

INDICAZIONI PER L'ELABORATO DELLA DISSERTAZIONE DI DIPLOMA IN SCIENZE RELIGIOSE

Italo Mancini
Caterina Fraternali

Il documento è suddiviso due parti:

- La **prima** contiene un testo di Italo Mancini dedicato ai suoi studenti. E' infatti intitolato *Lettera a un laureando*, pubblicata a Urbino nel 1982. Il documento è storico in un duplice senso: perché mostra quasi in filigrana il metodo di lavoro del grande filosofo e teologo urbinato e perché offre preziose indicazioni di carattere culturale per l'elaborazione di una dissertazione di laurea o di diploma (motivazione, scelta del titolo, impostazione dell'argomento, metodo, ricerca dei testi, sistemazione del materiale, stesura ...). Il testo va letto con l'attenzione costantemente rivolta all'orizzonte di senso che esso dischiude.
- La **seconda parte** è a cura di Caterina Fraternali. Contiene suggerimenti per la redazione delle note e della bibliografia di un elaborato scritto: è pertanto una guida a carattere tecnico che "aggiorna", tenendo conto dell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche, i punti: 7, 8, 9 dello scritto precedente di Mancini; inoltre fornisce indicazioni su come citare le varie fonti a seconda della tipologia (articoli, monografie, risorse internet). Caterina Fraternali è responsabile della Biblioteca "Italo Mancini" dell'Istituto superiore di Scienze religiose dell'Università di Urbino e in tale ruolo ha accompagnato, e accompagna spesso, gli studenti nelle loro ricerche bibliografiche su temi religiosi.

LETTERA A UN LAUREANDO

Italo Mancini

Caro laureando,

tu mi hai chiesto la tesi, e, come fanno i miei colleghi, te l'ho data; seguire una tesi fa parte del nostro lavoro. Ma te l'ho data con queste due osservazioni: 1) che non esiste un lasso di tempo ideale per fare la tesi, e quindi non ti dico un anno, sei mesi, quaranta giorni, però l'esperienza che mi ha concesso di guidare centinaia e centinaia di tesi tra Urbino e Milano mi ha fatto capire che fra trovare libri, leggerli, schedarli, scrivere i capitoli della tesi, e ritoccarli (quando basta) dopo i suggerimenti del docente, non può passare meno di un anno; 2) e ti ho detto che non si attende un capolavoro, ma un tuo lavoro, umile, sofferto, amato e appassionato. E quindi una tesi non raffazzonata, scopiazzata, commissionata, e questo non vorrei neppure scriverlo, tanto è immorale e soprattutto avvilente per chi la fa e per chi la fa fare.

1.

E son tutte considerazioni ovvie. Meno ovvia è la ricerca del titolo o dell'argomento, titolo come espressione linguistica, argomento come costruzione della domanda. Questo lavoro, in genere, lo fa il professore, anche nella sue veste di esperto, e lo fa tenendo conto dei gusti, degli studi fatti e delle possibilità bibliografiche di chi chiede la tesi, ma l'ideale sarebbe che fosse lo studente a scegliere l'argomento e a inventare il titolo. E questo per due motivi: 1) in filosofia, come nella vita culturale in genere, la costruzione delle domande ha richiesto sforzo teoretico, genialità come, e, forse, più che non la costruzione delle risposte, e questo lo diciamo anche senza sposare la tesi che la filosofia è una serie di domande cui l'uomo è condannato a non poter dare risposta; 2) il buon successo di una tesi dipende, in tanta parte, dalla buona scelta del titolo e dalla impostazione dell'argomento.

2.

E anche questo è abbastanza ovvio. Il guaio arriva adesso. Stabilito l'argomento, fissato il titolo, lo studente in genere ti agghiaccia con la domanda: e adesso cosa devo fare? Questo è il momento più crudo. Per lui e per noi. La scuola avrebbe dovuto insegnare questo "cosa fare". Ma tant'è. Ricerche scritte quasi non se ne fanno più. E' possibile dare istruzioni e consigli e norme su questo come fare? E cioè suggerire allo studente un itinerario per la costruzione della tesi, che vuol dire poi un itinerario per la ricerca culturale. Certo, va messo da parte il convincimento che con un buon metodo si risolve tutto. Nella *Enciclopedia*, Hegel si fa beffe di uno *scolasticus* zelante che passò ore e ore a studiare il nuoto a tavolino, e poi affogò quando fece il primo tuffo nell'acqua. E questo vuol dire: solo "la sensata esperienza" insegna davvero; ma intanto Galileo, cui si deve l'espressione vi aggiunge il "natural ragionamento", ossia la riflessione sull'esperienza. Questo discorso esprime la questione del metodo. E come ogni scienza ha un suo metodo, che diciamo con Kant "logica applicata" e con il termine corrente "epistemologia", così ce l'ha anche la ricerca. E la tesi è una ricerca. Ecco, ora vorrei esporre le tappe di questo metodo che, per alcuni aspetti, è fatto di esperienze empiriche, quello che si dice il mestiere, per altro di norme tecniche, che, con un termine più

alto, possiamo chiamare convenzioni scientifiche internazionali, e che tutti coloro che scrivono di cose culturali in genere rispettano, o quanto meno dovrebbero rispettare; e, infine, è fatto di considerazioni culturali vere e proprie.

3.

Il primo passo da fare è quello della ricerca dei testi. Un primo nucleo lo suggerisce il docente. Per altri ci si deve arrabattare da soli, magari tenendo conto dei rimandi contenuti nei testi suggeriti dal docente. Per i libri più importanti e talora decisivi, soprattutto i classici o i saggi che hanno notevolissimo valore, è bene averne il possesso personale: si deve formare tra noi e i libri un rapporto di reciproca appartenenza, un possesso che ci possenga. Lo studente che ha vissuto una vera avventura culturale e non si è limitato al programma minimo della laurea, se la cava, in genere, da solo, come trovare i libri, ma qualche indicazione vale per tutti. Anche il grande bibliofilo Benedetto Croce ricorreva al consiglio, alla premura e all'aiuto dei librai e degli antiquari della vecchia Napoli, soprattutto in quella mecca del libro che sono le vie attorno a san Biagio dei Librai. E allora dove ci si volge per trovare un libro? Primo, dai librai, da quello che hanno nelle scansie, quello che hanno nei loro repertori, e che possono ordinare, o quello che possono trovare nei cataloghi delle varie case editrici (i cataloghi sono utili come le guide telefoniche).

Secondo, nelle biblioteche, che, per solito, non hanno o non dovrebbero avere i libri a contatto con i lettori, ma li rendono accessibili attraverso gli schedari. Gli schedari sono fatti in genere da personale specializzato e con criteri scientifici; il loro uso è quindi agevolato dalla conoscenza di questi criteri. Nei dubbi, per libri miscelanei, o senza autore, o per raccolte, ci si può rivolgere ai custodi della biblioteca, talora esperti in biblioteconomia. In genere gli schedari hanno questa doppia natura: o, i più comuni, sono schedari per autore e, quindi, per la loro consultazione basta conoscere il preciso seguito delle lettere dell'alfabeto, ma soprattutto conoscere la grafia esatta dei cognomi, sotto cui si cercano, e dei nomi, che li determinano. L'altro tipo di schedari è per soggetto, ma sono rari e non tutte le biblioteche li hanno. Qui i libri sono schedati per argomenti: per esempio, lacune giuridiche, antinomie, diritto soggettivo, ecc. Dovendo lavorare su un tema è utilissimo questo tipo di schedario, che riporta grandi falde di bibliografia sopra ogni soggetto.

In terzo luogo, l'indicazione di ulteriore bibliografia la si trova nei manuali (diritto civile, penale, ecc.), nei repertori bibliografici, come quello completissimo per la filosofia pubblicato nel *Bulletin bibliographique* della *Revue philosophique de Louvain*, o quello di Rinaldo Orecchia, intitolato *La filosofia del diritto nelle Università italiane 1900-1965*, Giuffrè, Milano 1967; nei dizionari o enciclopedie, a partire dalla sempre valida Treccani, dall'*Enciclopedia filosofica*, Sansoni, Firenze, in sei volumi, e dal *Novissimo Digesto*, o dall'*Enciclopedia del diritto*, fino a repertori più specializzati o a quelle opulente piste bibliografiche che si trovano in storie settoriali e generali della cultura o in molti saggi, come nel mio recente *Negativismo giuridico* (Quattro Venti, Urbino, 1981), dove si è messa insieme una bibliografia aggiornata, e reperibile, sui più recenti fenomeni giuridici, o nel lungo saggio bibliografico, ragionato, che accompagna il mio *Novecento teologico*. Non occorre essere né un poliziotto né un segugio per trovare una bella bibliografia, basta amore per il libro e discernimento per il libro buono, il più fedele e indispensabile strumento dello studioso.

E se, per caso, la bibliografia trovata straripasse, mi sentirei di suggerire un proposito di vita spirituale del grande romanista Contardo Ferrini, ora beato, che parlava di "astinenza bibliografica", ossia di stare con un manipolo di libri scelto, parco, ben assimilato. Una foglia in un quadro di Giotto dà il senso della foresta più di un macchinoso bosco settecentesco. Ma l'astinenza sia solo frutto della disciplina, non della disinvoltura pigra e accidiosa.

4.

Trovati i testi, occorre studiarli. Si cominci col leggerli. Leggerli bene, non pensando che a capirli, e non ancora a come utilizzarli per la tesi. Se sono propri, si sottolineino i brani importanti che magari saranno trascritti alla lettera nella tesi, e quindi riportati tra virgolette (" "), che è il segno grammaticale della citazione di un testo altrui. E' bene che la lettura sia fatta per intero, ossia tale da coprire tutto il materiale che serve per la tesi, in modo che uno osservi l'intero territorio entro cui intende muoversi. Guai a chi, dopo aver letto un capitolo o qualche pagina, si mette subito a scrivere. Se scrivere si vuole, si tratti solo di riflessioni o appunti personali, ma non ancora del testo vero e proprio. Come pensare di poter afferrare qualcosa di veramente responsabile, quando ancora non si sa dove l'autore va a parare? Nell'organizzare la lettura dei testi, è bene, se si tratta di un lavoro monografico su un autore, leggere gli scritti nel loro sviluppo genetico, stando quindi ben attenti allo svolgimento cronologico; se, invece, si tratta di ricerche tematiche, per es. sul giusnaturalismo o sul concetto di analogia, ci si può regolare in due modi: se la prevalenza è data alla considerazione dottrinale, si leggano prima le trattazioni più generali e informative restringendo progressivamente il cerchio a trattazioni più puntuali e particolari; se, invece, la prevalenza è data alle trattazioni tipo repertorio di idee e di autori su un argomento, per esempio la posizione sulla norma giuridica di Kelsen, di Santi Romano, di Norberto Bobbio, ecc., sarà bene seguire ancora lo schema cronologico, che permette di tener conto dell'eventuale dipendenza e sviluppo di un autore dal precedente.

Finita questa lettura, dovrebbe ormai essere chiaro nella testa dello studente l'eventuale schema, l'eventuale argomentazione, e anche l'eventuale risultato critico del lavoro. A questo punto un incontro chiarificatore con il docente dovrebbe fissare i vari capitoli in cui il lavoro si articolerà; capitoli mai meno di tre (due capitoli sono da dire parti), ma neppure troppo numerosi e magri, che darebbero l'impressione di una polverizzazione frammentaria, mentre nel discorso filosofico è la bella sintassi dei corpi complessi e organici che ci vuole.

Qualcosa di più sui capitoli e sulla sintassi diremo più avanti. Per ora sono stati fatti due passi importanti: anzitutto, la ricerca e l'inventario dei testi, e, poi, la loro scrupolosa lettura in tutti gli anfratti del loro procedere soprattutto tenendo conto delle note, che hanno importanza fondamentale.

La tesi o la ricerca ha ormai un suo volto: chi la svolge sa già come deve svolgerla. L'*ordo inventionis* può dirsi completo.

5.

Ma non è ancora giunto il momento di scrivere, o meglio, di scrivere sì, ma non per la stesura definitiva. Prima di giungere alla stesura occorre una sistemazione del materiale. E cioè occorre schedare il materiale già visto e studiato. Questa è una mediazione che, per solito, gli studenti saltano, ma è necessaria. Chi si affida alla piatta ripetizione dell'andatura di un testo, seguito pagina dopo pagina, non lavora scientificamente, ma supinamente, è come quegli che prende possesso di un territorio non guardandolo dall'alto e con il colpo d'occhio, ma percorrendolo attraverso e dentro un *tunnel*; è talpa, non aquila. E neppure ci si può affidare alla memoria; com'è possibile far passare centinaia di pagine alla ricerca di una citazione o di un'idea che serve, se non si è fatto prima il lavoro di schedatura, dove tutto quello che sembrava importante è stato fissato, ordinato, trascritto, sì che risulta a portata di mano, come il pane sulla tavola? Ma come si fa questa schedatura? *Primo*. Riandando ai libri, ai saggi, alle pagine già letti per riassumerli su propri foglietti, per trascriverne, con assoluta precisione, le citazioni che premono, e qui magari servono le sottolineature operate nella prima lettura. Con questo esercizio - che ritengo il più importante di tutto il lavoro - la conoscenza del testo è davvero raddoppiata. *Secondo*. Fare queste schede, tenendo d'occhio la divisione in capitoli del proprio lavoro. E quindi il raggruppamento è fatto per temi e per argomenti, non per somme puramente quantitative. Ad esempio, io che sto lavorando sul

concetto di pena in Dostoevskij, dopo aver letto la fiumana di pagine che egli ci ha lasciato nei trenta anni di lavoro creativo, trarrò le schede dai vari testi letti tenendo conto dei temi che mi premono e quindi raccoglierò schede, che riguardano la concezione penale positivista, l'inclinazione umana universale alla criminalità, la responsabilità che resiste nonostante tutti gli indebolimenti della coscienza, il valore della pena giuridica, e il valore della pena metafisica. Sono cinque blocchi di fogli, cui io ho imposto l'ordine, ma che, all'interno dei quali, posso avere tutto quanto Dostoevskij e i suoi eventuali interpreti hanno pensato su questo tema. *Terzo*. E' un'annotazione di Hegel, che ha, fin da giovane studente, schedato i testi delle sue letture, e portò con sé, nelle varie sedi universitarie, questi testi, anche da vecchio, tanto che ci rimangono e sono stati pubblicati come *Excerpta*: Hegel fa osservare che le schede in filosofia debbono avere altro carattere da quelle storiche: queste possono essere tante e per soli dati o fonti, ciascuna per suo conto, mentre le schede filosofiche debbono essere pagine ampie, articolate, che segnano la nervatura, la movenza, l'argomentazione del testo.

6.

Fatto questo lavoro, scrivere diventerà facile e rapido. Ormai puoi mettere le centinaia di pagine delle tue schede nella cartella e comporre il tuo lavoro, lasciando i libri sullo sfondo, e impegnandoti solo con questo materiale, che è già più tuo che non dell'autore. C'è stato un intervento della tua conoscenza e della tua opera che ti permetterà, ora, di sistemare quanto hai stabilito. Kant (com'egli confessa) ha potuto scrivere la *Critica della ragion pura* in cinque mesi perchè per undici anni aveva preparato appunti, schede, argomentazioni, ecc. Arrivato a questo punto, anche a me capita di prendere questi blocchi di schede e andare a comporre il testo lungo i viali e sotto gli alberi di zone desertamente vive, come Siponto o Margherita di Savoia o Pineto degli Abruzzi se non addirittura nelle zone archeologiche di Siracusa o nel lungomare regale di Reggio Calabria (salvo, poi, a stendere l'apparato delle note fra i libri della mia biblioteca).

Lo stile è l'uomo, e non si insegna come scrivere. Per me è sempre uno stupore, esaltante o deprimente, vedere come un giovane si oggettiva nel suo testo. Questo non lo si comunica, qui è questione di talento, che non lo si compera, anche se lo si può raffinare, aumentare, pulire, per esempio scrivendo con ortografia esatta e un buon registro semantico (ma la ricchezza del lessico la può avere solo chi frequenta la buona letteratura, i buoni romanzi, la buona poesia, e via dicendo). Ci sono persone che fanno uso di un restrittissimo campo lessicale; sono certamente poveri, ma un poco anche colpevoli.

Al lessico dovrebbe corrispondere il logo, il pensiero: bisogna essere logici, pensosi, senza lacune e senza contraddizioni: qui i valori sono più alti; come la poesia, anche la filosofia è un dono, uno stato di grazia logico, invece che intuitivo, e anche questo fa parte di una naturalità che non s'inventa del tutto. Ma se non ti posso dire quello che riguarda il linguaggio o la logica, ti posso accennare a un tragitto organizzativo del lavoro che potrebbe essere detto così. Si tratta del corpo della ricerca e questo può essere indicato, mentre la sua anima, lingua e pensiero, sfuggono alla misurazione e alla comunicazione. Diceva Hegel che non farai mai diventare spirituale un cane facendogli masticare fogli su cui sono scritte cose spirituali. O lo si è spirituali (nel senso tedesco del termine, che è equivalente a colto, creativo, capace di oggettivazioni valide) oppure non lo si diventa.

Ebbene, il corpo della tesi potrebbe presentarsi così. Dopo il titolo e un breve preambolo dichiarativo degli intenti, degli strumenti e dei risultati della ricerca (perchè, in altre parole, si è scelto questo tema e come lo si è sviluppato), occorre, come si è detto, la divisione in capitoli, almeno tre, e è un bel numero perfetto e dialetticamente mosso, ciascuno con il suo titolo particolare. Leggete *I Demòni* di Dostoevskij e vedrete quanto è grande l'invenzione dei titoli. Essi stessi danno il senso e il crescere del dramma del nichilismo russo ottocentesco. Peraltra se si considerano i grandi romanzi suoi, si vedrà che essi hanno una partizione esterna sempre uguale,

ma anche tematicamente indicativa delle cesure, dei ritmi e del crescere dell'azione. Il che vuol dire che non si tratta poi di cose tanto estrinseche.

Ogni capitolo è bene dividerlo in paragrafi. Ossia romperlo con sottotitoli che introducano sequenze del testo di varia lunghezza. E scriverli sulla destra del foglio entro brevi spazi in bianco. Questo è vantaggioso per lo scrittore, che sa di quel che scrive e vi si attiene, e per il lettore che viene orientato a trovare i punti di riferimento più importanti.

C'è un'ultima cosa che a me pare importante: il capoverso. Ossia il rientro di qualche spazio iniziando un periodo. Non per tutti i periodi come fanno coloro che danno un senso paratattico spaventoso alla loro pagina, che così non si articola, riprende sempre da capo, e non genera o non tien conto di quella sintassi che è la vera vita del pensiero. Una pagina veramente pensosa e pensata fa i conti con il capoverso, che nutre un ritmo di pensiero e quando lo sente cangiare o spezzarsi o alternarsi riprende da capo con un capoverso nuovo. Chi conosce le pagine di Kant o di Hegel sa la cura dei capoversi e la loro saggezza e la netta indicazione, anche visiva, che essi danno della mobilità del pensiero. Se uno riguarda, con questa curiosità, le pagine che sto scrivendo, constaterà, valgono quel che valgono, la cura che ho messo nella indicazione dei capoversi.

Altre spezzature o altre forme di esibizione del testo le ritengo inutili o soltanto un vezzo: come quello della numerazione matematizzante che ripete la forma del *Tractatus logico-philosophicus* di Wittgenstein, quando si enumerano

le proposizioni con 1,2,3, ecc. e le sottoproposizioni con 1,1; 1,11; 1,12, ecc.: cosa originale e che va benissimo nel testo ora detto, dove la procedura è veramente logico-matematica, e le proposizioni scendono e si distendono l'una dall'altra, ma non va bene in testi stitici, e dove la misurazione numerata delle idee serve soltanto a farsi coraggio per andare avanti, vista la gran povertà delle cose che stanno nella mente. Anche Kant ha enumerato in paragrafi una certa parte della sua *Critica della ragion pura*, quella (estetica e analitica dei concetti) che gli pareva dominata da "concetti elementari", anche se in realtà è la più difficile, la vera *crux interpretum*. Certo poteva Spinoza procedere *more geometrico*, nella sua *Ethica* trattandosi del più grande mito della deduzione razionale, ma in genere, ora che ha vestito i panni soprattutto della dialettica negativa, la ragione non pretende più questo potere matematizzante, anche quando si fa sistematico (e l'osservazione è ancora di Adorno) per paura del vuoto istituzionale e morale che le rovine dei sistemi di fede, di pensiero e di vita possono produrre. Neppure con i segni esterni è bene bruciare incenso a quella che Marx chiamava "filosofia ubriaca": una buona strutturazione per progredienti capitoli, ben individuati paragrafi e solidi capoversi può conferire pieno sviluppo e dignità a quell'ideale di "filosofia sobria", che intendiamo perseguire.

Ci sono altri due segni esterni che vanno tenuti presenti e senza scialo i primi c con rigore i secondi. Parlo dei puntini, che sono sempre tre e non arbitrariamente innùmeri; e quando li inseriamo dentro una citazione altrui per amputare un testo sarà bene che vengano presi dentro parentesi quadre (così: [...]) per indicare che si tratta di un intervento nostro e non dell'autore. E parlo della sottolineatura, che poi nella stampa sarà scritta in corsivo, e che va messa o quando intendiamo noi dare importanza a una nostra parola o a una nostra frase, o quando citiamo il titolo di un libro o di un articolo (per es., La Critica della Ragion pura o il celebre crociano Perché non possiamo non direi cristiani), e questa sottolineatura sta a indicare che non si tratta del normale discorso, ma di un riferimento preciso al titolo di un lavoro; né vanno messi, come pur succede, tra virgolette (" "), perchè queste si usano soltanto per le citazioni, mentre il titolo di un libro è, per così dire, un bene comune. Infine, la sottolineatura va fatta quando introduciamo nel testo una parola o greca trascritta o latina o tedesca (non se inglese o francese), oppure termini strani come il dantesco Papè Satàn. Nella Critica pura di Kant, a priori è sempre sottolineato, e talora cade a raffica nella pagina.

Come ultimo rilievo nello scrivere, metterei in guardia contro l'uso delle maiuscole. Se ne faccia un uso stretto per i soli nomi propri; ma per tutte le altre parole o istituzionali (stato, chiesa) o ideologiche e ideali (come religione, cristianesimo, marxismo), ecc. non se ne faccia uso. E' orribile

un testo seicentesco con lo scialo delle maiuscole, riflesso di autoritarismo e di sottomissioni talora ipocrite. Si riguardi il noto testo con cui s'aprono I Promessi Sposi (e le due maiuscole vanno bene essendo diventati nomi propri), e che sarebbe l'inventato testo seicentesco donde Manzoni trasse e ripulì linguisticamente la sua Storia milanese nel secolo XVII: che brulicare di maiuscole, quali valori linguistici e sociali enfatizzati; cui fa seguito tutto lo spurgo democratico manzoniano, che si prenderà il gusto a rifare il verso delle maiuscole solo quando ritrascrive brani delle gride e i titoli altisonanti e fiacchi dei loro promulgatori. Manterranno le maiuscole, allora, i sostantivi geografici, i nomi di persona, quelli sacri, a cominciare dal nome di Dio. Per il resto, pulizia e la buona andatura minuscola, come si addice ai normali abitanti della pianura.

7.

Restano due cose: le note e la bibliografia. Le note sono gli occhi, il respiro, l'aggrapparsi con cento mani del testo al tessuto culturale. Possono essere di due tipi. O note puramente giustificative di fronte a un testo oppure note esplicative e radicate del testo stesso. Le prime ci fanno sapere da che libro, da quale pagina è stata tratta una citazione o si può fare riferimento a un testo; le seconde indicano varianti interpretative, fenomeni critici convergenti o paralleli, ossia la giustificazione della linea seguita nel testo anche attraverso il confronto con linee alternative o diverse. Le prime sono note necessarie per togliere il testo dall'arbitrarietà e per dargli certificazione filo logica, le seconde sono invece discussioni vere e proprie che, alleggerendo il testo con il confino nelle note, in realtà lo variano, lo approfondiscono, lo rendono più ricco e giustificato; in entrambi i casi le note ci vogliono affinché il testo sia *certificato* (primo caso) e *giustificato* (secondo caso).

Nell'un e nell'altro caso la nota è fatta così: EMANUELE KANT, La Critica della Ragion Pura, a cura di Giorgio Colli, Adelphi, Milano, 1976, terza edizione riveduta. Tutte le note debbono contenere questi dati (ma solo la prima volta che si fa la citazione di quel testo). Nome e cognome dell'autore (in maiuscolo), titolo esatto del libro (sottolineato), il curatore se c'è, la casa editrice, la città, l'anno di pubblicazione e se si tratta della prima o successiva edizione. Se il testo viene recitato subito e alla stessa pagina basta un ib. o ivi. Se è lo stesso testo, ma non la stessa pagina, ib. o ivi, p. 40; se infine il testo già noto è citato più lontano, dopo altre citazioni, che un ib. metterebbe in dubbio, si cita . abbreviando come per es. KANT, Critica della Ragion pura, p.80.

Se si tratta di un articolo di rivista la cosa varia per la prima citazione, rimanendo gli altri tre casi invariati. Prendiamo un esempio arbitrario: NORBERTO BOBBIO, Il concetto di analogia, in "Rivista di filosofia", L (1975), 3, pp. 81-110, dove, rimasto inalterato il maiuscolo del nome e il corsivo del titolo, si mette tra virgolette il titolo esatto e completo della rivista, in numeri romani il numero della serie, in arabo e tra parentesi l'anno di pubblicazione, e poi il numero del fascicolo e delle pagine. Ricitando di seguito o successivamente ci si comporta come con i libri, o con ib., se allo stessissimo luogo, o con ih. e pagina, se si tratta di pagina diversa, o con alterazioni del titolo, se si tratta di citazione successiva a altre.

8.

Per quanto attiene alla bibliografia, che ogni lavoro di ricerca deve sempre registrare, ci si può regolare in due modi: o tracciando un saggio-bibliografico vero e proprio oppure esibendo soltanto un elenco di opere consultate. Se il soggetto è poco studiato, l'autore un minore, o la vicenda peregrina è bene un vero saggio bibliografico, per quanto possibile completo, e questo costerà non poca fatica, ma avrà l'alto pregio di far crescere la ricerca. Se,

invece, il soggetto straripa bibliografia da tutte le parti, si pensi che su Dostoevskij escono più di trecento saggi all'anno, e quanti su Kant? e quanti su Hegel? Nietzsche e via dicendo? e per questi autori esistono grossi volumi di repertori bibliografici, allora ci si attenga al rigoroso elenco delle opere consultate, lette e solo viste o tenute in conto anche solo per via indiretta.

Nell'un caso e nell'altro ci si attenga a questa procedura: si distingua almeno tra testi e studi; due blocchi da mettere sotto questa dizione, nel primo dei quali si elencano le opere dell'autore e nel secondo gli scritti sull'autore. Vanno citati come s'è detto per le note e in un ordine strettamente cronologico; non è, infatti, senza significato che un testo venga prima o venga dopo un altro o se è stato scritto in pieno idealismo e nell'attuale fase di pensiero negativo. Se non ha indicazioni complete per ogni testo, una bibliografia è del tutto inutile e fa la stessa pena dei detriti non biodegradabili e immusoniti che trovi tra le erbacce sporche che circondano le città. Una mala bibliografia può essere specchio di una cattiva tesi. La distinzione tra testi e studi valgono nel caso delle ricerche che hanno per soggetto un autore; nel caso di una trattazione su figura teoretica, per esempio, l'analogia, il giusnaturalismo, ecc. questa distinzione non vale e allora o si fa una lista unica, sempre cronologica, oppure la si divide in libri, riviste, recensioni; se, infine, la ricerca è di natura storica, lo spezzamento avviene tra *Fonti* e *Studi*, intendendo per fonti quei libri che servono a documentare la ricerca e per studi quei lavori che servono a interpretarla, valga quel che valga questa distinzione poco teoretica tra documentazione e interpretazione.

9.

E quando, caro studente, darai il tuo sudato dattiloscritto, ricordati che il tuo lavoro non è ancora finito. La dattilografa non ha responsabilità della correttezza del testo definitivo. Questa spetta sempre all'autore. Che quindi dovrà rileggere, correggere, fare i conti con le parole tralasciate, mal scritte e sproprie. C'è chi ha paura di intervenire con la penna su queste pagine dattiloscritte; mala paura, perchè questo va fatto. Chi pubblica un libro legge e corregge le bozze e interviene sullo stampato; e gloria dei buoni editori, che hanno redazioni agguerrite, è quella di editare un testo senza refusi e senza erramenti.

Un'ultima cosa. Grosso problema è quello della trascrizione dei nomi stranieri, specialmente quelli di lingue con caratteri diversi come il greco, il russo, il cinese, ecc. Ebbene sappi che i glottologi considerano per noi normativa la trascrizione che si trova nei grandi dizionari enciclopedici Treccani: qui si scrive Dostoevskij e Trockij e Solov'ev e così va scritto, i francesi per avere suoni identici scriveranno con altri sistemi, e così gli inglesi. Ma per noi si è trovata questa costante che è semplice, seria e buona.

10.

Caro studente, ho cominciato a scrivere queste pagine quasi per gioco passeggiando nella piazza Rinascimento di Urbino, in un rossastro tramonto della passata estate; l'ho poi continuato nei fondi silenzi della stessa notte, su in alto nel mio studio dietro alla finestra illuminata, lo sto finendo ora in un caldo tramonto settembrino lungo la via del mare di Reggio Calabria: e gli occhi alzandosi dal taccuino vedono un palpitare di minuscole onde azzurre e poi la lunata linea della costa siciliana e da tutte le parti i fremiti dell'antica madre greca, impersonata oggi dalla fierezza antropologica dei bronzi di Riace, quando gli uomini avevano il sembiante degli iddii e non soffrivano le schizofrenie del nostro pensiero negativo. Che la tua maturità, dopo l'immane po-tenza del negativo, possa ritrovare la forma bella e riconciliata.

Reggio Calabria, 6 settembre 1981

SUGGERIMENTI PER LA REDAZIONE DELLE NOTE E DELLA BIBLIOGRAFIA DI UN ELABORATO SCRITTO

Caterina Fraternali

Premessa

Il presente lavoro si propone di fornire suggerimenti e consigli allo studente che, nella redazione di una tesi può incontrare delle difficoltà nell'organizzare le note e la bibliografia in modo corretto. Infatti delle opere consultate, occorre dare un *identikit* corretto che dica chi è l'autore, qual è il titolo, chi ha pubblicato, dove e quando, nel rispetto della proprietà intellettuale e dei diritti d'autore e per dare la possibilità di reperire il testo originale da parte del lettore.

Le formule sintetiche che rappresentano i documenti (dette formule citazionali o semplicemente citazioni), a cui si fa riferimento, sono formule standardizzate¹. Tuttavia non esiste un unico modo di redigere note e bibliografia, le formule possono essere diverse, sia per quantità degli elementi presi in considerazione, sia per la successione con cui sono presentati, ma anche a secondo delle aree linguistiche e di quelle disciplinari. Le norme consentono varie modalità di presentazione degli elementi della descrizione, l'importante è sceglierne una e usarla in modo costante. Nella scelta rimane ovviamente utile il ricorso al docente di riferimento.

La raccomandazione è quella di attenersi dunque scrupolosamente al principio di uniformità!

Questo semplice prontuario è strutturato in questo modo.

Prima di tutto ci occupiamo delle note: perché sono importanti, qual è la loro funzione e la loro struttura. Poi trattiamo della bibliografia e in quanti modi si può fare: per autore, per anno, per argomento, tematica...

La citazione bibliografica è sicuramente la parte principale, per essere maggiormente pratici ed utili abbiamo applicato il procedimento logico- induttivo, vale a dire forniamo una serie di esempi a seconda della tipologia dei documenti e da qui ricaviamo i principi generali.

Oggi con Internet e la sua diffusione capillare le informazioni si presentano in formati che un tempo non erano presi in esame dalle tradizionali norme per la citazione. Un numero sempre crescente di documenti è infatti oggi accessibile in forma elettronica attraverso il supporto della rete. Offriamo anche per questi documenti alcuni esempi di citazione secondo le varie tipologie. Per quanto riguarda i siti Web, raccomandando in linea di massima di valutare sempre l'affidabilità e la paternità intellettuale, diamo un elenco (senza pretesa d'esaustività) che potrebbe essere utile per la ricerca.

In ultimo, in allegato le abbreviazioni che si usano nella stesura di note e bibliografia.

Note: funzione e struttura

Le note sono mappe dei riferimenti, esterni e interni, che corredano la tesi, sono necessarie perché consentono di risalire ad un testo citato od altrimenti utilizzato nel corso della argomentazione. La loro funzione è duplice: a) esplicativa di luoghi del testo che si preferisce non appesantire con digressioni, note di riferimento; b) di informazione bibliografica relativa a un'opera menzionata nel

¹ Lo standard internazionale di riferimento è l'ISO, acronimo di *International Standards Organization* (Organizzazione Internazionale degli standard), ente preposto per la standardizzazione dei vari protocolli di rete.

testo, note di contenuto. Come tali, devono essere chiaramente leggibili e fornire tutte le informazioni rilevanti a questo fine. Per convenzione, queste informazioni hanno una veste grafica particolare. È tipograficamente preferibile riportarle a pie' di pagina, ma possono essere inserite anche a fine capitolo. Il richiamo di nota deve anticipare la punteggiatura. Tutti i documenti citati nelle note, dovranno essere riportate nella bibliografia finale!

In Word le note s'inseriscono così: posizionare il cursore nel punto in cui si vuole inserire il numero di riferimento alla nota, poi selezionare "Inserisci-Note", quindi cliccare OK e apparirà una nuova area di testo temporanea dove digitare il contenuto della nota, poi cliccare il pulsante "Chiudi". Per modificare rapidamente una nota cliccare due volte sul numero di riferimento. Per cancellare evidenziare il numerino e premere CANC. Word corregge automaticamente la numerazione delle note che seguono.

La struttura della nota è la seguente: iniziale del nome puntata, quindi il cognome per esteso, titolo in corsivo, volume con numero romano minuscolo (laddove necessario), editore, luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione, pagina. Eventualmente si indica se è un nuova edizione, prima del luogo, così: 2. ed. Tutte le note devono contenere questi dati (ma solo la prima volta che si fa la citazione di quel testo). Se il testo viene ri-citato subito e alla stessa pagina basta un *ib.* o *ivi*. Se è lo stesso testo, ma non la stessa pagina, *ib.* o *ivi*, p. 40; se infine il testo già noto è citato più lontano, dopo altre citazioni, che un *ib.* metterebbe in dubbio².

Bibliografia: tipologia

La bibliografia, collocata in genere alla fine dell'elaborato, rappresenta l'elenco delle fonti consultate o citate. Le indicazioni devono essere essenziali e complete, secondo lo stile che si è scelto. "Una mala bibliografia può essere specchio di una cattiva tesi"³. Ricordiamo che nella bibliografia finale devono essere riportati tutti i documenti citati nelle note! Esistono vari modi di fare una bibliografia, le più usate sono le seguenti:

Bibliografia per autore

L'elenco di documenti è organizzato in ordine alfabetico da cognome. Questa tipologia è utile per ricerche di documenti individuali, ma non evidenzia la "storia del problema".

Se di un autore sono citati più testi, essi vanno elencati in ordine cronologico di pubblicazione; nel caso in cui nello stesso anno vi sono più opere dello stesso autore, dopo la data va posta una lettera dell'alfabeto minuscola (a, b, ecc.).

Bibliografia per anno

L'elenco di documenti è organizzato in ordine cronologico a seconda della data di pubblicazione. Questa tipologia offre la visione d'insieme dell'evoluzione degli studi sul problema; è un ordine seguito soprattutto se si tratta di una bibliografia riferita ad un singolo autore. Di norma viene divisa in almeno due categorie distinguendo tra letteratura primaria, vale a dire documenti scritti dall'autore e letteratura secondaria che comprende studi e critica sull'autore.

All'interno della prima categoria si elencano dapprima le opere scritte o curate dall'autore, poi quelle scritte dall'autore in collaborazione con altri.

Bibliografia per argomento

L'elenco dei documenti è organizzato in ordine alfabetico dell'argomento. Quando l'elenco è molto lungo per facilitare l'individuazione dei testi, li si divide in partizioni che rispecchiano i vari aspetti del problema: ci può essere la sezione che raccoglie i documenti che affrontano l'argomento in modo generale e sezioni i cui documenti approfondiscono i vari aspetti (bibliografia generale e bibliografia speciale). Oppure le sezioni rispondono a criteri formali (ripartizioni tra fonti archivistiche, manoscritti, opere a stampa, sitografia ...). Ulteriori suddivisioni dipendono dal tipo di tesi e dalle preferenze del relatore. All'interno di ogni partizione si segue l'ordine alfabetico.

Bibliografia ragionata o tematica

² Per le abbreviazioni vedi allegato in fondo.

³ I. Mancini, *Lettera a un laureando*, Urbino, Associazione per la ricerca religiosa S. Bernardino, 1982, p.17.

L'elenco dei documenti articolato per temi o contenuti; i documenti sono corredati da un breve *abstract*, da una a cinque righe, in cui viene fornita una sintetica descrizione dei contenuti del documento, con un breve commento critico. Questa tipologia di bibliografia è tuttavia meno consigliabile in un lavoro di tesi a causa della sua maggiore estensione, della minore funzionalità che le contraddistingue ma soprattutto del rischio di discriminazioni e leggerezze cui espongono inevitabilmente il laureando.

La bibliografia finale può essere accompagnata da una **tabella di abbreviazioni**, ad esempio per gli archivi e i fondi consultati.

La citazione bibliografica

Per rendere più pratica ed utile l'esposizione, di seguito sono riportati degli esempi, applicando un procedimento logico induttivo, vale a dire dagli esempi deduciamo i principi generali.

Le fonti d'informazione prescritte, da cui ricaviamo gli elementi necessari per la descrizione della pubblicazione sono le seguenti:

1. La fonte primaria è il frontespizio (e non la copertina, che a volte può fornire indicazioni fuorvianti!), di norma si trova all'inizio della pubblicazione; presenta le informazioni più complete sulla stessa e dalla quale si desumono le informazioni relative al titolo, alla formulazione di responsabilità, all'editore e all'anno di pubblicazione.
2. Fonti complementari sono: il dorso, la copertina e sovracoperta, il *colophon* (si ritrova solitamente nelle pagine conclusive del documento e fornisce indicazioni rispetto alla pubblicazione o alla stampa ed altre informazioni bibliografiche).

A differenza delle citazioni delle fonti in nota, nella bibliografia viene indicato prima il cognome e poi il nome o per esteso o l'iniziale puntata del nome⁴.

Esempi

TIPO DI PUBBLICAZIONE

FORMA DELLA CITAZIONE BIBLIOGRAFICA

OPERA DI UN UNICO AUTORE	E. Gentile, <i>La democrazia di Dio. La religione americana nell'era dell'impero e del terrore</i> , 2. ed., Roma, GLF Editori Laterza, 2006.
OPERA DI UN UNICO AUTORE, A CURA DI	P. De Benedetti, <i>Il filo d'erba, verso una teologia della creatura a partire da una novella di Pirandello</i> , a cura di G. Caramore, Brescia, Morcelliana, 2009.
OPERA DI DUE O TRE AUTORI	G. O'Collins – M. Farragia, <i>Cattolicesimo. Storia e dottrina</i> , Brescia, Queriniana, 2006. C. Catani - H. Greiner - E. Pedrelli, <i>Wie bitte? Neue Ausgabe</i> , Bologna, Zanichelli, 2002.
OPERA PRIVA DI AUTORE	<i>Chiesa cattolica e massoneria</i> , Bologna, Edizioni Studio Domenicano, 2008.
OPERA A CURA DI	A. Aguti (ed.), <i>Religione, secolarizzazione, politica. Studi in onore di Piergiorgio Grassi</i> , Brescia, Morcelliana, 2009.
DIZIONARIO	P. Poupard (cur.), <i>Grande dizionario delle religioni</i> , Cittadella, Piemme, 1988
VOCE	DA <i>Attività amministrativa</i> , voce ⁵ in « Dizionario enciclopedico

⁴ Tutti i programmi di videoscrittura, come Word, hanno un comando che mette una lista in ordine alfabetico.

DIZIONARIO/ENCICLOPEDIA	<p>del diritto», vol. I , Padova, Cedam, 1996.</p> <p>Oppure per le voci firmate:</p> <p>A. M. Triacca, voce <i>Partecipazione</i>, in «Nuovo Dizionario di Liturgia», a cura di D. Sartore e A.M. Triacca, Paoline, Roma 1984, 1015-1040.</p>
OPERA IN PIU' VOLUMI	<i>Le civiltà dell'Oriente : storia, letteratura religione, filosofia, scienze e arte</i> , 6 v., Roma, Casini, 1956-1962
TESTI LITURGICI	<p>Edizione tipica latina: <i>Calendarium romanum</i> ex decreto Sacrosanti Oecumenici Concilii Vaticani II instauratum auctoritate Pauli PP. VI promulgatum, Typis Polyglottis Vaticanis, Civitas Vaticana 1969.</p> <p>Traduzioni italiane: Messale romano riformato a norma dei decreti del Concilio Ecumenico Vaticano II e promulgato da papa Paolo VI, a cura della Conferenza episcopale italiana, Città del vaticano, Libreria Editrice Vaticana- Fondazione di religione santi Francesco d'Assisi e Caterina da Siena, 1970-2009.</p>
MAGISTERO DELLA CHIESA	<p>Heinrich Denzinger, <i>Enchiridion Symbolorum, definitionum et declarationum et morum</i>, Edizione bilingue, EDB, Bologna 2004.</p> <p>Giovanni Paolo II, Lett. Enc. <i>Redemptoris missio</i> (7 dicembre 1990), n. 47: <i>AAS</i> 83 (1991), 293⁶.</p> <p>Concilio ecumenico Vaticano II , Cost. past. <i>Gaudium et spes</i>, 1965 dic. 7: cost. past. Sulla Chiesa nel mondo contemporaneo, in <i>EV</i>, I, p. 1253-1467.</p> <p><i>Catechismo della Chiesa Cattolica</i>, Città del Vaticano, Libreria Editrice Vaticana, 1999.</p>
MISCELLANEA	G. Campani... [et al.], <i>L'immigrazione silenziosa. Le comunità cinesi in Italia</i> , Torino, Edizioni della Fondazione G. Agnelli, 1994
ARTICOLO CONTENUTO IN UN'OPERA A CURA DI	R. Penna, <i>Vangelo e cultura</i> , in A. N. Terrin (a cura di), <i>Liturgia e inculturazione</i> , Padova, Messaggero, 2009, pp. 23-33
OPERE DI PADRI E AUTORI	

⁵ La parola "voce" si può anche omettere.

⁶ I documenti pontifici vanno citati in questo modo: nome del Papa; tipologia del documento (lettera enciclica, lettera apostolica, esortazione apostolica, *motu proprio*, bolla, discorso, ecc.) non seguita da virgola; nome del documento, data (anno, mese, giorno); luogo in cui il documento è stato pubblicato ufficialmente (in...); solitamente si dovrebbe risalire al documento ufficiale per eccellenza che è l'*Acta Apostolicae Sedis*, diversamente è bene far riferimento all'*Enchiridion Vaticanum*.

CLASSICI ⁷	Agostino di Ippona, <i>De vera religione</i> , XVI, 13.
VOLUME CHE APPARTIENE A UN'OPERA IN PIU' VOLUMI	L. Ginzberg, <i>Le leggende degli Ebrei, I: Dalla creazione al diluvio</i> , a cura di E. Loewenthal, Milano, Adelphi, 1995.
ARTICOLO CONTENUTO IN RIVISTA	R. Rusconi, Fame di santità, in «Cristianesimo nella storia», 18 (1997), p. 519.
OPERA TRADOTTA	J-L. Marion, <i>Dieu sans l'être</i> , Paris, Puf, 2002; trad. it a cura di C. Canullo, <i>Dio senza essere</i> , Milano, Jaca Book, 2008.
OPERA IN CORSO DI STAMPA	G. Harrison, <i>Culturologia del sacro e del profano nell'analisi dei riti della Settimana Santa</i> (in press)

Eccezioni:

quando manca la città o l'editore, scrivere [S.l.] o [s.n.], che significano "sine loco" e "sine nomine"; quando manca l'anno scrivere [s.d.] che significa "sine data".

Risorse elettroniche

Per risorse elettroniche intendiamo tutto quel materiale che viene letto da un elaboratore elettronico di dati; esse possono avere un supporto fisico (microfilm, CD-ROM, DVD ...) oppure risiedere nella memoria di un server (periodici elettronici, *e-books*, siti web, banche dati, Working papers ...). Anche questi documenti devono essere presenti nella bibliografia, in quanto sono stati utilizzati per la ricerca, come vanno citati? Rispetto ai documenti a stampa, caratterizzati da staticità, conservazione, lettura, le risorse elettroniche si presentano fluide, dinamiche e "partecipate". Ma valgono quegli stessi principi per la descrizione che abbiamo trattato all'inizio della guida: l'accessibilità, il rispetto del *copyright*, la sinteticità e standardizzazione. Va inoltre osservato che citare in modo corretto una risorsa web significa non solo dire al lettore dove può trovarla, ma può significare anche offrirgliela in modo diretto e immediato.

Esempi

PERIODICO ELETTRONICO:

DigItalia: rivista del digitale nei Beni Culturali. Roma, ICCU, 2009. n. 1 e 2.
<http://digitalia.sbn.it/genera.jsp>

ARTICOLI DI PERIODICI ELETTRONICI:

S. Marzocchi, *Biblioteche di pubblica lettura e materiali in alfabeti non latini: un po' di teoria e un po' di pratica*, "Bibliotime", anno VI, n. 3, nov. 2003 (www.spbo.unibo.it/bibliotime)

CITAZIONE CD-ROM

Web editing, cd-rom di programmi per Windows e Macintosh allegato a "Internet news", a. 3 (1997), n.1

CATALOGO DI BIBLIOTECA: <http://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/base.jsp>

CITAZIONE DI WORKING PAPERS

⁷ Per le opere dei padri e autori classici è preferibile mettere il nome dell'autore nella lingua del volume che si cita, il titolo in latino (specie se si tratta di una edizione bilingue latino/lingua moderna) oppure nella lingua del volume.

E. Schmalensee, *Payment systems and interchange fees*, NBER Working papers n° 8256, Cambridge (Mass.), National bureau of economic research, 2001.
In più rispetto alla monografia c'è il numero della serie o collana.

SITO WEB

<http://www.wuz.it/catalogo/libri/inarrivo.aspx?r=20> (ultima consultazione 01/03/2010)

I siti web sono in generale in una moderna bibliografia raggruppati sotto una dicitura tipo: "Sitografia" o "Webgrafia", si consiglia una denominazione più semplice e senza neologismi: siti web consultati o elenco dei siti web.

Elenco siti web

Catalogo biblioteche on-line

<http://www.aib.it/aib/lis/lis.htm3>

Sito dell'Associazione Italiana Biblioteche

Cite Source

<http://citesource.trincoll.edu/index.html>

Sito a cura della Trinity College Library, Hartford – Connecticut, dove sono elencati esempi di citazione tratti dagli stili più conosciuti: Chicago, MLA, ACS, APA

[AIDA LAMPI](#) newsletter contenente informazioni recuperate in rete su ciò che avviene nel mondo della documentazione.

SegnaWeb: risorse Internet selezionate dai bibliotecari italiani

<http://www.segnaweb.it/>

Repertorio generale di risorse informative curato in collaborazione tra AIB e CILEA.

Universiteit Leiden. Universiteitsbibliotheek: Free bibliographies and bibliographic databases on the Web <http://www.leidenuniv.nl/ub/biv/freebase.htm>

Repertorio di bibliografie e database bibliografici, con all'interno un repertorio di motori di ricerca di nicchia specialistici, e uno di periodici online.

Treccani lingua italiana

http://www.treccani.it/Portale/sito/lingua_italiana/mainLinguaItaliana.html

Portale della Treccani dedicato alla lingua italiana

Internet per gli umanisti <http://biblio.lett.unitn.it>

Ampio ed articolato repertorio curato da Carlo Favale, del Sistema Bibliotecario d'Ateneo dell'Università di Trento. Utile selezione di strumenti generali e disciplinari; si veda in particolare la pagina "Religione".

Giornale di filosofia della religione <http://www.aifr.it>

Rivista online di filosofia della religione a cura dell'Associazione Italiana di Filosofia della Religione.

Zenit - Il mondo visto da Roma <http://www.zenit.org/index.php?l=italian>

Agenzia di informazione internazionale non-profit che offre gratuitamente via e-mail ai sottoscrittori un ottimo bollettino quotidiano di informazione sull'attualità ecclesiale, con curati e tempestivi approfondimenti tematici.

CulturaCattolica.it

<http://www.culturacattolica.it>

Portale cattolico, con una sezione dedicata all'insegnamento della religione cattolica; schede personali di autopresentazione dei singoli redattori (trasparenza da elogiare...).

Jewish Internet Guide <http://www.jewishinternetguide.com/main>
Repertorio di risorse online riguardanti religione e cultura ebraiche e lo stato di Israele.

[ABI - Associazione Biblica Italiana](#) Attività e pubblicazioni dell'ABI (Associazione Biblica Italiana) - La Bibbia in Italia e nel mondo - Bibbia e Liturgia - Lectio divina - Bibliografia biblica.

OPAC: cos'è un catalogo elettronico e come si utilizza

L'OPAC acronimo di On-line *Public Access Catalogue* è un archivio d'informazione relative ai libri e altri documenti (riviste, giornali, Cd-rom, DVD, materiali audio, microfiches etc...) gestito da una o più biblioteche, accessibile via WEB attraverso un comune browser Internet. Le informazioni contenute nel suo interno sono strutturate in modo unitario e coerente: ogni documento descritto è rappresentato per aree ovvero campi che descrivono un particolare aspetto del documento stesso (area dell'autore, titolo, editore, soggetto, paginazione, formato...).

Il punto di accesso alla ricerca, detto interfaccia di interrogazione, è composta da campi che, una volta compilati, lanciano una interrogazione per *keywords* in una o più aree dei record bibliografici che compongono il catalogo. Gli OPAC hanno una interfaccia di ricerca semplice e una o più interfacce di ricerca avanzate che consentono di raffinare la ricerca, con opzioni variabili.

Le funzioni basilari sono le seguenti: permette di sapere se un determinato volume o altro documento è presente in biblioteca; se il documento è disponibile al prestito/consultazione; inoltre attraverso la ricerca a soggetto si può sapere cosa è stato scritto su un determinato argomento o scrittore. Rispetto ad un vecchio catalogo cartaceo, che indicava se quel libro era presente in quella biblioteca e quella sola, l'utente ha a disposizione uno strumento di "navigazione". Esistono dei motori di ricerca che consultano contemporaneamente tanti cataloghi informatici, e offrono all'utente una risposta multipla navigando attraverso tutti i maggiori cataloghi del mondo.

Programma Sebina-SOL: servizio agli utenti

Il catalogo in linea delle biblioteche dell'Ateneo di Urbino contiene il patrimonio librario delle biblioteche dell'Università e della Provincia, è consultabile all'indirizzo: <http://opac.uniurb.it/SebinaOpac/Opac?sysb=>, si tratta dunque di un catalogo collettivo, che offre queste notevoli possibilità:

1. l'accesso personalizzato al catalogo, attraverso log-in (uso dell'opac in un ambiente personalizzato)
2. l'accesso all'account personale per la verifica dei propri prestiti attivi, in scadenza o da restituire, inoltre si possono salvare le ricerche svolte e le bibliografie.

In conclusione si segnalano programmi per la gestione delle bibliografie, tra cui i più noti sono: *EndNote*, *RefWorks* e *Zotero*. Questi programmi sono di grande aiuto per organizzare con comodità tutti i segnalibri, le fonti, i risultati di sudate ricerche perché permettono di creare un vero e proprio

sistema bibliografico, vale a dire permettono di importare citazioni da cataloghi, banche dati e siti web e organizzare i propri siti⁸.

⁸ Cfr. : <http://www.geekissimo.com/2008/10/09/zotero-sistema-20-di-gestione-ricerche-e-fonti/>, <http://www.cab.unipd.it/node/1459> , <http://dalloliogn.wordpress.com/2007/04/14/zotero-finalmente-unestensione-per-mantenere-una-bibliografia-con-firefox/> (ultime consultazioni giugno 2010)

BIBLIOGRAFIA

Corsi, A. –Manzi, S., *Citare Internet: un repertorio di risorse in rete*.
Vers. 2.0. In *ESB Forum*. <<http://www.burioni.it/forum/citare.htm>> [02-03-2010]

Del Bono, G., *La bibliografia un'introduzione*, Roma, Carrocci, 2000

Dell'Orso, F., *Citazioni bibliografiche secondo il Chicago manual of style* In
Aib-Web Contributi. <<http://www.aib.it/aib/contr/dellorso1.htm>> [02-03-2010];

Eco, U., *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani, 1998

Fanton, A., *Metodologia per lo studio della teologia : desidero intelligere veritatem tuam*. Padova,
Messaggero di Sant' Antonio, Facoltà teologica del Triveneto, 2010.

Giacchetta, F. *Spiritualità e metodo. Note per la produzione di testi scientifici in teologia*, Fermo,
Istituto teologico marchigiano aggregato alla Facoltà di teologia della Pontificia università
lateranense e dell'Istituto superiore di scienze religiose, 2007. Supplemento di "Firmana", 6.

Gnoli, C., *Le citazioni bibliografiche: una guida introduttiva per interpretare e redigere
correttamente le citazioni delle fonti bibliografiche*, 1999, agg. 2000-02-09
<<http://www.aib.it/aib/contr/gnoli2.htm>>(ultima cons. 2010-02-27).

Mancini, I., *Lettera a un laureando*, Urbino, Associazione culturale S. Bernardino, 1982.

Pozzoli, C., *Come scrivere una tesi di laurea con il personal computer*, 2. ed., Milano, Biblioteca
Universale Rizzoli, 1988.

ALLEGATO: abbreviazioni

- **Id. (Ead.)** = idem (eadem) – plurale: **Iid. (Eaed.)**:: sta per il nome dell'ultimo autore che è stato citato in precedenza
- **Ibid.** = ibidem: sta per l'ultima fonte che è stata citata in precedenza.
- **p. (pp.)** = pagina (pagine)
- **s. (ss.)** = seguente (seguenti)
- **cfr.** = confronta
- **ed.** = edizione
- **vol. (voll.)** = volume (volumi)
- **t. (tt.)** = tomo (tomi)
- **tav. (tavv.)** = tavola (tavole)
- **f. (ff.)** = foglio foglio (fogli)
- **ms. (mss.)** = manoscritto (manoscritti)
- **s.d.** = senza data
- **s.l.** = senza luogo di stampa
- **s.n.e.** = senza note editoriali
- **s.e.** = senza editore
- **tr.** = traduzione
- **Anon.** = anonimo
- **EV** = Enchiridion Vaticanum
- **AAS** = Acta Apostolicae Sedis