsi di formazione molto utili, che sostengono il tesista nella ricerca bibliografica e nella stesura della

tesi di laurea. Sono gratuiti per tutti gli studenti dell'Università e sono programmati più volte l'anno. Esistono anche dei laboratori sui software di ricerca accademica. Tutte le informazioni sono reperibili al link <https://www.sba.unifi.it/p521.html>.

- *Biblioteche pubbliche.* Ogni città ha una o più biblioteche pubbliche a disposizione dei cittadini, che possono fornire materiale utile per la ricerca. Di seguito alcuni esempi delle realtà fiorentine:
- *Biblioteca Nazionale Centrale.* È una delle due biblioteche nazionali italiane (l'altra sede si trova a Roma). Conserva un patrimonio molto vasto di pubblicazioni, che includono manuali, riviste, periodici e molto altro. È dotata di un'aula studio con diverse postazioni. Link di riferimento: <https://bncf.cultura.gov.it/>.
- *Biblioteca Marucelliana.* È una biblioteca pubblica che raccoglie materiale principalmente umanistico e con un focus sulla cultura toscana (ma non solo). È dotata di un'aula studio con diverse postazioni. Link di riferimento: <https://marucelliana.cultura.gov.it/>.
- *Mediateca Toscana.* È una biblioteca multimediale e digitale specializzata sul cinema e sull'audiovisivo (molto utile, ad esempio, per una tesi che analizza adattamenti di testi letterari). Link di riferimento: <https://www.mediatecatoscana.it/>;
- *Biblioteche comunali:* sedi, servizi e informazioni sono reperibili nel sito <https://cultura.comune.fi.it/pagina/le-biblioteche-comunali-fiorentine>.
- *Archivi.* Ogni città ha uno o più archivi, pubblici o privati. Gli archivi sono estremamente utili quando il lavoro di ricerca richiede, ad esempio, una ricostruzione filologica, per cui è necessario consultare manoscritti, dattiloscritti o altro. L'archivio di Stato di Firenze è consultabile al seguente link: <https://archiviodistatofirenze.cultura.gov.it/asfi/home>, mentre per l'archivio storico il link è <https://cultura.comune.fi.it/pagina/archivio-storico>. Esistono, inoltre, moltissimi archivi pubblici e privati, dislocati nelle varie città, le cui informazioni di accesso e consultazione sono facilmente reperibili online.

Fonti digitali

- *Banche Dati*. Si tratta di archivi organizzati in base a specifiche tipologie di contenuti, reperibili al loro interno. Si possono reperire articoli e saggi in PDF, accessibili gratuitamente. Sono esempi di banche dati The Internet Archive, JSTOR, MLA, International Bibliography with Full Text, e molti altri. Le banche dati possono coprire diversi media: IMDb (International Movie Database), ad esempio, raccoglie informazioni su cortometraggi e lungometraggi dalle origini del cinema a oggi.
- *Cataloghi online*. Come la Biblioteca dell'Università di Firenze ha il proprio catalogo, esistono diversi cataloghi online che coprono varie aree geografiche.
 - *Opac SBN*. “Catalogo collettivo delle biblioteche del Servizio Bibliotecario Nazionale”. L'OPAC (Online Public Access Catalogue) del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) consente di effettuare ricerche bibliografiche nel catalogo collettivo delle biblioteche italiane”. Accedendo dal link (<https://opac.sbn.it/>), è possibile cercare una qualsiasi risorsa (monografia, rivista, periodico, video, ecc.) e controllare se e da quali biblioteche italiane è posseduta (non solo universitarie). Per farla spedire all'Università di Firenze, fare riferimento alla sezione “Prestito interbibliotecario”.
 - *Cataloghi internazionali*. Lavorando con le letterature straniere possono essere molto utili, poiché raccolgono informazioni sulle biblioteche straniere.
- *OneSearch*. “È l'interfaccia dell'Università degli studi di Firenze che permette di ricercare libri, riviste, articoli, ebook, oggetti digitali posseduti dalle biblioteche o accessibili online, open access o in abbonamento, provenienti da più sistemi come cataloghi, archivi, piattaforme di editori, banche dati”. Oltre a poter prenotare libri o riviste da consultare o prendere in prestito in Biblioteca, OneSearch fornisce accesso a diversi articoli e riviste online, banche dati, cataloghi. Grazie alle convenzioni stipulate dall'Università, spesso è possibile accedere a contenuti online per mezzo delle proprie credenziali. Di seguito alcune informazioni:

- *Banche dati.* Da OneSearch è possibile accedere a una selezione (https://onesearch.unifi.it/primo-explore/dbsearch?vid=39UFI_V1&lang=it_IT). È possibile, inoltre, selezionare la categoria delle banche dati (per “Lingue e Letterature moderne e contemporanee”: https://onesearch.unifi.it/primo-explore/dbsearch?query=contains,dbcATEGORY.&tab=jsearch_slot&sortby=title&vid=39UFI_V1&lang=it_IT&offset=0&databases=category,Lingue%20e%20letterature%20moderne%20e%20contemporanee).
- *Riviste online.* Da OneSearch si può facilmente controllare se una rivista è già disponibile online gratuitamente (il link è https://onesearch.unifi.it/primo-explore/jsearch?vid=39UFI_V1&lang=it_IT).
- *Prestito interbibliotecario.* È un servizio estremamente utile per il lavoro di ricerca. Può capitare che l'Ateneo fiorentino non possieda del materiale utile per la propria tesi. Accedendo da OneSearch alla sezione “Richiesta ILL-DD” (https://sbart-unifi.alma.exlibrisgroup.com/view/uresolver/39SBART_UFI/openurl?svc_dat=getit&svc.profile=getit&directResourceSharingRequest=true&is_new_ui=true&req.skin=39UFI_V1&rft_dat=language=ita&pds_handle=0a0632d7548e487ca86d795b91e59f8b) è possibile richiedere che un libro posseduto da un'altra biblioteca italiana venga spedito a Firenze. L'utente potrà consultarlo o prenderlo in prestito. È, inoltre, possibile richiedere la digitalizzazione di un articolo o di una sezione di libro, che viene spedita scannerizzata direttamente alla mail istituzionale dello studente. Generalmente il servizio è gratuito. In alcuni casi, se, ad esempio, la biblioteca fornitrice si trova all'estero o non è convenzionata, è richiesto un contributo per la spedizione.

Come individuare e utilizzare le fonti?

Organizzare un impianto bibliografico per la propria tesi è un lavoro che richiede l'utilizzo di diverse risorse. Di seguito alcune regole per rendere il lavoro di selezione il più completo possibile.

1. *Contestualizzare.* È buona regola partire da manuali di carattere generale e completi, come monografie dedicate a un autore o a

un movimento, perché forniscono sia un contesto del fenomeno che si sta studiando sia una corposa bibliografia di cui ci si può avvalere. Ad esempio, se la tesi è dedicata al *Doktor Faustus* di Thomas Mann, è importante consultare il *Thomas Mann Handbuch*. Oppure, se si sta studiando un autore del Romanticismo italiano, è bene lavorare con un manuale che lo incaselli nel fenomeno, contestualizzandone l'opera. Cercare di non limitare la propria ricerca nel catalogo a "Thomas Mann *Doktor Faustus*". Questo può sì aiutare a trovare immediatamente una selezione di saggi e articoli specifici, ma preclude una grande quantità di fonti meno direttamente collegate, il cui contributo sarebbe tuttavia fondamentale.

2. *Utilizzare fonti cartacee e digitali.* Gli articoli di rivista online sono sicuramente importanti per il lavoro, ma è necessario non limitarsi a questi. A riguardo di ciò la consultazione di libri in biblioteca è presupposto fondamentale del lavoro. Come già anticipato, nei libri è presente una selezione bibliografica che può essere molto utile per la tesi: consultarla permette di semplificare il lavoro di ricerca delle fonti e renderlo più autorevole ed efficace.
3. *Schedare le fonti bibliografiche consultate.* Le fonti che si consultano per una tesi sono tante e complesse. È impossibile pensare di leggerle e ricordarsi esattamente cosa si è letto e dove. Inoltre, se non si cita correttamente la fonte da cui si è presa l'informazione, si rischia di commettere un plagio (cfr. sezione 3).

Pertanto, quando si consulta una fonte, è bene:

- Riassumere i concetti chiave e le informazioni importanti per l'elaborato;
- Prendere nota delle citazioni di interesse, copiandole e segnando il numero di pagina;
- Annotare gli estremi bibliografici, per poi citarli correttamente nelle note e nella bibliografia.

Ciò consente di gestire il lavoro in maniera organica e organizzata, senza il rischio di dimenticare informazioni importanti, soprattutto se le fonti devono essere restituite e non possono più essere consultate.

In certi casi, inoltre, le fonti a disposizione sono tante ed è necessario fare una scelta. Come individuare le fonti più adatte?

- *L'affidabilità scientifica.* È meglio selezionare materiale accademico, quando possibile: un manuale scientifico è più autorevole di un articolo letto in un blog. Nello specifico, è importante domandarsi:
- *L'autore:* è un accademico? Le sue pubblicazioni sono presenti in monografie o riviste accademiche?
- *La rivista:* è scientifica? È peer-reviewed? È, cioè, una rivista dove gli articoli vengono selezionati e rivisti da una cerchia di esperti del settore prima di essere pubblicati? Questo garantisce l'idoneità del contributo.
- *La casa editrice:* è scientifica? È specializzata nell'ambito della ricerca?
- *La fonte:* è citata correttamente? Esistono degli estremi bibliografici precisi?
- *L'aggiornamento.* Se si prende in esame un articolo scritto negli anni Cinquanta potrebbe essere non aggiornato. Cercare il più possibile di studiare fonti recenti.
- *La tipologia di fonte.* Salvo eccezioni, è bene utilizzare sempre materiale scientifico. Evitare siti web poco autorevoli, blog, Wikipedia, post sui social media, riviste non accademiche o scientifiche, forum, ecc. Per trovare fonti autorevoli, servirsi delle numerose proposte di cataloghi e banche dati precedentemente citati.

Come organizzare il lavoro di scrittura?

1. Strutturare un elaborato

La tesi di laurea deve essere strutturata con coerenza. È importante organizzare la grande quantità di materiale che si studia, suddividendo l'elaborato in sezioni, che saranno successivamente i capitoli della tesi. Ciò aiuta a costruire una scaletta, fondamentale per organizzare il lavoro in maniera efficace. Ad esempio, se la tesi è dedicata al ruolo del teatro nel teatro in *Sei personaggi in cerca d'autore* di Luigi Pirandello, l'elaborato potrebbe essere così strutturato:

- Capitolo 1. Luigi Pirandello e *Sei personaggi in cerca d'autore*: il teatro di Pirandello tra gli anni Dieci e Venti, contesto culturale e filosofico, ecc.
- Capitolo 2. *Sei personaggi in cerca d'autore*: analisi dell'opera, premesse per l'interpretazione.
- Capitolo 3. Il teatro nel teatro e la sua interpretazione in *Sei personaggi in cerca d'autore*: implicazioni filosofiche e peculiarità dell'opera di Pirandello.

In generale, organizzare il lavoro in una scaletta consente di gestire le fonti in maniera organizzata, senza riprendere in punti disparati elementi del discorso tra loro collegati. Ciò è favorito da un lavoro a monte di riassunto e schedatura delle fonti, come spiegato nel precedente paragrafo. La suddivisione della tesi in capitoli coerenti è fondamentale per garantire l'efficacia del risultato finale. Il numero di capitoli può variare, come anche la lunghezza. Ogni capitolo è dedicato a una macro-tematica ed è suddiviso in paragrafi, che coprono aspetti più specifici. Non esiste un numero di pagine preciso, ma ogni paragrafo deve sviluppare coerentemente un aspetto o un argomento della tesi. Pertanto, difficilmente dieci righe saranno sufficienti, mentre quindici pagine saranno quasi sicuramente troppe.

Per sviluppare un paragrafo è importante tenere a mente alcune regole basi per condurre un'argomentazione. Ogni argomentazione si compone di due elementi: una tesi e gli argomenti che la sostengono. Quando si scrive un paragrafo, è opportuno domandarsi quale sia il punto centrale (= la tesi) attorno al quale si costruisce l'argomentazione. Esempio: dopo la fase di raccolta e studio delle fonti emerge che *Sei personaggi in cerca d'autore* è un'opera cardine per la definizione della poetica di Pirandello. Il paragrafo potrebbe essere costruito attorno a questa tesi, avvalorata dalle motivazioni (= gli argomenti) che sono state riportate nelle fonti, e che vengono citate nel corso del paragrafo. Sebbene l'argomentazione possa essere strutturata in maniera molto più complessa, questo principio di base può aiutare nella stesura di un testo coerente.

2. La struttura della tesi e le sue componenti

Oltre al corpo tesi, diviso in capitoli, l'elaborato finale si compone di:

- Un frontespizio, reperibile al link https://www.unifi.it/sites/default/files/2024-07/facsimile_frontespiziotesi.docx
- Un indice o sommario, ossia un elenco delle diverse sezioni della tesi con relativo numero di pagina
- Un'introduzione, ossia un paragrafo iniziale che produce la tesi, , riassumendone oggetto e obiettivi di ricerca, contenuti e struttura. È bene sottolineare in questa sezione la centralità delle domande di ricerca. È importante renderla esaustiva, perché è la prima che viene letta (insieme alle conclusioni) da correlatori e membri della commissione di laurea.
- Le conclusioni, dove si illustrano i risultati della ricerca. Dopo un brevissimo riassunto dell'argomento trattato e della sua articolazione, si procede con la spiegazione dettagliata delle conclusioni, dei risultati a cui si è giunti, rispondendo alle domande di ricerca che ci si era posti in partenza. È possibile inserire, inoltre, eventuali nuove domande e piste di ricerca che emergono alla fine del lavoro.
- La bibliografia e, se necessaria, l'appendice, che comprende il materiale che fa parte del lavoro di ricerca, ma che non si è inserito nel corpo del testo (cfr. sezione [Linee guida per la redazione della tesi](#)) Se si usano immagini, ad esempio, si costruisce un apparato iconografico. Se si riportano dati, statistiche, grafici, ecc., anche questi fanno parte dell'appendice. Questi materiali possono essere inseriti anche nel corpo del testo.

3. *Regole di buona scrittura*

Di seguito si elencano alcune regole utili, senza la pretesa di fornire un quadro esaustivo.

- Utilizzare un registro adeguato: evitare termini colloquiali, abbreviazioni, stranierismi non necessari, ecc.
- Non eccedere nell'uso della paratassi e utilizzare congiunzioni subordinanti.
- Utilizzare correttamente la punteggiatura.
- Le ripetizioni sono accettate nel momento in cui garantiscono l'esattezza scientifica dell'enunciato. Ad esempio, il nome specifico di un fenomeno linguistico non ha sinonimi e può

essere ripetuto. In altri contesti è opportuno preferire una maggiore varietà nella scelta lessicale.

- Evitare frasi nominali o troppo brevi.
- Evitare l'utilizzo di un linguaggio letterario o metaforico: la tesi è un testo scientifico.
- Scrivere sempre in forma impersonale: evitare la prima persona.

4. Uso dell'Intelligenza Artificiale

L'utilizzo dell'intelligenza artificiale è una questione all'oggi importante anche nella stesura della tesi di laurea. A prescindere dall'aspetto etico, la fonte più autorevole a riguardo sono le linee guida di Ateneo, consultabili al link https://www.unifi.it/sites/default/files/2025-04/linee_guida_IA_studio.pdf. Si raccomanda un'attenta lettura, con un focus particolare sui paragrafi 3 (Principi generali) e 5 (Indicazioni per gli studenti).

La discussione della tesi di laurea

L'elaborato finale viene discusso in sede d'esame nei tempi e modi introdotti nelle FAQ del capitolo 1. Alla discussione della laurea triennale sono presenti tre membri strutturati, mentre per la magistrale i commissari sono cinque. Lo studente, dopo una breve introduzione del relatore, è invitato a presentare alla commissione il contenuto del proprio lavoro. A seguire, i membri della commissione possono fare domande e commenti.

In generale, la discussione dura circa 15-20 minuti, comprese le domande. È molto utile confrontarsi con il relatore per ricevere indicazioni e consigli su tempistiche e modalità di esposizione. Di seguito alcuni suggerimenti per la preparazione di un discorso efficace:

- Non improvvisare: prepararsi un discorso e ripeterlo, possibilmente cronometrando;
- Illustrare brevemente i contenuti della tesi, riassumendone i punti salienti. È importante fornire un quadro esaustivo della struttura dell'elaborato, senza addentrarsi in dettagli superflui (ad esempio, non parlare della bibliografia dell'autore o della trama dell'opera analizzata, se ciò non è utile per presentare aspetti del lavoro di ricerca);

- Includere nel discorso le conclusioni tratte alla fine del percorso di ricerca, in modo tale da mettere in luce i risultati del lavoro;
- Utilizzare un linguaggio preciso e formale, evitando lessico colloquiale o troppo metaforico.

Linee guida per la redazione della tesi

Che cosa sono le norme bibliografiche?

La tesi è una produzione scientifica supportata dalla letteratura critica di riferimento. Quando si riportano nel corpo della tesi informazioni ricavate dalla letteratura secondaria, è fondamentale citare la fonte da cui l'informazione è stata estrapolata. La mancata citazione di una fonte è considerata plagio, da intendersi come appropriazione indebita della paternità di un'opera, infrazione che può essere perseguita a livello giuridico. Pertanto, è estremamente importante citare ogni fonte utilizzata per la stesura della tesi.

- *Il plagio.* Con plagio si intende l'appropriazione – totale o parziale – di informazioni o idee di altre persone, omettendone la citazione nelle fonti e quindi negandone la paternità. In termini semplici, leggere un'informazione in un saggio, riportarla nella propria tesi e non citare il saggio da cui la si è presa è plagio.

Sulle opere di ingegno esiste una normativa in termini di diritti d'autore che può essere utile consultare: <https://www.siae.it/it/autori-ed-editori/diritto-autore/>.

Le fonti devono essere citate sia nel corpo della tesi che alla fine dell'elaborato, dove vengono riunite nella sezione "Bibliografia". Per quanto riguarda il primo aspetto, i casi possono essere due:

- *Sistema di citazione esteso con nota a piè di pagina.* In questo caso, dopo aver riportato la citazione si inserisce il riferimento bibliografico con una nota in fondo alla pagina (da Word: selezionare "Riferimenti" > selezionare "Inserisci nota a piè di pagina"). Il riferimento è completo ed è lo stesso che si trova nella bibliografia alla fine della tesi.
 - Se si cita più volte la stessa opera di seguito, le possibilità sono due: se la seconda citazione si trova nella stessa pagina della prima, si scrive "Ibidem". Al contrario, se la seconda

citazione si trova in una pagina diversa, allora si scrive “Ivi, numero di pagina”, come “Ivi, 32”.

- Se si cita più volte la stessa opera a distanza, è possibile riportare il riferimento in forma ridotta a partire dalla seconda volta. La struttura della nuova citazione sarà: cognome, nome, titolo con eventuali puntini di sospensione, “cit.”, numero di pagina. Ad esempio: Eco, U., *Come si fa una tesi di laurea*, cit., 25.

- *Sistema di citazione autore-data.* In questo caso, dopo la citazione si inserisce tra parentesi il riferimento breve, composto dal cognome dell'autore, dalla data di pubblicazione e dal numero di pagina. Esempio: “La tesi di laurea, come afferma Eco, «è un dattiloscritto, di una lunghezza variabile tra le cento e le quattrocento cartelle, in cui lo studente tratta un problema concernente l'indirizzo di studi in cui si vuole laureare» (Eco 1977: 11).

È possibile sia citare una fonte direttamente – riportando, quindi, le parole del testo originale – che parafrasarle nel testo. In questo caso, quando si cita è sufficiente aggiungere “cfr.” all'inizio del riferimento. La regola è valida per entrambi i sistemi di citazione. Esempio: “La tesi di laurea è una produzione scientifica, al centro della quale si trova una domanda di ricerca posta dal candidato, che faccia riferimento al suo percorso di studi” (cfr. Eco 1977: 11). In generale il sistema di citazione esteso è la scelta privilegiata. È tuttavia importante confrontarsi con il proprio relatore: ogni professore ha le sue preferenze formali. Alcuni relatori forniscono dei PDF con le indicazioni necessarie, da seguire con attenzione.

Esistono diversi stili di citazione. I più utilizzati sono lo stile MLA, APA e Chicago. A seconda dello stile cambia l'ordine degli elementi della citazione: alcuni inseriscono l'anno alla fine, altri subito dopo il nome dell'autore, ecc. L'importante è essere coerenti con lo stile citazionale scelto all'inizio del lavoro. Di seguito si forniscono alcune linee guida che possono essere d'aiuto e che si avvicinano allo stile citazionale italiano più comune. Come anticipato, è necessario confrontarsi con il relatore: soprattutto per quanto riguarda tesi scritte in lingua straniera, le modalità potrebbero essere diverse, in quanto facenti riferimento alle norme di altri Paesi.

1. **Monografie** (uno o più autori): Cognome e nome autore (più cognome e nome di un eventuale secondo autore), Titolo ed eventuale sottotitolo, Città, Editore, Anno di edizione.
 - Esempio: Eco, Umberto, *Come si fa una tesi di laurea*. Milano: Bompiani, 1977.
 - In caso di due o più autori, inserire entrambi i nomi, oppure utilizzare la dicitura “et al.”. Esempio: Bianchi, Luca et al., *Tecnologie e cultura digitale*. Milano: FrancoAngeli, 2022.
 - Se ci sono più autori, si può inserire anche la dicitura “AA. VV”, che significa “autori vari”. Esempio: AA. VV., *La comunicazione oggi*. Milano: FrancoAngeli, 2019.
2. **Curatele**, che sono testi curati da una o più figure, i “curatori”, in cui più autori contribuiscono: Cognome e nome curatore, (a cura di), Titolo, Città, Editore, Anno di edizione.
 - Esempio: Rossi, Luca; Bianchi, Marco (a cura di), *La società digitale: Nuove prospettive sociologiche*. Bologna: Il Mulino, 2020.
 - Se si cita un solo capitolo della curatela, inserirlo all’inizio della citazione, aggiungendo anche i numeri di pagina. Esempio: Verdi, Anna, “L’identità digitale nei social network.” In Rossi, Luca; Bianchi, Marco (a cura di), *La società digitale: Nuove prospettive sociologiche*. Bologna: Il Mulino, 2020, 45-62.
 - Attenzione: a seconda della lingua del testo, cambia anche il termine con cui si indica il curatore. In italiano la dicitura è “a cura di”, ma in inglese, ad esempio, la dicitura è “ed.” per un curatore o “eds.” per più curatori. È importante controllare le diverse convenzioni.
3. **Miscellanee**, che sono simili alle curatele, ma che indicano principalmente raccolte di saggi dove l’intervento del curatore è meno determinante: stesse regole della curatela.
 - Esempio: De Santis, Roberta; Colombo, Marco (a cura di), *Saperi in dialogo: Studi interdisciplinari in onore di Maria Rossi*. Firenze: Le Monnier, 2021.
4. **Articoli in rivista scientifica**: Cognome e nome autore, “Titolo dell’articolo”, Titolo della rivista, Numero, (Anno), pagine.

- Esempio: Neri, Marco, “Educazione e nuove tecnologie.” *Rivista di Pedagogia Contemporanea* 18, n. 2 (2023): 33–49.
 - Se disponibile, citare anche il DOI, cioè il Digital Object Identifier, che è un codice identificativo permanente assegnato a documenti digitali come articoli scientifici. Il DOI consente di garantire un link perenne all’articolo, anche qualora dovesse cambiare il sito o la pagina in cui si trova.
5. **Atti di convegno**, ossia la raccolta di interventi, presentati in forma scritta, di un convegno, una conferenza o un congresso: Cognome e nome autore. “Titolo dell’intervento.” In Titolo degli atti del convegno, a cura di Nome Curatore/i, pagine. Città: Casa editrice, anno.
- Esempio: Verdi, Anna. “Il futuro dell’educazione digitale.” In *Atti del convegno internazionale su Educazione e Digitalizzazione*, a cura di Luca Rossi e Maria Neri, 50–65. Milano: FrancoAngeli, 2022.
6. **Contenuti online**: le regole sono simili, ma è importante inserire il link alla fonte consultata e la data dell’ultima consultazione. Questa non è necessaria qualora si citi il DOI. L’ordine prevede: Cognome e nome autore, “Titolo articolo”, Titolo risorsa online (blog, sito, ecc.), data di ultima consultazione e link.
- Esempio: Rossi, Giulia. “La didattica digitale nella scuola italiana.” *EducazioneOggi.it*, 15 gennaio 2024, <https://educazioneoggi.it/didattica-digitale>.
7. **Immagini e grafici**: che fanno riferimento all’appendice, come spiegato nel capitolo 2. Cognome e nome autore, anno. Titolo della foto/del grafico/della risorsa. Eventualmente aggiungere altre informazioni in possesso, come il link.
- Attenzione: le immagini possono essere soggette a copyright. Prima di inserirle, assicurarsi che siano pubblicabili.
 - Se si inserisce l’immagine o il grafico nel corpo del testo, inserire sotto alla risorsa la dicitura “Immagine 1/Figura 1/Grafico 1”, con una breve didascalia. Riprendere nella bibliografia finale questa dicitura. Esempio: Immagine 1. Rossi, Marco. 2022. *Dinamiche demografiche europee*. Bologna: Il Mulino.

Formattare la tesi

Con formattazione s'intende l'insieme di regole grafiche e formali da applicare al testo della tesi per renderlo ordinato e scorrevole. Di seguito le regole principali per la formattazione della tesi.

- *Carattere e dimensione del testo*

1. Carattere (font): Times New Roman

2. Dimensione del carattere:

- Testo principale: 12 pt.
- Titoli: 14-16 pt, generalmente in grassetto.
- Note a piè di pagina: 10 pt.

3. Interlinea e spaziatura

- Interlinea: 1.5, tranne per le note a piè di pagina (in questo caso interlinea 1/1.25).
- Il testo deve essere giustificato (Da Word > “Home” > “Paragrafo” > “Giustifica”)

4. Numero di pagina

- Il numero di pagina appare solitamente in basso al centro o al margine destro.
- La numerazione delle pagine inizia o dopo il frontespizio o all'inizio del corpo della tesi.

5. Struttura e capitoli

- La tesi deve essere divisa in capitoli numerati.
- Ogni capitolo deve iniziare in una nuova pagina.
- I titoli dei capitoli principali sono generalmente in grassetto.
- Per i sottocapitoli, si usano numeri (ad esempio 1.1, 1.2).
- Ogni tesi ha, inoltre, un sommario dei contenuti, un indice, generalmente posto dopo il frontespizio.

6. Citazioni e riferimenti

- Le citazioni dirette nel corpo del testo devono essere riportate tra virgolette (“ ”) e, se la citazione è lunga (oltre le 3 righe), va messa in un blocco separato (senza

virgolette) e con un rientro di 1,25 cm. Se la citazione non è diretta, ricordarsi di citare sempre le fonti.