



PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA DELL'ITALIA MERIDIONALE  
I.S.S.R. "SS. APOSTOLI PIETRO E PAOLO"  
AREA CASERTANA  
CAPUA



---

# INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA STESURA DEGLI ELABORATI

*a cura del prof. Paolo Graziano*  
*Corso di Metodologia della ricerca teologica*

Anno accademico 2021/22

---

## APPROCCIO ALLA RICERCA

---

La metodologia della ricerca teologica si avvale di numerosi contributi, oggi ancor più fitti grazie a una ridefinizione in corso del campo dei saperi teologici, intesi sempre più come saperi di «un atto dinamico», in relazione con altre branche della filosofia e delle scienze umane.

Oggi la teologia entra volentieri in dialogo con l'odierno scenario di pluralismo culturale e intellettuale che coinvolge i saperi umanistici, le scienze umane, le cosiddette "scienze esatte", per proporsi come sapere trasversale e integrato, pronto a cogliere tutte le sfide della società contemporanea. Anche per questo, è importante che essa consolidi, affini e aggiorni costantemente i suoi plurisecolari e imprescindibili strumenti di ricerca, affinché essi siano coerenti, condivisi, trasparenti e per tutti riconoscibili.

Questa prima sintesi didattica che qui se ne offre, ad uso degli studenti e della comunità educante dell'ISSR "SS. Apostoli Pietro e Paolo" Area Casertana, è quindi programmaticamente aperta al confronto e all'aggiornamento che potrà emergere, come opportunità, dalla discussione e dalla pratica della ricerca.

### TIPOLOGIE DI ELABORATO

- La tesi per conseguire la **Laurea triennale in Scienze religiose**, di norma, non deve essere inferiore alle **40 pagine** dattiloscritte.
- La tesi per conseguire la **Laurea magistrale in Scienze religiose**, di norma, non deve essere inferiore alle **80 pagine** dattiloscritte.

Per ognuna delle tesi depositate, patrocinate dal **docente relatore** proposto dallo studente, il Direttore nomina un **docente correlatore**, che interverrà con opportuni suggerimenti e integrazioni nell'elaborazione della ricerca, e un **tutor metodologico**, che supervisionerà sulla corretta applicazione di norme redazionali e di stile.

Il relatore è responsabile della conduzione del lavoro di elaborazione della tesi (l'argomento, il titolo, la struttura, la bibliografia, l'intelligibilità del testo, la stesura finale, il controllo della metodologia). Egli è invitato ad assumersi la "paternità" del lavoro, accompagnando lo studente a un'elaborazione lavoro scientificamente soddisfacente. Il correlatore coopera alla riuscita del lavoro, dando consigli su integrazioni o scelte mirate all'interno del percorso di ricerca. Il tutor metodologico assiste e supporta il lavoro redazionale sin dall'inizio, se ne fa esplicita richiesta il relatore; in ogni caso, sarà chiamato a controllare la qualità formale della tesi tre settimane prima della data fissata per la consegna.

Per essere ammesso alla discussione e difesa della tesi lo studente deve presentare in segreteria, almeno trenta giorni prima della data fissata per la discussione, quattro copie dell'elaborato, di cui la prima in originale con le firme di approvazione del docente relatore, del docente correlatore e del tutor metodologico.

### SCELTA DEL TEMA

La scelta del tema da affrontare, nel proprio elaborato di tesi, è un passaggio cruciale per la buona riuscita di quella che sarà, per molti, la prima e forse più significativa esperienza di ricerca. Bisogna quindi ponderarla bene, confrontandosi innanzitutto con i docenti, per evitare errori marchiani di impostazione e di sviluppo del progetto.

Per procedere ad una efficace e consapevole scelta della tematica, proponiamo al tesista di porsi tre domande fondamentali:

1. **Il tema mi interessa?** Questa domanda non riguarda l'importanza o la centralità, nel settore di studi, dell'argomento prescelto, ma proprio l'interesse personale che suscita in noi. Esso ci accompagnerà, infatti, per un po' di tempo ed è opportuno, se non necessario, individuare un campo di lavoro che ci è caro, che magari è legato alle nostre aspirazioni o attività (di servizio, pastorale, culturale, etc.) o anche semplicemente che ci incuriosisce.
2. **Il materiale è accessibile?** È la seconda condizione necessaria a sviluppare un buon lavoro. Ad una ricognizione preliminare, svolta in archivi biblioteche o sul web, il materiale fondamentale per sviluppare il tema deve risultare effettivamente reperibile in fonti effettivamente consultabili dallo studente.
3. **Ho le competenze per maneggiarlo?** Il discorso riguarda qui la capacità di lettura e comprensione dei testi: ad esempio, devo considerare inaccessibili delle fonti scritte in una lingua straniera che non comprendo, così come testi scritti in un linguaggio specialistico o settoriale di cui non domino i fondamentali.

Per quanto riguarda l'ampiezza del tema, bisogna considerare che una buona tesi parte nel momento in cui l'argomento prescelto è stato sufficientemente e adeguatamente delimitato: il terreno di studio prescelto – per dirla con una formula felice – dovrebbe essere «facile da presidiare e difficile da espugnare». Per far questo dobbiamo concentrarci su un argomento specifico, oseremmo dire “specialistico”, che sia al tempo stesso abbastanza accessibile per le competenze dello studente, tanto da poterlo, nella nostra trattazione, puntellarlo e difenderlo credibilmente.

Nel definirne l'ampiezza serve distinguere tra diversi tipi di elaborato che potremo trovarci a comporre:

- La **tesina** (elaborato che si impara a redigere nei primi anni) può affrontare un tema generale sulla base di una bibliografia essenziale.
- La **tesi di baccalaureato** (al termine del percorso triennale) è adatta a esaminare già un tema più specifico e circoscritto, compiendo innanzitutto una sistematica disamina degli studi sul tema: una buona e ordinata compilazione è sicuramente apprezzabile per una tesi di questo livello.
- La **tesi di licenza** (al termine del percorso quinquennale) richiede invece la scelta di un argomento da esaminare in un'ottica critica ed ermeneutica, basandosi sulla letteratura disponibile sul tema, mettendo a confronto le diverse posizioni e interpretazioni ed evidenziando, eventualmente, la propria documentata preferenza per l'una o per l'altra. Si consideri, infine, che per la scelta del tema nella tesi di licenza è buona norma tenere in conto l'**indirizzo prescelto** dallo studente: *pastorale catechetico* o *pedagogico-didattico*: qualsiasi materia di studio e pressoché tutti gli argomenti si prestano a essere “declinati”, almeno in parte, secondo la logica interna di uno dei due percorsi, magari elaborando un capitolo finale applicativo delle dottrine esposte in ambito scolastico (un modulo, una unità di apprendimento, una proposta formativa, etc.) o pastorale (un progetto educativo, una risorsa per la catechesi o la *lectio*, etc.)

## CONFIGURAZIONE DEL TEMA

Ma, una volta individuato il tema, come fare a dargli la forma e i confini appropriati? Naturalmente non esiste una ricetta valida per tutte le occasioni, eppure qualche generalizzazione potrà tornare utile, almeno per i primi approcci.

Bisogna pensare a un tema di studio come a un cerchio, più o meno ampio, che racchiude l'area di nostro interesse; ebbene, il tema d'indagine appropriato a una tesi deriva, solitamente, dall'intersezione di almeno due cerchi. Non ci proporremo, dunque, di indagare il tema de: “Il libero arbitrio” (*cerchio 1*), né il tema de: “Il pensiero di Agostino” (*cerchio 2*), quanto piuttosto: “Il libero arbitrio nel pensiero di Agostino” (*cerchio 1+2*).

Facciamo qualche altro esempio, investendo diversi territori di studio:

- Dall'incrocio tra i temi: "L'educatore cattolico" (*cerchio 1*) e "La pedagogia del Novecento" (*cerchio 2*) nasce lo spunto per una tesi di ambito pedagogico: "La figura dell'educatore cattolico nella pedagogia del Novecento".
- Dall'incrocio tra i temi: "La figura del viandante nella cultura occidentale" (*cerchio 1*) e "Il pensiero di Nietzsche" (*cerchio 2*), nasce lo spunto per una tesi di ambito filosofico: "La figura del viandante nel pensiero di Nietzsche".
- Dall'incrocio tra i temi: "Il Concordato tra Stato e Chiesa" (*cerchio 1*) e "La nascita della Costituzione repubblicana" (*cerchio 2*), nasce lo spunto per una tesi di ambito storico: "La ricezione del Concordato nella Costituzione italiana".

A volte il tema della tesi ha una genesi più complessa, derivando dall'intersezione di tre o più temi generali. Il tema risulterà così ulteriormente definito, forse più complesso ma anche più preciso e disponibile a un'indagine veramente approfondita. Ecco un paio di esempi:

- Dall'incrocio tra i temi: "La figura del viandante nella cultura occidentale" (*cerchio 1*), "Il pensiero di Nietzsche" (*cerchio 2*) e "La poesia" (*cerchio 3*), nasce lo spunto per una tesi di ambito filosofico più circoscritta – e in qualche modo più ambiziosa – di quella sopra presentata: "La figura del viandante nell'opera poetica di Nietzsche".
- Dall'incrocio tra i temi: "L'Olocausto" (*cerchio 1*), "La teologia di Moltmann" (*cerchio 2*) e "La teologia di Ratzinger" (*cerchio 3*), scaturisce lo spunto per una tesi di ambito teologico e di approccio comparatista: "La teologia dell'Olocausto nel pensiero di Moltmann e Ratzinger".

## STRUTTURA DEL LAVORO

Una volta definito adeguatamente il tema, in rapporto alle nostre motivazioni, competenze e possibilità, al tipo di elaborato che siamo chiamati a redigere e al *curriculum studiorum* che stiamo percorrendo, bisogna provvedere a strutturare il lavoro. È questo il momento in cui ci rendiamo conto di quanto le nostre idee sul tema da sviluppare siano chiare o, al contrario, confuse. Nello strutturare il lavoro si parte, inevitabilmente, dalla stesura di un **indice provvisorio**, destinato senz'altro a cambiare e a evolversi, ma indispensabile, proprio nella fase iniziale, a misurarsi con tre questioni fondamentali:

- Quali **proporzioni** dare alle diverse parti del discorso, stabilendo la porzione di testo da dedicare ad ognuna di esse;
- Quale **successione** conferire ai diversi argomenti, decidendo cosa viene prima e cosa viene dopo, dal punto di vista logico o cronologico;
- Quale **priorità** assegnare, individuando i temi che meritano un paragrafo e quelli a cui dedicare, invece, un intero capitolo.

Risolte tali questioni preliminari, bisogna riconoscere che gli schemi di sviluppo di un elaborato sono estremamente vari e dipendono dalla natura del tema scelto.

Se il lavoro di tesi è dedicato a **un autore**, cominceremo con la stesura di un suo profilo bibliografico (eventi di vita e opere più importanti), leggendole alla luce del taglio scelto; seguirà poi una disamina degli elementi fondamentali del suo pensiero; infine affronteremo specificamente le problematiche di nostro interesse.

Se ci si dedica a esaminare **un termine o una nozione specifica** procederemo a partire dalle accezioni che esso ha avuto nel corso della storia, per poi analizzarlo nel pensiero e nel lessico dell'autore che ci interessa; infine ne descriveremo gli aspetti peculiari.

Se la tesi si concentra su **un fenomeno storico**, si può cominciare considerando il contesto che ha generato tale fenomeno, successivamente si passerà alla sua dettagliata descrizione/narrazione, infine metteremo in evidenza gli aspetti di maggior interesse per il taglio che abbiamo voluto dare alla nostra tesi.

Se l'elaborato si propone l'obiettivo di **una comparazione**, possiamo pensare a una struttura diversa. Se si confronta il pensiero di due autori o la natura di due fenomeni, si comincia con il descrivere il terreno di confronto, per poi dedicare un capitolo specifico ad ognuno dei due autori / fenomeni. Le conclusioni possono essere dedicate a un bilancio di tale confronto. Una

modalità tipica di molte tesi comparative è quella di studiare il pensiero di un autore (es. antico) nell'interpretazione di un altro autore (es. moderno): in tal caso la tesi potrebbe iniziare con la disamina delle diverse interpretazioni date nel tempo dell'autore antico, per poi concentrarsi sulla interpretazione data dal nostro autore moderno; infine potremo mettere in evidenza gli spunti che l'autore antico ha dato al moderno nello sviluppo del suo personale pensiero.

Se vogliamo passare da questa fenomenologia varia a una formula generale per la costruzione della tesi (per quanto semplicistica e da considerare solo come un punto di partenza per la riflessione), potremmo dire che un buon elaborato di tesi prevede uno **sviluppo in tre momenti**:

- 1) Si parte dallo sfondo / ambito / contesto generale del tema;
- 2) Si passa a discutere i suoi fondamenti / principi;
- 3) Si arriva al cuore della questione (espresso nel titolo del lavoro)

Tali momenti potrebbero corrispondere (anche se non è obbligatorio) alla redazione dei tre capitoli di una tesi standard.

In una tesi magistrale, si può immaginare un **ulteriore momento di sviluppo**, magari dedicato a una declinazione o applicazione pratica del tema, sul terreno della pastorale o della didattica dell'IRC, a seconda del curriculum scelto dallo studente. Ecco che può nascere (ma, anche stavolta, non è obbligatorio!) un quarto capitolo dedicato proprio a questa parte.

### ALCUNE POSSIBILI “DERIVE”

Prima di procedere alla disamina delle regole formali con cui redigere l'elaborato, è utile riflettere su alcune derive che può prendere il lavoro di ricerca, fin dal momento in cui abbiamo scelto il tema e cominciato a costruire una struttura per la ricerca.

- **Derive del tema:** il tema può portare alla deriva i nostri sforzi, se non lo abbiamo scelto con accortezza. Innanzitutto esso potrebbe risultare irrilevante per la disciplina di studio cui fa riferimento, nel senso che si tratta di questioni oziose, scontate o superate dal dibattito in corso. In secondo luogo, il tema può non essere chiaro nella sua formulazione (mettendo in difficoltà anche lo studente nel definire correttamente i suoi obiettivi e le sue possibilità). Infine, esso può risultare non adeguatamente delimitato (per cui si rinvia alle raccomandazioni di cui sopra).
- **Derive della tesi:** un secondo problema può nascere dall'incapacità o impossibilità di individuare e sviluppare una “tesi”: sebbene essa si chiarisca strada facendo, con il procedere delle letture e della ricerca, lo studente dovrebbe avere un'idea, fin dall'inizio, delle posizioni che intende sostenere e/o dimostrare nel corso del lavoro. Bisognerà fare attenzione al fatto che la tesi emerga chiaramente, anche se progressivamente, all'interno dell'elaborato, non limitandosi ad una mera riproposizione delle teorie degli autori studiati.
- **Derive delle fonti:** esiste poi il rischio di una deriva derivante dal confronto improprio con gli autori di cui studiamo i testi. Il pericolo maggiore per uno studente è quello di limitarsi a fare un riassunto dei libri letti senza un apprezzabile approccio critico ai testi (qualcosa che somiglia alla mancanza di una propria tesi, da sviluppare anche grazie al confronto con gli autori studiati). Ancora, c'è il rischio di trascurare una o più pubblicazioni essenziali per l'approfondimento del tema scelto, a causa di una ricerca bibliografica superficiale o comunque incompleta. Infine, si può semplicemente rischiare di avvicinarsi alle fonti con un approccio ideologico, dogmatico o comunque inadeguato: alla letteratura critica bisogna accostarsi con umiltà ma anche con acume e capacità di ascolto, cercando di cogliere le coordinate fondamentali del messaggio e del contesto storico, sociale e culturale in cui esso è stato concepito.
- **Deriva del metodo:** infine bisogna guardarsi dal rischio di ignorare o applicare con superficialità il metodo della ricerca teologica. Potremmo, ad esempio, commettere l'errore grossolano di condurre una ricerca in campo teologico misconoscendo, ad

esempio, il valore normativo della Scrittura, o l'autorità dei pronunciamenti del Magistero. Da un altro versante, lo studente può incorrere nell'errore di sostenere posizioni spiritualistiche o fideistiche, maturate magari nella personale esperienza interiore, senza riuscire a supportarle adeguatamente con il sapere teologico.

## PARTI DELL'ELABORATO

L'elaborato di tesi (triennale o magistrale) è composto da alcune parti ricorrenti, necessarie o facoltative, che possiamo così identificare:

- **Frontespizio:** contiene tutti gli elementi identificativi dell'elaborato, quali l'ente di affiliazione, il tipo di elaborato, il corso nell'ambito del quale è stato redatto, il titolo e il sottotitolo (*eventuale*), l'indicazione dell'alunno/autore e dei docenti che lo hanno seguito (relatore e correlatore), l'anno accademico di riferimento. Il modello di frontespizio è allegato al presente manualetto ed è scaricabile dal sito web dell'ISSR.
- **Pagina con esergo / dedica** (*eventuale*): è una pagina bianca dove si può collocare un motto o una citazione ritenuti dall'autore consonanti con l'argomento sviluppato. Si può aggiungere anche una lapidaria dedica. Entrambi questi elementi vanno collocati sul lato destro della pagina.
- **Tavola delle sigle e abbreviazioni** (*eventuale*): contiene l'elenco delle convenzioni utilizzate; è posta in apertura, poiché rappresenta un vademecum, spesso indispensabile, per leggere e comprendere il testo e le sue convenzioni scientifiche.
- **Introduzione:** è un testo di poche pagine che serve a introdurre
- **Parti** (*eventuali*): Se la tesi è particolarmente elaborata, può essere suddivisa in parti. Ciascuna parte raduna più capitoli.
- **Capitoli:** costituiscono il luogo in cui si sviluppa l'argomentazione, in forma logico-sequenziale; il numero di capitoli è variabile, dipendendo dal tema nonché dall'architettura edificata dall'autore: in ogni caso tesi dei livelli accademici di cui discutiamo possono essere composte, in media di 3 o 4 capitoli.
- **Bibliografia:** ospita l'elenco organizzato delle fonti adoperate per lo sviluppo della ricerca.
- **Apparati** (*eventuali*): sotto questo nome vanno altri strumenti di supporto al lettore, come indice dei nomi, indice delle immagini, indice dei luoghi notevoli, che possono servire a facilitare la consultazione. Naturalmente gli apparati possono essere inseriti opportunamente anche sulla base dell'argomento scelto: ad esempio, in una tesi che affronta problematiche di geografia biblica, l'indice dei luoghi citati può essere un utile sussidio.
- **Appendice** (*eventuale*): si inserisce nel caso in cui risulti opportuno, per la piena fruizione del lavoro, allegare dei documenti alla tesi.
- **Indice:** elenca le parti, i capitoli, i paragrafi ed, eventualmente, i sottoparagrafi in cui è articolata la tesi, riportando per ognuno il numero di pagina. Restituisce, quindi, una panoramica dell'elaborato.

## I "TESTI NOTEVOLI"

Focalizziamo ora l'attenzione su alcune di queste parti, che presentano scopi e caratteristiche peculiari; da una loro riuscita elaborazione dipende, in buona misura, la qualità generale del lavoro.

- **Introduzione:** L'introduzione ha un ruolo capitale nella riuscita del nostro progetto comunicativo. È il primo testo che viene letto nel nostro elaborato, di solito dopo uno sguardo panoramico all'indice e alla bibliografia. Scrivendo una buona e consapevole introduzione, possiamo offrire la chiave di lettura della ricerca e le premesse utili a comprendere le ragioni del nostro approccio. I compiti fondamentali di una introduzione sono molteplici e possono essere valorizzati tutti o in parte:

- Presentare il testo nella sua globalità
  - Esplicitare le motivazioni che ci hanno spinto alla scelta del tema;
  - Indicare gli obiettivi che ci siamo prefissati;
  - Delineare il contesto di riferimento per la nostra ricerca;
  - Evidenziare i limiti entro i quali abbiamo cercato di procedere;
  - Chiarire la metodologia di ricerca applicata;
  - Riassumere, capitolo per capitolo, il percorso compiuto;
  - Ringraziare chi ha contribuito alla nostra ricerca (è di cattivo gusto, però, ringraziare il relatore o altri docenti, i quali hanno svolto solo il loro dovere istituzionale e pedagogico).
- **Conclusioni:** all'altro capo del filo, cioè al termine del nostro elaborato, c'è il secondo "testo notevole" di poche, densissime pagine: quello delle conclusioni. Il testo va concepito in stretta relazione con quello introduttivo, poiché si propone scopi affini e complementari:
- Ricollegarsi ai propositi dell'introduzione, verificando se sono stati conseguiti;
  - Tracciare un bilancio più generale del lavoro svolto, in relazione al settore di studi a cui facciamo riferimento;
  - Accennare alle questioni ancora aperte e non trattate nel nostro elaborato, che potrebbero animare ulteriori percorsi di ricerca (nostri o altrui).

## ORGANIZZARE LA BIBLIOGRAFIA

La bibliografia è strumento fondamentale per la ricerca umanistica, ivi compresa quella in ambito teologico, e costituisce una parte importantissima dell'elaborato. In buona misura, l'estensione e la validità della ricerca svolta sarà giudicata innanzitutto dando una scorsa all'elenco dei richiami bibliografici.

La bibliografia finale della tesi deve contenere tutti i testi esplicitamente citati nel lavoro oltre a quelli consultati, che si ritiene siano stati comunque utili all'avanzamento del percorso. I dati bibliografici riportati, per ogni opera, devono essere completi e coerenti con il sistema adottato nelle note a piè di pagina, con alcune piccole eccezioni (inversione tra cognome e nome; omissione dei numeri di pagina che, nel testo, indicano le parti specifiche citate o richiamate).

Una buona bibliografia dovrebbe essere **divisa in sezioni**. La suddivisione classica e, al tempo stesso, più generale è quella che prevede:

- *Opere di...*
- *Studi su...*

Eventuali diverse suddivisioni dipenderanno, naturalmente, dalla natura del nostro lavoro e soprattutto dal tema scelto. Ad esempio, in una tesi dedicata a una questione dottrinale, potremmo ipotizzare un'articolazione tipo:

- *Fonti patristiche*
- *Fonti magisteriali*
- *Studi su...*

Invece, in una tesi storica sul Concilio, potrei per esempio ipotizzare una organizzazione tipo:

- *Documenti del Concilio Vaticano II*
- *Fonti storiche*
- *Studi su...*

Solo nel caso in cui le risorse utilizzate siano, in misura cospicua, provenienti dal web (e vedremo oltre gli accorgimenti per la loro citazione), si può optare per una ulteriore divisione in:

- *Bibliografia*
- *Sitografia*

Insomma, l'organizzazione della bibliografia riflette l'architettura del lavoro, adattandosi alla trattazione che ne abbiamo fatto, alla sua ricchezza, all'ordine e alla suddivisione delle parti. È opportuno, comunque, discutere attentamente queste scelte con il relatore.



---

# NORME REDAZIONALI

---

Nella **stesura** di un elaborato bisogna seguire e applicare un sistema di regole redazionali che sia anzitutto **efficiente, funzionale e coerente**. Non esiste un metodo buono per tutte le circostanze e gli ambiti di studio, anzi: ogni settore e ogni area culturale ha sviluppato proprie regole specifiche per la redazione di elaborati scientifici.

Il testo di un elaborato scientifico va steso con chiarezza e spirito di servizio nei confronti del lettore, con l'idea di offrirgli un contributo di carattere "scientifico", cioè oggettivo, finalizzato a essere uno strumento di consultazione, dunque:

- a) chiaro alla comprensione;
- b) facile da percorrere;
- c) tendenzialmente univoco;
- d) verificabile.

Qualsiasi aspetto della forma o dello stile (dalla scelta di un carattere, a una diversa impaginazione, a un sistema di note) non è mai casuale e dunque deve essere adeguatamente motivato: ne esistono infatti importanti modelli, a seconda del tipo di testo (scientifico, umanistico, ecc.), dell'area linguistica (romanza, anglosassone, ecc.), della eventuale destinazione tipografica, ecc. Dunque l'osservanza dei criteri generali che seguono è condizione necessaria, seppure non sufficiente, per la produzione di un testo con tali caratteristiche.

Qui riportiamo le regole adottate dall'Istituto di Scienze Religiose Interdiocesano "SS. Apostoli Pietro e Paolo" – Area casertana, in coerenza con le indicazioni della Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale e con il settore di studi di riferimento.

## FOLIAZIONE

Ogni lavoro sarà stampato su fogli scritti su una sola facciata: nella presentazione di un lavoro di tesi non è ammessa la stampa fronte/retro.

## IMPAGINAZIONE

La pagina va regolata con margini di

- **cm 4 a sinistra** (comprensivi di cm 1 per rilegatura);
- **cm 3 a destra;**
- **cm 3 in alto;**
- **cm 4 in basso.**

Il carattere adottato è il **Times New Roman**.

Nel **corpo del testo**, la dimensione del carattere è di 13 pt con interlinea 1,5 e rientro prima riga di cm 0,75.

Nelle **citazioni** di una certa consistenza (almeno quattro o cinque righe), la dimensione del carattere è di 12 pt con interlinea singola. L'intero blocco della citazione deve essere rientrato a sinistra di cm 0,75; in questo caso la prima riga non è rientrata rispetto alle altre. Inoltre, il blocco della citazione è separato dal corpo del testo, prima e dopo, da una riga bianca.

Nelle **note a piè di pagina** la dimensione del carattere è di 12 pt con interlinea singola. Non si adotta rientro per la prima riga.

## ALLINEAMENTO

Il corpo del testo, il corpo delle citazioni e le note vanno sempre giustificate (allineamento sia a destra sia a sinistra); per evitare spaziature anomale e antiestetiche tra le parole si consiglia di impostare la sillabazione automatica del testo.

## TITOLAZIONE

L'apparato dei titoli dipende dall'articolazione più o meno complessa della tesi. I "testi notevoli" e alcuni apparati ricorrenti recano comunque un titolo standard (*Introduzione, Conclusioni, Bibliografia, Indice, Abbreviazioni*, etc.). Nel corpo dell'elaborato, consideriamo invece tre livelli di titoli: capitolo, paragrafo, sottoparagrafo (cui si aggiungono, eventualmente, livelli ulteriori di articolazione alla bisogna).

Per i **titoli di "testi notevoli" e apparati** si usi il seguente stile:

- maiuscolo normale, corpo 16 pt, centrato.

Per i **titoli di capitoli**:

- l'**indicazione del capitolo**, con numero romano, va in: maiuscolo normale, corpo 16 pt, centrato; seguono due righe bianche in corpo 13 pt.
- il **titolo vero e proprio**, invece, è in: minuscolo grassetto, corpo 16 pt, centrato; seguono quattro righe bianche in corpo 13 pt.

Per i **titoli di paragrafo**:

- il paragrafo di **primo livello**, preceduto da numero progressivo arabo, va in: minuscolo grassetto, corpo 14 pt, giustificato.
- il paragrafo di **secondo livello**, preceduto da numero progressivo arabo del paragrafo di primo livello, seguito da punto e dal progressivo arabo del secondo livello, va in: minuscolo corsivo, corpo 14 pt, giustificato.
- Il paragrafo di **livello ulteriore** (anche oltre il terzo), preceduto da numero progressivo arabo del paragrafo di primo e secondo livello, seguito da punto e dal progressivo arabo del secondo livello, va in: minuscolo normale, corpo 14 pt, giustificato.

Dopo tutti i titoli di paragrafo si inserisca una spaziatura di 6 pt.

# CAPITOLO I

## Titolo del capitolo

### 1. Titolo del primo paragrafo

#### 1.1. Titolo del paragrafo di primo livello

##### 1.1.1. Titolo del paragrafo di terzo (o ulteriore) livello

## ABBREVIAZIONI SPECIFICHE

Conviene usare quelle generalmente ammesse, assumendole da un manuale o da un'enciclopedia teologica. Non è esclusa la possibilità di ricorrere ad altre abbreviazioni o sigle, purché risultino sempre comprensibili e siano indicate nell'apposito prospetto all'inizio del lavoro.

Le abbreviazioni bibliche siano riportate secondo l'uso della Bibbia di Gerusalemme (in corsivo e senza punto):

Ab	Abacuc	Gs	Giosuè
Abd	Abdia	Gv	Giovanni
Ag	Aggeo	1 2 3 Gv	Lettere di Giovanni
Am	Amos	Is	Isaia
Ap	Apocalisse	Lam	Lamentazioni
At	Atti degli Apostoli	Lc	Luca
Bar	Baruc	Lv	Levitico
Col	Lettera ai Colossesi	1 2 Mac	Maccabei
1 2 Cor	Lettere ai Corinzi	Mc	Marco
1 2 Cr	1 2 Cronache	Mi	Michea
Ct	Cantico dei Cantici	Ml	Malachia
Dn	Daniele	Mt	Matteo
Dt	Deuteronomio	Na	Naum
Eb	Lettera agli Ebrei	Ne	Neemia
Eccle	Ecclesiaste o Qoèlet)	Nm	Numeri
Eccli	Ecclesiastico (o Siracide)	Os	Osea
Ef	Lettera agli Efesini	Pr	Proverbi
Es	Esodo	1 2 Pt	Lettere di Pietro
Esd	Esdra	Qo	Qoèlet (o Ecclesiaste)
Est	Ester	1 2 Re	Libri dei Re (volgata: 3 4 Re)
Ez	Ezechiele	Rm	Romani
Fil	Lettera ai Filippesi	Rt	Rut
Fm	Lettera a Filemone	Sal	Salmi:
Gal	Lettera ai Galati	1 2 Sam	Libri di Samuele (volgata: 1 2 Re)
Gb	Giobbe	Sap	Sapienza
Gc	Lettera di Giacomo	Sir	Siracide (o Ecclesiastico)
Gd	Lettera di Giuda	Sof	Sofonia
Gdc	Giudici	Tb	Tobia
Gdt	Giuditta	1 2 Tm	Lettere a Timoteo
Gen	Genesi	1 2 Ts	Lettere ai Tessalonicesi
Ger	Geremia	Tt	Lettera a Tito
Gl	Gioele	Zc	Zaccaria
Gn	Giona		

Per i classici antichi (latini e greci) e per i classici medievali e moderni (Dante, Boccaccio, Machiavelli, Manzoni, ecc.), è necessario indicare con precisione, in bibliografia, l'edizione e/o la traduzione a cui si fa riferimento e da cui eventualmente si cita. Tuttavia, nelle note, si eviterà di scrivere ad es. Dante (o Alighieri) 1975, solo perché magari quello è l'anno dell'edizione che avete utilizzato. È meglio ricorrere a delle sigle e poi rimandare le informazioni sull'edizione nella bibliografia finale:

1. *Inf.*, *Purg.*, *Par.* (o *Pd*) = Inferno, Purgatorio, Paradiso (le cantiche della Commedia)
2. *Aen.*, *Buc.*, *Georg.* = Eneide, Bucoliche, Georgiche di Virgilio
3. *Il.*, *Od.* = Iliade e Odissea di Omero
4. *Canz.* (o *Rvf*) = Canzoniere (o *Rerum vulgarium fragmenta*) di Petrarca
5. *Dec.* = Decameron di Boccaccio
6. *Orl. fur.*, *Sat.* = Orlando furioso e Satire di Ariosto
7. *Prom. sp.* (o *PS*) = I promessi sposi di Manzoni

Per altri settori di studi, esistono sistemi di abbreviazione ormai invalsi, che vanno consultati al bisogno in siti e pubblicazioni deputate.

## **BIBLIOGRAFIA**

La bibliografia presenta in maniera ordinata, in ordine alfabetico, i testi utilizzati nella compilazione del lavoro. Occorre redigere la lista degli autori elencandoli per Cognome seguito dall'iniziale del Nome (tutto maiuscoletto).

Si consiglia di elencare i lavori di uno stesso autore in ordine cronologico.

La prima riga di ciascun titolo è al vivo, ma per le righe successive si usa un rientro di cm 0,75.

Quando si elencano più opere di uno stesso autore, dopo la prima occorrenza il nome autore viene sostituito da un linea; le opere sono elencate in ordine di anno di edizione.

BARTMANN B., *Manuale di teologia dogmatica*, III, Edizioni Paoline, Roma 1950.

BEDONT E.M., «Devozione popolare, santuari, pellegrinaggi», in *Credere Oggi* XXIV, 4 (2004).

ELIADE M., *Trattato di storia delle religioni*, Bollati Boringhieri, Milano 2008.

\_\_\_\_\_, *Il sacro e il profano*, Bollati Boringhieri, Milano 2013.

## **INDICE**

L'indice va generato con la procedura automatica (si veda la sezione: "Editing di testo per la tesi").

## **NUMERO DI PAGINA**

Deve essere posizionato in basso a destra, con carattere in corpo 12 pt., carattere Times New Roman. Occorre ricordare che il numero di pagina non deve comparire nel frontespizio.

---

## CITAZIONI, NOTE E APPARATO BIBLIOGRAFICO

---

L'apparato note-bibliografia va inteso come uno strumento predisposto e coordinato fin dal principio per servire sia la scrittura che poi la lettura: la bibliografia va raccolta via via secondo le modalità prescelte, e tutte le note vi faranno riferimento in modo uniforme e univoco, con le abbreviazioni convenute.

Le **note** servono a:

- a) fornire al lettore gli strumenti per verificare l'attendibilità di una affermazione: dunque la bibliografia riscontrabile di una citazione, il rimando complessivo a un testo di riferimento, una riflessione generale sulla bibliografia esistente, etc.
- b) sviluppare osservazioni secondarie, troppo digressive rispetto al testo principale, ma pur sempre utili al lettore (dunque non considerazioni eccentriche o troppo personali!).

La **bibliografia** serve a:

- a) fornire tutte le indicazioni per la reperibilità dei testi citati;
- b) delineare nel complesso l'orizzonte metodologico entro cui la ricerca si è mossa (e può essere proseguita);
- a) in casi particolari, la bibliografia può essere anche oggetto della ricerca stessa, quando ad esempio si dà per la prima volta la bibliografia o la teatrografia completa di un autore (per contro,

se questa esiste già, è corretto rimandare ad essa, piuttosto che copiarla).

### CITAZIONI NEL TESTO

Nell'uso delle citazioni si gioca una parte significativa del valore scientifico del testo perché, se usate opportunamente, documentano o approfondiscono le affermazioni (attenzione, non le ripetono), dimostrando padronanza della bibliografia da parte di chi scrive; dunque non possono essere né troppo poche (lasciando importanti argomentazioni senza adeguato sostegno bibliografico), né troppe, per allungare la minestra.

Quelle corte (fino a tre righe circa) vanno poste all'interno del testo fra virgolette, in tondo normale (non usare il corsivo!); nel caso di versi la separazione dovrà essere indicata con la barretta verticale fra due spazi: «se cerca, se dice | l'amico dov'è?».

Quelle lunghe vanno:

- a) a capo;
- b) dopo una riga bianca;
- c) in corpo minore;
- d) rientrate rispetto al corpo del testo;
- e) senza virgolette, perché così, fuori testo, sono già evidenziate.

(per i dettagli della formattazione, si veda il cap. precedente).

Ma tra "corte" e "lunghe" a decidere non è questione di battute; decide il contesto, lo stile del saggio, la volontà o meno di evidenziare certi passi, la necessità di commentarli, etc. Le interpolazioni di chi scrive all'interno della citazione (solo se indispensabili) vanno fra parentesi quadre, [ ]; es.: [sic] per segnalare un grafia scorretta o [?] per indicare una parola illeggibile. Ugualmente, eventuali omissioni vanno riportate con [...] e non con i semplici puntini (che potrebbero appartenere al testo originale); in caso di omissione di un intero paragrafo o più, il segno di *omissis* [...] sarà portato a capo e la citazione riprenderà di nuovo a capo; il segno di *omissis* non serve a inizio e fine della citazione, dove l'omissione è già evidente in sé.

## USO DELLE NOTE

Le note si intendono sempre, per comodità d'uso e di lettura, a piè di pagina (vengono poste in chiusura di capitolo o dell'intero lavoro solo per motivate eccezioni, quale un taglio più narrativo del saggio e la volontà di non appesantire la lettura, o per esplicite richieste editoriali).

Vanno segnalate nel testo al punto giusto (immaginando che la lettura della nota prosegua dal punto in cui è stato apposto l'indicatore); con numerazione progressiva araba, in esponente (senza parentesi); se si riferiscono a una citazione nel suo complesso, l'esponente deve essere esterno alle virgolette e gli eventuali segni di interpunzione seguono l'esponente (es.: «questo dice Pisistrato»<sup>1</sup>).

Evitare, per quanto possibile, l'incontro di più segni di interpunzione consecutivi.

## USO DELLE VIRGOLETTE

Nella citazione di un brano all'interno del corpo del testo (cioè quando la citazione non è abbastanza lunga o importante da fare corpo a parte), si usano le virgolette italiane (« ... »).

Se, all'interno di queste virgolette, è necessario usare altre virgolette, si usano quelle inglesi (“ ... ”).

Se, all'interno di queste ultime, si dovessero usare ancora altre virgolette, si usano quelle inglesi scempie (‘ ... ’).

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Per le citazioni e i riferimenti bibliografici ci si attenga alle seguenti regole di carattere generale, mentre casi concreti non esplicitamente contemplati qui di seguito si possono risolvere con il ricorso all'analogia.

### Richiamare senza citare

Quando si riferisce il pensiero altrui senza direttamente citarlo tra virgolette, il riferimento bibliografico in nota va fatto precedere dalla sigla **Cf** a inizio rigo (senza punto seguente).

*Esempio:*

- Cf G. GUGLIELMI, *L'incontro con il passato. Storiografia e filosofia della storia in Bernard Lonergan*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2015.

### Citazione di seconda mano

A volte occorre citare dei brani di seconda mano, ossia citati da un altro autore, magari perché ci è impossibile recuperare il testo originale. Quando è proprio necessario, si usa la formula **cit. in**. Si raccomanda di limitare al massimo tale eventualità, che va a scapito della scientificità del lavoro stesso.

*Esempio:*

- J.Z. LAUTERBACH, *Melkita de-Rabbi Ishmael*, cit. in P. DI LUCCIO, *Il futuro come mosaico. Saggi sul tempio di Gerusalemme e sul sacerdozio di Gesù*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2016, 114.

### Mancanza di elementi per la citazione

Può capitare che il libro o il documento che intendiamo citare siano mancanti di uno o più elementi essenziali. In tal caso potremo usare in sostituzione le seguenti diciture

- **Anon.** = anonymous, anonimo: può comparire al posto degli autori nei casi in cui nell'opera non sia specificato alcun autore. In alternativa, le opere di autori non specificati potrebbero essere descritte e catalogate a partire dal loro titolo.

- **S.d.** = sine data, “senza data”: al posto di una data di edizione nei casi in cui questa non sia specificata.
- **S.l.** = sine loco, “senza luogo”: al posto di un luogo di pubblicazione nei casi in cui questo non sia specificato.
- **S.n.** = sine nomine, “senza nome”: al posto del nome dell’editore nei casi in cui questo non sia specificato.

### **Riferimenti bibliografici nel testo**

Il riferimento bibliografico va sempre inserito nelle note, eccetto che in alcuni casi in cui si può adoperare, per convenzione, una notazione sintetica: citazioni della Scrittura, del Codice di Diritto canonico, di documenti ecclesiastici molto noti, come quelli del Concilio Vaticano II e simili. In questi casi, se non si vuol riportare il riferimento in nota, lo si può aggiungere in parentesi dopo le virgolette.

Le sigle sostitutive del titolo vanno normalmente in corsivo (come nelle note estese); i riferimenti al brano o al passo vanno in tondo.

*Esempio:*

- *Mc* 5, 4-6.

### **Prima e successive citazioni di un’opera**

La prima volta che capita di dover riportare un’indicazione, essa va fatta sempre nella sua forma più completa, con tutti gli elementi bibliografici essenziali e secondo le rispettive modalità (libro, rivista, miscellanea, dizionario, enciclopedia, ecc.).

Dalla citazione successiva si usano forme abbreviate, con due casi specifici:

1. Quando l’opera è stata citata precedentemente, nella nuova citazione si riportano l’autore, il titolo (si omette l’eventuale sottotitolo) e il numero di pagina.

*Esempio:*

- G. GUGLIELMI, *L’incontro con il passato*, 91.

2. Quando l’opera è stata citata nella nota immediatamente precedente, nella nuova citazione si riporta solo la notazione *Ibidem* (in corsivo), seguita dal numero di pagina (solo se diversa da quella richiamata nella nota precedente).

*Esempio:*

- *Ibidem*, 91.

### **Riferimento a un libro**

Nella citazione di un libro, così come delle altre fonti che vedremo, occorre tener presenti gli elementi bibliografici fondamentali. Nel caso da cui partiamo, essi sono:

- nome (prima lettera puntata) dell’autore in maiuscoletto;
- cognome dell’autore in maiuscoletto;
- titolo dell’opera ed eventuale sottotitolo in corsivo;
- casa editrice, luogo e data di edizione (queste ultime due indicazioni non separate da virgola);
- la pagina o le pagine citate (separate da un trattino se il brano citato è a cavallo tra pagine consecutive, o da una virgola se si citano frammenti separati da più pagine; se invece si cita una pagina e, genericamente, le successive, si userà la notazione: **sgg**).

*Esempi:*

- G. GUGLIELMI, *L’incontro con il passato. Storiografia e filosofia della storia in Bernard Lonergan*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2015, 45.
- G. GUGLIELMI, *L’incontro con il passato. Storiografia e filosofia della storia in Bernard Lonergan*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2015, 45-48.

- G. GUGLIELMI, *L'incontro con il passato. Storiografia e filosofia della storia in Bernard Lonergan*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2015, 45, 47, 52.
- G. GUGLIELMI, *L'incontro con il passato. Storiografia e filosofia della storia in Bernard Lonergan*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2015, 45 sgg.

### **Riferimento a un libro con più autori**

In tal caso, gli autori vengono indicati nella sequenza riportata in copertina; i loro nomi sono separati da un trattino.

*Esempio:*

- D. ABIGNENTE – S. BASTIANEL, *Le vie del bene. Oggettività, storicità, intersoggettività*, Il pozzo di Giacobbe, Trapani 2009.

Quando gli autori sono molti (tre o più), dopo il primo nome si può usare l'espressione **et alii**:

*Esempio:*

- M. COMINCINI et alii, *L'uomo e la "bestia antropofaga". Storia del lupo nell'Italia settentrionale dal XV al XIX secolo*, Unicopli, Milano 2002.

### **Riferimento a una curatela o a una traduzione**

Nel caso in cui il libro abbia un curatore o un traduttore (per le opere straniere), si può dar conto di questo ulteriore elemento nella citazione bibliografica; naturalmente lo faremo se pensiamo che tale indicazione sia importante, magari nel caso dell'edizione critica di un autore importante o nella nuova e innovativa tradizione di un'opera.

Curatore e/o traduttore si riportano dopo il titolo del libro, senza adoperare il maiuscoletto (riservato solo all'autore).

*Esempi:*

- GIOVANNI PAOLO II, *So che voi ci siete. Venticinque anni di magistero sull'Azione Cattolica 1978-2003*, a cura di S. Tanzarella, Ave, Roma 2003.
- J. MOLTMANN, *Teologia della speranza. Ricerche sui fondamenti e sulle implicazioni di una escatologia cristiana*, tr. it. a cura di A. Comba, Queriniana, Brescia 1970.

### **Riferimento all'edizione specifica di un libro**

Se citiamo la più recente edizione di un libro o comunque una edizione specifica, dopo l'anno, aggiungere in apice il numero dell'edizione.

*Esempio:*

- I. KANT, *Critica della ragion pura*, Laterza, Roma-Bari 2005<sup>7</sup>.

### **Riferimento a un volume di un'opera**

In opere composte di più volumi, l'indicazione del volume va in numero romano (senza scrivere "vol."), dopo il titolo, separato da una virgola.

*Esempio:*

- P. LEVI, *Opere complete*, II, Einaudi, Torino 2017.

Se il volume citato ha un suo titolo specifico, esso va riportato dopo l'indicazione del volume, in tondo, tra virgolette italiane.

*Esempio:*

- A. LAMERI – R. NARDIN, *Nuovo corso di teologia sistematica*, VI: «Sacramentaria fondamentale», Queriniana, Brescia 2020.

### **Riferimento a un volume collettivo**

Quando citiamo un volume collettivo, bisogna distinguere tra due casi:

1. Se è possibile indicare il/i curatore/i si utilizzi ed. o edd. (alla maniera inglese: *editor* o *editors*), indicato tra parentesi dopo il/i nome/i

*Esempio:*



- G. LORIZIO – V. SCIPPA (edd.), *Ecclesiae sacramentum. Studi in onore di P. Alfredo Marranzini S.J.*, D'Auria, Napoli 1986, 393-427.
- 2. Se il libro non riporta esplicitamente il/i curatore/i, si indicherà all'inizio della citazione AA.VV. (*autori vari*).

*Esempio:*

- AA.VV., *L'arte di Jung*, Persiani, Bologna 2021.

Se si deve fare riferimento a un saggio particolare tratto da un volume collettivo, il titolo del saggio citato va in tondo, racchiuso tra virgolette italiane. Si indicano, in coda, le pagine che ospitano il saggio (o la pagina specifica, se si cita un brano).

*Esempio:*

- N. GALANTINO, «Antropologia contemporanea in prospettiva catechetica», in G. LORIZIO – V. SCIPPA (edd.), *Ecclesiae sacramentum. Studi in onore di P. Alfredo Marranzini S.J.*, D'Auria, Napoli 1986, 393-427.

### **Riferimento agli atti di un convegno**

Per gli atti di un convegno, pubblicati in volume, si seguano le regole relative ai volumi collettivi, aggiungendo però l'indicazione del convegno (in tondo) in cui i contributi sono stati offerti.

*Esempio:*

- G. NORI, «Spiritualità e deserto / deserto e spiritualità», in G. NORI – M. VALLONE (edd.), *Deserto e spiritualità nella letteratura americana*, Atti del II convegno «Faith in Literature. Religione, cultura e identità negli Stati Uniti d'America» (Assisi, 8-9 ottobre 2018), I libri di Emil, Città di Castello 2020, 8-11.

### **Riferimento a un'introduzione, prefazione, presentazione, nota al testo**

Quando citiamo l'introduzione, la prefazione o la nota al testo che corredata un volume, si procede in analogia con le regole previste per citare un saggio particolare tratto da un volume collettivo. Il nome dello specifico "testo speciale" va in tondo, racchiuso tra virgolette italiane. Si indicano, in coda, le pagine che ospitano l'introduzione / prefazione / nota al testo (o la pagina specifica, se si cita un brano).

*Esempio:*

- C. DE VECCHI, «Presentazione» a T. TODOROV, *Teorie del simbolo*, Garzanti, Milano 1984, 7-15.

### **Riferimento a una voce enciclopedica o di dizionario**

Per le enciclopedie e i dizionari si segue un sistema analogo a quello adottato per le opere in collaborazione, ricordandosi di aggiungere in cifre romane il numero del volume dopo il titolo dell'enciclopedia o del dizionario.

*Esempio:*

- R. LENZI, «Atto di destinazione», in *Enciclopedia del diritto*, V, Giuffrè, Milano 2012, 52-82.

Naturalmente, nel caso sia indicato il curatore (o i curatori), bisogna indicarli nella maniera già illustrata:

*Esempio:*

- C. VAGAGGINI, «Teologia», in G. BARBAGLIO – S. DIANICH (edd.), *Nuovo dizionario di Teologia*, Paoline, Roma 1982<sup>3</sup>, 1597-1711.

### **Riferimento a un volume appartenente a una collana / collezione**

Data la grande varietà esistente di collezioni o collane non è possibile indicare norme valide per tutte. Ci si limiti pertanto a segnalare collezioni o collane (comunque solo di consistenza scientifica) e, quando lo si fa, si ponga in parentesi, dopo il titolo dell'opera, quello della collezione in cui è situata, seguita dal numero progressivo che il volume occupa nella serie.

*Esempio:*

- C. GRECO (ed.), *Pensiero e storicità. Saggi su Hegel, Marx, Gadamer e Bonhoeffer* (Aloisiana 19), Morcelliana, Brescia 1985.

### **Riferimento a un articolo di rivista**

Data la diversità tra le riviste scientifiche, è difficile definire una norma generale valida per tutte relativamente alla citazione dei saggi pubblicati sotto forma di articoli. In generale, il titolo dell'articolo va in tondo tra virgolette italiane, la testata della rivista va in corsivo. Per l'indicazione di volume, numero, annata, possiamo ipotizzare tre casi principali:

1. Quando la rivista adotta soltanto il numero del fascicolo, esso viene indicato in numeri arabi dopo la testata della rivista, senza separazione della virgola. Segue l'anno di pubblicazione tra parentesi e il/i numero/i di pagina/i, non preceduti da virgola.

*Esempio:*

G. DE SIMONE – F. MIANO, «La famiglia luogo di umanizzazione. Nel sogno di Dio il sogno di una pienezza di umanità», in *Rassegna di Teologia* 56 (2015) 357-368.

2. Quando la rivista adotta il numero del fascicolo ma presenta anche una numerazione progressiva dei volumi per ogni annata: in tal caso il volume può essere aggiunto in cifre romane dopo l'anno.

*Esempio:*

X. TILLIETTE, «Il centenario de “L'Action” di M. Blondel», in *La Civiltà Cattolica* 144 (1993/IV), 388-393.

3. Quando la rivista non ha numerazione continua dei volumi della propria serie, ma numerazione progressiva dei fascicoli di ogni annata (in pratica, la numerazione ricomincia daccapo ogni anno), il fascicolo si indica in numero arabo dopo l'anno.

*Esempio:*

V. MANNUCCI, «Espressioni teologiche post-conciliari», in *Concilium* (1987/3) 27-56.

### **Fonti del Magistero**

La citazione corretta delle fonti del Magistero è una questione fondamentale per gran parte delle tesi di ambito teologico, così come la conoscenza dei repertori e dei repository principali cui attingere.

Gli strumenti tradizionali e più autorevoli per reperire e utilizzare correttamente i documenti della Chiesa sono gli *Enchiridia* (dal greco *Enchiridion* = Manuale), programmaticamente pubblicati e resi disponibili dalle Edizioni Dehoniane di Bologna (EDB). I più importanti e corposi sono:

1. *Enchiridion Vaticanum* (Documenti ufficiali della Santa Sede dal Concilio vaticano II)
2. *Enchiridion CEI* (Decreti, dichiarazioni, documenti pastorali per la chiesa italiana)
3. *Enchiridion Biblicum* (Documenti della chiesa sulla Sacra Scrittura)
4. *Enchiridion Œcumenicum* (Documenti del dialogo teologico interconfessionale)
5. *Enchiridion delle Encicliche*

I documenti estratti dagli *Enchiridia* hanno una sicura credibilità scientifica. Il metodo di citazione somiglia a quello utilizzato per le voci di enciclopedie e dizionari. Il documento reca sempre tra parentesi la data di emissione.

*Esempi:*

- GREGORIO XVI, «Enciclica *Mirari vos*» (15 agosto 1832), in *Enchiridion delle Encicliche*, II, EDB, Bologna 1996, 24-47.
- CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, «Costituzione dogmatica *Lumen Gentium*» (21 novembre 1964), in *Enchiridion Vaticanum*, I, EDB, Bologna 1976, 120-257.

Un ulteriore strumento imprescindibile per lo studio del Magistero e degli atti della Santa Sede è il bollettino *Acta Apostolicae Sedis* (abbreviato, anche nelle bibliografie, in AAS), fonda-

to nel 1908; precedentemente i documenti erano raccolti in un diverso sussidio, pubblicato per la prima volta nel 1865, denominato *Acta Sanctae Sedis*. Trattandosi di una sorta di “gazzetta ufficiale”, il metodo di citazione è analogo a quello delle riviste:

*Esempio:*

- CONGREGAZIONE DEL S. UFFIZIO DELL’INQUISIZIONE, «Decreto *Lamentabili*» (3 luglio 1907), in *Acta Apostolicae Sedis* 40 (1907) 470-478.
- CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, «Costituzione dogmatica *Lumen Gentium*» (21 novembre 1964), in *Acta Apostolicae Sedis* 57 (1965) 101-132.

Nell’attuale processo di trasferimento della comunicazione e documentazione tradizionale sul web, la Santa Sede si è dotata di un completo e aggiornatissimo strumento di divulgazione, gestione e archiviazione degli atti ufficiali, con il sito Vatican ([www.vatican.va](http://www.vatican.va)). Lo spazio virtuale contiene una gran mole di risorse prodotte dall’amministrazione pontificia e dalla Chiesa italiana. Il riferimento a tali documenti va effettuato riportando, con le abituali notazioni, il nome dell’autore, il titolo in tondo tra virgolette italiane, seguito dalla data del documento tra parentesi e dall’indicazione del brano citato secondo la suddivisione interna; infine si indicherà l’indirizzo web della risorsa e la data di consultazione, secondo l’uso indicato per le risorse on line.

*Esempi:*

- CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, «Costituzione dogmatica *Lumen Gentium*» (21 novembre 1964), I, 2,  
[https://www.vatican.va/archive/hist\\_councils/ii\\_vatican\\_council/documents/vat-ii\\_const\\_19641121\\_lumen-gentium\\_it.html](https://www.vatican.va/archive/hist_councils/ii_vatican_council/documents/vat-ii_const_19641121_lumen-gentium_it.html) [ultimo accesso: 22 febbraio 2022].
- FRANCESCO, «Omelia del santo padre Francesco *Come dà il mondo la pace e come la dà il Signore?*» (12 maggio 2020),  
[https://www.vatican.va/content/francesco/it/cotidie/2020/documents/papa-francesco-cotidie\\_20200512\\_con-lapace-delcuore.html](https://www.vatican.va/content/francesco/it/cotidie/2020/documents/papa-francesco-cotidie_20200512_con-lapace-delcuore.html) [ultimo accesso: 22 febbraio 2022].

### **Letteratura “grigia”**

Con l’espressione letteratura grigia si indicano tutti i documenti che non sono stati pubblicati da un editore, e tuttavia possono costituire materiale di riferimento per il nostro lavoro di ricerca. Ricadono in questa categoria le relazioni e i rapporti interni ad un’azienda o un’istituzione pubblica, le tesi di laurea e di dottorato, e così via.

La citazione di un documento di letteratura grigia avrà una forma simile a quella di una monografia, mancando tuttavia dell’indicazione dell’editore: essa sarà sostituita dall’indicazione del tipo di documento e dell’ente/istituzione in cui è stato redatto.

*Esempio:*

- P. GRAZIANO, *L’immagine allusiva. Modelli della comunicazione simbolica e retorica*, tesi di laurea in Lettere, Università degli studi di Napoli “Federico II”, a.a. 1997/98.

### **Risorse on line**

Le risorse on line sono eterogenee e diversificate, per cui è difficile indicare un sistema di citazione stabile e ricorrente; elemento fisso è senz’altro l’indicazione dell’indirizzo web della risorsa (URL) in tondo (per semplicità, senza il prefisso <http://>) e l’ultima data in cui si è consultato il sito tra parentesi quadra (tali elementi sostituiscono l’editore, la città e l’anno di edizione; la data di consultazione è opportuna perché si tratta a volte di risorse volatili e temporanee).

Se si tratta di un documento autonomo, ci si limiterà all’indicazione di autore, titolo, indirizzo web e data di consultazione.

*Esempio:*

- J. GALOT S.I., «Teologia della donna», [www.laici.va/content/dam/laici/documenti/donna/teologia/italiano/teologia-della-donna.pdf](http://www.laici.va/content/dam/laici/documenti/donna/teologia/italiano/teologia-della-donna.pdf) [ultimo accesso: 22/02/2022].

A volte il documento on line può essere “impaginato” (spesso si tratta di un pdf); in tal caso, se stiamo citando un brano specifico, si aggiunge il numero di pagina (solo se esplicitamente presente) dopo la URL del sito:

*Esempio:*

- FRATI CANEPANOVA PAVIA, «Lettura spirituale del vissuto francescano», 3, [www.fraticanepanova.it/images/Dispense/Percorso\\_Francescano/03.\\_Fрати\\_Canepano\\_va\\_Pavia\\_-\\_Lettura\\_spirituale\\_del\\_vissuto\\_francescano\\_-\\_8\\_dicembre\\_2019.pdf](http://www.fraticanepanova.it/images/Dispense/Percorso_Francescano/03._Fрати_Canepano_va_Pavia_-_Lettura_spirituale_del_vissuto_francescano_-_8_dicembre_2019.pdf) [ultimo accesso: 22/02/2022].

Se la risorsa web è una rivista on line, si indicheranno numero del fascicolo, anno ed eventuale volume, pagine (se previste), seguendo le regole previste per i riferimenti alle riviste e concludendo la nota con l’indirizzo web della risorsa e la data di ultimo accesso:

*Esempi:*

- R. ZAS FRIZ DE COL, «La trasformazione mistica ignaziana», in *Ignaziana* 5 (2008) 21-33, [www.ignaziana.org/5-2008\\_2.pdf](http://www.ignaziana.org/5-2008_2.pdf) [ultimo accesso: 22/02/2022].
- F. ASTI, «Teologia spirituale e/o teologia della vita mistica», in *Mysterion* 1 (2009) 3-21, [www.mysterion.it/mysterion\\_1-2009.pdf](http://www.mysterion.it/mysterion_1-2009.pdf) [ultimo accesso: 22/02/2022].

## **RIFERIMENTI IN BIBLIOGRAFIA FINALE**

Nella bibliografia finale, tutti i riferimenti contenuti nelle note sono, in linea di massima, riportati ordinatamente con i medesimi criteri. Bisogna però adottare le seguenti accortezze, che servono a ottenere un elenco sistematico e ordinato delle fonti utilizzate, rispettando la suddivisione interna che si è deciso di dare al capitolo bibliografico:

Nei richiami della bibliografia finale:

- **il cognome dell’autore precede il nome** puntato: in tal modo si potranno sistemare le voci in ordine alfabetico per autore;
- **le pagine o gli altri riferimenti interni al testo**, usati in nota per riferirsi a brani specifici, **non sono riportate** (viene riportato, invece, l’intervallo di pagine che ospita un saggio o un articolo, nel caso di volumi collettivi, riviste, voci enciclopediche, raccolte e repertori);
- nel caso di risorse web, la **data di ultima consultazione può essere omessa** (magari sostituita da una nota in calce, del tipo: *Tutte le risorse on line sono state controllate fino alla data ...*).

---

## REGOLE DI SCRITTURA

---

In questa sezione si riportano, in ordine alfabetico, alcune importanti convenzioni di scrittura e di grafia. Anche in questo caso le regole (almeno quelle non vincolate dalla norma grammaticale) sono relative; ciò che più conta è la coerenza e la stabilità nel loro uso all'interno del medesimo elaborato.

### Abbreviazioni

Vanno usate il meno possibile.

Le abbreviazioni di misure non vanno mai puntate (m, km, cm, mm, g, kg, q, dl, cl, cc, km/h ecc.). Le abbreviazioni come “dott.”, “sig.”, “avv.” vanno corrette mettendo la parola per esteso.

Per le abbreviazioni in uso nelle bibliografie e nelle note bibliografiche si veda la sezione “Citazioni, note e apparato bibliografico”.

### Accenti

- Le vocali *a, i, o, u* vogliono sempre l'accento grave. Es.: libertà, così, però ecc.
- La vocale *e* prende l'accento grave quando ha suono aperto. Es.: Ahimè, caffè, tè, canapè, è cioè, piè, Giosuè, Noè.
- La vocale *e* prende l'accento acuto quando ha suono chiuso o stretto. Es.: ché (e tutti i suoi derivati come perché, poiché, affinché, giacché), fé (e il composto autodafé), mercé, né, testé, sé, scimpanzé, tutti i composti di *re* e di *tre* (come viceré, ventitré ecc.), i passati remoti (credé, poté, temé ecc.).
- L'accento all'interno di parola va messo solo nei casi in cui può nascere ambiguità di senso nella frase. Es.: Dèi perversi sono entrati nel tempio.

N.B. quando una lettera maiuscola deve portare l'accento, essa va accentata e non apostrofata: È (verbo essere) e non E'. Così pure per qualsiasi altra lettera maiuscola

### Aggettivi da nomi stranieri

Mantenere per quanto è possibile la grafia originale del nome da cui deriva l'aggettivo. Es.: shakespeariano, newyorkese, rousseauiano

### Citazioni

Le citazioni di brani vanno incorporate nel testo (cioè di seguito), distinte da esso soltanto dalle virgolette d'inizio e fine della citazione stessa.

Es.: Questa voce, dice Socrate, “mi sembra di udirla all'orecchio in quella guisa che i coribanti sentono le tibie”. E decide, di conseguenza, che è suo dovere restare e sottomettersi alla sentenza di morte.

Quando in una citazione si aggiungono parole o frasi, queste vanno messe tra parentesi quadre quando invece si sopprimono parole o frasi, si mettono tre puntini tra parentesi quadre.

Quando una citazione rimanda a una nota, il richiamo di nota va posto *sempre dopo la punteggiatura a fine citazione*.

### Congiunzioni (*d* eufonica)

L'uso della *d* eufonica va limitato a quei casi in cui c'è l'incontro di due vocali identiche (e alla locuzione “ad esempio”). Es.: Parlarsi da amico *ad* amico.

Vi sono però casi in cui ciò è assolutamente da evitare, perché la presenza di altre consonanti nella parola che segue rende cacofonica l'aggiunta della *d*. Es.: Da allora fino *a adesso* o gusti *o odori*?

### **Corsivo**

Viene usato per:

- 1) parole o frasi che si vogliono sottolineare, cioè porre in particolare risalto nel contesto del discorso (es.: La considerava non come *una* scienza, ma come *la* scienza)
- 2) vocaboli o modi di dire in lingua straniera
- 3) titoli di libri, quadri, sculture, film, canzoni, drammi teatrali (es.: *I promessi sposi*).
- 4) versi di poesie o di canzoni
- 5) testate di riviste, giornali, tv (es. il *Corriere della Sera*)
- 6) le dizioni (*N.d.C.*), (*N.d.A.*), (*N.d.R.*) e (*N.d.E.*) che si trovano al termine delle note.
- 7) le voci onomatopoeiche, come quelle che imitano il verso degli animali o i rumori.

### **Date**

Le date precise vanno, salvo rari casi, scritte in cifre (es.: il 19 luglio 1967; nel 1931).

Le date approssimative o generiche vanno scritte in lettere (es. Nel diciottesimo secolo; tra il mille e il milleduecento).

Alla forma: nell'800 (inteso come 1800) si preferisce la forma: nell'Ottocento.

Le date o gli anni d'importanza storica si scrivono per esteso e con iniziale maiuscola (es.: il Sessantotto, il Quarantotto, il Primo maggio).

### **Iniziali maiuscole**

Si deve fare un uso molto limitato delle iniziali maiuscole. Oltre ai nomi propri e ai termini come Chiesa e Stato quando hanno significato di istituzioni (invece: la messa in chiesa, lo stato d'animo) devono avere l'iniziale maiuscola:

- 1) appellativi storici ormai parte integrante del nome del personaggio. Es.: Filippo il Bello, Guglielmo il Conquistatore, Riccardo Cuor di Leone, Lorenzo il Magnifico
- 2) il termine Santo, Santa quando fa parte del nome di una chiesa, di una località o di un'istituzione. Es.: la messa solenne in San Pietro.
- 3) i termini geografici come Nord, Sud, Oriente ecc. quando indicano una regione o un gruppo di nazioni. Es.: il Medio Oriente, l'Occidente contro l'Oriente
- 4) i nomi geografici. In quelli composti, il nome comune dovrà avere l'iniziale minuscola e il nome proprio maiuscola. Es.: il mar Nero, il mare del Nord, il golfo di Biscaglia, il monte Rosa, il lago d'Orta, il capo Passero
- 5) quei termini che designano una particolare epoca o un movimento artistico, spirituale, politico, religioso etc. Es.: il Paleolitico; il Settecento; la Rivoluzione francese
- 6) le denominazioni di enti, istituti, organizzazioni, società ecc., ma mettendo in maiuscolo soltanto la prima parola. Es.: la Comunità economica europea
- 7) le date che esprimono solennità civili. Es.: le Cinque giornate di Milano
- 8) Madame, Monsieur, Lord, Lady, Sir e le abbreviazioni (Mme, Mlle, Mr, Mrs )
- 9) i sostantivi tedeschi vanno sempre con l'iniziale maiuscola, tranne quelli entrati nell'uso comune della lingua italiana. Es.: lager, kitsch, blitz, leitmotiv.

### **Iniziali minuscole**

In generale, è preferibile l'uso delle iniziali minuscole. Per dissipare comunque eventuali dubbi, iniziamo con la minuscola tutti i termini che indicano:

- 1) popoli, razze, religioni. Es.: gli americani, gli apache, gli ebrei, i cattolici
- 2) onorificenze o cariche (professionali, nobiliari, politiche, militari, ecclesiastiche)
- 3) concetti ideali: patria, nazione, repubblica, regno, madre, natura, santa sede ecc.

- 4) strumenti e oggetti di culto. Es.: messa, comunione, quaresima, divina provvidenza, santo patrono, san Paolo;
- 5) elementi geografici e topografici. Es.: stretto, capo, golfo, via, piazza, corso, viale, rue, avenue, boulevard, place;
- 6) aggettivi sostantivi che indicano una zona (salvo casi di possibile equivoco). Es.: la bassa lombarda, il napoletano, il pavese, il cremonese.

### **Lineette**

Vanno usate con discrezione, anche perché spesso è possibile sostituirle con virgole o parentesi (es.: Questo – lo assicuro – è impossibile. Questo, lo assicuro, è impossibile. Questo (lo assicuro) è impossibile).

### **Nomi propri**

- 1) Enti, istituti, associazioni  
Vanno in tondo con l'iniziale maiuscola. Quelli stranieri vanno nella dizione originale (cioè non tradotti). Es.: la Anthropological Society, la Cambridge University Press, il Rotary Club, la banca Monte dei Paschi, il Banco di San Paolo.
- 2) Monumenti, palazzi, locali pubblici  
Vanno in tondo senza virgolette e con le iniziali maiuscole. Es.: la Tour Eiffel, l'Empire State Building, Palazzo Madama, il Teatro alla Scala, la Stazione centrale.
- 3) Nomi di persona (stranieri)  
Vanno sempre nella lingua d'origine, non nella forma italianizzata (a meno che l'uso corrente non prescriva il contrario, ad es.: Giovanna d'Arco).
- 4) Nomi di vie e di piazze (stranieri)  
Vanno sempre in tondo senza virgolette (quelle inglesi con le iniziali maiuscole). Es.: Trafalgar Square, Fifth Avenue; ma place Vendôme, avenue des Champs Elysées.

### **Numeri**

I numeri (arabi o romani) vanno sempre in tutte lettere nel corso del testo. Fanno eccezione, cioè vengono scritti in cifra:

- 1) le *date precise* (non quelle approssimative o generiche). Es.: Il 19 luglio; nel 1953 (ma: nel Diciottesimo secolo, tra il Mille e il Milleduecento)
- 2) i numeri che hanno un particolare carattere distintivo o contraddistinguono qualcuno o qualcosa (es.: abita al numero 18 di via Po; casella postale 230; camera d'albergo n. 50; Luigi xiv; cfr. vol. ii, pp. 20-25; il 260° gruppo di fanteria; 62° 15' nord).
- 3) i numeri indicanti misure determinate o quando abbondano in testi specializzati (es.: era alto metri 1,80; il campo misurava 350 metri di larghezza).
- 4) i numeri o gli orari eccessivamente lunghi.

### **Parole straniere**

- 1) Le parole in lingua straniera vanno in corsivo quando non siano di uso comune in italiano (i film, gli sport, il dossier, il gioco del bridge, un film western, l'ultimo weekend, i cocktail, gli stand della fiera, mettersi il pullover, bere whisky) o quando se ne voglia mantenere il carattere "colorito". In questo caso seguiranno, nel genere e nel numero, le regole della lingua da cui provengono.
- 2) Si usano in tondo e senza forma plurale i termini stranieri che in un'opera specialistica si riferiscono all'argomento oggetto dell'opera stessa. Ad esempio, in un libro di economia si scriverà i clearing (e non i *clearings*).

## Prefissi

Normalmente il prefisso viene unito al nome cui si riferisce. Es.: viceré, vicepresidente, neofigurativo, neoclassico, ipertensione, psicofisico.

Il prefisso *ex* va invece staccato dalla parola e senza trattino. Es.: ex ufficiale, ex novo.

## Punteggiatura

Fra le norme che regolano la punteggiatura, vale almeno ricordare che i **due punti** introducono uno sviluppo dimostrativo, mentre il **punto e virgola** separa/congiunge due coordinate (o diversi elenchi, come una *supervirgola*). La **virgola** va usata con discrezione; ad es. non è indispensabile per isolare espressioni singole (*infatti, dunque*) o avverbi di tempo o semplici complementi indiretti, qualora non li si voglia evidenziare; soprattutto non va mai tra il soggetto e il predicato o vicina alle congiunzioni *e* e *o* (anche qui con le dovute eccezioni stilistiche); naturalmente, se apre un inciso, lo deve anche chiudere e viceversa.

Il **trattino** (–, quello di media lunghezza) è una risorsa in più, che introduce un'affermazione che si colloca su un piano di contemporaneità o di approfondimento rispetto a quella che precede (un po' più e un po' meno di un punto e virgola), articolando ulteriormente la gerarchia degli enunciati; non se ne deve abusare, perché può sortire l'effetto contrario, di confondere o smarrire le connessioni logiche.

Attenzione: il trattino unificante (-, breve) all'interno delle parole composte si usa solo fra parole intere, senza spazi: ad esempio *politico-culturale* (e non politico - culturale); non si usa negli altri casi (socioculturale, extracomunitario').

I **puntini di sospensione** sono sempre tre (...) per convenzione; meglio non moltiplicare **punti esclamativi** e **interrogativi**, pena l'impressione di ingenuità.

Tipograficamente, il segno di interpunzione segue sempre immediatamente la parola ed è seguito da uno spazio; tranne l'apostrofo, che appunto non prevede spazi, né prima né dopo; e la parentesi di apertura, che è subito seguita dalla parola (come qui); due segni di punteggiatura consecutivi sono normalmente scorretti (fa eccezione la parentesi di chiusura, che può essere seguita da un'altra interpunzione, come qui).

## Sigle

La prima lettera va in maiuscolo le altre in minuscolo. Inopportuno mettere il punto dopo ogni lettera. Es.: Pci, Onu, Usa.

## Titoli

Quando sono riportati all'interno del testo, vanno sempre in corsivo. Quando un titolo con l'articolo determinativo iniziale è preceduto da una preposizione, è preferibile usare la preposizione articolata: es.: nel *Capitale...* (non ne *Il Capitale*).

## Versi

I versi che s'incontrano nel corso del testo vanno generalmente composti in corsivo, staccati di una riga dal testo precedente e seguente, con la medesima formattazione adottata per le altre citazioni (vedi parte specifica):

*Ed io rimango cibo di fere  
in solitarie arene*

Se i versi non dovessero stare in giustezza, la parte finale dei versi più lunghi andrà a capo con rientro doppio rispetto all'inizio del verso.



*La redazione del compendio si è avvalsa del confronto con le norme redazionali e i “fogli di stile” di istituti e riviste specializzate dell’area degli studi teologici. È stata, inoltre, indispensabile la lettura dei seguenti volumi:*

- P. BOSCHINI – M. NARDELLO – F. BADIALI, *Come si scrive una tesi in teologia*, EDB, Bologna 2017.
- D. VINCI, *Metodologia generale. Strumenti bibliografici, modelli citazionali e tecniche di scrittura per le scienze umanistiche*, PFTS University Press, Cagliari 2018.
- U. ECO, *Come si fa una tesi di laurea*, La nave di Teseo, Milano 2021<sup>6</sup>.