

Indice

1. Indicazioni generali per preparare la tesi di laurea, p. 1;
2. Come scrivere, p. 5;
3. Norme per la redazione della tesi di laurea, p. 7;
4. Suggerimenti a cura di Claudio Giusti, p. 12.

1. INDICAZIONI GENERALI PER PREPARARE LA TESI DI LAUREA

1.1 I tempi della tesi

La tesi di laurea triennale di base vale 6 crediti, equivalenti a 150 ore di lavoro. E' bene contattare il futuro relatore non oltre il primo semestre del terzo anno: in accordo con lui si decidono argomento, metodo ed obiettivi del lavoro, fissando scadenze e tappe nel modo che si ritiene più appropriato.

La tesi di laurea magistrale generalmente si trova in relativa continuità con gli studi triennali e con la tesi triennale, della quale deve rappresentare il più maturo sviluppo, sia sul piano critico sia sul piano dei contenuti prescelti, allo scopo di produrre una dissertazione elaborata in modo originale sul tema assegnato. La tesi vale 20 crediti corrispondenti a 500 ore di lavoro. Questo significa che almeno una consistente parte del lavoro del secondo anno deve essere dedicato alla tesi. Entro il primo anno del biennio, è opportuno prendere contatti con il futuro relatore e decidere in accordo con lui argomento, metodo ed obiettivi del lavoro, fissando scadenze e tappe nel modo che si ritiene più appropriato.

1.2 Preparazione e programmazione del lavoro

Per preparare una tesi, è bene anzitutto avere una certa quantità di conoscenze di base sull'argomento, quale si ottiene da uno o più esami con programmi vertenti su di esso. Poi bisogna focalizzare l'attenzione su un argomento ben delimitato. Mentre si leggono i testi prescelti, conviene annotarsi con precisione e dovizia di particolari i punti di interesse, segnando il riferimento esatto (volume o articolo e pagina), perché questo risparmierà molto lavoro al momento della stesura della tesi. Per far questo un tempo si usavano delle schede, ora il computer, per poter in seguito riordinare i passi a piacere e trovarli con la ricerca automatica.

Normalmente, una volta fatte letture a sufficienza e quando si comincia ad avere un'idea su quel che si scriverà, è consigliabile farsi anzitutto uno schema di massima, una specie di bozza dell'indice, che si sottoporrà al Relatore (ma che in seguito potrà esser modificata anche in maniera radicale). Non conviene aspettare troppo a far ciò, in quanto poi quando si comincia a stendere i singoli capitoli, e anche quando il Relatore interviene con obiezioni o suggerimenti, emerge ben presto la necessità di nuove letture e approfondimenti per chiarire i punti oscuri.

In generale non bisogna sottovalutare la difficoltà del lavoro di scrittura, che in pratica il candidato affronta per la prima volta in vita sua: è bene calcolare che il tempo richiesto dal processo di stesura, revisione alla luce delle indicazioni del relatore, nuove letture richieste dalle revisioni da apportare, ristestura di parti o del tutto, limatura finale, è almeno altrettanto, ma spesso addirittura superiore al tempo richiesto dallo studio preliminare dei testi, e dalla stesura degli appunti su di essi. Ciò fatto conviene subito preparare lo schema di massima da sottoporre al relatore. Questi farà commenti, che aiuteranno a correggere il tiro, e magari richiederanno qualche nuova lettura. Poi si inizierà a stendere paragrafi e capitoli, ciascuno dei quali andrà presentato al relatore appena terminato. Infatti le osservazioni del relatore aiuteranno non solo a correggere ciascun pezzo, ma anche mostreranno come scrivere meglio, fin da subito, i pezzi rimanenti. Alla fine bisognerà perfezionare la forma italiana, lo stile delle note, della bibliografia, ecc.

1.3 Quale deve essere il contenuto di una tesi?

Il contenuto può variare tra due estremi:

1) tesi compilativa: esposizione, sintesi e confronto tra quanto esposto sull'argomento in un certo numero di testi.

2) tesi di ricerca: ha del contenuto originale, in quanto enuclea un problema e su quel problema, passate in rassegna alcune soluzioni date da altri e criticatele, espone una soluzione propria e la sostiene con argomentazioni.

Naturalmente il secondo tipo di lavoro è il punto d'arrivo a cui deve mirare una formazione scientifica completa, ma lo studente della laurea di base è ancora troppo agli inizi per poterlo fare, dunque è consigliabile che faccia un lavoro più simile alla tesi compilativa. Proseguendo negli studi potrà avvicinarsi al secondo tipo. Ma anche una tesi compilativa ben fatta non è cosa da poco, e può essere un valido lavoro per preparare il lavoro per la tesi magistrale. In genere quel che succede è che si fa un mix: ad esempio, tanto per dire, per esser prudenti.

Laurea triennale: 8-9/10 di contenuto compilativo e 1-2/10 di contenuto originale (un minimo di originalità ci deve pur essere!).

Laurea magistrale: 6-8/10 di contenuto compilativo e 2-4/10 di contenuto originale.

Dottorato: 3-6/10 di contenuto compilativo e 4-7/10 di contenuto originale.

Ovviamente, dipende molto dall'argomento. Per certi argomenti perfino la tesi di dottorato può essere largamente compilativa. In linea di principio, in una tesi ci sarà un mix in diverse proporzioni dei seguenti elementi: focalizzazione di uno o più problemi; esposizione, sintesi, confronto di quanto esposto in alcuni testi sul problema (i) in questione; possibili nuovi problemi emergenti dal confronto; osservazioni critiche del candidato sulle posizioni degli autori esaminati; qualche indicazione su come si potrebbe sviluppare la ricerca; una o più idee del candidato in merito alla soluzione, o proposte come ipotesi di lavoro (tesi più di tipo compilativo) oppure anche analizzate e sostenute con argomenti (tesi più di ricerca, in cui questa parte diventa preponderante).

Il Ministero dell'Università ha introdotto l'obbligo di precisare per ogni laureando la tipologia di tesi elaborata. Solo una tipologia può essere indicata, fra le seguenti:

- 1) compilativa/descrittiva,
- 2) di ricerca/sperimentale,
- 3) con soggiorno all'estero,

La classificazione è convenzionale e a fini statistici: probabilmente la tesi si può già definire di ricerca se contiene un 2-3/10 di contenuto originale.

1.4 Ricerca bibliografica

La ricerca bibliografica si fa partendo dai cataloghi online (OPAC): l'OPAC dell'ateneo di Urbino è <http://opac.bib.uniurb.it/SebinaOpac/Opac>. Quello di tutte le biblioteche italiane è <http://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/base.jsp>

Quello di tutte le biblioteche del mondo è:

<https://kvk.bibliothek.kit.edu/index.html?lang=en&digitalOnly=0&embedFulltitle=0&newTab=0>

I libri non presenti a Urbino possono essere chiesti in prestito interbibliotecario tramite la biblioteca di cui normalmente ci si serve.

1.5 Redazione e consegna della tesi

Una parte della valutazione di una tesi concerne la correttezza e la precisione dello stile redazionale (note, citazioni, bibliografia, parole straniere, capitoli e paragrafi, segni di punteggiatura, ecc., ecc.)

Appena si concorda una tesi con il relatore bisogna presentare la domanda di tesi, firmata dal relatore, e informarsi sulla scadenza e le modalità per la presentazione della tesi completa (di solito circa 1 mese prima della discussione) e tutti gli altri adempimenti.

1.6 Lunghezza

Non ci sono norme universali vincolanti. Indicativamente:

Laurea triennale: almeno da 120.000 battute (spazi inclusi)

Laurea specialistica o magistrale: Il Corso di Laurea in Filosofia dell'Informazione consiglia di scrivere una tesi di circa 200.000 caratteri (spazi inclusi). Nel caso di tesi molto analitiche è possibile scrivere elaborati con un numero maggiore di caratteri. Trattandosi di una tesi magistrale è comunque auspicabile che l'elaborato non misuri meno di 180.000 caratteri (spazi inclusi).

1.7 Requisiti di scientificità del lavoro e criteri di valutazione

(a) Requisiti formali

- utilizzo di criteri redazionali uniformi e riconosciuti;
- elaborazione d'un indice generale (se indispensabile, anche d'un indice dei nomi), e redazione d'una bibliografia delle opere impiegate, redatta secondo criteri uniformi e riconosciuti;
- assenza di refusi;
- proprietà lessicale e correttezza grammaticale e sintattica.

(b) Requisiti sostanziali:

- conoscenza diretta e uso proprio dei principali testi citati (preferibilmente in lingua originale ed in ogni caso in edizioni e traduzioni appropriate);
- conoscenza diretta e uso proprio della letteratura secondaria fondamentale;
- chiarezza e correttezza di esposizione e di analisi;
- originalità delle tesi proposte;
- congruenza e coerenza delle argomentazioni.

1.8 Relatore e correlatore

Il relatore approva il progetto di lavoro, e ne segue lo svolgimento suggerendo e consigliando nel metodo e nel merito ciò che può contribuire alla migliore esecuzione possibile, con particolare riferimento ai requisiti minimi di scientificità.

Il correlatore (solo per la tesi magistrale), nominato dal presidente del consiglio del corso di studio in base alle competenze richieste dall'elaborato, fornisce una lettura critica della tesi, valutandone l'originalità e i risultati rispetto allo stato degli studi. Se possibile, è bene far leggere una bozza abbastanza avanzata della tesi anche al correlatore, che così potrà dare utili consigli per migliorarla. I suoi consigli sono particolarmente utili, dato che poi il suo parere sarà di grande peso per la valutazione finale.

1.9 Discussione e valutazione della tesi

In sede di discussione il presidente della commissione di laurea dirige i lavori, e dà e toglie la parola. I membri della commissione e il candidato, prendendo la parola, si rivolgono a lui. Il presidente invita a parlare nell'ordine: il relatore, il candidato, il correlatore, eventuali altri membri della commissione.

Il relatore informa la commissione circa la genesi e la natura del lavoro. E tratteggia il profilo del candidato, soffermandosi sulle principali competenze di esso. Il correlatore espone le proprie

considerazioni critiche (se necessario con richiami testuali), e se lo reputa opportuno propone uno o più quesiti al candidato. Il candidato, su richiesta del presidente, riferisce circa scopi, metodi e risultati del lavoro.

Su richiesta del presidente, il correlatore propone il voto. Il voto massimo è 110/110. La menzione di lode viene aggiunta qualora, in modo unanime, la commissione riconosca alla tesi, oltre al pieno possesso dei vari requisiti di scientificità, caratteristiche di originalità tali da costituire un nuovo, anche se limitato, apporto alla disciplina, rispetto allo stato degli studi. In ogni caso, non si può attribuire la menzione di lode, se la tesi non soddisfa tutti i requisiti minimi di scientificità.

I punti che si possono assegnare all'elaborato vanno da zero a tre per la tesi di laurea di base, da zero a sei per la tesi magistrale. Non si possono assegnare sei punti, qualora la tesi non presenti una certa originalità, e ad un tempo non soddisfi tutti i requisiti minimi di scientificità. Quando la tesi non risponda nemmeno in minima parte ai requisiti di scientificità, la commissione deve valutare se il candidato non meriti di essere respinto. In ogni caso, il numero dei punti attribuiti alla tesi è del tutto indipendente dalla media riportata dal candidato negli esami di profitto, e dal voto finale che ne risulta. Il voto finale di laurea è dato dalla somma della media dei voti d'esame con il punteggio attribuito per la tesi.

La discussione è una cosa molto semplice e familiare. Si tratta quasi di una formalità, salvo noi cerchiamo nei limiti del possibile (i tempi sono limitati) di renderla un momento interessante e istruttivo. Il relatore fa una breve presentazione del lavoro e poi ti dà la parola chiedendoti di esporre le linee generali o alcuni punti qualificanti della tesi che ti indica.

L'esposizione deve essere breve, non più di 15 minuti, altrimenti si rischia di esser fermati e di non poter completare il discorso. Conviene preparare una presentazione che faccia emergere i punti essenziali e quelli più interessanti in 15 minuti, e semmai tenendo di riserva qualche aggiunta su aspetti particolari che varrebbe la pena di approfondire: in questo modo, esaurita la parte da 15 minuti si può chiedere se c'è ancora tempo per approfondire, e se non c'è la parte extra potrebbe comunque restare utile per rispondere alle domande.

Fatta la tua esposizione il correlatore ti pone qualche domanda, e se ha obiezioni te le solleva in modo da sentire la tua replica. Ovviamente tu puoi replicare o difendendo quel che hai scritto e smontando l'obiezione, o se riconosci che l'obiezione è valida accettandola. Di solito il resto della Commissione non interviene. Ma se l'esposizione ha suscitato un certo interesse, qualcuno può porre una domanda di curiosità, o dare un suggerimento, o simili.

Il voto dipende solo in piccola parte dall'andamento della discussione, ma diciamo che la discussione va bene quando l'esposizione è fluida, vivace e non prolissa, e quando le risposte si dimostrano a tono e non preconfezionate, dimostrando non tanto che il tuo lavoro era PERFETTO (che non è presupposto), ma che sai cogliere le stimolazioni degli interlocutori e ti muovi con naturalezza nella materia.

1.10 Come prepararsi alla discussione

Il candidato farà l'esposizione in risposta a qualche domanda da parte del relatore. Siccome il tempo è poco normalmente non verrà chiesto di fare un riassunto, ma di esporre qualche punto qualificato, o una chiave di lettura generale del lavoro, o simili. Il correlatore farà un numero maggiore di domande, ma generalmente anche più specifiche, a cui quindi si può rispondere più brevemente. Esse riguarderanno solo la tesi svolta, e non l'intera disciplina. Se dovessero vertere su testi o autori citati, non riguarderanno il testo o l'autore in genere, ma solo l'oggetto della citazione, o qualche problema o dubbio che nasca da essa. La cosa che fa miglior impressione nella discussione della tesi non è la capacità di ricordare tante cose studiate, ma di afferrare le domande e rispondere ad esse ragionandoci sopra. Appunto si tratta di una discussione, non di un esame.

La condizione principale per fare una buona discussione è affrontarla con tranquillità. Non devi pensare che si tratti di un esame, dove conta sapere la massima quantità di cose. Infatti in ogni caso sull'argomento saprai più cose tu di molti dei commissari, che non hanno fatto lo studio specialistico che hai fatto tu. Il tuo ruolo nella prima parte (esposizione) sarà piuttosto quello di un conferenziere,

o di un bravo piazzista: presentare il prodotto in modo attraente, per interessare, e poi semplice, chiaro e sintetico per far afferrare subito i punti chiave (anche una brava guida turistica può essere un esempio adatto). Nella seconda parte, invece (risposta alle domande) conta soprattutto la capacità di capire bene la domanda e rispondere a tono, nel modo più possibilmente chiaro, esauriente, spontaneo. Le risposte piaceranno se non avranno il tono di rispostine mandate a memoria, ma di un vero e proprio dialogo con chi fa le domande.

Purtroppo in seduta di laurea il tempo è poco; quindi, è importante venire subito al sodo. Uno degli errori più comuni in questi casi è di dilungarsi troppo, sicché dopo un pò il presidente toglie la parola al candidato prima che quello abbia avuto modo di dire le cose più interessanti. Tieni presente che per fare una buona figura il candidato deve esser capace di suscitare l'interesse della commissione e tieni presente che non tutti i commissari necessariamente conoscono l'autore.

Se ti venisse fatta una domanda su cui non sei preparato cerca di rispondere con buon senso, ma non sei obbligato ad avere una conoscenza approfondita di tutto, quindi non farti problemi. Può anche darsi che la commissione trovi qualche errore o inesattezza in quello che hai scritto, di nuovo non è un dramma, di errori ne facciamo tutti: ai convegni di filosofia quello che essenzialmente succede è che uno presenta una relazione e gli altri ci trovano gli errori o le lacune, e questo consente loro di migliorare il lavoro. Quindi nel caso, ascolta, prendi nota, se non capisci bene puoi fare anche tu una domanda a lui, e poi ringrazia per la correzione o il consiglio. Lo stesso se chiunque altro della commissione ti fa delle domande, magari per capire meglio o di più: rispondi come ti dice la tua testa, in modo semplice e chiaro. Può anche darsi che tu non sappia proprio la risposta, e allora si può anche dire semplicemente che non lo sai, e spiegare perché. Infatti nessuno è onnisciente.

1.11 Pubblicazione

Una volta discussa e approvata, la tesi può essere pubblicata online sul sito "Tesionline", <http://www.tesionline.it>.

2. COME SCRIVERE

Non si deve pensare alla tesi (specie quella di base, ma anche quella specialistica) come a una sorta di sintesi di tutto ciò che si è appreso nel corso degli studi. Le grandi sintesi sono assai difficili, e richiedono una personalità scientifica già molto ben formata. La tesi è invece un'esercitazione per imparare una tecnica nuova, quella della scrittura analitica. Perciò deve avere come oggetto un argomento interessante e stimolante, ma molto ben circoscritto e facile da trattare: chi si mette per la prima volta gli sci non si butta per una pista ripida e difficilissima, ma va sulla pista per principianti. Tipicamente, la tesi può consistere nell'esposizione (chiara, dettagliata ma anche sintetica, critica, ecc.) di quello che uno o più autori dicono sul tema prescelto, nel confronto tra di essi, e (se non è puramente compilativi) in osservazioni critiche e magari in suggerimenti personali del candidato.

Se la tesi non è puramente compilativa, ma implica una riflessione autonoma e originale del candidato, conterrà idee sue proprie. Il processo con cui emergono e si sviluppano può essere schematizzato come segue:

I) Mi viene un'idea interessante, un'intuizione: me la appunto: occupa dalle 2 alle 6-7 righe.

II) Prima di trascriverla nella tesi, la valuto attentamente, cerco di capire se è a prova di obiezioni: metà delle intuizioni che si hanno vengono scartate a questo stadio, perché ci si accorge che sono confuse, errate, ecc.

III) Visto che resiste alle obiezioni, mi sforzo di spiegarla in modo del tutto esplicito e chiaro, in modo che a un ipotetico lettore, magari poco addentro all'argomento, non rimangano dubbi. A questo punto l'idea occupa dalle 6-7 alle 25-30 righe. Anche qui, di solito una metà delle

intuizioni rimaste dopo lo stadio II viene scartata, perché il rendere l'idea esplicita ci fa comprendere errori che a prima vista non ci erano venuti in mente.

IV) Se mi pare ancora valida, espongo anche le possibili obiezioni e le risposte a tali obiezioni. A questo punto l'idea può occupare anche più di una pagina.

Il difetto più comune e naturale delle tesi triennali, cioè della prima volta in cui si scrive un testo argomentativo, specie da parte delle persone intelligenti e appassionate, è di scrivere di slancio, fermandosi allo stadio I o II, per poi procedere oltre. Ma questo è un errore grave: a questo stadio anche la miglior intuizione non vale quasi nulla, inoltre i $\frac{3}{4}$ di queste intuizioni risulterebbero essere da scartare. Bisogna procedere agli stadi successivi, scartare i $\frac{3}{4}$ delle idee che non portano a nulla, e sviluppare bene il $\frac{1}{4}$ che invece vale molto.

Evitare i periodi lunghi e involuti: una frase non dovrebbe durare mai più di due o tre righe. In ogni ragionamento preferibilmente esporre prima le premesse, intervallate da punti e virgola o punti, e da ultima la conclusione. Evitare di interrompere il filo del ragionamento con troppi incisi tra parentesi o tra virgolette (al massimo una, e breve; il resto lo si espone in seguito, dopo il punto). Le virgole, i punti e virgola, i due punti e i punti hanno ciascuno un ruolo specifico, e vanno tutti usati, a seconda della necessità, per far emergere la struttura logica del discorso. A questo fine sono essenziali anche i capoversi: essi isolano i principali blocchi logici di un discorso, di solito ci sono almeno due o tre capoversi per una pagina. Dopo aver scritto, rileggere attentamente per rendere i ragionamenti meno contorti, posizionare le frasi in un ordine logico più naturale, eliminare le ripetizioni, i pleonasmi, ecc. Dopo di ciò rileggere ancora una volta, e migliorare ancora il testo.

2.1 Introduzione e conclusione

Introduzione e Conclusione vanno scritte per ultime.

Nell'introduzione

- 1) spiegherai che cos'è che ti ha spinto a occuparti di questo tema e perché ti pare un argomento importante
- 2) anticiperai brevemente il contenuto della tesi nel complesso e dei singoli capitoli
- 3) problemi specifici, metodi, ecc.

Nella Conclusione

- 1) riassumerai molto brevemente i vari capitoli
- 2) farai il punto degli argomenti in favore e di quelli che militano contro la dottrina o le dottrine di cui ti sei occupato, e dunque spiegherai il tuo parere, se esse siano corrette o no, e perché. Oppure se abbiano qualcosa di corretto (e che cosa) ma anche qualcosa di sbagliato (e che cosa).
- 3) dirai brevemente quello che ti sembra di aver imparato di importante nel compiere questo lavoro.

3. NORME PER LA REDAZIONE DELLA TESI DI LAUREA

3.1 Struttura:

Foglio A4

Il testo sarà composto da:

Frontespizio,

Eventuale dedica e/o ringraziamenti,

Indice (corpo 12, titolo maiuscolo, centrato, grassetto) che include i titoli dei capitoli (corpo 12, maiuscoli allineati a sinistra, numeri di pagina allineati a destra),

Numeri di pagina: si contano dalla pagina successiva al frontespizio, ma compaiono solo sulle pagine del testo e della bibliografia.

3.2 Margini della pagina, interlinea e font:

Margini: superiore 2 cm; inferiore 2 cm; destro 2 cm e sinistro 2,5 cm;

Interlinea: singola;

Font testo (ad eccezione dei titoli dei capitoli e delle note a piè di pagina): corpo 12 Times New Roman (per Windows) o Times (per Mac).

3.3 Titoli:

I titoli dei capitoli devono essere in maiuscolo, corpo 14, in grassetto e centrati nella pagina.

Esempio:

CAPITOLO I INTRODUZIONE ALLA TEORIA DELLA DIMOSTRAZIONE

È probabile che si chieda l'uso di titolo di sezioni o paragrafi. In tal caso ogni sezione, o paragrafo deve avere un titolo, il cui formato deve essere: corpo 12, grassetto, Times New Roman, marginati a sinistra, spaziatura paragrafo 24 punti prima e 12 dopo.

Esempio: **1. La regola di taglio e il suo significato**

3.4 Corpo del testo:

Carattere corpo 12, giustificato, rientro della prima riga di ogni capoverso 0,75 cm, ad esclusione del primo capoverso di ogni capitolo o paragrafo.

Esempio:

1. La regola di taglio e il suo significato

L'esempio che qui andiamo ad esporre riguarda la regola e il suo significato.

Cominciamo dalla regola. La regola è...

3.5 Note:

Le note vanno inserite a piè di pagina, 10 punti, interlinea singola e giustificato. Il rimando a ciascuna nota va espresso in numero arabo progressivo (tranne le eventuali note al titolo o al nome dell'autore/trice, che saranno contrassegnate con degli asterischi) in apice dopo la parola annotata, prima dell'eventuale punteggiatura e dopo le eventuali virgolette di chiusura o parentesi chiusa.

3.6 Uso del corsivo e delle virgolette doppie:

Il corsivo servirà a mettere in evidenza una parola o frase cui l'autore/trice intende conferire un particolare significato (eventualmente tecnico). In corsivo andranno inoltre le parole appartenenti a lingue diverse da quella principale. Di conseguenza, qualora si vogliano evidenziare delle parole

all'interno di un passo in una lingua diversa da quella principale, queste vanno riportate in testo normale (senza corsivo). In corsivo devono essere scritti anche i nomi di specie e di genere, le variabili in matematica e fisica, i prefissi nei composti chimici. Vanno inoltre riportati in corsivo i titoli i titoli (di libri, di capitoli, di saggi, di articoli di rivista ecc).

Le virgolette doppie ("...") servono per indicare l'uso improprio di un termine, qualora esso sia necessario per chiarire un concetto.

3.7 Figure:

Per una migliore qualità della stampa si consiglia di utilizzare immagini con buona risoluzione (300 dpi per le fotografie e le immagini a colori, 1200 dpi per i disegni composti di semplici linee). I riferimenti a figure vanno riportati per esteso nel testo (Figura 1). Le figure sono numerate secondo un ordine progressivo. Ogni figura dovrà avere una didascalia sintetica ma completa di tutti i riferimenti bibliografici e che descriva con precisione ciò che la figura illustra (Fig. 1., Didascalia). Per rendere agevole la lettura dei grafici, riportare una legenda. Nessun segno di punteggiatura andrà inserito alla fine della didascalia. Per il materiale tratto da altre pubblicazioni, indicare la fonte citando il riferimento all'interno della didascalia. Per la didascalia utilizzare il carattere corpo 10 centrato rispetto alla figura. La didascalia deve essere inserita sotto la figura.

3.8 Tabelle:

I riferimenti a eventuali tabelle vanno riportati per esteso nel testo (Tabella 1). Le tabelle sono numerate secondo un ordine progressivo. Ogni Tabella dovrà avere una didascalia sintetica ma completa di tutti i riferimenti bibliografici e che descriva con precisione ciò che la figura illustra (Tab. 1., Didascalia). La didascalia deve essere inserita sotto la tabella.

3.9 Formule ed equazioni:

Le formule e le equazioni più semplici, del tipo $a^2 + b^2 = c^2$, possono essere inserite come normale testo centrato. Per tutte le altre si utilizzerà MathType oppure l'editor di equazioni della Microsoft. Esse verranno poi inserite nel documento come oggetto. Con lo stesso metodo dovrà essere scritta l'intera formula, non soltanto una parte di essa. Le formule e le equazioni andranno numerate secondo un ordine progressivo. Il numero di ogni formula o equazione va indicato tra parentesi a destra della stessa:

$$(a+b)^2 = a^2 + 2ab + b^2 \quad (1)$$

3.10 Consonante eufonica:

Le forme ad, ed, od vanno impiegate esclusivamente se la parola che segue inizia rispettivamente con a, e, o. Fa eccezione: ad esempio.

3.11 Citazioni (nel testo e fuori testo):

I passi citati non superiori alle tre righe verranno inseriti nel corpo del testo racchiusi fra caporali «...». Le citazioni più lunghe di tre righe vanno invece trascritte fuori testo, in corpo 11, senza caporali, staccate di 12 punti dal capoverso precedente e 12 punti dal capoverso seguente e rientrate di 0,75 cm a destra e sinistra. Eventuali omissioni vanno segnalate con [...]. Gli apici ('...') servono a racchiudere citazioni all'interno di un passo citato.

Esempio citazione fuori testo:

Luca ci raccontò la seguente favola:

C'era una volta un rospo...e sposò la regina.¹

La favola ci racconta di un mondo fantastico...

3.12 Riferimenti bibliografici:

I riferimenti bibliografici vanno indicati secondo il sistema nota a piè di pagina (Times New Roman, 10 pt). Nella nota va indicato il cognome dell'autore, seguito dall'anno dell'opera tra parentesi e dopo la virgola dal numero di pagine. Esempi: Quine (1969), pp. 112-115, Miller & Smith (1994), pp. 49-50; Cfr. Borsari *et al.* (1999). Se ci sono più opere dello stesso autore edito nello stesso anno, si utilizzeranno le etichette a, b, c, ecc.

Es.

¹ Cfr. Bianchi (2000a) e Bianchi (2000b).

3.13 Bibliografia:

La bibliografia, collocata alla fine del lavoro, seguirà il sistema anglosassone. Essa riporterà i rimandi completi, secondo i seguenti criteri.

I riferimenti bibliografici vanno elencati in ordine alfabetico per cognome dell'autore. Nel caso di più opere dello stesso autore, le voci vanno elencate in ordine cronologico delle opere. Se ci sono più opere dello stesso autore edito nello stesso anno, si utilizzeranno le etichette a, b, c, ecc. In questo ultimo caso, le voci si elencheranno in bibliografia secondo l'ordine alfabetico delle opere.

La prima riga di ciascuna voce sporge di 0,75 cm; le voci sono separate da una spaziatura di 12 pt, il carattere è di 12 pt. Le iniziali dei termini costituenti il titolo, ad eccezione di articoli e preposizioni, andranno riportate in maiuscolo nelle voci bibliografiche in inglese.

Es.

Archimede, 1974, *Opere di Archimede*, Frajese, A. (a cura di), Torino, UTET.

Bianchi, L., 2000a, *Il mito della caverna*, Torino, UTET.

Bianchi, L., 2000b, *Storia della filosofia*, Torino, UTET.

Tartaglia, N., 1551, *Ragionamenti de Nicolo Tartaglia sopra la sua Trauagliata inuentione. Nelli quali se dichiara uolgarmente quel libro di Archimede Siracusano intitolato. De insidentibus aquae, con altre speculatiue pratiche da lui ritrouate sopra le materie, che stano, & chi non stano sopra lacqua*, Venetia, per Nicolo Bascarini.

Per citare le Monografie:

Cognome dell'autore, iniziale puntata del nome, anno dell'edizione, titolo in corsivo, eventuale curatore (a cura di) o traduttore (trad. it.), luogo di edizione, editore.

Esempio:

Archimede, 1974, *Opere di Archimede*, Frajese, A. (a cura di), Torino, UTET.

Hempel, C. G., 1970, *La formazione dei concetti e delle teorie nella scienza empirica*, Pasquinelli, A. (trad. it.), Milano, Feltrinelli.

Mannheim, E., 1924, *Zu einer Theorie der politischen Gefühle*, Bonn, Zum Admiral Benbow.

Tartaglia, N., 1551, *Ragionamenti de Nicolo Tartaglia sopra la sua Trauagliata inuentione. Nelli quali se dichiara uolgarmente quel libro di Archimede Siracusano intitolato. De insidentibus aquae, con altre speculatiue pratiche da lui ritrouate sopra le materie, che stano, & chi non stano sopra lacqua*, Venetia, per Nicolo Bascarini.

Se si vuole citare un volume miscellaneo curato da un autore si usi la forma (a cura di):
Lefèvre, W., Renn, J. e Schoepflin, U. (a cura di), 2003, *The Power of Images in Early Modern Science*, Basel, Springer.

Per citazioni tramite sistema di abbreviazioni: Nel caso ci si riferisca a un passo del testo tramite abbreviazioni, andrà inserita all'inizio della bibliografia una Tavola delle abbreviazioni che indichi a cosa ogni sigla alfabetica o numero si riferisce. Per esempio, se il riferimento è del tipo: *Principia philosophiae* (A.T., IX-2, 14, 23-3) nella Tavola delle abbreviazioni verrà riportata una spiegazione del tipo:

Con la sigla AT indichiamo le Œuvres di Cartesio, ed. critica a cura di C. Adam e P. Tannery, Paris, Vrin, 1964, vol. X, pp. 239-312.

Per citare i Saggi in rivista o in volumi collettanei:

Cognome dell'autore, iniziale puntata del nome, data di edizione, «Titolo del saggio o del contributo tra caporali», in Titolo della rivista o del volume in corsivo, annata in cifre romane, numero del fascicolo, numero di pagina o di pagine.

Esempio:

Bertoloni Meli, D., 2013, «Guidobaldo, Galileo, and the History of Mechanics», in Becchi, A., Bertoloni Meli, D. e Gamba, E. (a cura di), 2013, *Guidobaldo del Monte (1545-1607). "Mathematics" and technics from Urbino to Europe*, Berlin, Max Planck Research Library for the History and Development of Knowledge, Edition Open Access, pp. 105-123.

Duchovny, H. von, 1916, «The State of the Art on the Art of the State», in *Politeia*, LIII, n. 3, pp. 12-68.

Sitografia

La bibliografia potrà contenere anche riferimenti web o testi accessibili su riviste on-line consultati per la stesura della tesi. Nel caso venissero utilizzate queste fonti, sarà necessario inserire in fondo alla bibliografia la sezione **Sitografia** (la prima riga di ciascuna voce sporge di 0,75 cm; le voci sono separate da una spaziatura di 12 pt, il carattere è di 12 pt). Accanto alla voce andrà indicato anche l'URL della rivista con la data di consultazione.

Esempio:

Immerman, N., 2008, «Computability and complexity», in *Stanford Encyclopedia of Philosophy*.
On-line: <http://plato.stanford.edu/entries/computability/>, consultato il 20/11/2022.

3.14 Consigli utili:

Uso delle iniziali. Nei titoli in italiano e in francese va maiuscola solo l'iniziale della prima parola; nei titoli tedeschi va maiuscola l'iniziale dei sostantivi; nei titoli inglesi (ed eventualmente di talune opere antiche anche di altre lingue) vanno maiuscole le iniziali di sostantivi, aggettivi, verbi e avverbi.

Uso di Ivi, Ibidem nella nota a piè di pagina:

Ibidem (in corsivo) si userà solo nel caso che la citazione si riferisca alla stessa pagina cui si è fatto riferimento immediatamente sopra. *Ivi* (in corsivo) si userà quando la citazione si riferisca allo stesso testo cui si è fatto riferimento immediatamente sopra.

Esempio:

¹ Bianchi (2000a), p. 1.

² *Ibidem*.

³ *Ivi*, p. 5.

Abbreviazioni. Dopo tutte le abbreviazioni (come ‘ibid.’, ‘ed. it.’ ecc) ci vuole un punto. In ‘p. 12’ tra il punto e il numero ci va sempre uno spazio. I suffissi nobiliari ‘de’ e ‘von’ vanno con la minuscola, pur facendo parte del cognome (ma non in Italiano: ‘De Mauro’ va maiuscolo).

anast. = anastatica
art. = articolo-i
cap., capp. = capitolo, capitoli
cfr. (e non : cf. o vd., o simili)
cit., citt. = citato-i
cod., codd. = codice-i
ed. = edizione
ecc. = eccetera
et al. = et alii per indicare più autori oltre ai primi di un’opera collettiva
f., ff. = foglio-i
fasc. = fascicolo
fig., figg. = figura-e
misc. = miscellanea –
ms., mss. = manoscritto-i
n., nn. = numero-i
p., pp. = pagina-e
rist. = ristampa, ristampato-i
r, v = recto, verso
sec., secc. = secolo-i
sg., sgg. = seguente, seguenti (e non: s., ss., seg., segg.)
s.a. = senza anno di stampa
s.d. = senza data
sg., sgg. = seguente, seguenti
s.l. = senza luogo
s.i.t. = senza indicazioni tipografiche
t., tt. = tomo-i
tab. tabb. = tabella-e
tav., tavv. = tavola-e
trad. = traduzione
trad. it. = traduzione italiana
v., vv. = verso-i
vol., voll. = volume-i

Struttura della tesi:

Frontespizio
Ringraziamenti [parte facoltativa]
Indice
Introduzione
Capitolo I
Capitolo II
[...]
Conclusioni
Bibliografia
Sitografia

4. Suggerimenti a cura di Claudio Giusti

I

"La libertà d'opinione ha come presupposto quello di averne una" (H. Heine, 1797-1856)
Non siete obbligati a occuparvi di Consideratevi perciò esentati dal dovere di scriverne. Se però, nonostante tutto, vi ostinate a farlo, dovete rispettare alcune regole:

Competenza. Non scrivete di cose che conoscete per sentito dire (c'è già tanta gente che lo fa), ma, se lo dovete proprio fare, tenetevi sulle generali e ricordate che una domanda può essere più utile di una affermazione.

Cautela. Occuparsi di ... non è come parlare di calcio al bar e può incidere sulla vita di altre persone. Niente affermazioni perentorie, a meno che non abbiate solide basi per farlo.

Tempismo. Quello che va bene oggi può essere dannoso fra una settimana.

Aggiornamento. E' triste leggere notizie vecchie e superate.

In ogni caso tenete sempre la testa fredda e il cuore caldo.

II

"But let your communication be, Yea, yea; Nay, nay: for whatsoever is more than these cometh of evil." Matthew: 5, 37, KJV

"E il vostro dire sia, sì, sì e no, no, perché tutto quello che è in più viene dal demonio" Matteo 5, 37.

Scrivere è bello: chiarisce le idee, fa ragionare, fa scoprire le contraddizioni e consente la diffusione del pensiero.

Leggete molto, pensate molto, scrivete molto. Girate sempre con carta e penna. Le idee arrivano nei momenti e nei posti più impensati.

A chi state scrivendo? Se scrivete per il cassetto non ci sono problemi, ma se lo fate per essere letti dovete decidere chi sono i vostri lettori. Gli abolizionisti, i pensionati al minimo, i marinai della Flotta del Baltico e i ragazzini di Terza Media hanno conoscenze e linguaggi diversi e non hanno letto Teague vs Lane.

La sindrome del foglio bianco colpisce tutti. Per superarla alcuni scrivono direttamente sul computer, altri usano il retro di vecchi volantini e un mozzicone di matita, altri ancora scrivono con la stilografica su carta di qualità.

Io consiglio di iniziare con una scaletta degli argomenti che intendete trattare. Scaletta che amplierete e modificherete intanto che la stesura procede. Le idee vengono scrivendo.

W5 + H1: Chi, cosa, come, dove, quando e perché. Who, what, how, where, when, why. La prima frase di un comunicato stampa deve rispondere a tutte queste domande.

Ragionate per blocchi di pensiero. Scrivete i vostri paragrafi su fogli di carta separati in modo da poterne cambiare la successione.

Non è indispensabile scrivere iniziando dal principio. A volte è meglio partire dalla frase di chiusura.

Solo se scrivete con entusiasmo sarete letti con attenzione.

L'attacco deve essere forte; deve spingere il lettore a continuare. Prendete ad esempio gli incipit di Peter Pan e The Hobbit.

La chiusura deve essere forte come l'attacco.

Frase brevi. Attenzione agli incisi troppo lunghi.

Non dilungatevi. Nella revisione tagliate fino a raggiungere all'essenziale.

Evitate i luoghi comuni e le frasi fatte.

Togliete parole, aggettivi e paragrafi superflui.

Brevità, brevità, brevità. Meno scrivete, meno errori farete.

Più che cattivi dovete essere perfidi. La bontà lasciatela a chi ha la coda di paglia.

L'ira è una cattiva consigliera, oltre che un pessimo editor.

La vendetta è un piatto che si mangia freddo.

Niente retorica, *please*. Il vostro stile deve essere asciutto e sintetico.

Chiamate le cose con il loro nome, ma non dite che Tizio è un cretino anche se è vero.

Attenzione alle battute di spirito: potreste essere gli unici a riderne.

Non a tutti piace la cucina cinese! Se avete già in mente chi vi pubblicherà dovete adattare il vostro stile ai gusti del suo pubblico.

Un buon testo è quello che “fila” senza intoppi quando è letto ad alta voce.

L'unica cosa bella del computer è che permette il riciclaggio delle cose vecchie, ma state attenti perché il controllore automatico di Word ama colpire alle spalle.

C'è un solo modo per imparare a scrivere: scrivere. Più spesso scrivete più facile sarà farlo.

III

“and ye shall know the truth, and the truth shall make you free” John, 8, 32, KJV

“e tu conoscerai la verità, e la verità ti renderà libero” Giovanni, 8, 32

Non potete inventare i fatti e nemmeno potete deformarli a vostro piacere, ma siete autorizzati a “colorirli” un poco.

Non potete gonfiare le cifre come fanno tutti. Al massimo potete parlare di un migliaio invece che di 980.

Citate sempre le vostre fonti (sono autorevoli?). Mettete note e links.

Attenti alle leggende metropolitane, alle notizie false e alle cifre volutamente esagerate.

Controllate nei siti di AI, HRW, BBC, CNN.

Conoscete la storia della gamba di legno di Gambadilegno? Le vostre fonti potrebbero ripetere pedissequamente le sciocchezze scritte da altri.

Non fidatevi delle traduzioni e leggete gli originali.

Non copiate! Potete citare (o parafrasare) mettendo fra virgolette e segnalando l'autore.

Sbagliare è facilissimo e ancor più facile è dimenticare qualcosa d'importante (io lo faccio sempre).

Dopo aver letto e riletto il vostro testo lo conoscete a memoria e a un certo punto è impossibile trovarne i difetti. Lasciate raffreddare per 48 ore.

Sottoponete la vostra creatura a una lettura competente (fatela leggere a chi conosce la materia) e a una lettura mirata (fatta da un rappresentante del pubblico cui vi rivolgete).

“Accuracy is a duty, not a virtue” “l'accuratezza è un dovere, non una virtù” (A. E. Housman, cit. in E. H. Carr “What is History?”)

Lecture consigliate

- Per chi legge l'inglese, i vari manuali dedicati allo *analytic writing* (anche *online*)
- <http://www.mestierediscrivere.com/index.htm>
- Umberto Eco, “Come si fa una tesi di laurea”, Bompiani
- Maria Teresa Serafini, “Come si scrive”, Bompiani
- Stephen King, “On Writing”, Sperling
- Kate Turabian, “A Manual for Writers”, University of Chicago Press.

(Claudio Giusti ha partecipato al primo congresso della sezione italiana di Amnesty International ed è stato uno dei fondatori della World Coalition Against The Death Penalty).