

# COME SI PREPARA LA TESI <sup>1</sup>

## BREVE GUIDA PER I LAUREANDI TRIENNALI E MAGISTRALI IN STORIA CONTEMPORANEA

### Scopi e dimensioni

L'**obiettivo della tesi** è quello di approfondire uno degli argomenti del corso di **Storia contemporanea**, utilizzando la letteratura principale relativa all'argomento trattato e maturando una conseguente consapevolezza storiografica della tematica presa in esame e del dibattito su di essa.

Ricordate che **una tesi deve ruotare attorno a un problema o a una domanda**. All'inizio può essere difficile formulare una domanda in termini chiari, identificate un argomento e iniziate a leggere la bibliografia. Via via che approfondite il tema scelto cercate di porvi degli interrogativi. Poi ne sceglierete uno e la tesi maturerà come tentativo di rispondere a quella domanda o di indagare quel problema (o nucleo di problemi).

Nel caso di tesi triennali il lavoro si svolge prevalentemente su fonti secondarie (bibliografia), mentre per le tesi magistrali, oltre all'approfondimento della bibliografia relativa, una parte significativa del lavoro è svolta su fonti primarie, siano esse edite o d'archivio. Quali che siano le fonti (primarie o secondarie), impegnatevi nel leggerle criticamente: chiedetevi chi è l'autore di un testo (sia un libro o un documento d'archivio), contestualizzate quanto ha scritto, chiedetevi perché lo ha fatto.

Il **materiale di riferimento bibliografico** su cui dovete lavorare consiste in una serie di libri e di saggi contenuti in riviste specializzate. I saggi sono pubblicati su riviste scientifiche che in genere sono reperibili presso le biblioteche. Alcune riviste – specie americane e inglesi – sono consultabili via Internet in formato *full text*, partendo da un computer della biblioteca o comunque interno al sistema universitario. Possono essere accessibili anche da remoto, cioè collegandosi al web dal di fuori della rete di Ateneo, per scoprire come fare rivolgetevi ai bibliotecari.

Sin dal primo incontro il Docente vi fornirà i testi essenziali da cui partire per avviare un ragionamento sul tema scelto. Quei suggerimenti bibliografici molto probabilmente non saranno sufficienti, è vostra responsabilità compiere approfondimenti ulteriori. Proprio nei libri o nei saggi consigliati dal Docente potrete trovare, nelle note, ulteriori riferimenti a opere che potranno essere utili per il vostro lavoro. Siete inoltre vivamente incoraggiati a cercare autonomamente altra bibliografia, sperimentate con ricerche per parole chiave sulla piattaforma di Ateneo: <https://unopertutto.unige.net/>

---

<sup>1</sup> Questa breve guida è una rielaborazione di una guida preparata a suo tempo da Arnaldo Testi, già Professore Ordinario di Storia degli Stati Uniti presso l'Università di Pisa. **Questo è un esempio di nota a piè pagina, serve per indicare le fonti da cui è tratto il lavoro. Se non avessi inserito questa nota avrei compiuto un plagio.**

Quando scegliete un argomento **considerate anche le competenze linguistiche che possono essere richieste**. Per es. una tesi sulla Seconda Repubblica Francese richiede capacità di lettura in francese. Più in generale tenete a mente che il dibattito storiografico si svolge ormai in larga misura in lingua inglese; in particolare per le tesi magistrali è dunque quasi sempre necessaria una buona capacità di lettura in quella lingua.

La quantità non fa la qualità, in ogni caso – in linea generale – una tesi triennale comunemente va dalle 30 alle 60 cartelle standard (ovvero di 2000 battute, spazi e note inclusi). Una tesi magistrale di solito è di circa 200 cartelle.

### **Tempi di elaborazione**

Fare una buona tesi richiede tempo e impegno. Per le tesi triennali si consiglia di prendere un primo contatto col Docente alla fine del secondo anno o all'inizio del terzo. Per le tesi magistrali è vivamente consigliato iniziare a pensare a un argomento di tesi, e dunque a prendere i primi contatti col Docente, all'inizio del primo anno.

Per evitare spiacevoli incidenti non si darà l'approvazione alla consegna in segreteria di elaborati non approvati dal docente nella loro stesura definitiva.

Dovete considerare che oltre ai vostri tempi di elaborazione è necessario dare al relatore e ai correlatori il tempo di leggere e commentare il testo. Spesso sono richieste più stesure, non scoraggiatevi poiché questo fa parte del processo di apprendimento.

### **Forma e stile**

È necessario attenersi al modello dei CdS in Storia e Scienze Storiche, riportato per vostra comodità in fondo a questa guida.

Ogni volta che decidete di **andare a capo**, fate un rientro di almeno 1 cm, come fatto in questo testo. Ricordate che andare a capo ha un significato. Serve per dare un ritmo al discorso, a chiuderne una parte e aprirne un'altra. Quindi non andate a capo troppo spesso: è poco professionale, date l'impressione di parlare per slogan. Ma evitate anche di non andare mai a capo: prendete fiato ogni tanto, ogni mezza pagina, al massimo ogni pagina.

Nel testo che state leggendo, vado a capo spesso e fra un capoverso e l'altro lascio una riga in bianco. Ciò accade perché questo è un (piccolo) manuale, quindi procede per punti, è schematico. Inoltre deve essere adatto alla lettura sullo schermo di un computer. Il vostro testo deve invece essere **disteso e ragionato, non schematico**. Quindi non lasciate righe in bianco.

Mettete **in corsivo** le parole in lingue straniere. Non hanno bisogno del corsivo parole entrate nell'uso comune come weekend e film. Usate le virgolette solo per le citazioni di parole altrui. Le **citazioni fra virgolette** vanno in carattere tondo, cioè normale, non in corsivo. Le virgolette devono esser quelle a caporale: « »

**Numerate** sempre le pagine, anche quando mi portate un primo assaggio provvisorio del lavoro. In questo caso ricordate di mettere sempre, in alto a sinistra della prima pagina, il vostro **nome e cognome**, il titolo (provvisorio) della tesi, e l'indirizzo e-mail. Nel prodotto finale, naturalmente, nome e cognome e altri dati vanno messi nel frontespizio secondo le norme prescritte. Quando consegnate un capitolo ricordate anche di allegare l'indice, ancorché provvisorio, della tesi.

Anche la prima **stesura provvisoria** dell'elaborato deve essere scritta con cura, secondo le norme grafiche qui suggerite, in italiano corretto, con la punteggiatura al posto giusto. Ciò serve per rendere più scorrevole, cioè meno irritante, la lettura.

## Struttura della tesi

La tesi si struttura normalmente in tre parti principali: **introduzione**, **descrizione e analisi**, e **conclusione**.

Nell'**introduzione** in primo luogo fate il punto sullo 'stato dell'arte', ovvero sul dibattito storiografico relativo all'argomento che avete deciso di affrontare. Nella seconda parte dell'introduzione descrivete il **piano dell'opera**: l'argomento trattato, l'arco cronologico preso in esame, gli strumenti e le fonti che avete utilizzato, le ragioni per cui avete scelto quell'argomento, il modo in cui intendete svilupparlo. Indicate subito lo scopo del vostro lavoro, cioè la tesi che intendete sostenere. Insomma, dite subito la cosa importante che avete da dire, in maniera diretta e sintetica.

La seconda parte, di **descrizione e analisi**, è invece lunga. Occupa più pagine, è quantitativamente preponderante nell'economia complessiva del lavoro. Qui illustrate tutti gli aspetti dell'argomento preso in esame, passo dopo passo, seguendo un filo logico e consequenziale, evitando salti tematici e cronologici. Qui dovete dimostrare di avere chiari gli aspetti fattuali del tema prescelto, e le principali problematiche storiche a esso connesse. In questa parte dovete esaminare e descrivere le fonti primarie sulle quali basate la vostra argomentazione. Fate questa operazione con atteggiamento critico, cioè mantenendo le distanze: date **valutazioni ragionate, analisi critiche, non opinioni gratuite**. Non siete dei tifosi, non dovete schierarvi, dovete comprendere prima (e più) che giudicare.

Sulla base degli elementi illustrati nella parte centrale della tesi, formulate la **conclusione**. La conclusione è la coerente conseguenza dei fatti e dei ragionamenti discussi in precedenza. Potete usarla, per esempio, per esplicitare con chiarezza e sistematicità le considerazioni che avete sviluppato nella parte di descrizione e analisi del tema in oggetto. Normalmente la conclusione è piuttosto breve.

**Introduzione** e **conclusione** devono essere chiaramente distinte e indicate. Il corpo principale dell'elaborato, cioè la seconda parte, deve essere **diviso in capitoli** distinti, numerati e titolati. I

capitoli possono essere a loro volta suddivisi in paragrafi. Riportate il tutto in un indice dei contenuti all'inizio dell'elaborato, come si fa nei libri. Così offrite al lettore una chiara mappa del vostro lavoro.

E' utile preparare un **indice provvisorio** fin dall'inizio della ricerca, man mano che vi vengono in mente delle idee, man mano che la mappa complessiva del lavoro prende forma. Ricordate di portarne sempre una copia aggiornata, quando venite a parlare con me. L'indice iniziale non è mai quello finale: è una delle cose che si imparano facendo una tesi.

**Introduzione** e **conclusione** sono parti che è opportuno scrivere alla fine, dopo che è stata completata tutta la sezione centrale della tesi.

## **Bibliografia**

La tesi è corredata da una bibliografia, collocata al termine dell'elaborato, dopo la conclusione.

Nella bibliografia **elencate le fonti, distinguendo fonti primarie e fonti secondarie.**

Le fonti sono:

a) **primarie** (ossia i documenti o i giornali dell'epoca, ma possono essere anche opere d'arte, film, canzoni ecc.). Vanno citate separatamente:

- le fonti archivistiche si citano per ordine alfabetico degli archivi, indicando il nome dei fondi archivistici consultati (per es.: Archivio di Stato di Parma, *Presidenza poi Dipartimento dell'Interno*, buste 435-439).

- i periodici (quotidiani, settimanali ecc.) sono elencati in ordine alfabetico, per nome della testata, specificando le annate che sono state consultate (per es.: «Corriere della Sera», 1953-1957);

b) **secondarie** (ossia la letteratura critica, composta da libri e saggi sull'argomento preso in esame). In bibliografia i libri e i saggi sono disposti seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi degli autori.

Dei **libri** indicate l'autore (nome e cognome per esteso), il titolo completo *in corsivo*, l'editore, il luogo di pubblicazione e l'anno di pubblicazione.

Dei **saggi** indicate l'autore (nome e cognome per esteso), il titolo completo *in corsivo*, e poi a seconda dei casi:

a) il nome della rivista «fra virgolette», e a seguire l'anno e il numero della rivista stessa;

b) il volume collettivo in cui sono pubblicati, con i nomi dei curatori, il titolo completo *in corsivo*, l'editore, il luogo di pubblicazione e l'anno di pubblicazione, le pagine.

Dei **testi sul Web** indicate chiaramente l'indirizzo o URL.

Esistono vari stili di citazione bibliografica. **In questa sede a voi è richiesto di seguire lo stile scelto da CdS che, come già indicato, è allegato a questa breve guida.**

Usate subito lo stile bibliografico richiesto, già nei primi appunti, nelle prime schede di lettura. Risparmiate tempo, mettete le cose in ordine fin dall'inizio.

## **Plagio**

Ricordate che **costituisce reato di plagio copiare parti di tesi di laurea e di pubblicazioni (a stampa, on-line o di altro tipo)**, (art. 1 della legge n. 475 del 19 aprile 1925).

La tesi deve essere lavoro personale ed originale. Si possono riportare frasi e pensieri altrui, ma questi debiti vanno adeguatamente documentati tramite un corretto uso delle note a piè pagina. Se si riproduce un testo, o un frammento di testo, esso va riportato tra virgolette e alla fine va inserita una nota. Nella nota sarà specificato con precisione da dove è stata tratta la frase citata. Lo stesso vale per le traduzioni da altra lingua.

Vanno altresì documentati tutti i debiti contratti verso altri autori, anche se non si operano citazioni letterali ma si compie una parafrasi. È necessaria una nota ogni qualvolta si inserisce nel testo della tesi un'informazione reperita su fonte primaria o secondaria, oppure si riporta una interpretazione altrui. Impossessarsi delle parole e dei pensieri altrui senza menzionare la fonte equivale a un furto.

Tutti gli elaborati saranno sottoposti al controllo di *software* antiplagio. Qualora si riscontrino casi di plagio il Docente interromperà il lavoro, riservandosi la facoltà di dimettersi dal ruolo di relatore.

## **Note a piè pagina**

La tesi è corredata da note a piè di pagina, che servono a vari scopi

- a) Indicano la **fonte di una citazione** o di altre informazioni riportate nel testo;
- b) Forniscono le indicazioni **bibliografiche complete** di libri o articoli citati nel testo con il solo titolo;
- c) **Aggiungono** ulteriori indicazioni bibliografiche che confermano un'asserzione illustrata nel testo;
- d) **Ampliano** affermazioni fatte nel testo, integrandole con ulteriori considerazioni o commenti. In questo caso siate brevi, anzi brevissimi.

Le note dunque servono per rendere verificabili le vostre affermazioni e – non meno importante – per dialogare con la storiografia.

Per le indicazioni bibliografiche nelle note valgono le stesse norme di stile della bibliografia. La prima volta che citate un libro o un articolo fornite il nome e cognome dell'autore, il titolo completo, ecc. In più, in questo caso, **precisate la pagina** o le pagine a cui fate riferimento. **Seguite il modello del CdS allegato a questa guida.**

Nelle eventuali **citazioni successive** dello stesso libro o articolo, scrivete il cognome dell'autore, il titolo abbreviato in corsivo, l'indicazione cit. (che significa: già citato) senza ulteriori aggiunte, e la pagina o le pagine di riferimento.

Le **note sono importanti**. Il loro uso appropriato è segno di professionalità, di serietà. Ma **non abusatene**. Non c'è bisogno di note a sostegno di fatti notissimi e non controversi, per esempio: «gli Stati Uniti entrarono in guerra nell'aprile 1917». E tuttavia, se la questione è rilevante per il vostro lavoro, può esserci bisogno di una nota che dica: «Sulle ragioni per cui gli Stati Uniti entrarono in guerra, vedi...»

Le note a piè di pagina si chiamano così perché devono stare **in fondo alla pagina** a cui si riferiscono, non al termine del capitolo o dell'intero elaborato. Devono essere immediatamente sotto gli occhi del lettore. Impaginatele così, dunque, con il computer è facile.

Imparate **subito a usare le note**, fin dalla prima stesura della tesi. **Non portatemi pezzi di tesi senza note, o con note abbozzate o fatte male**. Sono difficili da leggere, sono uno spreco di tempo per voi, che comunque dovrete rifarle per bene, e anche per me.

### **Letture consigliate:**

Per ulteriori approfondimenti suggerisco a tutti i laureandi (triennali e magistrali) la lettura del classico testo di Marc Bloch sul metodo storico e di due guide per la preparazione delle tesi.

1. M. Bloch, *Apologia della storia o Mestiere di storico*, Einaudi, Torino 2009 [ed. or. 1949].

2. C. Di Ciommo, *Guida alla tesi di laurea in storia*, Edizioni Ca' Foscari, Venezia 2017 (pubblicazione in open access, liberamente scaricabile qui: <http://edizionicafoscari.unive.it/it/edizioni/libri/978-88-6969-139-3/>)

3. U. Eco, *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano 2001 [ed. or. 1977].

## NORME REDAZIONALI PER GLI ELABORATI FINALI DEL CORSO DI LAUREA IN STORIA

### 1. FORMATTAZIONE

1. I testi devono essere redatti utilizzando il *font* Times New Roman
2. Il corpo del carattere deve essere di 12 (le note vanno in corpo 10)
3. La misura dei margini destro-sinistro e superiore-inferiore deve essere di 2,5 cm.
4. L'interlinea deve essere 1,5 cm.
5. Le citazioni di brani da opere specifiche, quando più lunghe di tre righe, devono essere riportate a capo, separate da spaziatura doppia, con margine rientrato e interlinea 1.
6. *Se possibile, la stampa deve essere fronte/retro (facoltativo)*

### 2. LUNGHEZZA

La lunghezza complessiva dell'elaborato sarà indicativamente **tra le 30 e le 60 cartelle** (la cartella è di 2000 battute Word, spazi inclusi). Il docente referente e lo studente potranno eventualmente concordare una diversa ampiezza dell'elaborato.

L'argomento dell'elaborato dovrà essere comunque coerente con l'estensione qui indicata e con i CFU ad esso attribuiti. In altre parole, si privilegia un tema ben circoscritto, svolto in base a una fonte specifica e a una bibliografia selezionata.

### 3. INDICE

L'indice completo deve essere collocato dopo la pagina di frontespizio e le eventuali pagine con epigrafi e dediche, e prima dell'inizio del testo dell'elaborato.

### 4. REGOLE PER LA CITAZIONE IN NOTA DEI TESTI CONSULTATI

#### *Libri*

- Nome e Cognome dell'autore/i (per esteso; se gli autori sono due o tre, i nomi vanno separati da una virgola; se più di tre, vanno omessi e la citazione inizia col titolo dell'edizione)
- [se ci sono uno o due curatori: Nome e Cognome del curatore/i (a cura di); in caso di più di due curatori, si cita il primo seguito dalla formula *et al.*],
- *Titolo e Sottotitolo dell'opera*,
- [eventuale numero del volume dell'opera consultato: vol. seguito da cifra romana],
- Editore, [se non è indicato scrivere [s.e.]
- Luogo di edizione [se nel libro non è indicato scrivere: s.l.]
- Anno di edizione [se nel libro non è indicato scrivere: s.d.],
- indicazione della/e pagina/e consultate: p./ pp.

Esempio: Cesare Segre e Carlo Ossola (a cura di), *Antologia della poesia italiana. Vol. V: Seicento*, Einaudi, Torino 2001, p. 21 o pp. 27-28.

#### *Articoli di riviste, quotidiani e altri periodici, opuscoli*

- Nome e Cognome dell'autore/i (per esteso),
- Titolo e Sottotitolo dell'articolo (in corsivo),
- Titolo della rivista/quotidiano/periodico/opuscolo (tra virgolette cosiddette "caporali", «...»),
- numero del volume (annata, in numero romano), anno, numero di fascicolo (in numero arabo)
- indicazione della/e pagina/e consultate: p./ pp.

Esempio: Giovanna Cordibella, *Verso un classicismo europeo. Carducci e le origini della ricezione italiana di Hölderlin*, in «Studi e problemi di critica testuale», LXXV, 2007, pp. 97-117.

#### *Capitoli di libri con più autori, saggi in miscellanee*

- Nome e Cognome dell'autore/i (per esteso; se gli autori sono due o tre, i nomi vanno separati da virgola; se più di tre, vanno omessi e la citazione inizia col titolo dell'edizione),
- *Titolo e Sottotitolo della capitolo o saggio*,
- in

- Nome e Cognome dell'autore/i dell'opera collettiva (per esteso; se gli autori sono due o tre, i nomi vanno separati da virgola; se più di tre vanno omessi e la citazione inizia col titolo dell'edizione) [se ci sono uno o due curatori: Nome e Cognome del curatore/i (a cura di); in caso di più di due curatori, si cita il primo seguito dalla formula *et al.*],
- *Titolo e Sottotitolo della miscellanea*,
- [eventuale numero del volume dell'opera consultato: vol. seguito da cifra romana],
- Editore,
- Luogo di edizione [se nel libro non è indicato scrivere: s.l.]
- Anno di edizione [se nel libro non è indicato scrivere: s.d.],
- indicazione della/e pagina/e consultate: p./ pp..

**Esempio:** Giovanna Cordibella, *Carducci e la cultura tedesca*, in Emilio Pasquini, Vittorio Roda (a cura di), *Carducci nel suo e nel nostro tempo*, Bononia University Press, Bologna 2009, pp. 355-383.

## 5. MODALITÀ RELATIVE ALLA SCRITTURA DELLE NOTE. CITAZIONE DI UN'OPERA IN NOTA

**N.B.:** Le note vanno chiuse sempre con il punto.

- opera citata per la prima volta: valgono le Regole per la citazione in nota dei testi consultati
- opera già citata in precedenza:
  - Nome (solo l'iniziale puntata) e Cognome (per esteso) dell'autore/i (nel caso di più autori, i nomi saranno separati da una virgola)
  - [se c'è un curatore, o ci sono curatori: Nome (solo iniziale puntata) e Cognome (per esteso) del curatore/i (a cura di)],
  - *op. cit.*,
  - indicazione della/e pagina/e consultate: p./ pp. Es.: G. Cordibella, *op. cit.*, p. 360.
- citata immediatamente dopo una nota con la medesima opera:
  - nello stesso luogo ma in p./pp. diversa/e: Ivi, p./pp.
  - nello stesso luogo e nella/e stessa/e p./pp.: *Ibidem*
  - se si cita lo stesso autore della nota precedente (con opera diversa): *Idem* oppure *Id.* [per l'autore] o *Eadem* oppure *Ead.* [per l'autrice].

## 6. ABBREVIAZIONI PIÙ CONSUETE DA USARE IN NOTA O NEL TESTO

| abbreviazione   | significato  |
|-----------------|--|
| Anon.           | Anonimo  |
| art.            | articolo (quando si tratta di articolo di legge)                   |
| c.              | carta (plurale: cc.)   |
| cap.            | capitolo (plurale: capp.)  |
| cfr.            | confrontare, vedere anche, riferirsi a                             |
| cit.            | opera già citata in precedenza                                     |
| ed.             | edizione   |
| fig.            | figura (plurale: figg.)  |
| <i>infra</i>    | vedi sotto   |
| loc. cit.       | luogo citato   |
| MS              | manoscritto (plurale: MSS)   |
| N.B.            | nota bene  |
| n.s.            | nuova serie  |
| n.              | numero (plurale: nn.)  |
| <i>op. cit.</i> | opera già citata in precedenza                                     |
| <i>passim</i>   | qua e là (quando non ci si riferisce a un luogo preciso del testo) |
| p.              | pagina (plurale: pp.)  |
| par.            | paragrafo (plurale: parr.)   |
| <i>r</i>        | recto  |
| s.d.            | senza data (di edizione)   |
| s.l.            | senza luogo (di edizione)  |
| seg.            | seguito (plurale: segg.)   |
| sez.            | sezione  |
| sic             | così (scritto proprio così, nel testo che viene citato)            |
| <i>supra</i>    | vedi sopra   |
| NdA             | Nota dell'Autore [tra parentesi quadre]                            |
| NdT             | Nota del traduttore [tra parentesi quadre]                         |
| NdC             | Nota del Curatore [tra parentesi quadre]                           |
| NdR             | Nota del Redattore [tra parentesi quadre]                          |



|      |                         |
|------|-------------------------|
| tab. | tabella                 |
| v    | verso                   |
| vol. | volume (plurale: voll.) |

## 7. CITAZIONI E SEGNI PIÙ CONSUETI DA USARE NEL TESTO E IN NOTA

| segno          | utilizzo   |
|----------------|--|
| [...]          | Segnalazione di ellissi (cioè omissione o taglio) attuata all'interno del testo che si sta citando.  |
| « »            | Virgolette chiamate caporali. Devono essere usate:<br>per segnalare una citazione all'interno del testo;<br>per indicare il nome della rivista/quotidiano/periodico/opuscolo   |
| “ ”            | Virgolette alte o doppie. Devono essere usate:<br>per segnalare l'uso del discorso diretto;<br>quando si desidera enfaticizzare un termine o una frase;<br>per citare titoli o sottotitoli di testi contenuti in opere collettive;<br>per citare internamente frasi già incluse in virgolette caporali («... “...”...»). |
| ‘ ’            | Virgolette alte singole. Vanno usate al posto delle virgolette alte doppie quando si trovano in un testo che è già racchiuso tra virgolette alte doppie.   |
| [ ]            | Parentesi quadre. Si usano per segnalare all'interno di un testo citato una qualsiasi intromissione dello scrivente.   |
| <i>corsivo</i> | Da utilizzare per scrivere termini stranieri (rispetto all'italiano).  |

## 8. FONTI

Se lo studente ha analizzato fonti archivistiche o a stampa, esse devono essere citate alla fine del testo, prima della bibliografia e in base alle norme indicate dal docente referente.

## 9. BIBLIOGRAFIA

Alla fine del testo dell'elaborato è obbligatoria la bibliografia. Essa deve essere redatta secondo le norme già qui indicate al paragrafo 4, ma iniziando dal cognome dell'Autore (può essere in caratteri maiuscoli, oppure in maiuscoletto) e per ordine alfabetico. Si concorderà con il docente referente se indicare il nome dell'Autore per esteso, oppure con l'iniziale puntata; qualsiasi sia il criterio scelto, esso dovrà essere uniforme per tutta la bibliografia.

La fine di ogni riferimento bibliografico sarà segnata dal punto.

Nella bibliografia le indicazioni delle pagine sono soltanto quelle degli articoli su rivista o in opere collettive. Esempio (qui con il cognome dell'autore in maiuscoletto e il primo nome per esteso):

CORDIBELLA, Giovanna, *Verso un classicismo europeo. Carducci e le origini della ricezione italiana di Hölderlin*, in «Studi e problemi di critica testuale», LXXV, 2007, pp. 97-117.

SEGRE, Cesare e OSSOLA, Carlo (a cura di), *Antologia della poesia italiana*, Einaudi, Torino 2001.

TOURNIER, Michel, *Lo specchio delle idee*, Garzanti, Milano 1995.

## 10. SITOGRAFIA

Oltre alla bibliografia la tesi può contenere una sitografia: si tratta dell'elenco di indirizzi Web consultati, da disporre in ordine alfabetico.

Nella tesi le citazioni dal Web possono essere di vario genere:

1. Si può citare semplicemente un sito di riferimento.

Esempio: <http://www.archive.org/index.php>

2. Si può citare un articolo letto in un sito Web.

Esempio: Maurizio Boscarol, *Che cos'è l'usabilità dei siti Web*, oppure “Che cos'è l'usabilità dei siti Web”, 30/11/2000, <http://www.usabile.it/012000.htm>

3. N.B.: è necessario indicare tra parentesi la data di ultima consultazione del sito.

Esempio: (ultima consultazione: 12.12. 2016).