

*TERESIANUM*  
PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA  
PONTIFICO ISTITUTO DI SPIRITUALITÀ

**NORME DI METODOLOGIA TECNICA  
PER LA COMPOSIZIONE DEI TESTI**

ROMA 2016

## INTRODUZIONE

Il presente testo vuole essere un aiuto per la stesura dei lavori scritti richiesti agli studenti, dagli elaborati seminariali del primo ciclo all'elaborazione della dissertazione dottorale del terzo ciclo<sup>1</sup>.

Dare, dal punto di vista tipografico, norme che possano essere uguali per tutta la facoltà, vuole soprattutto educare la comunicazione, facendo in modo che dal punto di vista della forma si renda possibile comprensione, chiarezza, semplicità, per poter dare al pensiero, alla ricerca, alla struttura, uno strumento semplice di trasmissione, chiaro a tutti, condiviso, veicolo — quindi mezzo e non fine — di un lavoro intellettuale chiamato a tradursi in materia, espressione concreta, chiara e riconoscibile nel mondo della ricerca scientifica.

La capacità di una correttezza formale si acquisisce nel tempo, con la pratica. Nulla può sostituirsi all'esercizio costante che ha convinto ad un unico e semplice «manuale» per la composizione dei testi scritti, da utilizzare per tutti gli elaborati, siano essi esercitazioni puntuali, elaborati di fine seminario, presentazioni di progetto di tesi di licenza, come di dottorato, per arrivare propriamente alla stesura delle dissertazioni.

Oltre alla comprensione dovuta alla chiarezza, si viene ad acquisire un metodo di stesura di testi tale da presentare elaborazioni in pratica pronte alla pubblicazione con il vantaggio dell'accorciarsi dei tempi di pubblicazioni e ai costi

---

<sup>1</sup> Le norme qui presentate sono valide per tutti i lavori scritti richiesti nella Facoltà, comprendendo anche i corsi non accademici.

relativi sia alla correzione di bozze che alla sistemazione pratica del proprio scritto secondo norme stabilite dalle case editrici. Si diviene *in toto* padroni del proprio lavoro, pienamente responsabili per esso, per la sua stesura e realizzazione pubblica, offerta alla comunità scientifica.

La scrittura di questo testo vuole proporre come dovrebbe essere un testo presentato alla Pontificia Facoltà Teologica *Teresianum*, in tutte le sue parti. Oltre al suo contenuto, quindi, il presente breve elaborato si presenta con tutte le carte in regola di una elaborazione offerta per la pubblicazione.

La scelta fatta come filo conduttore del lavoro presentato è di continuità e semplicità. Poter dare delle indicazioni non contrastanti fra loro e che chiedessero una scrittura semplice, chiara, non oberata di informazioni, ma capace di portare a delineare un testo pulito, che anche dal punto di vista estetico potesse avere una sua linea.

L'augurio è che questo strumento venga accolto quale vuole essere, ovvero un aiuto, senza sostituirsi allo studente che deve intraprendere un cammino d'informazione e formazione possibile da affrontare solo nel suo personale impegno.

## NORME METODOLOGICHE

### 1. La struttura del lavoro

Ogni testo che si presenti come elaborazione scritta è costituito da parti riconoscibili e velocemente consultabili. Questo principio deve essere assunto come abitudine di lavoro già nei brevi elaborati seminariali.

Volendo in questo breve «manuale» offrire delle istruzioni per gli studenti di tutti e tre i cicli, alcune parti devono essere adattate caso per caso, secondo il buon senso e la capacità di ciascuno studente di riconoscere la propria situazione.

La descrizione delle diverse parti – nella forma in cui si devono presentare – prende in considerazione la complessità della dissertazione dottorale che ha, dal punto di vista della struttura, le stesse divisioni di un libro.

#### 1.1 *Le prime pagine del lavoro*

Quando pensiamo ad un lavoro scientifico da presentare ad un gruppo di colleghi o ad un solo docente per una correzione, la forma deve porsi come quella di un libro stampato in cui le prime pagine hanno un loro ruolo:

- p. 1: bianca, che separa la copertina dal frontespizio;
- p. 3: frontespizio secondo i modelli pubblicati sul sito della facoltà.

#### 1.2 *Il testo vero e proprio del lavoro*

Il testo scritto comincia a pagina 5, in pagina dispari, detta anche pagina di destra, per la collocazione del numero di pagina. La prima pagina di ogni capitolo non ha numero, ma inizia con il titolo a nudo.

### 1.3 *Le pagine di chiusura*

Un'opera si chiude con, in questo ordine: Sigle e Abbreviazioni, Bibliografia, Indice degli Autori citati, ulteriori indici qualora ve ne sia necessità (riferimenti biblici, documenti magisteriali, termini tecnici, riferimenti geografici), chiudendo il lavoro complessivamente con l'Indice Generale.

## **2. Caratteri**

### 2.1 *Carattere e corpo del testo*

Il carattere (*font*) da utilizzare è Times New Roman. Anche se in diverse dimensioni, permane il carattere nel quale si scrive il lavoro nella sua completezza.

– Corpo del testo: 13 punti, con chiamata di nota in apice, interlinea 1,5.

– Per le citazioni più lunghe di quattro righe inserite nel testo si veda il punto 3.3.

### 2.2 *Simboli vari*

Nella stesura di un testo diversi sono i simboli che vengono utilizzati e diverse sono le tipologie e modalità. Si richiede, quindi, un'unificazione stilistica che dia all'elaborazione una linea condivisa e allo stesso tempo le informazioni adeguate per leggere e interpretare le differenze che si incontreranno nei propri studi.

#### 2.2.1 Lineati e divisione

Per quanto riguarda i lineati, dobbiamo considerare il lineato breve «-» e il lineato lungo «—». Mentre il primo viene utilizzato prevalentemente per separare i nomi degli autori e delle città nei riferimenti bibliografici, il secondo viene utilizzato per indicare un inciso nel testo — più elegante delle parentesi — necessario in un lungo paragrafo.

La divisione invece rimanda al «trattino» «-» utilizzato per le parole composte, per separare i numeri di pagina, dei versetti di una citazione biblica, oppure gli anni in un riferimento storico. Viene utilizzato il trattino di divisione anche nel

caso della sillabazione alla fine di una riga, funzione che si può scegliere come automatica del programma di scrittura.

### 2.2.2 Virgolette, parentesi e corsivo

Nella stesura di un testo scientifico le virgolette che vengono utilizzate sono le «virgolette italiane», differenti dalle più comunemente usate “virgolette inglesi”.

La priorità nella scelta cade sulle virgolette italiane e, qualora vi fosse all'interno del virgolettato la presenza di ulteriori virgolette, si utilizzano quelle inglesi, e in un terzo livello di necessità le virgolette ‘inglesi semplici’.

Questo soffermarsi sull'utilizzo delle virgolette è richiesto soprattutto per la precisione necessaria all'interno di una citazione posta nel testo stesso.

Anche l'uso delle parentesi richiede attenzione: prendiamo un testo ritrovabile e conosciuto come esempio: «Gli *Statuti* della Facoltà prescrivono che “si conosca, oltre alla lingua latina e italiana [...], due fra queste lingue: inglese o tedesco, francese o spagnolo” (art. 104b)»<sup>2</sup>.

Come si può notare, in questa citazione si utilizzano le parentesi quadre, necessarie quando all'interno di un testo ne viene omessa una parte. Non sono sufficienti i puntini di sospensione, in quanto hanno una funzione grammaticale precisa e non tipografica.

L'uso del *corsivo* è necessario quando:

- si utilizzano delle parole straniere: *ex cathedra, in primis, on line*;
- si indicano titoli di libri o periodici: *La divina commedia, Il Messaggero*;
- si vuole sottolineare o dare enfasi a una parola o un'espressione.

Si deve ricordare che a seguire il corsivo la punteggiatura va sempre a tondo e non corsivo; sia nel testo sia nelle note o in bibliografia.

---

<sup>2</sup> TERESIANUM. PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA. PONTIFICIO ISTITUTO DI SPIRITUALITÀ, *Guida Accademica 2015-2016*, 39.

### **3. Testo**

#### *3.1 Paragrafo*

I paragrafi costituiscono il vero e proprio corpo del testo. Nel loro insieme danno fluidità allo scritto e facilitano la lettura e la comprensione dei concetti.

Ogni paragrafo inizia con un rientro di 5 mm. Fra un paragrafo e l'altro non vi è uno spazio di una riga bianca. Unica eccezione può darsi nel momento in cui si volesse indicare una separazione di senso, come nei casi in cui si vuole sottolineare la conclusione di una divisione senza un ulteriore paragrafo.

#### *3.2 Interlinea*

Si utilizza interlinea 1,5. Dato il carattere ridotto, il contenuto è in questo modo bilanciato dal punto di vista sia estetico, che tecnico — per quanto riguarda il numero delle righe per pagina e conseguenti caratteri. Il senso dell'indicazione è offrire una pagina di piacevole lettura e non troppo fitta, come potrebbe essere con interlinea singola.

#### *3.3 Citazioni*

Quando sono brevi vengono lasciate nel testo messe fra virgolette italiane «», con chiamata di nota in apice dopo le virgolette senza spazio.

Quando si deve citare un testo più lungo di 4 righe si costruisce un paragrafo che ha un suo formato e una sua impaginazione dedicata, affinché ne emerga la presenza e sia facilmente individuabile.

Il testo, in corpo 12, è posto senza virgolette, con un margine di 5 mm solo a sinistra e non a destra. Da ricordare che le citazioni così espresse non iniziano con tabulazione.

La presenza e l'azione della santissima Trinità nel cristiano hanno carattere intimo, permanente e configurante. Il credente non solo è opera e oggetto dell'amore di Dio, ma è messo in riferimento ed è esso simile a Dio Padre, Figlio e Spirito Santo. La

tradizione biblica, teologica e spirituale sviluppa ampiamente sia l'interiorità sia la configurazione quando parla di divinizzazione e di inabitazione<sup>3</sup>.

Qualora nel testo citato si dovessero omettere alcune parti, è necessario interrompere la trascrizione con le parentesi quadre e tre punti [...] eccetto, ovviamente, all'inizio. Qualora si cominciasse non dall'inizio del paragrafo, sarà sufficiente cominciare con la lettera minuscola. L'utilizzo delle parentesi quadre si richiede anche nel caso di una aggiunta all'interno della citazione. Ciò che è da ritenersi fondamentale e che deve essere sempre mantenuta e non manipolata in una citazione è l'originaria intenzione dell'autore.

#### 4. Titoli

Riguardo ai titoli vi è una regola che accomuna tutti: nessun titolo, che sia al vivo oppure centrato, termina con il punto.

Quando diciamo titoli *al vivo* significa che sono alla sinistra della pagina senza rientro di 5 mm. Possiamo già dire che tranne **PREFAZIONE, INTRODUZIONE, CONCLUSIONE, SIGLE E ABBREVIAZIONI, BIBLIOGRAFIA** e **INDICI**, tutti gli altri titoli sono al vivo.

Il titolo è preferibile di una lunghezza limitata. Se il titolo è più lungo di una riga, si manda a capo prima dell'articolo, della preposizione o della congiunzione, allineando questa seconda allo scritto della precedente.

##### 4.1 Titoli di inizio capitolo

Si danno sempre a pagina dispari. Quando il capitolo precedente termina in dispari è seguito da una pagina bianca e vede l'inizio del capitolo seguente a pagina dispari, quindi di destra.

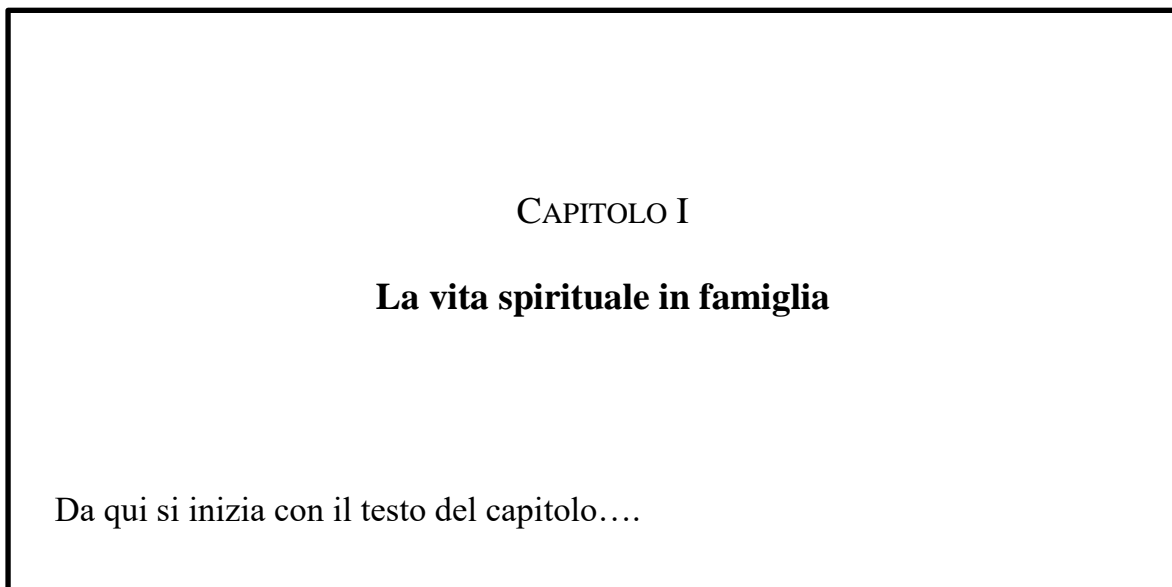
Prima del titolo si lascia lo spazio dato da 4 righe vuote, si scrive sulla quinta l'indicazione di inizio in MAIUSCOLETTO tondo, corpo 14 centrato, seguito da due righe bianche per il titolo del capitolo in **tondo, grassetto**, corpo 14 anch'esso.

---

<sup>3</sup> F. RUIZ, *Le vie dello Spirito*, 53.



Di seguito un esempio.



Dopo quattro righe bianche, corpo 14, si inizia con il testo dell'elaborato. Anche qualora fosse diviso in parti, il numero dei capitoli è continuo e non si interrompe alla fine di una parte per iniziare nella successiva.

#### 4.2 *Divisioni all'interno del capitolo*<sup>4</sup>

È consigliato nella stesura di un qualsiasi lavoro scritto, dall'elaborato seminariale alla tesi dottorale, non moltiplicare senza necessità i livelli di titoli che interrompono la lettura e non offrono contenuti argomentati in modo coerente e sufficiente.

In un testo scientifico si prescrive di utilizzare il sistema numerico decimale. È opportuno non superare il terzo grado; fosse necessario un quarto grado è possibile inserire l'ordine alfabetico: a), b), c) ecc.

---

<sup>4</sup> Questo testo di indicazioni metodologiche è scritto secondo tali norme. Per riconoscere le diverse modalità di applicazione è possibile ricercarle all'interno del testo stesso. Si invita a ciò come esercizio stesso di comprensione di termini e uso delle tecniche di composizione di scrittura.

#### 4.2.1 Primo grado di divisione

Numero seguito da un punto, testo in carattere minuscolo grassetto, corpo 13.

#### 4.2.2 Secondo grado di divisione

Numeri sempre separati da un punto in tondo, testo in carattere minuscolo corsivo, corpo 13.

#### 4.2.3 Terzo grado di divisione

Numeri separati da un punto in tondo, testo minuscolo tondo, corpo 13.

### 5. Note

#### 5.1 *Chiamata di nota*

La chiamata di nota si pone in apice<sup>5</sup> e comincia da «uno» all'inizio di ogni capitolo, per non dover arrivare alla fine del testo con un numero troppo elevato di note.

Non si mette alcuno spazio prima della chiamata di nota, che va posta, quando vi sono, dopo la chiusura di parentesi e delle virgolette, ma prima del segno di punteggiatura (come in questo caso di parentesi)<sup>6</sup>.

Questo accade anche nelle note che fanno paragrafo a sé e vengono inserite nel testo con una formattazione specifica che si conclude con il punto dopo la chiamata di nota<sup>7</sup>.

#### 5.2 *Testo della nota*

Le note sono separate dal testo con una linea di 50 mm al vivo, anche quando il testo di nota continua nella pagina seguente. Qui si richiede attenzione, poiché

---

<sup>5</sup> Nelle impostazioni la chiamata di nota è automaticamente in apice, ovvero alla fine dell'ultima parola in alto. Il contrario di apice è pedice. Nella colonna carattere vi è la possibilità di posizionare dei testi a pedice, in basso rispetto al testo.

<sup>6</sup> Esempio di come porre il richiamo dopo una parentesi, prima del segno di punteggiatura.

<sup>7</sup> Di queste note abbiamo parlato nel paragrafo relativo alle «citazioni».

nella maggior parte dei casi in automatico il secondo separatore è posto lungo tutto il fondo della pagina.

Il numero di nota ha un rientro di 5 mm, in apice, seguito da uno spazio fisso. Il testo vero e proprio in corpo 11, interlinea singola. Quando si susseguono più note non si pongono righe bianche di separazione.

### 5.3 Riferimenti bibliografici

Con tale terminologia si intendono i dati che si ritengono necessari nel testo di una nota; il modo e l'ordine in cui devono essere espressi al fine di essere reale, utile e precisa indicazione del testo a cui si rimanda.

#### 5.3.1 Autore

*Iniziale del nome dell'autore*, seguita da un punto — se ci sono più nomi ciascuna iniziale è seguita da un punto, senza spazio fra le iniziali; nel caso in cui si tratti di un nome composto si usa la divisione fra primo-secondo nome —, spazio; *cognome dell'autore*, in maiuscoletto, seguito da una virgola; se il cognome è doppio si lascia uno spazio fra le due parti, se invece è composto si usa la divisione

S. ROS GARCÍA

J.-M. LUSTIGER

J.H. NEWMANN

H.U. VON BALTHASAR

H. DE LUBAC

Se ci sono più autori, i loro nomi vengono separati da un lineato breve, non da una virgola:

P. MARTINELLI – M. VIVIANI

Qualora gli autori fossero più di tre, si cita solo il primo, seguito dall'abbreviazione *al.* preceduta da una virgola.

### 5.3.2 Titolo e riferimento

Le informazioni riportate in nota devono trovare il loro completamento nella parte relativa alla bibliografia. Il linea con questa impostazione, si riportano solamente il titolo, le pagine ed eventualmente il paragrafo, ma non gli altri dati che saranno completamente riportati in bibliografia.

Quando il titolo è lungo, oppure composto da titolo e sottotitolo, si abbrevia in modo che non sia più di 4-5 parole, solitamente le parole fino al primo sostantivo, senza i tre puntini di sospensione. Le diverse lingue determinano senso e punteggiatura come iniziali maiuscole. Attenzione a rispettare la lingua in cui si scrive; in questo caso si cita a piè di pagina.

A volte in un'unica nota vengono citate più opere, di un unico autore oppure di diversi autori. L'ordine che deve essere seguito sia quello cronologico di pubblicazione; nel caso vi siano pubblicazioni dello stesso anno si segue l'ordine alfabetico.

Importante: se in una nota vengono citate di seguito due o più opere dello stesso autore, la seconda volta non si ripete il nome, ma, separando le due opere con un punto e virgola, si mette ID., (in maiuscoletto).

#### a) Libro

Il titolo viene scritto in *corsivo*. Se si rimanda all'opera nel suo insieme non serve il riferimento di pagina; quando invece la citazione è precisa si riporta il numero di pagina preceduto da una virgola, senza p. oppure pp.

I.R. MARINO, *Credere e curare*, 125.

K. RAHNER, *Corso fondamentale sulla fede*, 345-350.

Quando si considerano le citazioni di opere collettive di generica consultazione, si utilizzano le sigle comunemente riconosciute. Qualora l'opera sia in più volumi, deve essere posto il numero del volume citato in cifre romane, prima del numero delle pagine per il quale ricordiamo che il carattere è in tondo.

AAS	per	Acta Apostolicae Sedis
DES	per	Dizionario Enciclopedico di Spiritualità
EV	per	Enchiridion Vaticanum

Il riferimento a un'opera tradotta non richiede necessariamente il rimando all'opera originale; si evita inoltre l'uso di *Ibid.*, a meno che non si riferisca alla stessa opera nella stessa nota!

#### b) Articolo

Il titolo — abbreviato come per il titolo del libro — è scritto in tondo, tra virgolette italiane «»»; se ci sono ulteriori virgolette all'interno del testo si utilizzano quelle inglesi “”.

G. ARLEDLER, «Umberto Eco e i Gesuiti», 43.

#### c) Capitolo di un libro

A volte di un'opera si considera come riferimento un intero capitolo, non come intera citazione, bensì per approfondimento riguardo a un tema di cui si sta trattando. Per dare la corretta indicazione esso deve essere citato all'interno della nota riferita al libro come sua parte, analogamente al modo in cui si rimanda ad un articolo. Quindi, mentre il libro è in corsivo, il titolo del capitolo è in tondo fra virgolette italiane.

N. HAUSMANN, *Thérèse de Lisieux, docteur de l'Église*, cap. IX, «Thérèse et la Bible», 185-204.

#### d) Recensione

Per prima cosa si scrive l'iniziale del nome e il cognome dell'autore della recensione, dopo il cognome si scrive in tondo semplice: «recensione di» e poi autore e titolo abbreviato dell'opera recensita.

S. LORIA, recensione di M. VINCIGUERRA, *L'adulto generativo*.

#### e) Citazione interna

Per alcuni testi particolari, quali la Bibbia e le opere di autori classici, si può usare ordinariamente la citazione interna, indicando la numerazione delle parti, capitoli, paragrafi e versetti generalmente accettata comune a tutte le edizioni, indipendentemente dalla data e dalla lingua di edizione.

Mt 4, 5-6; TOMMASO D'AQUINO, *Summa Theologiae*, II-I, q. 58, a. 2, ad I; TERESA DI GESÙ, *Cammino di perfezione*, IV, 9.

### 6. Sigle e abbreviazioni

Per questa parte si deve ricordare il criterio della semplicità. Un solo elenco in ordine alfabetico di tutte le sigle e abbreviazioni usate, nel modo in cui vengono usate; ovvero, se in corsivo anche nell'elenco sarà in corsivo, se in tondo sarà in tondo.

Un unico elenco sta a significare che le abbreviazioni di uso comune, come può dirsi cap. per capitolo, come *al.* per *alii*, ecc. per *et caetera*, sono nello stesso elenco in cui si trovano le sigle poste per richiamare le riviste o i dizionari, enciclopedie, oppure opere di questo genere<sup>8</sup>.

### 7. Bibliografia

La bibliografia è lo strumento scientifico per eccellenza. La sua chiarezza e immediatezza è fondamentale. A tal fine se ne sconsigliano le molteplici divisioni; esse devono essere funzionali alla facile reperibilità di un testo.

Per questo obiettivo si consiglia di pensare a *due* grandi divisioni:

**Fonti:** in cui poter inserire documenti come la Bibbia, i Padri della Chiesa, i documenti del magistero, secondo il grado di importanza e l'ordine cronologico, le opere di un autore oggetto dello studio.

---

<sup>8</sup> Riviste scientifiche come Dizionari ed Enciclopedie hanno abbreviazioni comunemente riconosciute che, qualora usate, vanno poste in questo elenco previsto come facoltativo, ma consigliato per le dissertazioni dottorali.

**Studi:** in cui si elencano le opere fondamentali per la strutturazione della tesi e il suo sviluppo, come pure tutte i testi che sono citati nel lavoro a sostegno della tesi e del suo sviluppo, sia come conferma che come provocazione alla consistenza del pensiero espresso.

All'interno di ogni divisione si tende a creare un'unica lista in ordine alfabetico, comprendente, oltre alle opere a stampa, anche le pubblicazioni in formato elettronico e quelle disponibili *on line*. Qualora vi fossero divisioni interne, ogni elenco ha un suo ordine indipendente, secondo l'ordine alfabetico degli autori.

Si usa *font* corpo 12 e lo spazio tra ciascun titolo è di tre punti. La prima riga di ciascun titolo è al vivo, ma per le righe successive si rientra di 20 mm. Se si ripetono diversi titoli dello stesso autore il nome non viene ripetuto, ma sostituito da una linea di 14 mm che si ottiene battendo 3 lineati lunghi.

Se la tesi comporta una bibliografia su un singolo autore, si hanno due possibilità: ordine cronologico, evidenziando l'anno, posto subito dopo il titolo, oppure in ordine alfabetico, opzione consigliata, a meno che non si dia una bibliografia delle opere complete.

La bibliografia deve contenere ciò che realmente è utilizzato nella stesura del testo, evitando di riportare opere non realmente presenti nella stesura. In questa logica non entrano in bibliografia gli strumenti basilari di un lavoro di stesura di testi come i dizionari o le enciclopedie, qualora non se ne faccia esplicita menzione nel testo scritto.

### 7.1 Autore

In ordine: cognome in maiuscoletto, virgola, spazio, iniziale o iniziali del nome, punto, virgola:

ALONSO SCHÖKEL, L.,

MARTINI, C.M.,

RAVASI, G.,

### 7.1.1 Opera collettiva

Quando un'opera è collettiva, dopo il nome del curatore o curatori si pone in tondo «ed.» separato da virgola e spazio, collocandolo prima del titolo. Non si usa in questo modo l'espressione che alcune volte si trova «a cura di», sempre per il principio di semplificazione che abbiamo voluto adottare.

SCHRÖDER, A., ed., *Vatikanische Dokumente zur Geschichte der Reformation und der katholischen Erneuerung in Westfalen. Die Korrespondenz geistlicher und weltlicher Landesherren mit dem Heiligen Stuhl 1547-1683*, Münster 1993.

Nel caso in cui l'opera non avesse un curatore, non si pone l'abbreviazione AA.VV, ma si segue l'ordine alfabetico dei titoli, non considerando l'articolo qualora vi sia, bensì la prima lettera del primo verbo o sostantivo o aggettivo.

### 7.1.2 Quando lo stesso autore ha più di un titolo

I titoli vengono posti secondo l'ordine cronologico. Come già sopra spiegato il nome non si ripete ma si utilizza una linea di 14 mm.

RAVASI, G., *Le parole e i giorni*, 2008.

———, *I Comandamenti*, 2014.

## 7.2 Titolo e riferimento

Vediamo ora la struttura della bibliografia nella composizione delle varie parti sopra indicate già per quanto riguarda le note, e che in questa fase vanno a comporre nella totalità il riferimento completo che può rimandare a un'opera oppure a un articolo in modo preciso e veloce.

### 7.2.1 Libro

Il titolo va riportato nella sua completezza. Quindi titolo per esteso e sottotitolo qualora vi fosse. Deve essere tutto in corsivo. Dopo il titolo, qualsiasi sia la sua fine, in termini di punteggiatura va posta una virgola, segue il nome della collana o della serie, il numero del volume, virgola, città — se sono più di una separate dal lineato breve — anno di pubblicazione, tutto questo in tondo.



Si è scelto di non mettere il nome della casa editrice; scelta discutibile, ma semplicemente non si vuole fare pubblicità in un lavoro che deve dimostrare di aver acquisito una capacità scientifica.

a) Quando l'opera ha più volumi

– se tutti i volumi hanno uguale titolo e sottotitolo si distinguono i numeri dei volumi in numeri romani, dopo il sottotitolo separati da una virgola. Se varia la data di pubblicazione dei volumi, si mette la data di pubblicazione del volume considerato.

PACOMIO, L., ed., *Dizionario Teologico Interdisciplinare*, I, Torino 1977.

– Ogni volume ha un diverso sottotitolo: dopo il titolo si mette il preciso sottotitolo *preceduto* dal numero del volume in carattere romano, seguito dal testo del sottotitolo. In questo caso il numero del volume è seguito da un punto.

FEINER, J. – LÖHRER, M., ed., *Mysterium Salutis*, III/I. *L'evento Cristo*, Brescia 1971.

– Quando un'opera fa parte di una collana che abbia una sua numerazione, i numeri dei volumi seguono quelli della collana, separati fra loro da virgola e spazio.

BORRIELLO, L. – GAETANI, L., ed., *Per una Mariologia Carmelitana*, «Studi Carmelitani», VIII, Città del Vaticano 2014.

Si deve prestare attenzione quando vi sono più opere in un volume: i titoli del libro e del volume sono entrambi in corsivo, separati da virgola + in + spazio.

b) L'opera ha avuto più edizioni

Si deve indicare in bibliografia la data della prima edizione, di seguito la data con in apice il numero della edizione utilizzata. Se l'opera fosse stata ristampata in una città diversa nelle successive edizioni rispetto alla prima, deve essere indicato.

STEGGINK, O., *La Reforma del Carmelo español. La visita canónica del general Rubeo y su encuentro con Santa Teresa, 1566-1567*, Roma 1965 Ávila 1993<sup>2</sup>.

Per quanto riguarda le traduzioni invece il riferimento da mettere in bibliografia va deciso e seguito per tutta la bibliografia. Quando l'opera nel testo non è stata utilizzata in lingua originale, può riportarsi solamente il rimando all'opera consultata; nel caso però si voglia dare il riferimento della edizione originale e dell'edizione tradotta utilizzata, va fatto per tutte le opere che sono state consultate in versione tradotta.

Questa decisione è regolata dal criterio di continuità e coerenza, ricordando che la nota a piè di pagina non è la bibliografia e viceversa. Sarà possibile quindi optare per una bibliografia che rispecchi solamente le opere realmente consultate nella versione originale, oppure di ogni testo utilizzato indicare l'edizione originale seguito dall'edizione tradotta utilizzata per la composizione del testo.

#### 7.2.2 Articolo

A differenza del libro, il titolo di un articolo va posto in tondo, ma fra le virgolette italiane seguito da una virgola. Il titolo della rivista, di seguito, scritto in corsivo, senza alcuna introduzione come «in» o equivalenti. Vengono poi il numero del volume e fra parentesi tonde l'anno di pubblicazione, seguito dalle pagine, senza porre «p.» oppure «pp.».

CAUSSE, G., «La misericordia come saggezza», *CivCatt* 3979 (2016) 3-16.

SICARI, A.M., «Il dono di Santa Teresa d'Avila alla Chiesa e al Mondo», *Teresianum* 1-2 (2015) 31-77.

Diverso quando l'articolo è in un'opera collettiva: allora si pone dopo il titolo fra le virgolette italiane la virgola e la preposizione «in» seguita dal nome o più nomi dei curatori secondo l'ordine: iniziale del nome + punto + spazio + cognome in maiuscolo e dal titolo dell'opera collettiva in corsivo.

EGGBRECHT, G., «Die früheste Bedeutung und der Ursprung der Konzeption vom "Tage Jahwes"», in J. ROGGE – G. SCHILLE, ed., *Theologische Versuche*, XIII, Berlin 1983, 41-56.

Se un articolo di una rivista è stato ripreso in un volume, si risolve ponendo il segno «=>» fra la prima e la seconda edizione, riprendendo il nome del curatore qualora sia diverso dall'autore dell'articolo.

## **8. Indice degli autori**

L'indice degli autori è obbligatorio nel caso in cui la tesi di dottorato sia pubblicata nella sua interezza.

Si sviluppa su due colonne ed è formato solo dal cognome degli autori. È presente l'iniziale del nome quando si richiamano due autori con lo stesso cognome.

I cognomi vengono trascritti in ordine alfabetico, in tondo e minuscolo. Il cognome è seguito da una virgola, uno spazio e i numeri di pagina. Al fine di permettere la giustificazione, l'ultimo numero non è seguito da nessuna punteggiatura.

## **9. Indice generale**

Per tutte le lingue in cui sia redatto il testo, l'indice si pone alla fine del lavoro. Comincia in pagina dispari. È da considerare che gli indici troppo lunghi non sono utili e dovrà in questo senso essere accorciato qualora vi fossero troppi livelli di divisione.

Va evitato il neretto. I puntini e i numeri delle pagine sono in carattere tondo.

## **10. Riferimenti bibliografici ai documenti elettronici**

Riguardo questo campo la normativa è in evoluzione, essendo, quello dei documenti elettronici, uno spazio di riferimento non nuovo per quanto riguarda la consultazione informativa, però nuovo per la fondazione e l'apparato critico di uno scritto scientifico. In questo senso va espresso, circa le norme che verranno date, il loro status *in fieri*, perfettibile e non in questo momento riconoscibile in una ben determinata origine e stile.

## 10.1 *Cd-Rom, DVD-Rom e Programmi*

Si indicano con gli stessi riferimenti utilizzati per i documenti cartacei.

### 10.1.1 Nelle note a piè di pagina

- autore: iniziale del nome e cognome
- titolo del documento: in corsivo se si tratta di un libro, in tondo tra virgolette se si tratta di un articolo, di una voce di dizionario, ecc.;
- riferimento: in questo caso va fatta una distinzione. Il documento infatti può essere *impaginato* — in formato .pdf — richiedendo di conseguenza il numero di pagina o delle pagine. Se un documento *non è impaginato*, è necessario rimandare a una divisione del documento, capitolo e/o paragrafo.

### 10.1.2 In bibliografia

Anche qui sono necessarie le stesse informazioni richieste per i documenti cartacei. Il nome del curatore dell'opera elettronica, del CD-ROM o del DVD-ROM, oppure del programma, va in maiuscoletto, seguito da ed.; viene riportato il titolo del CD o DVD o del programma in corsivo, eventuale sottotitolo e numero del CD o DVD se l'opera comprende più elementi. È necessario indicare il tipo di supporto fra parentesi quadre: [CD-ROM]; [DVD-ROM]; seguono città e anno di pubblicazione e, quando disponibili, il numero delle pagine.

CARRARO, G. – DEVIZZI, A., ed., *Tesori d'arte in Italia*, [CD-ROM], Novara 1998.

## 10.2 *Documenti accessibili via Internet*

Quando citati in nota si seguono le stesse norme date per i documenti riferiti a supporti elettronici.

In relazione alla bibliografia invece, dopo il cognome e iniziale del nome dell'autore, il titolo del documento — in corsivo se libro, in tondo se articolo —, sarà indicato fra parentesi quadre [edizione on-line]; dopo di questo riportare la data del proprio accesso al documento in parentesi quadre.

Nel caso si sia a conoscenza all'indirizzo completo di accesso *diretto* al documento, si riporta autore, titolo e indirizzo.

HARRISON, R.K., *Bibliography of planned languages (excluding Esperanto)*, <<http://www.vor.nu/langlab/bibliog.html>>, 1992, aggiornato 1997 [edizione on-line] [15 ottobre 2016].

Diverso è il caso in cui non si conosce l'indirizzo diretto e per giungere al contenuto desiderato è necessario passare attraverso diversi menu; dopo l'indirizzo della pagina principale indicare i passaggi successivi introdotti dal segno «>»

## CONCLUSIONE

A conclusione vogliamo porre alcuni basici suggerimenti secondo le indicazioni che abbiamo dato nelle precedenti pagine.

- Margini per un documento in un foglio A4: superiore, inferiore, destra e sinistra 3 cm, piè di pagina e rilegatura 0 cm.
- Interlinea 1,5 per il corpo del testo mentre per le citazioni nel testo si applica interlinea singola.
- Carattere: Times New Roman 13 per il corpo del testo, 12 per le citazioni nel testo, 11 per le note a piè di pagina.
- Si raccomanda l'uso degli stili per poter facilitare la correzione del lavoro e la formazione dell'indice.
- È necessario allegare alla dissertazione di Licenza e alla dissertazione di Dottorato la dichiarazione di originalità del testo, compilata in ogni sua parte (<http://www.teresianum.net/studiare/lavori-scritti/>).

Queste le indicazioni minime.

Buon lavoro!

## NORMATIVA ANTIPLAGIO

Riguardo alla normativa relativa al *plagio*, è possibile ritrovare una dettagliata descrizione nel *Codice di Comportamento Accademico* della Facoltà, protocollato nel 2012, rintracciabile nel sito della stessa (<http://www.teresianum.net/studiare/codice-di-comportamento/>).

Al tema del plagio viene dedicata tutta la III parte, in cui è possibile avere informazione dettagliata in relazione ai casi e alle sanzioni, con riferimenti sia al Codice Civile Italiano, sia al Codice di Diritto Canonico.

Tutti gli studenti sono informati della possibilità data ai docenti di usufruire di un programma *antiplagio*, grazie al quale essere nelle condizioni di controllare i lavori scritti presentati, dai semplici elaborati fino alle tesi di dissertazione dottorale.

Il senso di un richiamo vuole essere un breve incoraggiamento a prendere visione della serietà della tematica in gioco. Cerchiamo, quindi, di esprimere l'importanza della correttezza intellettuale relativa al proprio studio nella sua espressione scritta. Come già evidenziato precedentemente, si intrecciano tre dimensioni distinte eppure inseparabili nella vita di uno studente: intellettuale, personale ed ecclesiale.

In questo solco si inserisce la profonda serietà del problema posto da atti riconoscibili come *plagio*. Essi infatti sono classificabili come disonestà intellettuale, furto di proprietà, danno alla comunità tutta. Quando ci si appropria del pensiero altrui per strutturare un personale lavoro, letteralmente si commette un furto, attribuendo a se stessi la proprietà di un pensiero, un'idea, un'argomentazione, di cui non siamo autori.

La problematica del *plagio* quindi va considerata come elemento di condotta primo fra quelli determinanti il buon contribuire di ogni studente alla crescita della comunità accademica nella sua missione ecclesiale. Responsabilità a cui vengono chiamati tutti gli studenti, di ogni ordine e grado.

Tutti sono chiamati a prendere visione del *Codice di Comportamento Accademico* riportato on-line nel sito della Facoltà e di seguire le indicazioni per quanto riguarda fonti, citazioni e contributi di cui si farà menzione nei propri lavori scritti.



## INDICE

INTRODUZIONE.....	2
NORME METODOLOGICHE.....	4
1. La struttura del lavoro.....	4
1.1 Le prime pagine del lavoro .....	4
1.2 Il testo vero e proprio del lavoro .....	4
1.3 Le pagine di chiusura .....	5
2. Caratteri .....	5
2.1 Carattere e corpo del testo.....	5
2.2 Simboli vari .....	5
2.2.1 Lineati e divisione.....	5
2.2.2 Virgolette, parentesi e corsivo .....	6
3. Testo.....	7
3.1 Paragrafo .....	7
3.2 Interlinea.....	7
3.3 Citazioni .....	7
4. Titoli.....	8
4.1 Titoli di inizio capitolo.....	8
4.2 Divisioni all'interno del capitolo .....	9
4.2.1 Primo grado di divisione.....	10
4.2.2 Secondo grado di divisione.....	10
4.2.3 Terzo grado di divisione .....	10
5. Note.....	10
5.1 Chiamata di nota.....	10
5.2 Testo della nota .....	10

5.3 Riferimenti bibliografici.....	11
5.3.1 Autore .....	11
5.3.2 Titolo e riferimento.....	12
6. Sigle e abbreviazioni.....	14
7. Bibliografia .....	14
7.1 Autore.....	15
7.1.1 Opera collettiva.....	16
7.1.2 Quando lo stesso autore ha più di un titolo .....	16
7.2 Titolo e riferimento .....	16
7.2.1 Libro.....	16
7.2.2 Articolo .....	18
8. Indice degli autori .....	19
9. Indice generale.....	19
10. Riferimenti bibliografici ai documenti elettronici .....	19
10.1 Cd-Rom, DVD-Rom e Programmi .....	20
10.1.1 Nelle note a piè di pagina .....	20
10.1.2 In bibliografia .....	20
10.2 Documenti accessibili via Internet.....	20
CONCLUSIONE.....	22
NORMATIVA ANTIPLAGIO .....	23
INDICE .....	25