



Linee guida alla stesura della tesi di laurea in discipline storiche

(approvate nel Consiglio di CdS del 20/07/2016)

- **1.** Scelta dell'argomento/degli argomenti
- **2.** Strutturazione della ricerca
- **3.** Tempi di realizzazione
- **4.** Composizione del lavoro
- **5.** Composizione della pagina
- **6.** Norme di citazione
- **7.** Bibliografia e sitografia
- **8.** Frontespizio
- **9.** Tempi di presentazione delle domande
- **10.** Controllo originalità dell'elaborato tramite il programma *Compilatio*
- Questioni di etichetta

1. Come per qualsiasi percorso di ricerca, la scelta dell'argomento da affrontare nell'elaborato finale del percorso di laurea dovrà e potrà partire solo da una forte motivazione e non da altre considerazioni di tipo più o meno pratico o utilitaristico. Gli ostacoli che inevitabilmente si incontrano durante il cammino si superano solo grazie alla determinazione derivante da una precisa scelta personale.

Bisogna inoltre precisare che una tesi di laurea consiste nel sostenere, appunto, una tesi, cioè nell'argomentare tutto il percorso che conduce da una serie di idee/ipotesi di partenza a una serie di affermazioni/conclusioni di arrivo. Questa considerazione deve essere tenuta presente soprattutto nel caso della laurea magistrale.



2. Al momento della richiesta della tesi, gli studenti devono già avere in mente una rosa di argomenti da sottoporre al docente dal quale desiderano farsi seguire. Tali argomenti non dovranno essere, ovviamente, macro temi (per es.: prima o seconda guerra mondiale, fascismo, ecc.), ma aspetti particolari o particolari punti di vista rispetto a un fenomeno o a un processo storico che risulta interessante per una serie di motivi: dubbi rispetto alle interpretazioni storiografiche (spesso differenti, se non divergenti), desiderio di approfondire zone d'ombra, acquisire una maggiore conoscenza di personaggi o eventi del tutto sconosciuti e che si scopre essere stati rilevanti per una serie di motivi, ecc. All'inizio la "domanda di ricerca" può essere anche molto generica e vasta, ma nel dialogo con il/la docente, il candidato dovrà restringere il campo d'indagine a un caso specifico, o un'area geografica, o a un periodo limitato.

Inoltre, nel presentare la loro richiesta di tesi al docente-tutor, gli studenti dovranno elaborare una prima strutturazione del lavoro (numero e titolo dei capitoli e loro eventuale suddivisione, informazione di massima sulle fonti bibliografiche, documentarie e di altra natura da interrogare, punto di partenza, stato dell'arte, ecc.), da sottoporre naturalmente a verifica. In questo modo il confronto tra docente e studente procederà più agevolmente e rapidamente.

3. Una delle prime domande che lo studente rivolte al docente che lo seguirà nel corso della sua ricerca è: in quanto tempo potrò laurearmi? È una domanda alla quale è difficilissimo rispondere; ogni caso è un caso a parte. Molto dipende ovviamente dalla disponibilità del docente in quel particolare periodo, ma, soprattutto, dalla complessità del lavoro (in riferimento, ad esempio, al reperimento delle fonti e a periodi da trascorrere fuori sede) e dalla disponibilità e capacità dello studente di concentrarsi sulla ricerca e di presentare correttamente i risultati della ricerca, sia sotto il profilo formale che sotto il profilo contenutistico.



4. Le tesi si compongono di norma delle seguenti parti: Sommario (con l'indicazione delle partizioni del lavoro con relativo n. di pagina); Introduzione (all'interno della quale viene spiegata la motivazione della scelta dell'argomento e la metodologia seguita); Capitoli (di norma 3), a loro volta, eventualmente, suddivisi in paragrafi; Conclusioni (con considerazioni generali sul punto di arrivo della ricerca rispetto a quello di partenza); eventuali Appendici (documentarie, fotografiche, ecc.); Bibliografia.

L'introduzione consta di norma di 4/5 pagine e si scrive alla fine del lavoro, perché solo alla fine il laureando acquisisce una visione globale del proprio percorso e può raccontarlo con lucidità.

Le Conclusioni (di norma di 6-8 pagine) potrebbero sembrare un doppione dell'Introduzione, ma hanno in realtà una funzione diversa: quello di "tirare le somme" della vostra ricerca, esplicitando chiaramente quello che si è cercato di dimostrare e in che termini - e con quali risultati - l'operazione è riuscita. È un bilancio di quanto è stato fatto e quanto resta da fare, delle aspettative soddisfatte e di quelle ancora non soddisfatte, degli obiettivi raggiunti e di quelli da raggiungere. In questa sezione del lavoro evidenziate i risultati più interessanti e date indicazioni per potenziali sviluppi futuri.

In linea di massima, il numero di pagine di una tesi di laurea triennale varia da un minimo di 40 ad un massimo di 80; una tesi di laurea magistrale può variare da un minimo di 100 ad un massimo di 200 pagine. Queste indicazioni non sono - ovviamente - tassative, ma riflettono la generalità dei casi.

5. Di norma, le pagine della versione finale del lavoro contengono dai 18 ai 22 righi scritti in un carattere classico e facilmente leggibile (ad esempio Arial, Times o Times New Roman 12 o 14). Il font scelto deve essere di stile normale e rimanere invariato, anche per quanto riguarda la dimensione, nel corso di tutto il lavoro; lo si può ingrandire nei titoli - usando eventualmente anche il grassetto - e diminuire (di solito a 10 punti) nelle note e nelle citazioni.

Bisogna evitare di utilizzare corsivi, grassetto o sottolineature; evidenziando troppe cose si



crea solo una grande confusione che disturba la lettura. Termini stranieri o usati nel senso metaforico vanno scritti in *corsivo*, ad eccezione delle parole straniere diventate di uso comune (es. web, test, stage

Per quanto riguarda i margini, quello superiore deve essere di circa 3 cm., così come quello inferiore e quello a destra; quello interno (sinistro) deve essere di almeno 4 cm. per consentire la rilegatura.

Le pagine devono essere numerate (generalmente in basso, a destra), compresa la Bibliografia. Nelle appendici si può seguire la numerazione del testo o inserirne una diversa (magari a numeri romani per distinguerla dal testo).

L'interlinea deve essere impostata almeno a 1,5 (spaziatura media).

6. Generalmente, le note vanno collocate a piè di pagina e sono segnalate nel testo da un indice numerico progressivo.

Bisogna inoltre rispettare le seguenti convenzioni:

p. e pp. (pagina e pagine); seg. e segg. (seguito o seguiti); cap. e capp. (capitolo o capitoli); cit. (citato in precedenza); cfr. (confronta); vol. e voll. (volume e volumi); n. e nn. **oppure nr. e nrr.** (numero e numeri), n. e nn. (nota e note).

Cit. va in tondo, a meno che non sostituisca completamente il titolo, mentre *ibidem* (nella stessa pagina), *ivi* (nella stessa opera), *passim* (diffuso nel testo) vanno scritti in corsivo (vedi: "note")

Le note possono riportare:

a) elementi di contenuto, cioè di approfondimento o di commento all'argomentazione principale svolta nel testo (ad esempio spiegazioni di termini e definizioni utilizzate, esempi particolari che illustrano i principi generali discussi nel testo, citazioni, rimando ad opinioni di studiosi, ecc.);

Per quanto riguarda le citazioni:



Se citate testualmente (parola per parola), dovete racchiudere la porzione di testo tra virgolette basse a sergente («...»). Le citazioni presenti all'interno della citazione vanno indicate con virgolette in apice («... "..."...»). Le omissioni all'interno delle citazioni vanno indicate con tre punti racchiuse tra parentesi quadre [...].

Se e quando si apporta una modifica nel testo citato, la modifica va indicata nel preciso punto del testo e la parola aggiunta o modificata va inserita nelle parentesi quadre.

Se il testo che citate è lungo oltre tre-quattro righe, è utile separarlo dal testo con una riga vuota, usare un carattere più piccolo (10 punti), aumentare il margine sinistro e non usare le virgolette.

Se di un'opera citata esiste una traduzione italiana, va riportata. Per i lavori classici è opportuno aggiungere la data della prima edizione dopo il titolo, tra parentesi.

Quando si trae spunto e/o si parafrasa quanto asserito da un autore, si antepone in nota all'indicazione della citazione Cfr. (confronta).

Nei lavori storici di solito si usa mettere le citazioni in nota a piè di pagina, segnalata nel testo dal numero progressivo.

b) elementi di riferimento bibliografici o documentari relativi alle citazioni presenti nel testo.

Per quanto riguarda le citazioni bibliografiche di un volume monografico, si cita, in ordine, il nome (che può essere puntato) e cognome dell'autore, il titolo dell'opera in corsivo, la casa editrice (che può anche non comparire), il luogo di edizione, l'anno di pubblicazione, eventuali pagine della citazione o dell'argomento riportato (p. o pp.), come nel seguente esempio:

P. Viola, *L'Europa moderna. Storia di un'identità*, Torino, Einaudi, 2004, p. 5.

Dopo la prima citazione completa, se l'opera viene nuovamente citata, dopo il nome dell'autore si userà *cit.*, con l'eventuale indicazione della/e pagina/e.

Ad esempio: P. Viola, *cit.*, pp. 9-11.



Se di uno stesso autore vengono citati più lavori, dopo la prima citazione completa si indicheranno, dopo il nome dell'autore, le prime parole del titolo seguite da puntini sospensivi e "cit."

Ad esempio: P. Viola, *L'Europa moderna...*, cit., p. 57.

Nel caso in cui il testo citato abbia un curatore (ad esempio nel caso di un volume collettaneo, che cioè comprende saggi o capitoli di diversi autori) occorre riportare: nome, cognome (a cura di), titolo in corsivo, ecc.

Ad esempio: S. Bugiardini (a cura di), *Violenza, tragedia e memoria della Repubblica Sociale Italiana*, Roma, Carocci, 2006.

Nel caso che un libro abbia più autori o più curatori, i nomi e cognomi sono separati da una virgola, come nell'esempio seguente:

F. Chacón, M. A. Visceglia, G. Murgia, G. Tore (a cura di), *Spagna e Italia in età moderna: storiografie a confronto*, Roma, Viella, 2009.

Per atti di congressi o saggi contenuti in opere collettive: nome e cognome dell'autore, titolo del saggio o capitolo in corsivo, in nome e cognome (a cura di), titolo dell'opera collettanea o del volume di atti in corsivo; nel caso di atti di convegno, segue al titolo l'indicazione: Atti del Convegno (luogo, data: giorni, mese e anno), luogo di edizione, editore, data, numero delle pagine del saggio citato (pp.).

Ecco un esempio di contributo raccolto in atti di convegno:

F. Senatore, *La cultura politica di Ferrante d'Aragona*, in A. Gamberini e G. Petralia (a cura di), *Linguaggi politici nell'Italia del Rinascimento*, Atti del Convegno (Pisa, 9-11 novembre 2006), Roma, Viella, 2007, pp. 113-138.

E un esempio di saggio contenuto in volume collettaneo:

S. Boron, *Gaetano Ballardini e le ceramiche di Faenza: un progetto «visionario» fra tradizione, collezionismo e industria*, in R. Balzani, R. BALZANI (a cura di), *Collezioni, musei, identità fra XVIII e XIX secolo*, Bologna, il Mulino, 2007, pp. 139-191.



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,
SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

Nel caso in cui si citi un capitolo all'interno di una monografia, il titolo del capitolo va riportato fra virgolette anziché in corsivo. Ad esempio:

L. Gambi, «Geografia regione depressa», in *Una geografia per la storia*, Torino, Einaudi, 1973, pp. 38-64.

Citazioni di saggi o articoli su periodici: nome e cognome, titolo dell'articolo in corsivo, in «titolo della rivista tra virgolette a sergente», numero dell'annata o del volume (in cifre romane, più spesso, o arabe) seguito tra parentesi o dopo una virgola dall'anno corrispondente, n. del fascicolo, pagine in cui appare l'articolo (pp.), p. della eventuale citazione letterale.

Esempio: R. Villari, *La Spagna, l'Italia e l'assolutismo*, in «Studi storici», XVIII (1977), n. 4, pp. 5-22.

Per le citazioni bibliografiche lo studente può anche optare per il sistema di citazione cosiddetto anglosassone o "cognome anno", come di seguito indicato:

Nelle note a piè pagina si indicano semplicemente: il cognome dell'autore in maiuscoletto, l'anno di pubblicazione, i numeri delle pagine (con o senza pp.) preceduti dalla virgola.

Esempi:

MANNI 1973, 2; MILLAR 1984; MARINO 2006, 485-486.

Nella bibliografia finale si inserirà lo scioglimento della sigla cognome anno con l'indicazione del cognome dell'autore, in maiuscoletto, e dell'anno e a capo l'iniziale del nome, il cognome dell'autore seguito dalla virgola, il titolo dell'opera citata in corsivo seguita dalla virgola, il luogo e la data di pubblicazione.

Es.:

MANNI 1973

E. Manni, *Roma e l'Italia nel Mediterraneo antico*, Torino 1973, 96-127.



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,
SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

Per quanto riguarda invece le citazioni di fonti archivistiche, la regola è quella di citare dal generale al particolare: Archivio, Fondo, Serie archivistica in corsivo, busta o volume (b., vol.) seguito dal numero, fascicolo (fasc.) seguito dal numero, titolo – se presente – o magari estremi cronologici del fascicolo o del documento, foglio/i o carta/e (f. o ff., c. o cc.) laddove numerati, numero delle carte, indicazione dell'anno o degli anni delle carte.

Esempi:

Archivio centrale dello Stato, *Confino politico*, b. 416, f. Fiore Tommaso, cc. 57, 1942.

Archivio di Stato di Napoli, *Sommaria. Partium*, b. 738, cc. 79-81.

Archivio di Stato di Cosenza, Commissione militare francese, *Atti processuali relativi al rigantaggio*, b. 1, fasc. 16 (1808), cc. 6, 12.

Per quanto riguarda più specificamente le testi di storia antica, lo studente dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- in merito alle citazioni di saggi o articoli su rivista vanno adottate le abbreviazioni dei titoli delle riviste previsti dall' "Année Philologique".

Per le citazioni di testi antichi, iscrizioni, papiri lo studente dovrà seguire le seguenti indicazioni:

Per le citazioni degli autori antichi si usino le abbreviazioni presenti in: *Index del Thesaurus Linguae Latinae*, Lipsiae 1904; H.G. Liddell - R. Scott - H.S. Jones, *A Greek-English Lexicon*, Oxford 1968; G.W.H. Lampe, *A Patristic Greek Lexicon*, Oxford 1961; in alternativa potranno essere indicati secondo gli usi di *Der Neue Pauly*.

Il nome dell'autore si cita in tondo, il titolo dell'opera in corsivo, l'indicazione dei passi in numeri romani per i libri, arabi per i capitoli e i paragrafi. Si mette la virgola fra numeri arabi dei capitoli e dei paragrafi (es.: Thuc. I 3, 4). Il cognome dell'editore si scrive eventualmente in tondo seguito dal numero di pagina.



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,
SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

Frammenti:

Esempi: FGrHist 1 F 26; Soph. fr. 144 Radt.

Fonti epigrafiche:

Le raccolte epigrafiche sono abbreviate secondo le indicazioni del *Supplementum Epigraphicum Graecum* e citate in corsivo:

Esempi: *SEG* per *Supplementum Epigraphicum Graecum*; *IG* per *Inscriptiones Graecae*; *CIL* per *Corpus Inscriptionum Latinarum*.

Papiri:

Per i papiri e gli ostraca si userà il sistema di abbreviazioni proposto in E.G. Turner, *Greek Papyri. An Introduction*, Oxford, 1968 [1980], 154-178.

7. La bibliografia è unica e va collocata alla fine della tesi. Nella bibliografia vanno elencati tutti i testi specialistici cui si è fatto riferimento nel corso della ricerca e della scrittura della tesi. Per consentire un ordine alfabetico, in bibliografia i cognomi degli autori precederanno i nomi (questi ultimi tutti puntati o tutti per esteso), separati dalla virgola. Non vanno mai inseriti i numeri di pagina delle citazioni, che si indicano solo nelle note.

Nel comporre la bibliografia, per facilitarne la consultazione, si utilizzerà un rientro per il testo a capo. I nomi degli autori e dei curatori, come nel seguente esempio, possono scriversi in maiuscolo o maiuscoletto per metterli in maggiore evidenza. Nel caso di più opere di uno stesso autore, dopo la prima citazione si indica Id. o Ead. a seconda del genere maschile o femminile. La casa editrice può anche essere omessa, mai invece il luogo della pubblicazione.

Esempio di spezzone di bibliografia:

HASKELL, F., *Le immagini della storia. L'arte e l'interpretazione del passato*, Torino, Einaudi, 1997.



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,
SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

IANNELLI, M.T., *La collezione Capialdi. Il collezionismo dell'Ottocento in Calabria*, in «Hipponiana», I, 1993, n. 4, pp. 15-19.

LAFORTUNA, N., *Cenno biografico di F. Pasquale Cordopatri patrizio monteleonese per Nicola Lafortuna*, Piazza Armerina, Stabilimento Tipografico di Adolfo Pansini, 1886.

Id., *Storia della Calabria ducale compilata da Nicola Lafortuna Accademico Florimontano*, Catania, Reale Tipografia Pansini, 1893, rist. anast. Cosenza, Brenner, 1988.

Vista la quantità di informazioni che oggi si ricavano via web, in coda alla bibliografia, se si presenta il caso, si elencano i siti internet consultati.

I documenti consultati via web possono presentare particolari problemi per la citazione: manca a volte la menzione dell'autore, la data di stesura o quella di pubblicazione sul web. Dunque diventa importante indicare la data dell'ultima consultazione. L'elenco dei siti consultati può essere compilato mettendo nel seguente ordine:

- 1) l'indirizzo (tecnicamente detto URL: *Uniform Resource Location*);
- 2) l'autore;
- 3) il titolo del documento (in corsivo o fra virgolette);
- 4) la data dell'ultima consultazione sul web.

Ecco un esempio:

http://claweb.cla.unipd.it/italiano/ital_stran/goliardia/goliardiindex.htm,

I. Fratter, *Le tradizioni goliardiche a Padova*, consultato il 28.05.05.

7. Di seguito, un esempio di frontespizio di elaborato finale di laurea triennale e di laurea magistrale



Università della Calabria

Dipartimento di Studi Umanistici

Corso di Laurea interclasse in Filosofia e Storia
Classe di Storia (L-42)

Inserire titolo in corsivo o grassetto/corsivo

Relatore

Prof. _____

(firma)

Candidato

(nome e matricola)

(firma)

Anno Accademico 20../20..



Università della Calabria

Dipartimento di Studi Umanistici

Corso di Laurea Magistrale in Scienze Storiche (LM-78)

Inserire titolo in grassetto/corsivo

Relatore

Prof. (nome)

(firma)

Candidato

(nome e matricola)

(firma)

Correlatore

Prof. _____

(firma)

Anno Accademico 20../20..



Corso di Studio Coordinato in FILOSOFIA E STORIA,
SCIENZE FILOSOFICHE E SCIENZE STORICHE

9. Si raccomanda agli studenti di prestare particolare attenzione ai termini delle domande di presentazione della tesi (che deve essere anteriore di almeno tre mesi alla data della laurea) e della domanda di laurea. I termini sono tassativi, per consentire alle segreterie studenti i necessari controlli e adempimenti burocratici. Per tutto quello che riguarda gli adempimenti burocratici, le scadenze e la documentazione relativa alla domanda di laurea, si consiglia di consultare il seguente link:
http://filosofiaestoria.unical.it/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=38&Itemid=90

Lo studente deve consegnare la stesura definitiva della tesi di laurea, debitamente compilata, al docente all'atto della consegna della tesi medesima nella segreteria.

10. Dovrebbe essere superfluo – ma forse è necessario - ricordare agli studenti che il lavoro (di cui il relatore è responsabile) deve essere originale e quindi non deve contenere pezzi copiati, in tutto o in parte, da altre tesi o da libri. È lecito riportare integralmente, in una sezione virgolettata, sezioni anche estese di testi e documenti, avendo cura, naturalmente, di citare in nota la fonte. I docenti del Dipartimento di Studi umanistici utilizzano, per effettuare i necessari controlli, il programma *Compilatio*, in grado di riconoscere immediatamente i plagi.



Questioni di etichetta

- Gli studiosi citati non sono “professori” o, peggio, “chiarissimi” – hanno un nome e un cognome e basta, proprio come Immanuel Kant

- Quando si introduce un autore o un personaggio, per la prima volta nel testo, va presentato con nome, cognome e brevissima qualifica (la storica Natalie Zemon Davis). In seguito: “Davis sostiene...”

- È invalsa l’abitudine di dedicare la tesi a genitori, nonni, zii, amici o amiche, fidanzati. Limitare al massimo, si tratta comunque di una prova d’esame.

- C’è chi ringrazia il proprio relatore; a questo proposito ha scritto il semiologo Umberto Eco: «È di cattivo gusto ringraziare il relatore. Se vi ha aiutato ha fatto solo il suo dovere».