

GIANNI DAVICO

LA TESI ISTRUZIONI PER L'USO

MANUALE DI SOPRAVVIVENZA PER LAUREANDI



Gianni Davico

La tesi. Istruzioni per l'uso. Manuale di sopravvivenza per laureandi

Torino, Lindau, 1997

ISBN 88-7180-188-1

Piccola nota

Ovvero: micro-storia di un libro, tredici anni dopo

Questo PDF è l'ultima versione del mio primo libro, che consegnai all'editore nella primavera del 1997. Fu stampato nel giugno del 1997 (ricordo ancora l'emozione che provai quando mio padre arrivò nel mio piccolo studio con le copie per me, la scatola bianca leggermente umida per la pioggerella di quel giorno, e io che finalmente potevo dirmi un *vero* autore).

La versione a stampa differisce per minime correzioni apportate in fase di impaginazione. Oggi, a distanza di tanti anni, il piccolo mondo che avevo esplorato con questo volume (e probabilmente il mondo *tout court*) è cambiato completamente; ma questo libro rimane per me come un oggetto d'affezione, come una pietra miliare nel mio personale percorso di "scrittore".

Gianni Davico

Chieri, martedì 11 maggio 2010

INDICE

Introduzione	6
Capitolo I. Problemi di metodo	9
I.1 La tesi di laurea: descrizione e scopi	9
I.2 La scelta della tesi	10
I.3 La scelta dell'argomento	12
I.4 Tempi e metodi	16
I.5 Un lavoro creativo (ovvero: a che cosa serve la tesi)	17
I.6 I requisiti	19
I.6.1 Carta, penna e calamaio	19
I.6.2 La conoscenza delle lingue	22
I.6.3 La frequentazione delle biblioteche	23
I.6.4 Terminologia	24
I.6.5 Le questioni burocratiche	24
Capitolo II. La ricerca bibliografica	26
II.1 Redazione di una prima bibliografia	26
II.2 La ricerca dei testi	27
II.2.1 Distinzione tra fonti e bibliografia	28
II.2.2 Come muoversi in biblioteca	29
II.2.3 Dove reperire le informazioni	29
II.2.4 Quali libri scegliere	31
II.2.5 Prestiti interbibliotecari	31
II.3 La questione delle fotocopie	32
II.4 Internet e reti	33
II.5 La citazione bibliografica	34
II.5.1 Il sistema classico di citazione	34
II.5.2 Il sistema autore-data	39
II.6 Quando è necessario fermarsi	39
Capitolo III. Il piano di lavoro complessivo	41

III.1	Strutturare il lavoro	41
III.2	L'importanza delle schede	43
III.2.1	Regole generali	44
III.2.2	Le schede bibliografiche	44
III.2.3	Le schede di contenuto	45
III.3.4	Altri tipi di schede	45
III.2.5	Come ordinare i materiali raccolti	46
Capitolo IV. La stesura del testo		47
IV.1	Il momento drammatico: si comincia a scrivere	47
IV.1.1	Le condizioni di scrittura	47
IV.1.2	Da dove cominciare	48
IV.1.3	La prima stesura	49
IV.1.4	Termini e concetti nuovi	50
IV.1.5	Uso della prima o terza persona	51
IV.1.6	Il consulente tesistico	51
IV.1.7	Quando far vedere il lavoro al relatore	53
IV.1.8	Lunghezza della tesi	53
IV.2	La grammatica (ovvero: alcune regole ovvie)	54
IV.3	Norme di citazione	55
IV.3.1	A che cosa servono le citazioni	55
IV.3.2	Che cosa non si deve citare	55
IV.3.3	Quando citare	56
IV.3.4	Come citare	56
IV.3.5	Le virgolette	57
IV.3.6	Trattamento del testo	57
IV.3.7	Dove citare	58
IV.4	L'importanza delle note	59
IV.5	Abbreviazioni e sigle	62
IV.6	Aspetto formale delle pagine	63
IV.7	La revisione	66
IV.8	Le parti del testo	67
IV.9	Quando smettere	73
IV.10	I controlli finali	74

<i>Capitolo V. La discussione</i>	76
V.1 Come si svolge una seduta di laurea	76
V.2 Come prepararsi all'evento	77
V.3 Come procedere	78
<i>Considerazioni conclusive</i>	79
<i>Appendice I. Esempio di frontespizio</i>	80
<i>Appendice II. Esempi di citazioni di libri e riviste</i>	81
Libro	81
Opera in più volumi	81
Opera tradotta	81
Articolo	82
Articolo apparso successivamente in volume	82
Citazione da voce enciclopedica	82
Contributo all'interno di volume redatto in collaborazione tra più autori	82
Libro uscito in seconda edizione presso un editore diverso dal primo	83
<i>Appendice III. Tavola delle abbreviazioni e delle sigle più ricorrenti</i>	84
<i>Bibliografia ragionata</i>	86

Introduzione

Tanti studenti arrivano al momento decisivo della laurea, culmine del percorso universitario, e si accorgono - prima con stupore e poi con affanno - di non sapere come organizzare il lavoro. Chi di noi non conosce almeno una persona che, brillante agli esami, quando deve scrivere la tesi non sa da che parte cominciare? Non che ciò non sia comprensibile, dal momento che quasi mai le varie facoltà forniscono gli studenti degli strumenti necessari per arrivare all'appuntamento in modo adeguato, e le iniziative in argomento - pur meritorie - sono estemporanee e isolate. Il problema dunque è chiaro: come fare la tesi di laurea? Quali biblioteche frequentare, quali libri ricercare, come organizzare il lavoro, come redigere il testo?

L'obiettivo che si prefigge questo libro è di dare una soluzione a queste e altre domande in argomento, affrontando il tema in maniera sistematica. Naturalmente la strada tracciata da altri prima di me è piena di interventi illustri (parlando con gli studenti, il primo e spesso il solo nome che viene fuori, mi scusino gli studiosi non citati, è quello di Eco), ma per due fondamentali motivi ho tentato di ripercorrerla: innanzitutto, perché più di una guida appare a tratti datata, e poi perché su molte questioni mi sono trovato a non essere d'accordo e ho provato, immodestamente, a dare una risposta a una faccenda che, di fatto, investe un gran numero di persone e non è di facile soluzione poiché mutevole: infatti sono solito dire, e non mi sembra una scusa, che non esiste laureando che abbia, per la sua tesi, un problema uguale a quello di un altro, anche se poi l'obiettivo è per tutti il medesimo.

Il presente lavoro è semplicemente l'esposizione, compiuta e organica, di quanto da tempo vado illustrando agli studenti. Naturalmente, l'impostazione pratica che ho voluto dare all'opera - così come pratico cerco di essere con chi direttamente si rivolge a me in cerca di consigli - non è disgiunta (almeno nelle intenzioni) dal rigore scientifico della trattazione.

A chi è diretto questo libro. Gli studenti per cui spero di essere utile sono quel-

li frequentanti le facoltà umanistiche, anche se non escludo che quel che dirò possa essere almeno in parte valido per chi è iscritto a una facoltà scientifica, in quanto le regole sono dissimili ma il metodo di lavoro è univoco.

A chi non serve questo libro e che cosa esso non vi darà. Sebbene sia mia intenzione risolvere i problemi dei laureandi (quelli di cui umanamente posso farmi carico), desidero ricordare che, come sul lavoro agisco comunque entro i limiti della legalità, anche in questa sede non darò suggerimenti che vadano al di là del consentito: certamente esiste chi non ha tempo o voglia o possibilità di farsi la tesi, ma allora tanto vale che la copi integralmente o se la faccia fare. Non è mia intenzione proporre soluzioni circa le annose questioni di struttura universitaria: dico solo che con un po' di volontà e di pazienza chiunque può compilare un lavoro serio e onesto che gli permetta di giungere all'ambito titolo. A coloro che in ogni caso non possono fare la tesi da sé ma intendono laurearsi consiglio (per quanto i rimedi siano facilmente intuibili) di scorrere il paragrafo I.2.

Come è fatto il libro e come si usa. Giocoforza ho dovuto - come tutti i laureandi fanno con la loro tesi, ma come parimenti fanno gli studiosi di qualunque materia - dividere l'argomento in capitoli e i capitoli in paragrafi. "Fare la tesi" è tuttavia faccenda complicata e, nello specifico, non si può seguire l'ordine rigoroso che ho dato io o qualunque altro ordine. Certo, bisogna procedere con metodo altrimenti ci si perde dopo una settimana, anche perché le varie fasi debbono rimanere distinte, ma non vale una sequenzialità del tipo prima faccio l'indice, poi cerco tutti i libri, poi scrivo tutti i capitoli, poi tutte le note, poi correggo il tutto. È chiaramente impensabile. La materia qui esposta è ordinata secondo logica ma, ad esempio, è bene che la ricerca bibliografica sia fatta in più momenti.

Dico tutto per tutti ma non tutto è utile a tutti sempre: non per questo il lettore deve sentirsi offeso, se a volte avrà la sensazione di essere preso per mano come si fa coi fanciulli. D'altronde chi legge sa meglio di me che potrà - si spera

- ricavare un certo numero di consigli utili, altre cose le saprà benissimo da sé da anni e altre ancora gli sembreranno semplici ridicolaggini.

Quindi la mia avvertenza è di leggere il libro tutto una volta prima di cominciare il lavoro, fermandosi qua e là ma senza precisare più che tanto le cose, verificando solamente di essere in grado all'occorrenza di ritrovare il punto (come si farebbe per un qualsiasi testo di tesi; ma l'indice aiuta in questo); e poi di ritornarci su ogniqualvolta si presenterà un certo problema specifico, e allora di leggere con attenzione.

In ogni caso le ispirazioni che servono possono essere sparse qua e là nel testo: ecco un'altra ragione per cui il libro non può essere letto in maniera assolutamente sistematica.

Poiché mi auguro che questo testo sia utile al maggior numero possibile di studenti, e parimenti mi auguro che continui a esserlo per un congruo numero di anni, sebbene sappia che contiene innumerevoli imprecisioni - se non veri e propri errori, o anche semplici affermazioni con le quali il lettore potrà trovarsi in disaccordo -, invito chiunque abbia delle rimostranze, delle notazioni o delle critiche da farmi a farlo senza indugio, nella speranza di perfezionare il presente scritto in vista di eventuali edizioni successive.

Infine desidero, prima di cominciare la trattazione, porgere un incoraggiamento a chiunque stia compilando o stia per compilare la tesi: mi sono occupato di una gran quantità di casi, e ritengo che non ne esistano di disperati e impossibili. Lo sconforto momentaneo si può sempre superare tramite l'entusiasmo e la buona volontà. Dunque forza e coraggio!

Torino, gennaio 1996

Capitolo I. Problemi di metodo

1.1 La tesi di laurea: descrizione e scopi

Do per scontato che chi legge sappia almeno a grandi linee di che cosa si tratta. E tuttavia non sarà inutile fornire alcuni dettagli un poco compiuti sull'argomento.

La tesi di laurea è, fisicamente, un elaborato scritto, di lunghezza variabile ma attestantesi mediamente sulle 200/250 cartelle, che tratta di un argomento della materia in cui ci si laurea e ha lo scopo di avviare il candidato¹ al lavoro scientifico. La legge italiana prescrive l'obbligatorietà della tesi per laurearsi: il candidato si presenterà, il giorno stabilito, davanti a una commissione di undici docenti², tra i quali il relatore (il professore che l'ha seguito nella compilazione e che si è fatto garante della serietà del lavoro) e il correlatore o controrelatore (il professore che ha il compito di muovere obiezioni, spesso poco più che formali, al lavoro svolto). La commissione, sia ascoltando il contraddittorio che viene a crearsi, sia - se ritiene opportuno - visionando l'elaborato (naturalmente ciascun professore è libero di intervenire per avere precisazioni su qualche punto), si forma un giudizio il quale, unito alla media dei voti, consentirà al candidato di essere dichiarato dottore con una votazione che può andare dal sessantasei al centodieci, lode (qualora vi sia l'unanimità di giudizio dei professori) e dignità di stampa (per lavori eccezionalmente meritori). Si raggiungono i pieni voti legali dal novantanove. Nella pratica le cose vanno così: il relatore propone un voto (che è in genere superiore di qualche punto alla media dei voti espressa in centodecimi) e la commissione vi si attiene, a meno che non sorgano contesta-

¹ Sia avvertito il lettore che nel corso del testo, indicando candidati, studenti, professori e relatori, ho impiegato quasi sempre il genere maschile: semplicemente perché scrivendo ho pensato spesso al mio caso.

² È da notare che la commissione, in casi particolari, può essere formata da un numero inferiore di membri (mai comunque meno di sette).

zioni (ma anche in tali casi il voto potrebbe essere ritoccato di uno o due punti al massimo).

1.2 La scelta della tesi

La scelta della tesi è un momento delicato della vita universitaria. Per lo studente-modello, probabilmente, il momento migliore è all'inizio del terzo anno di corso - almeno nei corsi di laurea che ne durano quattro. Infatti, giunto a tale punto del suo percorso di studi, lo studente ha già avuto modo di farsi un'idea sufficientemente precisa degli argomenti che lo possono interessare, e nello stesso tempo potrà ancora in seguito cambiare materia e professore se si sarà accorto di aver fatto un errore. Ma non tutti sono degli studenti-modello; e, anzi, tali persone forse non hanno nemmeno bisogno di essere consigliate: vediamo dunque di dare delle dritte a chi ha qualche incertezza.

Un parametro valido, direi, può ritenersi il numero di esami mancanti, che non dovrebbero essere meno di tre o quattro e non più di sette od otto. E comunque la tesi andrà chiesta al più presto: perché, oltre al vantaggio già accennato di cambiare tesi qualora ci si accorga che quella scelta non fa al caso nostro (e si badi che una esperienza di tesi cambiata non è negativa, anzi, serve sicuramente a insegnarci questioni di metodo che ci faranno andare più spediti la seconda volta), si potrà anche impostare il piano di studi dell'ultimo anno in funzione della tesi stessa.

Una volta maturata la decisione di chiedere la tesi, da chi andrà il nostro studente? A meno che le vostre idee non siano chiarissime, non andate da un professore solo! Tenete presente che non è detto che, se con un professore ci si è trovati benissimo a un esame, quel rapporto debba ripetersi nel corso di una tesi, che è faccenda assai più articolata e prolungata nel tempo. Naturalmente siate leali con tutti, e se dopo aver sentito un professore decidete che non fa al caso vostro, non tenete la cosa in sospeso e diteglielo chiaramente: eviterete di far perdere tempo prezioso a lui e di farvi una cattiva fama.

È preferibile scegliere il professore illustre o quello discosto? Mah, dipende da quello che volete fare della vostra vita universitaria. Se vi interessa proseguire negli studi (col dottorato di ricerca, primo gradino della carriera universitaria), è meglio che vi affidiate a qualcuno che sia influente sulle possibilità offerte dal dopolaurea; se vi importa di più essere seguiti, potreste scegliere un professore magari meno famoso, ma presente alle vostre richieste d'aiuto (che non mancheranno!). In ogni caso, non dimenticate che il primo sarà - in linea di massima - sovente irraggiungibile; il secondo vi seguirà più da vicino, ma finita la tesi non vi potrà dare una mano per rimanere all'interno dell'università. Sarebbe bene poter avere qualcuno che riunisca in sé i pregi di entrambi; dovendo scegliere, opterei per il secondo, perché con lui potrete imparare davvero il metodo scientifico, se lo vorrete, mentre affidandovi al primo vi capiterà spesso di essere seguiti da un assistente (che non avete scelto).

In ogni caso andate preparati al primo colloquio: è importante che sappiate riferire al professore la vostra media di voti, espressa in centodecimi, in modo che egli possa farsi una prima idea sommaria di voi e della possibile tesi da assegnarvi, e che gli forniate l'elenco degli esami sostenuti e di quelli mancanti, in modo da indirizzare eventualmente il piano di studi in funzione della tesi. Alcuni professori, poi, chiedono di avere una sorta di dettagliato *curriculum studiorum* (l'elenco di prima, ma approfondito).

Obiezione: ma se non ho il tempo per fare la tesi, se lavoro, se ho dei figli, se sono sposato, se devo curare i miei genitori, o magari tutte queste cose insieme; e tuttavia ho sostenuto tutti gli esami e non credo di essere l'ultimo stupido della terra, cosa faccio? Non posso laurearmi? Non esiste una possibilità per me (che magari mi sono iscritto all'università per avere degli scatti di carriera e ho passato quattro, cinque, sei o più anni della mia vita a studiare per gli esami quando tutti gli amici andavano in giro a divertirsi)?

L'obiezione è sensata; di più, è *frequente*. I motivi per cui ci si viene a trovare in una situazione del genere sono molti, e tutti legittimi; sfortunatamente, però, non esistono rimedi immediati per uscire da questo stato di cose (e lo sa bene

chi vi si trova). I suggerimenti che posso proporre sono semplici e diversamente efficaci.

La situazione più tipica è quella dello studente trentenne con lavoro e famiglia. Bene. I casi sono due: o è disposto a sacrificarsi per un anno almeno (ho detto *almeno*), oppure bisogna che ricorra a metodi illegali. Non ne faccio una questione di moralità: in date circostanze questa può essere la soluzione più ragionevole, anche se non è di certo la soluzione ideale.

Se lo studente si predispone alle rinunce necessarie, può saltare questo capoverso ma è pregato di leggere con attenzione tutto il resto del libro, potrebbe tornargli utile. Se non vuole (o non può: dal punto di vista del risultato è la stessa cosa), ha due soluzioni: farsi fare la tesi da qualcuno oppure copiare una tesi già fatta in altra università. Naturalmente lo faccio con un po' di sale in zucca e tutto quello che posso fare per lui è augurargli buona fortuna.

Invece se, come spero, ha la possibilità di dedicare qualche ora al giorno, e mettiamo anche non tutti i giorni, alla tesi, se è deciso, all'occorrenza, a farsi aiutare ma a portare al professore, comunque, farina del suo sacco, ebbene allora io credo - e mi impegnerò a dimostrarlo nel corso del volume - che egli abbia ragionevoli possibilità di fare un buon lavoro e di ricavare da esso soddisfazioni anche successive alla laurea e a prescindere da vantaggi materiali (come promozioni) che potrà averne.

1.3 La scelta dell'argomento

Quando avrete individuato il professore, andate da lui con una traccia da sottoporgli. Intanto, è necessario che vi sia un certo interesse per la materia, che suggerirà uno o più argomenti di tesi. La scelta del tema - possibilmente, di un *buon* tema - è questione delicata, che comporta letture, consigli, riflessioni e dunque tempo. Cercate di dare al professore prescelto la possibilità di giudicarvi in base a qualcosa di scritto; può darsi che non si ricordi dell'esame che avete sostenuto due anni prima!

Quando parlo di traccia, comunque, intendo un argomento abbastanza ampio entro il quale il professore possa indicarvi quello che può corrispondere ai suoi interessi e alla sua preparazione - in modo che sia in grado di seguirvi al meglio che sia possibile -; oppure potreste anche chiedere l'argomento al professore e, col suo aiuto, delimitarne un settore che vi possa interessare. Perché, attenzione!, il vostro interesse è fondamentale nella scelta dell'argomento: pensate che noia trascorrere un anno intero in compagnia di un autore, un movimento o un fenomeno che non vi piace neanche un po'!

Generalmente, lo studente tende a presentarsi al professore con un argomento assai vasto, troppo vasto (non dico *La letteratura italiana del Novecento*, ma magari *Italo Calvino*). Succede, non è grave, ma non allarmatevi quando il professore cercherà di dare dei limiti alla ricerca. D'altra parte, se si va da lui con un titolo preciso potrebbe venirgli il sospetto che disponiate già di una tesi copiata. L'argomento, dunque, dovrebbe precisarsi nel corso di uno o più colloqui tra docente e discente, in modo che entrambi possano contribuire alla soluzione finale.

Quando vi recate da lui, fategli presenti eventuali abilità, particolarità o vantaggi che potete avere, come ad esempio la conoscenza di una lingua straniera non troppo diffusa (come il russo o il giapponese) o l'accesso a qualche luogo (come un archivio) particolare, o la possibilità di intervistare o valersi dell'apporto di un personaggio notoriamente esperto in un dato settore. Tutte queste conoscenze, anche solo potenziali, potranno servire a guidare la ricerca verso un settore dove in qualche modo sarete facilitati, e costituiranno anche - nella quasi generalità dei casi - un titolo di merito presso il relatore. Prima di incontrarlo, se ne avete la possibilità, cercate di conoscere un suo laureando, al quale chiederete impressioni e giudizi. Non dimenticherete che si tratta di un'opinione, ma se riuscirete a mettere insieme due o tre pareri diversi avrete con buona probabilità un quadro abbastanza attendibile della situazione. Sarà tempo speso bene, che recupererete ampiamente in seguito, evitando stress e cattivi pensieri del tipo "l'avessi saputo prima!"

In ogni caso, se ci si reca dal professore con delle idee in testa, è molto facile

che egli accetti di farvi da relatore: come potrebbe rifiutare, trovandosi davanti un candidato fornito di entusiasmo, sale in zucca e materiale da consultare? Certo vi guiderà in una direzione piuttosto che in un'altra: ma la sua esperienza vi sarà preziosa. Servitevene! E poi, terrei a sottolineare il concetto dell'*entusiasmo*: fare la tesi vi porta in una situazione privilegiata (un po' come il momento della maturità, con la differenza che ora avete parecchi anni in più ma siete ancora giovani, meravigliosamente giovani). Siate entusiasti di quello che potete fare! Metteteci il cuore, sarete ricompensati.

Date queste prime informazioni di sopravvivenza, ci sono poi delle indicazioni di metodo che andrebbero seguite, nello stabilire l'argomento. Docente e discente dovrebbero considerare con attenzione:

- l'interesse dello studente verso il tema (non fingete interessi che non avete solo per avere un titolo purchessia: sarebbe opprimente, dopo);
- l'interesse del professore verso il tema (lo studente riceverà aiuti e consigli molto più numerosi e preziosi se anche il docente avrà modo di appassionarsi alla ricerca; se lo farà solo per dovere sarà di conseguenza avaro di suggerimenti, con buona pace vostra che avrete voluto a tutti i costi un tema che a lui non interessa. Per evitare di trovarvi da soli a lottare coi mulini a vento, badate che anche lui si appassioni almeno un po');)
- la reperibilità del materiale (inutile fare una tesi su un documento che si trova in un antico monastero calabrese se abitate a Milano e non avete la possibilità di viaggiare);
- la capacità dello studente di affrontare il tema (nulla di male se non siete in grado di fare una tesi di ricerca originale al cento per cento: basta dirlo. Una tesi compilativa onesta è mille volte meglio di una tesi di ricerca cominciata con i migliori propositi e finita nella noia, stiracchiata tanto per concludere. Senza contare che una buona rassegna dell'esistente può essere sicuramente pubblicata con profitto e utilità, qualora sia esaustiva e ben fatta, mentre una tesi di ricerca che non approda a nessun risultato, nel migliore dei casi,

non può che prendere polvere nello studio del professore³);

- l'originalità del tema (scegliere un argomento sul quale è già stato detto moltissimo non è di certo una buona decisione, anche se al candidato potrebbe apparire preferibile - e magari più semplice - occuparsi di Dante piuttosto che delle tre canzoni pervenuteci di Stefano Protonotaro da Messina. A conti fatti, però, è più agevole dire tutto su un piccolissimo settore degli studi piuttosto che perdersi tra mille contributi, tutti ugualmente validi. Oltretutto, il primo caso costituirà sia un segno di onestà intellettuale che di maturità da parte del candidato);
- la rilevanza del tema (insomma che esso sia significativo: se si tenta di esplorare un campo del tutto vergine per gli studi, su che cosa ci si potrebbe appoggiare?);
- la sufficiente delimitazione del tema (in modo che si possa cogliere con immediatezza e chiarezza l'obiettivo della ricerca. L'argomento dovrà essere stato delimitato, dunque, nel tempo, nello spazio e nei contenuti; è importante che il soggetto sia il più ristretto possibile, in modo che al momento della laurea voi siate i maggiori esperti *mondiali* di quel piccolissimo settore dello scibile⁴);
- le possibili reazioni del corpo docente (vi può essere un certo numero di temi che per innumerevoli motivi - a ragione o a torto - potrebbero urtare la suscettibilità di uno o più docenti della facoltà. È un terreno pericoloso e il docente normalmente si opporrà. Ma può darsi anche che docente e discente decidano di intraprendere quella strada; legittimo, ma occorre non scordare che in sede di laurea dovranno spiegare le ragioni della loro scelta).

³ Credo che la distinzione sia chiara, tuttavia non sarà dannoso ripetere che la tesi *di ricerca* è quella che si propone di indagare un oggetto almeno in parte inesplorato, mentre quella *compilativa* intende fare il punto sulla situazione degli studi in un dato campo.

⁴ Il fatto che l'ambito sia ristretto non vuol dire che sia esclusa la possibilità di ampliare la ricerca, quand'anche non di stravolgerla, se nel corso dello studio ci si accorge - ad esempio - che un certo aspetto dell'argomento può essere più originale di un altro.

1.4 Tempi e metodi

La tesi deve essere compilativa oppure di ricerca? Bisognerà pensare bene che cosa si vuole ottenere dal lavoro a cui ci si accinge. Da una parte occorre tenere presente che esso, se affrontato con il giusto spirito e nelle condizioni ottimali (che non sempre esistono), può dare molte soddisfazioni e insegnare un metodo di ricerca che rimarrà nella *forma mentis* del candidato; dall'altra si può facilmente capire come per molte persone la tesi non sia più che una formalità da espletare nel minor tempo e con la minor fatica possibili. In tal caso direi che la questione non si pone, ma varrà comunque la pena di svolgere il lavoro, per piccolo che possa essere, con entusiasmo, al fine di evitare che si trasformi in un incubo senza fine. D'altra parte, l'umiltà intellettuale deve a volte cedere il passo all'orgoglio intellettuale, e se ci si sente in grado di portare a termine una ricerca anche assai faticosa - purché si misurino in anticipo le forze -, lo si faccia senza remore.

Quanto tempo ci vuole, per scrivere la propria tesi? Eco⁵ in sintesi dice che si può prevedere un tempo minimo di sei mesi (che tra l'organizzazione del lavoro, la ricerca del materiale e la stesura del testo passano in un lampo) e uno massimo di tre anni (perché se in tre anni non si è arrivati al fondo del lavoro vuol dire che si sono compiuti degli errori gravi. È solo una tesi!).

Chiaramente questo è un lasso di tempo assai ampio, che circoscrive pressoché tutte le tesi, ma non dà una risposta a chi sta per arrivare alla tesi e vuole sapere, con ragionevole incertezza, quanto tempo quel lavoro gli prenderà. Direi che si può prevedere un tempo medio che va dagli otto mesi a un anno, per una tesi curata alla quale si lavori tutti i giorni o quasi (pur intercalandola con altre attività, come il sostenimento degli ultimi esami rimasti), anche se ciò dipende da molti fattori soggettivi (quanto si conosce la materia, a che punto sono le ricerche bibliografiche, quanto tempo al giorno si può dedicare all'ar-

⁵ Umberto ECO, *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani, 1985, pp. 28-29.

gomento, quanto il professore è disponibile e così via).

Con che frequenza far visita al professore? Né troppo di rado, perché ciò potrebbe far pensare che non state lavorando, né troppo spesso, per non assillarlo. In linea di massima, da quando si è avuta la tesi, direi una volta non appena redatti l'indice e la bibliografia (ovvero dopo aver reperito e letto i testi principali), una volta non appena scritte le prime dieci o quindici pagine e poi una volta - circa! - per consegnare ogni capitolo o parte significativa di testo (non dimenticando che ciascuno di questi incontri potrebbe richiedere una o più ulteriori visite, qualora le parti consegnate non dovessero essere a posto), più tutte le volte in cui avrete dubbi atroci che non vi lasciano riposare la notte (ma che siano rilevanti). In ogni caso andateci con un discorso preparato, perché succede spesso che si riesca a parlare a un professore mentre sta facendo esami o mentre sta uscendo e magari per pochi minuti: badate che in quei pochi minuti siate in grado di trasferirgli tutte le informazioni che ritenete essenziali, oltre a consegnargli l'elaborato. Seguite sempre le indicazioni avute dal docente e, nel caso doveste dissentire, badate di motivargli con chiarezza la vostra decisione.

1.5 Un lavoro creativo (ovvero: a che cosa serve la tesi)

Che cosa vogliamo fare? L'obiettivo, io credo, è quello di compiere un lavoro che, dal momento che ci accompagnerà nel bene o nel male per alcuni mesi, ci interessi, ci soddisfi e, perché no?, ci diverta. Obiettivo che tante volte rimane teorico, perché capita non di rado di andarsi a infilare in un vicolo cieco, o anche solo male illuminato, e non si riesce più a trovare la via d'uscita, se non a prezzo di estenuanti fatiche e di depressioni e sbadigli continui. Direi che più si pensa *prima* a che cosa si vuole fare, più si studia l'argomento a fondo prima di buttarvicisi a capofitto, e meglio ci si troverà *dopo*, quando il lavoro sarà cominciato e tornare indietro sarà non dico impossibile, ma certo difficile e comunque frustrante. So che molti laureandi sudano le sette proverbiali camicie per offrire

al professore qualche pagina valida, e magari vengono pure maltrattati. (Naturalmente non intendo con questo generalizzare: i professori gentili e disponibili sono davvero molti.) In ogni caso, mi pare che spesso dipenda (almeno in parte) dal candidato il trovarsi bene o meno durante la stesura della tesi: se ha scelto un argomento di suo interesse, e ha evitato di farsi assegnare un argomento qualunque da un professore qualunque, avrà in mano molte carte da giocare.

*Ma la tesi - e come - è utile al candidato? Un atteggiamento - comprensibile, peraltro - potrebbe essere quello di chi è convinto che il suo lavoro non sarà mai letto da nessuno, e prende ciò come scusa per fare il meno possibile e nel minor tempo possibile. No! Se è pur vero che, al di fuori del relatore (e della mamma), forse nessuno leggerà la vostra tesi, è altrettanto vero che, posto che sia un lavoro valido, quanto meno servirà come base di partenza, ad esempio per uno o più articoli. Insomma spianerà la via: in questo senso mi trovo d'accordo con Umberto Eco quando sostiene che della tesi, come del maiale, non si butta via niente.⁶ Senza contare l'utilità che è forse la principale: la tesi è un'ottima palestra di metodo, nel senso che fornisce una *forma mentis* che sicuramente servirà nel futuro lavorativo, anche se le cose che si andranno a fare saranno del tutto diverse da ciò che si è studiato. "Fare una tesi significa [...] imparare a mettere ordine nelle proprie idee e ordinare dei dati: è una esperienza di lavoro metodico, vuol dire costruire un 'oggetto' che in linea di principio serva anche agli altri. E quindi *non importa tanto l'argomento della tesi quanto l'esperienza di lavoro che essa comporta*".⁷ È un po' come il latino al liceo: generazioni di studenti si dannano sulle declinazioni e sui casi, frustrati dal pensiero che non serviranno a nulla; e invece proprio il latino è utile anche in materie che con esso nulla hanno a che vedere (ad esempio per la matematica: a prima vista non esiste legame, eppure la stringente logicità del latino è un ottimo aiuto per integrali e matrici).*

Lavoro di gruppo o esperienza individuale? Si danno, seppur rari, i casi di tesi

⁶ Ivi, p. 247.

⁷ Ivi, p. 16.

‘collettive’, ovvero elaborate da un gruppo di laureandi. A parte il sapore démodé di contestazione studentesca che ciò potrebbe avere, mi limito a esprimere il mio parere fortemente negativo su una esperienza del genere. La tesi è, e deve essere, un lavoro individuale: un’esperienza in cui il candidato si pone, da solo, di fronte a una serie di problemi e, da solo, cerca di risolverli al meglio. Naturalmente il fatto che si tratti di esperienza individuale non significa che debba essere solitaria, anzi. Sarà buona norma per il candidato confrontarsi innanzitutto con il relatore, e poi ascoltare pareri di amici, altri professori, magari intervistare esperti del campo, e in linea di principio non rifiutare il parere di nessuno, neanche della mamma. La tesi insomma andrebbe vista come avventura individuale del pensiero, se vogliamo anche come conquista solitaria della vetta, ma con l’aiuto a tratti magari determinante di tante persone.

Un caso diverso è quello del relatore che affida a più laureandi delle tesi aventi delle affinità tra di loro: in tale situazione i candidati potranno svolgere in comune delle ricerche, scambiarsi con efficacia pareri, ma la parte più originale del lavoro non potrà che essere individuale.

1.6 I requisiti

Ecco un elenco di quelle che ritengo essere le caratteristiche necessarie per affrontare una qualunque tesi.

1.6.1 Carta, penna e calamaio

Come stendere la tesi? Vi sono almeno quattro possibili mezzi a disposizione del candidato:

1. scrivere a mano;
2. usare una macchina per scrivere;
3. dettare al registratore;
4. servirsi di un computer.

I primi tre sottocasi, però, si riducono poi a dare il testo alla copisteria o a qualcuno che ve lo batta al computer, con una spesa che si posiziona tra un terzo e un quinto di quanto vi costi comprare subito un computer completo di stampante, e all'incirca pari alla metà di quanto costi quello stesso computer usato.⁸ Non si possono dare delle indicazioni di carattere generale perché i casi sono diversissimi: c'è chi ne può disporre a casa del cugino o del padre della fidanzata, chi decide di noleggiarlo per lo stretto tempo necessario a battere la tesi, chi odia per principio il computer e mai e poi mai potrebbe sedersi davanti a quella macchina mostruosa... L'elenco è potenzialmente infinito.

In ogni caso, io dico che usare il computer per scrivere la tesi mi sembra un fatto pressoché irrinunciabile per uno studente (anche tenendo conto della faccenda che, per fortuna, la tesi si fa ancora con la testa e non col computer). La scrittura manuale è da lasciare per le lettere alla fidanzata o al massimo per prendere appunti (state tranquilli, il callo dello scrittore non si perderà...); la macchina per scrivere è decisamente superata, utile forse per impieghi di emergenza, ma non per un lavoro lungo, complesso e ricco di rimandi incrociati come una tesi; mentre il registratore è sconsigliabile perché non permette di vedere il lavoro svolto e rimanda comunque alla copisteria.

Vediamo i principali benefici che il computer offre:

- la memorizzazione del testo evita la riscrittura e rende immediata la ricerca di parole-chiave o di un punto preciso della trattazione: il risparmio finale di tempo è incalcolabile, e anche la qualità del lavoro (in primo luogo la coerenza interna) ne beneficia;
- la resa grafica è paragonabile a quella di un libro stampato;
- è possibile aggiungere, direttamente nel testo, grafici, tabelle, figure e quant'altro si desideri per rendere l'aspetto complessivo più gradevole e - perché no? - persuasivo.

Se questi sono i vantaggi più evidenti derivanti dall'uso di un computer, bisogna anche fare attenzione a non cadere nell'eccesso opposto, che è quello di

⁸ I computer possono essere di molte specie, ma parlando di 'computer' non intendo 'macchinino dell'anteguerra'.

rincorrere a tutti i costi l'ultimo programma disponibile o il computer più potente. È solo una tesi! Naturalmente andrà curata nei minimi dettagli: ma tale risultato si potrà ottenere altrettanto bene con un computer non dell'ultimissima generazione. Inoltre, bisogna fare estrema attenzione a non ammalarsi di perfezionismo, e qui il computer costituisce un pericolo sempre in agguato: il fatto di poter correggere all'infinito senza fatica potrebbe portare - per eccesso - a mille variazioni di forma senza che la sostanza cambi di una virgola.

Naturalmente, si possono anche adottare delle soluzioni intermedie, come ad esempio scrivere la tesi sul proprio computer e poi farla stampare all'esterno, dal solito amico informatico oppure da un centro fornito di un'ottima stampante. (Anche in questo caso, comunque, sarebbe bene avere a disposizione almeno una vecchia stampante per le copie correnti.) Ma, qualunque mezzo usiate, mi permetto di spendere qualche parola contro l'uso - diffusissimo - di dare la tesi da battere in copisteria, perché il controllo il più possibile completo sul lavoro finale lo si può solo ottenere avendone sempre sott'occhio l'avanzamento. Oppure si potrebbe far fare prima la battitura e poi più serie di correzioni: ma vale la pena? E, comunque, è importante aver pianificato prima i passi che si intendono compiere per non trovarsi poi a metà del guado con una parte di tesi su computer, una parte scritta a mano eccetera: pensateci, per questioni così si saltano delle sessioni.

Qualche parola andrà spesa anche per i costi: una postazione completa oggi (ma anche nei prossimi anni le cose non dovrebbero variare di molto) oscilla tra i due e i tre milioni, che mi pare un prezzo ragionevole, visto che il computer permette di risparmiare un sacco di tempo ed evita la spesa della copisteria; senza contare che essere in grado di usare un computer costituisce un requisito indispensabile e scontato per un laureato che si affaccia sul mondo del lavoro.

È difficile imparare a usare un sistema di videoscrittura? No, neanche se siete tra i pochi che mai in vita loro hanno messo le mani su un computer. Naturalmente, se siete proprio digiuni assoluti è meglio che all'inizio vi facciate dare una mano da qualcuno. Non sarà difficile individuare, tra le persone che

conoscete, chi può fare al caso vostro: tutti, infatti, hanno un amico esperto di computer, e di solito costoro sono ben felici di mostrare quanto sanno usare i computer e di che cosa essi (i computer) sono capaci di fare, anche se essi (i computeristici) tendono a essere estremamente tecnici, molto più di quanto non serva a un principiante (logico, sono innamorati del mezzo). Se proprio non conoscete nessuno, prendete delle lezioni. Ma curate che siano brevi: non è necessario spendere un patrimonio per imparare dei semplici comandi; sarà molto più efficace, piuttosto, poter usare, a casa o altrove, un computer, in modo da mettere in pratica subito quanto appreso.

In linea di massima, comunque, sono sufficienti due o tre giorni per leggere i manuali e fare le prime prove, una o due settimane per abituarsi a questa nuova presenza (ingombrante, e che probabilmente non vi lascerà più per il resto della vita) e prendere il ritmo giusto: dopodiché si può procedere tranquillamente come se si avessero sottomano carta e penna oppure la vecchia e cara macchina per scrivere. Importante è ricordare che a usare il computer si impara *una volta per tutte*, perché quando si siano appresi i rudimenti informatici sarà non dico facilissimo, ma via via più semplice trasferirli anche a nuove versioni dello stesso programma o anche a programmi del tutto diversi. Ormai i computer sono talmente amichevoli che fanno di tutto per diventare vostri affezionati compagni: non abbiate timore, vi ripagheranno più che ampiamente.

I.6.2 La conoscenza delle lingue

Ovviamente non sto parlando di tesi in letteratura straniera (o in certe materie, come ad esempio la filologia in cui è necessario conoscere il tedesco): in questi casi è *obbligatorio*, se anche non fosse scritto da nessuna parte, che il candidato conosca almeno quella lingua, e possibilmente piuttosto bene, perché dovrà leggere in originale un sacco di testi e di sicuro non esistono scorciatoie.

Ma al di fuori di questi casi, come ci si deve regolare? Il primo passo, direi, è controllare la bibliografia sull'argomento: non ci vorrà molto a scoprire - quando già non lo si sappia per letture precedenti - se di un certo argomento

non vi sono opere straniere importantissime, in modo che la si possa affrontare, da questo punto di vista almeno, con una certa tranquillità.

Esiste poi il rovescio - positivo - della medaglia: la tesi può rappresentare l'ultima occasione che la vita vi offre per imparare una lingua fino a oggi sconosciuta. Perché in quel periodo franco che è la tesi si è soggetti a molte libertà, tra le quali quella di 'perdere' del tempo. Ma ciò è logico: affrontando un argomento complesso, da organizzare e sistematizzare secondo schemi che non sono certo consueti per un giovane poco più che ventenne, si imboccheranno sicuramente - a meno di non essere dei puri geni - più volte delle strade che poi non porteranno da nessuna parte. Sapere, tuttavia, che una strada è improduttiva - sapere, ad esempio, che in una certa biblioteca un libro non esiste - è già una informazione. Questo in generale; nel particolare, se per la vostra tesi vi sono alcuni libri o articoli importanti in una lingua che non conoscete o conoscete poco, ecco un'ottima occasione per impararla o perfezionarla. Certamente non si diventerà dei professori di tedesco in sei mesi, se mai prima in vita lo si è praticato (per la verità, dipende anche dal fatto che si sia portati o meno per le lingue, e c'entrano una predisposizione naturale e un allenamento compiuto da piccoli: ma su questo non potete intervenire): tuttavia si potrà essere in grado di estrarre i concetti più importanti, con un ragionevole margine di errore, da un articolo della nostra materia.

I.6.3 La frequentazione delle biblioteche

Se lo studente negli anni dell'università si sarà mosso con una certa frequenza e curiosità per biblioteche, sarà ora molto avvantaggiato. Avrà, poco per volta, imparato le malizie della frequentazione, cose che non si possono se non in minima parte trasmettere, ma vanno acquisite sul campo. Saprà ad esempio che una certa biblioteca dispone di numerosi testi su un dato argomento, che in un'altra è inutile andare eccetera eccetera.

Se non lo ha ancora fatto è meglio che cominci al più presto. Il consiglio quindi è uno solo: frequentate le biblioteche e scoprire i meccanismi di funzio-

namento di ognuna.

I.6.4 Terminologia

Ogni disciplina ha una propria terminologia tecnica, che è data per saputa quando si arriva alla tesi. Bisogna possibilmente averla appresa negli anni precedenti con la frequenza ad appositi cicli di lezioni (lettorati, seminari eccetera) o la lettura di manuali istituzionali. Se ci si rende conto di non possedere sulla punta delle dita - come sarebbe augurabile - tale terminologia, è utile una attenzione supplementare durante la lettura dei libri di tesi, per cercare di apprendere (magari segnandosi in un luogo apposito i termini). Chi non conosce le regole specifiche fa la figura dello sprovveduto, del capitato per caso in un luogo: bruttissima esperienza, decisamente da sconsigliare. Cercate di porvi rimedio in fretta. In ogni caso non bisogna cadere nell'eccesso opposto, ovvero nel voler adoperare a ogni costo i termini specialistici per far vedere che li si conosce: la tecnica, come l'arte, è perfetta quando c'è ma non si vede.

Insomma si usi, ma con moderazione, il linguaggio settoriale, onde evitare che sia compromessa la chiarezza dell'esposizione, la quale deve risultare equilibrata: né irta di termini tecnici che la riducono a un gergo per iniziati, né d'altra parte generica e sciatta, priva di quel rigore e di quella precisione che sono caratteristiche essenziali di ogni lavoro scientifico.

I.6.5 Le questioni burocratiche

Le questioni burocratiche non possono essere intese come un requisito, ma ne parlo qui perché si tratta di un fastidio necessario del quale bisogna occuparsi per tempo.

Conosco più di un laureando che è rimasto tale fino alla sessione successiva a quella in cui doveva laurearsi perché aveva dimenticato di presentare la domanda, di depositare il titolo, perché aveva sbagliato il codice di un esame o addirittura aveva dimenticato di sostenerlo. I motivi possono essere tanti e tutti

stupidi e soprattutto fastidiosissimi: informatevi per bene e di persona, piuttosto perdetevi una mattina per far visita alla segreteria ma non scherzate su queste cose. Leggete attentamente e per tempo l'ultima *Guida dello studente* esistente della vostra facoltà. Non vi fidate (in questo caso) del passaparola né di vecchie *Guide*, perché i regolamenti cambiano di frequente (se no che gusto c'è?).

Capitolo II. La ricerca bibliografica

II.1 Redazione di una prima bibliografia

Una volta ottenuta la tesi, bisogna innanzitutto che lo studente controlli se e in che misura l'argomento è già stato trattato. Se sopra un dato tema esiste già un lavoro che ricalca più o meno bene il lavoro che intendiamo fare, possiamo andare dal professore e fargli presente la cosa, oppure fare finta di niente e tenere quel lavoro come nostra fonte segreta. Nel primo caso potremo concordare con lui un argomento in tutto o in parte diverso, mentre il secondo è sconsigliabile comunque. Intanto perché poco serio e per nulla scientifico, poi perché è facile che il professore abbia o possa avere notizia di quel contributo, e se sarà lui a scoprire la marachella alla meno peggio dovrete ricominciare tutto da capo con un altro docente. Dunque non barate, perché non vi conviene.

Poniamo comunque che sull'argomento esistano già degli studi, tuttavia tangenziali e quindi utili per voi (come normalmente accade), ma che non si sovrappongono del tutto al vostro lavoro. Bene, a questo punto le ricerche bibliografiche iniziali avranno lo scopo di delimitare l'argomento. Si può partire da un manuale universitario e stilare una prima bibliografia; dopodiché si cercheranno i testi. Sui criteri di ricerca e su come essa vada fatta, si veda il paragrafo successivo; qui si daranno alcune indicazioni preliminari.

È importante che la bibliografia sia, per quanto possibile, di prima mano, nel senso che bisogna che abbiate avuto fisicamente in mano i testi citati. È abitudine tanto diffusa quanto sconsigliabile quella di citare libri che non si sono mai visti, attraverso il classico sistema della citazione indiretta, ovvero del citare un dato autore trovato citato in un dato testo. Grave e pericoloso! Ovvero: da non farsi, sia pure con eccezioni ragionevoli. Se si tratta di testi primari ai fini della vostra tesi, o comunque che prevedete di citare più volte, è buona

norma andarsi a vedere l'originale e citare da quello.

(Che se poi in una noticina riportate una indicazione bibliografica e qualche parola di seconda mano, be', probabilmente non succederà nulla, ma cercate di tutelarvi il più possibile. È comunque ammissibile una cosa del genere se fatta dichiaratamente e per giustificati motivi, per esempio perché tutte le copie di un testo sono andate distrutte o ne esiste solo più l'originale in un luogo sperduto e irraggiungibile - sia pure in tempi di villaggio globale -: ma allora ditelo, darete un'ottima impressione di voi.)

Da non dimenticare nemmeno sono le informazioni orali: se voi state per cominciare una tesi in un dato argomento, siete in una posizione di raro privilegio: perché potete andare da più autorità nel vostro campo, esporre il vostro caso e ricavarne sicuramente delle informazioni utili che forse avreste trovato lo stesso, ma in un mese anziché in un pomeriggio. Naturalmente l'autorità principale - e la più immediatamente raggiungibile - è rappresentata dal vostro relatore, che vi saprà senz'altro indicare come muovervi: è lui che va consultato per primo. Ma poi, leggendo, scoprirete persone e relazioni utili ai fini della vostra ricerca, e alle quali è solo apparentemente difficile arrivare: perché la tesi apre molte porte, e se dite a un professionista o a un professore che cosa vi serve sarà nella maggior parte dei casi ben lieto di aiutarvi (quasi sempre ciò gli ricorderà gli aiuti che avrà ricevuto quand'era nella vostra stessa situazione), risparmiandovi un sacco di fatica (non è il caso di riscoprire l'America tutti i giorni).

II.2 La ricerca dei testi

Ricapitolando: abbiamo parlato col docente, gli abbiamo detto che ci sarebbe piaciuto laurearci con lui e gli abbiamo illustrato a grandi linee l'argomento; lui era sostanzialmente d'accordo, magari ha corretto un po' il tiro, ci ha dato due dritte, ci ha benedetto e ci ha detto di andare in pace. La ricerca bibliografi-

ca - ha detto - deve essere affar nostro. (C'è anche il caso del professore che fornisce un elenco di testi da consultare; se succede, tanto meglio, ma noi preferiamo ignorare il suggerimento, perché non è la regola, e cominciare da zero. È anche più divertente.)

Dunque abbiamo passato la prima fase (quella di verifica dell'esistente), e stabilito che il nostro argomento non è ancora stato trattato nel modo in cui noi lo intendiamo. Dobbiamo quindi dare avvio alla ricerca. Dobbiamo fissarci i seguenti obiettivi:

1. compilare un elenco completo delle fonti¹ riguardanti l'oggetto della ricerca;
2. compilare un elenco - completo il più che sia possibile, sebbene ovviamente soggetto ad ampliamenti e aggiustamenti anche notevoli - della bibliografia.

In seguito si dovrà leggere criticamente il materiale raccolto, schedarlo e ordinarlo: ma non anticipiamo i passi.²

II.2.1 Distinzione tra fonti e bibliografia

Le fonti primarie, o più semplicemente *fonti*, sono per noi tutti quei documenti che ci permettono di analizzare in modo diretto, ovvero senza intermediazioni, l'oggetto del nostro lavoro. Se ad esempio stiamo studiando un autore, l'edizione critica delle sue opere può costituire un compromesso accettabile tra la precisione e la reperibilità (anche se a rigore dovremmo consultare i manoscritti).

Le fonti secondarie, o - come comunemente si dice - la *bibliografia*, sono costituite dalle opere, dai saggi e dagli articoli, insomma dalla 'letteratura' pubblicata sopra un dato oggetto di studio. La bibliografia è indispensabile per comprendere a fondo e interpretare correttamente le fonti, perché serve a fare il punto sullo stato della questione prima di dare inizio al lavoro.

¹ Si veda *infra* per la distinzione tra fonti e bibliografia.

² Su tali argomenti si veda il paragrafo III.2.

II.2.2 Come muoversi in biblioteca

La prima questione da affrontare è scegliere la biblioteca maggiormente adatta al nostro scopo. Tolta quella elementare di paese, per una prima ricerca tutte quelle non piccolissime possono andare bene, ma comunque più è grande e meglio è. Diciamo la più grande che esiste nella nostra provincia (se esiste una biblioteca di istituto, tanto meglio: si partirà di lì).

Una volta arrivati in biblioteca, da dove si può cominciare? Generalmente, una buona biblioteca dispone almeno di un catalogo per autori e di uno per soggetti.³ In tal caso, partiremo da quest'ultimo (il catalogo per autori per ora non ci serve, dal momento che non abbiamo autori determinati cui fare riferimento).

Il catalogo per soggetti - o soggettario - va sempre consultato con cautela: dal momento che l'inclusione o l'esclusione di un dato libro all'interno di un dato soggetto è opera umana e come tale esposta al rischio di fallacia, tale catalogo non ci potrà mai o quasi mai dare la sicurezza che, di un certo argomento, abbiamo avuto notizia di tutto ciò che esiste in una determinata biblioteca. Importante quindi consultare più soggetti, tentare tutte le possibili strade (soprattutto all'inizio, quando la nostra ricerca non ha di certo i contorni definiti).

II.2.3 Dove reperire le informazioni

Si possono avere informazioni bibliografiche da persone, attraverso i libri e tramite mezzi informatici.⁴

I. Persone:

a. dal docente. Concordando l'argomento, generalmente il docente fornisce

³ Anche se i cataloghi possono non essere aggiornati o comunque presentare inconvenienti di vario tipo: bisogna agire *cum grano salis* e studiare per un po', prima di agire, il funzionamento della biblioteca stessa, in modo da ricavarne dei criteri di azione che siano validi e che non facciano perdere troppo tempo.

⁴ Si tenga presente che le opere bibliografiche più importanti sono ormai disponibili sia nella tradizionale versione cartacea che su Cd-Rom: è importante dunque disporre di informazioni aggiornate e scegliere di conseguenza.

i primi elementi per la stesura di una bibliografia (attenzione: non è tenuto a redigerla!);

- b. dai bibliotecari. Spesso sono ottimamente preparati. Vanno interpellati senza timidezza ogniqualvolta lo riteniamo utile: è sorprendente scoprire come e quanto ci possano aiutare;
- c. dagli studiosi. Se avete la possibilità di contattare una qualche autorità nella campo che state analizzando, fatelo senza esitazioni;
- d. da altri studenti. A volte dalla discussione coi compagni su un dato tema possono scaturire riflessioni utili e, soprattutto all'inizio, è bene non ignorare nessun suggerimento.

II. Libri:

- a. dalla bibliografia dei primi libri che consultiamo. La bibliografia di un argomento è autoriproducentesi (anzi, bisogna fare attenzione a inserire nella nostra lista bibliografica solamente i testi che veramente sono attinenti al soggetto, altrimenti il rischio è che la bibliografia cresca a dismisura, perdendo in attinenza);
- b. dai cataloghi per soggetti delle biblioteche (badando a estendere la ricerca anche ai soggetti affini al nostro precipuo);
- c. dalle bibliografie specializzate, ovvero le pubblicazioni che forniscono elenchi delle materie che ci possono interessare. Si distinguono in repertori bibliografici e riviste bibliografiche, a seconda che abbiano carattere fisso o periodico;
- d. dal *Catalogo dei libri in commercio* pubblicato annualmente dall'Editrice Bibliografica, suddiviso nei tre volumi per autori, titoli, soggetti. È molto costoso e non mi pare che valga la pena acquistarlo per la tesi, ma può essere consultato con frutto sia in biblioteca che presso qualunque libreria medio-grande (in particolare, le librerie maggiori solitamente dispongono anche della versione elettronica, il cosiddetto programma *Alice CD*);
- e. da enciclopedie e dizionari enciclopedici, che - se sono ben fatti - forniscono per ogni voce un elenco bibliografico magari non lunghissimo, ma ragionato e sicuramente preciso;

- f. dai cataloghi delle maggiori biblioteche mondiali, disponibili (a volte in versione elettronica) nelle principali biblioteche italiane. Inoltre gran parte dei testi presenti in quelle biblioteche può essere consultato, sia pure con tempi lunghi, tramite il prestito internazionale;
- g. dalla *Bibliografia Nazionale Italiana* (BNI), che riporta l'elenco di tutti i volumi stampati in Italia a partire dal 1958 (anche questa esiste su Cd-Rom).

III. Mezzi informatici:

- a. dai Cd-Rom: oltre ai casi già ricordati, tutti gli altri cataloghi su Cd-Rom di cui le biblioteche medio-grandi si stanno dotando;
- b. dagli accessi elettronici, che sono a volte ancora macchinosi e poco efficaci, ma rappresentano una risorsa che sarà sempre più indispensabile in futuro.⁵

II.2.4 Quali libri scegliere

Facile intuire che non esistono regole univoche, se non quella di procedere con estrema attenzione. Un metodo consiste nel partire da un testo di riferimento (ad esempio, un manuale universitario della materia della vostra tesi, che oltretutto dovrete già possedere). Se ne consulta la bibliografia e si cercano tra i testi indicati quelli che maggiormente sembrano rispondere allo scopo della ricerca. Si confrontano poi le bibliografie dei testi trovati. Il controllo incrociato è un buon metodo: se un testo è citato in cinque libri su sette, è ovvio che ve lo dovrete procurare, non fosse altro che per confutarlo: ma data la sua importanza per gli altri autori non potete permettervi di ignorarlo.

II.2.5 Prestiti interbibliotecari

Se avete avuto notizia che un libro che vi serve è presente in una biblioteca

⁵ Si veda in proposito il paragrafo II.4.

italiana o straniera, non dimenticate che quasi sempre potrete ottenerlo tramite il prestito interbibliotecario. Chiaramente ci vorrà un po' di tempo (potete prevedere un minimo di un mese), ma se il libro è importante per voi e non ve lo potete procurare altrimenti è meglio provare comunque (il costo non è mai elevato: generalmente quello di un fisso, basso, più le spese postali). Ad esempio, da qualunque Biblioteca Nazionale italiana potete richiedere i testi presenti alle Nazionali di Firenze e Roma, che per legge conservano tutto quanto si pubblica in Italia.

II.3 La questione delle fotocopie

Se un testo non è più in commercio, la fotocopia per scopi personali (caso fra i quali rientra la tesi) è libera: non vi sono dunque preoccupazioni di ledere il diritto d'autore. Sia detto per inciso, comunque, che è sempre meglio - potendo - comprare che fotocopiare un libro.

Che cosa fotocopiare. Tutte le parti di testo che vi servono; non lesinate sulle fotocopie, ma nemmeno caricatevi di legna verde non necessaria al vostro fuocherello, ricordate quanto dice Eco⁶ e non dimenticate, in ogni caso, di fotocopiare *sempre* il frontespizio (o di trascrivere sulla prima fotocopia tutti i dati utili alla citazione bibliografica⁷) e l'indice del testo, anche nel caso vi servisse - poniamo - un solo paragrafo del libro. Il frontespizio è necessario per citare con esattezza (ma non riporta quasi mai l'anno di edizione: esaminate perciò il re-

⁶ "Sovente le fotocopie agiscono da alibi. Uno si porta a casa centinaia di pagine di fotocopie e l'azione manuale che ha esercitato sul libro fotocopiato gli dà l'impressione di possederlo. Il possesso della fotocopia esime dalla lettura. Succede a molti. [...] Difendetevi dalla fotocopia: appena avutala, leggetela e annotatela subito" (ECO, *Come si fa una tesi di laurea* cit., p. 139). Di mio, aggiungerei che spesso già l'azione fisica di portare a casa un libro dalla biblioteca o anche da una libreria è paragonabile all'"alibi delle fotocopie", proprio nel medesimo senso indicato da Eco. Quindi, nei limiti del ragionevole, evitate di introdurre in casa vostra pacchi di libri per la tesi sapendo già con certezza che la maggior parte non vi servirà mai. Consultate il maggior numero possibile di testi, certo, ma fate in modo che troppi testi non vi paralizzino il lavoro e badate che la loro mole non vi possa spaventare.

⁷ Sui criteri di trascrizione si veda il paragrafo II.5.

trofrontespizio), mentre l'indice è utile per situare quelle pagine in un contesto e, chi sa?, per futuri sviluppi del lavoro.

Come conservare le fotocopie. L'esperienza fornirà a ciascuno il metodo migliore per conservare e classificare le fotocopie. Ne suggerisco uno: in cartelline trasparenti e numerate, avendo cura di conservare la numerazione in un file di computer e di aggiornarla ogniqualvolta si aggiunga un contributo.

II.4 Internet e reti

La parola magica degli anni Novanta: Internet. Finalmente anche la madre di tutte le reti è arrivata tra noi, e anche i muri sanno di che cosa si tratta, quindi non mi dilungherò sul suo funzionamento. Dirò solo di due atteggiamenti contrapposti che, secondo me, sono da evitare.

Da una parte, non aspettatevi miracoli: non stenderà la bibliografia al posto vostro né vi porterà i testi a casa. Meglio così, di sicuro; vuol dire che il cervello è ancora l'ingrediente principale di tutte le tesi possibili.

D'altra parte, non abbiate timore, e servitevene soprattutto all'inizio del vostro lavoro, magari in uno di quei centri che offrono il collegamento a un costo orario; o meglio ancora attrezzatevi per disporne sulla vostra scrivania (non si può più dire che i costi non sono alla portata di tutti).

II.5 La citazione bibliografica^{8 9}

Prendete quanti manuali volete: riguardo al sistema bibliografico (ovvero al come si citano i libri) non ne troverete uno solo d'accordo in tutto con qualunque degli altri. Insomma ciascuno, dato un certo numero di regole, le adatta al caso suo come gli sembra meglio. È chiaramente inutile elencare tutti gli usi (non basterebbe questo manuale, per sé solo); dirò dunque dell'uso che più mi sembra corretto, motivando le mie affermazioni e riportando, ove necessario, le altrui opinioni discordi.

Si badi comunque che non è possibile esaurire tutti i casi possibili in cui il laureando si potrà imbattere: però si possono dare delle indicazioni di metodo, degli strumenti che lo mettano in grado di decidere consapevolmente allorché si troverà - e capiterà, stia tranquillo, *di certo* - in un caso non contemplato né qui né altrove.

II.5.1 Il sistema classico di citazione

I riferimenti possono essere:

1. generali, quando si indica un'intera opera;
2. particolari, quando se ne indica una parte;
3. abbreviati, quando si indica un'opera o parte di essa già citate.

Vediamo partitamente, e nell'ordine esatto, gli elementi di cui la citazione bibliografica si compone. È importante notare che, dal momento che si tratta di un elenco, tutte le indicazioni vanno separate da virgola e terminano con un punto.

⁸ Devo gran parte delle idee presenti in questo paragrafo all'ottimo testo di Raffaello Farina e Nino Marinone (*Metodologia. Guida pratica alle esercitazioni di seminario e alle tesi di laurea per le discipline umanistiche*, Torino, SEI, 1979), che mi ha guidato quando ho mosso i miei primi passi all'interno della facoltà di lettere e che ho spesso, negli anni, consultato con profitto.

⁹ In questo paragrafo ricorrerò all'uso di virgolette inglesi ("...") per denotare le grafie oggetto di analisi. Si badi tuttavia a non confondere tale uso con l'indicazione del titolo delle riviste, che è denotato in questa maniera per convenzione.

Autore

Bisogna indicare il cognome dell'autore in maiuscoletto¹⁰ con iniziale maiuscola, preceduto dal nome per esteso (nei riferimenti abbreviati si omette, mentre nella lista bibliografica finale, se sarà ordinata alfabeticamente, si invertirà l'ordine). Non si indicano mai i titoli accademici.

Se si tratta di un volume redatto da più autori, ovvero di una raccolta di studi di diversi ricercatori, si procede in questo modo. Se gli autori sono meno di cinque¹¹, le indicazioni sono separate mediante un trattino; altrimenti si omettono, ma si farà seguire al titolo il nome del curatore (che si omette nei riferimenti abbreviati).¹² Nel caso - raro - in cui non si trovi traccia del curatore, si potrà indicare il nome del primo autore seguito dalla dicitura "et alii", evitando in ogni caso di ricorrere all'indicazione obbrobriosa - in quanto assolutamente generica - "Aa.Vv."¹³

Titolo

Nei riferimenti generali e particolari il titolo e l'eventuale sottotitolo andranno in corsivo (o sottolineato qualora non ne disponeste), separati mediante un punto. Entrambi sono registrati per intero, così come vengono desunti dal frontespizio (non dalla copertina, che spesso riporta il titolo in forma riassuntiva). Il titolo va trascritto letteralmente; se vi fossero dei dubbi circa quali iniziali debbano avere la maiuscola, bisogna conformarsi agli usi della lingua in cui esso è scritto. Se il titolo contiene all'interno un altro titolo, questo andrà distin-

¹⁰ Vi è da dire, per la verità, che quest'uso si va rarefacendo a favore del semplice maiuscolo: ma nulla ci vieta di imparare al meglio le regole bibliografiche, visto che note e bibliografia sono una tra le prime parti (forse l'unica parte) della tesi a essere scorse, e poi di derogarne *coscientemente*.

¹¹ È inteso che tale numero non va preso come riferimento assoluto, ma come indicazione di metodo da cui discostarsi, all'occorrenza, purché lo si faccia a ragion veduta: il motivo per cui indico il numero cinque come linea di separazione risiede nell'ovvia ragione che - in generale - la lunghezza di un elenco va a discapito della sua efficacia.

¹² Per i libri stranieri le formule "a cura di", "traduzione di" e simili possono essere date in italiano. Va detto comunque che il nome del curatore, quando c'è, va sempre indicato, mentre il nome del traduttore può essere omissso (a meno che sia un dato che riveste una certa importanza ai fini della nostra tesi).

¹³ Del resto questo è l'uso, suggerito dal buonsenso, ormai invalso nelle biblioteche, i cui cataloghi altrimenti inizierebbero con una sfilza più o meno lunga - a seconda del numero complessivo di volumi - di "Aa.Vv."

to con l'impiego del tondo.

Nei riferimenti abbreviati il titolo può essere indicato con le prime parole (o anche per esteso) in corsivo, seguite dall'abbreviazione "cit." (= citato); in alternativa si può tralasciare il titolo e indicare solamente "op. cit.", ma mi pare soluzione meno elegante e soprattutto poco pratica, perché utile solo quando nel corso del lavoro si fa riferimento a un unico testo di un dato autore.

Collana

Solo per quanto riguarda i riferimenti generali e particolari, si può indicare in questo luogo, tra virgolette, l'eventuale collana di cui il libro fa parte. Si tratta in ogni caso di indicazione che può essere omessa senza danno, sia perché non è decisiva ai fini del reperimento di un testo, sia perché solo una parte dei libri appartiene a una collana.

Appartenenza

Se il contributo è parte di un'altra opera (ad esempio una miscellanea di testi), nei riferimenti generali e particolari si devono anche dare gli estremi di quest'ultima:

- se si tratta di un volume, se ne dà il titolo in corsivo, preceduto da "in:" non sottolineato e seguito dal nome del curatore (se esiste);
- se si tratta di un periodico, se ne dà il titolo in tondo, racchiuso fra virgolette (in questo caso si omette "in", perché il titolo di una rivista non coincide con il numero in cui è pubblicato il contributo citato).

Nei riferimenti abbreviati si omette ogni indicazione.

Volumi, annate e numeri

Questa indicazione vale per i libri in più volumi e per i periodici.

Nei riferimenti generali (si tratterà sempre di libri, perché non avrebbe molto senso citare insieme tutte le annate di una rivista) si indica il numero (arabo) complessivo dei volumi seguito dall'abbreviazione "voll." (= volumi).

Nei riferimenti particolari si indica per i libri il numero del volume prece-

duto dall'abbreviazione "vol." (= volume), mentre per i periodici si darà l'annata (eventualmente preceduta dall'indicazione "vol.") in numeri romani e in cifre arabe il fascicolo (eventualmente preceduta dall'indicazione "n.", che sta per 'numero'), separati da virgola.

Nei riferimenti abbreviati si indicano volume (per i libri) e volume e numero (per le riviste) soltanto se in precedenza è stato dato unicamente il riferimento generale dell'opera; altrimenti si omette ogni indicazione.

Luogo e data di pubblicazione

Nei riferimenti generali e particolari si indicano il luogo di edizione (in lingua originale), la casa editrice (per facilitare il reperimento del testo) e l'anno di pubblicazione, racchiusi tra virgole. Talvolta il luogo e spesso l'anno della pubblicazione non si trovano nel frontespizio: bisogna allora cercarli nel retrofrontespizio, o in taluni casi anche al fondo del libro. Si faccia attenzione a non confondere la prima edizione con le successive o con semplici ristampe (tenendo presente che per ragioni editoriali gli editori tendono a presentare una ristampa come nuova edizione). Se citiamo da un'edizione successiva alla prima, indicheremo l'anno della prima seguito da un punto e dall'anno di quella da cui stiamo citando, a sua volta seguito a esponente dal numero dell'edizione. Ovviamente per i periodici è necessario indicare, oltre all'anno, anche il giorno e il mese (o il bimestre eccetera, a seconda del tipo di pubblicazione).

La mancanza di indicazioni deve essere segnalata mediante le seguenti abbreviazioni: "s.l." (= senza luogo di pubblicazione), "s.e." (= senza editore), "s.d." (= senza data). Se però tali indicazioni sono note (perché desunte da altre fonti), vanno indicate di seguito tra parentesi quadre precedute da "ma": ad esempio "s.d. [ma 1912]".

Nei riferimenti abbreviati si omette ogni indicazione.

Pagine e suddivisioni

Nei riferimenti generali si indica (ma non necessariamente) il numero complessivo delle pagine del volume in cifre arabe, preceduto dal numero romano

(in maiuscoletto) delle eventuali pagine introduttive e seguito dall'abbreviazione "pp." (= pagine): esempio "XXIV + 391 pp."

Nei riferimenti particolari e abbreviati si indica il numero della pagina preceduto da "p." (= pagina); o i numeri delle pagine in cui inizia e termina il passo citato, preceduti da "pp." e separati da un trattino. Se si fa riferimento a diversi luoghi della stessa opera si può adoperare la locuzione latina *passim*, che significa 'qua e là nel testo'. È sconsigliabile indicare le pagine in modo indeterminato (esempio: "pp. 24 sgg."), perché in tal caso chi legge non può rendersi conto della lunghezza del testo citato.

Separazione dei riferimenti

La successione di più riferimenti particolari o abbreviati viene solitamente indicata con il punto e virgola.

Il caso delle traduzioni

Nel caso in cui si usi un'edizione italiana di un libro scritto originariamente in lingua, è bene non privare il lettore di informazioni importanti. In tal caso si faccia seguire alle indicazioni bibliografiche dell'originale un punto e virgola e si scriva: "traduzione italiana (col titolo [*titolo del libro*]) di"; a questo punto si inseriranno il nome del traduttore e, di seguito, tutte le indicazioni bibliografiche dell'edizione tradotta.

Usi speciali

In diverse materie vi sono delle notazioni che si usano per indicare i riferimenti particolari e abbreviati (ad esempio, impiego di sigle per indicare un'opera fondamentale). Ovviamente non si possono qui riferire tutti i casi; bisogna osservare quali sono gli usi dominanti nel campo di cui ci si occupa e adattarvicisi.

II.5.2 Il sistema autore-data

Nel caso in cui le opere citate nella tesi siano molte, e spesso le si citi solo poche volte - al limite una soltanto -, può essere utile prendere in considerazione il sistema autore-data.

Esso consiste nell'indicare nel testo il cognome dell'autore e farlo seguire, tra parentesi, dall'indicazione dell'anno di pubblicazione dell'opera, ed eventualmente dall'indicazione della o delle pagine preceduta da virgola (la parentesi va omessa se il testo è già tra parentesi).

Se due scritti di uno stesso autore hanno la stessa data, si fa seguire all'indicazione dell'anno "a", "b", "c" eccetera.

Se un medesimo rinvio fa riferimento a più opere, la loro indicazione si può dare separata da un punto e virgola.

Ovviamente nella lista bibliografica finale si daranno tutti i riferimenti necessari all'individuazione del testo, secondo i modi visti nel paragrafo precedente (ma con la differenza che l'anno di pubblicazione si farà seguire subito al nome dell'autore, per facilitare il lettore nella consultazione).

II.6 Quando è necessario fermarsi

A che punto fermare la ricerca? Ci sono delle tappe intermedie e un traguardo finale.

Direi che dopo aver trovato una decina di contributi (libri o articoli) sull'argomento (con un ampio margine di tolleranza), ci si può fermare un momentino e fare il punto della situazione. Ovvero cominciare a leggerli, prendere appunti, schedarli, rifletterci sopra e tirare fuori delle idee. Quindi si riprenderà (meglio, si affiancherà a ciò) la seconda parte del lavoro bibliografico, ora già più preciso. Più o meno in questa fase (o forse a cavallo tra le due) sarà possibile, anche confrontando le proprie idee con gli indici dei libri che si stanno leggendo, fare un primo piano di lavoro.¹⁴

gendo, fare un primo piano di lavoro.¹⁴

In seguito le puntate nelle biblioteche saranno più mirate: si tenderà ad andare a cercare dei titoli precisi, quel dato articolo eccetera.

Un piccolo consiglio: non scoraggiatevi, soprattutto all'inizio e soprattutto se non siete amanti delle biblioteche. In biblioteca capitano mille inconvenienti: dal libro che viene smarrito nei meandri oscuri alla bibliotecaria scontrosa al tempo infinito che occorrerà per avere, magari, un solo volume: capita questo e molto altro. Ma non scoraggiatevi. Tutto questo è necessario per la vostra ricerca. E, soprattutto, non ha scorciatoie.

¹⁴ Sull'argomento si veda il capitolo successivo.

Capitolo III. Il piano di lavoro complessivo

III.1 *Strutturare il lavoro*

L'indice è la base di partenza per scrivere la tesi. La situazione è questa: avete già passato qualche giorno in biblioteca, avete una parte dei libri che vi servono, diciamo una decina, avete passato qualche giorno a leggerli qua e là e a tirare giù degli appunti. Non avete ancora scritto niente che sia veramente la vostra tesi (tranne il titolo, forse: e non è poco), ma pensate che sia giunto il momento di farlo.

Probabilmente vi prenderà il terrore del foglio bianco (anche se siete davanti a un monitor), ma tranquillizzatevi: per quel che ne so, capita a tutti, anche ai più bravi. Il segreto è farlo durare poco, poche ore o pochi giorni: la creazione dell'indice è il metodo per superare tale momento di difficoltà. In questo modo, tra l'altro, eviterete di dovervi sentire ispirati per cominciare a scrivere: superate agevolmente il problema e risparmierete un sacco di tempo e di frustrazioni.

Come fare l'indice? Prima che le vostre idee siano confuse del tutto per avere letto troppi libri in argomento senza averli inquadrati in una gabbia mentale, occorre fermarsi un attimo a riflettere su che cosa si vuole fare. Bisogna partire dai dati in nostro possesso:

- ormai avete sostanzialmente colto il problema, ossia specificato l'ambito e i limiti della ricerca (se non fosse così, significherebbe che dovete tornare indietro di un passo, ovvero approfondire un poco le letture, e mirare le vostre riflessioni sul vero centro della tesi. Sconsiglio caldamente di voler fare a tutti i costi l'indice senza avere le idee sufficientemente chiare o, peggio, cominciare a scrivere senza un piano);
- parimenti, conoscete con buona approssimazione che cosa esiste in argomento (o può esistere: all'inizio è sufficiente sapere che ci sono dei dati studi: i buchi si riempiranno con calma in seguito).

Occorre muovere da un problema e da obiettivi concreti, descrivendoli con la maggior precisione possibile al momento. Si comincia a dividere la questione centrale in questioni secondarie: ciascuna di queste corrisponde sostanzialmente a un capitolo. I vari capitoli andranno ordinati secondo il criterio (ad esempio cronologico) che parrà più opportuno. Poi si focalizzerà l'attenzione su un sotto-problema per volta e si procederà come prima: i capitoli, dunque, verranno divisi in paragrafi ed eventualmente in sottoparagrafi. Si procede insomma dal generale al particolare, formulando delle ipotesi di lavoro che siano plausibili (anche se tutte da verificare in seguito). E tale lavoro sarà fatto prima molto liberamente, scrivendo tutto quello che passa per la testa, ivi compresi i temi e le questioni che possono apparire insignificanti o assolutamente secondari. Successivamente si confronterà quanto si è scritto con i testi esistenti, per verificare la validità delle ipotesi. In questa fase molte questioni rimarranno senza risposta, ma è bene che sia così, per la natura stessa di questo lavoro e data la vostra conoscenza a questo punto ancora imperfetta della materia. Inoltre, non è necessario che i vari sotto-problemi siano specificati in dettaglio; ma se lo sono, vi risparmierete in seguito una parte non indifferente di lavoro.

È normale che poi l'argomento della ricerca vada specializzandosi o prenda una piega laterale rispetto all'ipotesi iniziale: ma devierà da qualcosa, non dal nulla, e verrà molto spontaneo da fare, sia all'inizio che soprattutto in seguito: il piano di lavoro, quindi, sia chiaro, sarà cambiato mille volte nel corso della tesi, perché magari vi accorgete che un paragrafo è diventato così importante da meritare un capitolo intero; e, per converso, che un capitolo è talmente poco importante da poter essere ridotto a poche pagine o addirittura eliminato senza danno. La lettura di nuovi testi, la riflessione personale, la scrittura di alcune parti di testo andranno a colmare le inevitabili lacune e imprecisioni del piano originario: insomma si tratta di un processo dinamico, di ridefinizione continua (al limite) del lavoro e, come tale, soggetto a false partenze e ad accelerazioni improvvisate. Ma, e questo è l'importante, avrete una base da cui partire; di più, una strada già tracciata e degli obiettivi precisi: sarà molto più facile, di volta in volta, modificare un indice già fatto, per quanto fallace, che non fare tutto da

capo. Insomma è un elemento importantissimo, forse il più necessario di tutti quelli che costituiscono la tesi: la vostra mappa del tesoro.

Se al termine di questa fase del lavoro lo schema risulta sostanzialmente discorde dal titolo della tesi di laurea, bisogna modificarlo d'accordo con il professore ed eventualmente depositare il nuovo titolo presso la segreteria.

III.2 L'importanza delle schede

La lettura e la riflessione, ovviamente, non sono sufficienti quando ci si applica a un argomento vasto come può essere quello offerto da una tesi di laurea: occorre anche ricordare. È quindi necessario compiere, sin dall'inizio del lavoro, una lettura attiva, ovvero produrre documentazione scritta, che sia una sorta di protesi della nostra labile memoria (ecco un compito dove il computer diviene utilissimo). Ribadisco: *dall'inizio*, perché quand'anche si cominciasse a leggere sistematicamente e con precisione ma non si annotassero i passi che possono sembrare utili ai fini del lavoro, non si sarà più in grado di ritrovare quei passi quando si saranno lette decine di libri e articoli.

La produzione di tale documentazione ha lo scopo di fornire, senza perdite di tempo e anche quando l'opera non ci sarà più disponibile, per tutte le fonti e la bibliografia¹:

1. i dati bibliografici che ne rendono possibile il reperimento;
2. gli elementi del contenuto e le riflessioni personali al riguardo.

Il mezzo più idoneo appare rispettivamente costituito da:

1. *schede bibliografiche*;
2. *schede di contenuto*.

¹ Anche se la situazione ideale sarebbe di disporre nel luogo ove si lavora di tutte le fonti e almeno della bibliografia principale.

III.2.1 Regole generali

Perché le schede siano efficaci è bene avere presenti alcune semplici regole.

1. Condizione primaria per la funzionalità della scheda è che ci sia rapporto biunivoco tra libro e scheda bibliografica e tra pensiero (dell'autore, di un critico, proprio) e scheda di contenuto.
2. Si deve scrivere con scrupolosa completezza, precisione e chiarezza, in modo che non si sia costretti a tornare in biblioteca per verificare un dato, e che anche in seguito potremo riprendere senza patemi la scheda (lo stesso dovrebbe poter fare qualcun altro a cui l'abbiamo prestata o regalata o venduta).

Non mi dilungherò a spiegare come dovrebbero essere le schede cartacee, perché il computer supera e risolve tale problema. Dirò invece quello che non dipende dal mezzo, ovvero che cosa - comunque - la scheda deve contenere.

III.2.2 Le schede bibliografiche

Le schede bibliografiche saranno di norma divise in schede delle fonti e schede della bibliografia, sia per un ordine logico di ricerca e consultazione, sia perché così potranno essere disposte nella bibliografia finale. Conterranno dei dati oggettivi (che non devono comunque mancare) e dei dati soggettivi (che si possono aggiungere a piacere e secondo utilità).

I primi sono le indicazioni bibliografiche precise, riportate secondo il metodo segnalato nel paragrafo II.5.

I secondi sono le informazioni accessorie che riteniamo ci potrebbero essere utili: note bibliografiche sul volume (formato, prezzo eccetera), note di contenuto, indicazioni delle recensioni che l'opera ha avuto, indicazioni della biblioteche (o delle biblioteche) in cui l'opera è presente (ivi incluso il codice).

III.2.3 Le schede di contenuto

Le schede di contenuto costituiscono la documentazione scritta di tutto quello che concerne l'argomento di tesi, sia reperito nelle fonti e nella bibliografia che derivato da riflessione personale. La struttura è dunque più libera che per l'altro tipo di scheda, anche se i vari elementi dovrebbero seguire - per quanto possibile - il medesimo ordine. A grandi linee conterranno:

- un titolo (preciso e tale da richiamare, anche a distanza di tempo, il motivo scatenante della scheda);
- i riferimenti utili a stabilire la provenienza del testo citato (ad esempio la citazione abbreviata da farsi secondo le modalità indicate nel paragrafo II.5);
- gli eventuali rimandi ad altre schede;
- il testo dei passi riportati, eventualmente seguito - in modo chiaramente distinguibile - dai propri commenti;
- un eventuale riassunto dell'opera.

È importante sottolineare che ciascuna scheda - ai fini della chiarezza e del suo impiego successivo, anche a notevole distanza di tempo - deve contenere un pensiero completo, e uno soltanto. Il lavoro, quindi, va fatto con metodo e in linea di massima non è consigliabile citare interi capitoli ma solo delle parti precise che abbiano un significato in sé compiuto e non si disperdano in mille possibili argomenti.

III.3.4 Altri tipi di schede

Vi sono molti tipi ammissibili di scheda; ma direi che - almeno all'inizio - è meglio evitare ogni possibile confusione e limitarsi alle due fondamentali. L'esperienza dirà poi se altre schede sono necessarie, e come bisogna che esse siano fatte.

III.2.5 Come ordinare i materiali raccolti

Le schede bibliografiche possono essere disposte in ordine alfabetico d'autore (seguendo il principio della separazione tra fonti e bibliografia) oppure di argomento (in tal caso fonti e bibliografia possono stare, anzi è preferibile che stiano, insieme).

Le schede di contenuto vanno in ordine di argomento: in tal modo si avrà un materiale già disposto per la stesura della tesi e quindi una facilitazione per la creazione del piano di lavoro.

Capitolo IV. La stesura del testo

IV.1 Il momento drammatico: si comincia a scrivere

Redigere una tesi, credo sia importante sottolinearlo, è un esercizio di scrittura che - per la prima volta - viene condotto dal candidato su una vasta scala: occasione da non perdere per imparare a scrivere in maniera adeguata, sia perché è un esercizio che apre la mente, sia perché rappresenta un'ottima palestra di metodo, all'esperienza della quale più volte si potrà felicemente attingere nel corso della vita professionale. Vediamo dunque quali consigli si possono dare in ordine alla stesura della tesi.

IV.1.1 Le condizioni di scrittura

Durante i mesi che sono occupati dalle ricerche per la tesi e dalla sua stesura, bisognerebbe fare in modo di trovarsi nelle condizioni psicofisiche e ambientali migliori possibili. Questa è una garanzia di partenza per fare un buon lavoro, una condizione necessaria ma non sufficiente. Naturalmente, ho detto le migliori *possibili*: anche se non potete disporre di un eremo lontano dal mondo e fornito di tutte le comodità, fate comunque tutto quello che potete per avere quiete intorno a voi. E cercate di averla anche dentro di voi: è importante godere di buona salute e non avere né pensieri deprimenti né una famiglia che opprime perché 'si sta perdendo tempo'.

Sulle condizioni personali non c'è molto da dire, mentre per quello che riguarda le condizioni ambientali aggiungerò che:

- si dovrebbe poter disporre di un posto sufficientemente ampio, che contenga tutti i libri e le riviste e le fotocopie necessari al lavoro, con almeno un tavolo grande che serva esclusivamente per la consultazione di libri (in modo che li si possa tenere aperti, all'occorrenza, e che lo si possa fare con

quanti è necessario e anche per parecchio tempo; e che rimanga anche un cantuccio per scrivere). Un altro tavolo, poi, dovrebbe contenere il computer, e anch'esso dovrebbe avere lo spazio necessario per dei libri;

- è necessario evitare il più possibile le telefonate continue e le visite che interrompono il lavoro. Bisogna lavorare per più ore di seguito per produrre qualcosa di significativo. C'è un'espressione tedesca che sintetizza bene il pensiero: i tedeschi dicono che è importante 'lernen mit Sitzfleisch', ovvero imparare con la carne con cui ci si siede;
- corollario a ciò, è necessario disporre di più ore al giorno attaccate insieme. Non si può fare una buona tesi lavorandoci un'ora al giorno, neanche per tre anni, perché in genere un'ora è il minimo tempo per riprendere in mano gli argomenti della sessione precedente di lavoro e cominciare a produrre qualcosina;
- bisogna poter avere la libertà di lavorare nelle ore del giorno che sono per noi più produttive;
- bisogna avere con sé tutto il materiale necessario (non solo libri, ma carta, penna eccetera), in modo da non dover interrompere il lavoro nel momento più produttivo per andare dal cartolaio;
- bisogna che l'ambiente sia quieto quanto ci basta. Possibilmente, è meglio evitare qualunque rumore che superi una certa soglia, e anche l'ascolto di musica, sia pure classica e a basso volume, perché comunque essa impegna una parte della nostra attenzione, a discapito della concentrazione necessaria per il lavoro.

IV.1.2 Da dove cominciare

Non è necessario cominciare dal primo capitolo, se è nel terzo che vi sentite più preparati. Al limite non è necessario nemmeno cominciare dall'inizio di un capitolo, ma da un paragrafo il cui argomento conoscete già alla perfezione.

Ricordate quando detto del terrore della pagina bianca¹: meglio superarlo scrivendo una parte che non è l'inizio piuttosto che sforzarvi invano di cominciare per forza da lì.

IV.1.3 La prima stesura

In prima stesura bisogna andare come dei treni, nel senso che bisogna scrivere tutto quello che passa per la testa, senza fermarsi troppo a rileggere quello che si è scritto (un po' come si è fatto all'inizio con l'indice); perché quando si è concentrati sull'argomento si può procedere speditamente, e fissare sulla carta delle parole che illustrano bene quello che vogliamo dire. Ma, che succede? Ecco che magari facciamo un piccolo errore di battitura e vogliamo tornare subito indietro a correggerlo. (Dico 'facciamo' perché mi includo, purtroppo!, in questa categoria.) Cercate di resistere alla tentazione, scrivete tutto d'filato, anche quello che vi può sembrare insignificante; e poi con calma, a sessione di lavoro conclusa, andrete a rileggere il tutto. Tanto quel che avete scritto lo rileggerete almeno una decina di volte (minimo minimo minimo): c'è tutto il tempo per eliminare le imperfezioni. Fare la prima stesura di un manoscritto e revisionarlo sono due attività profondamente diverse: sono due *processi mentali* molto diversi e diventa di fatto inefficiente seguire entrambi allo stesso tempo. Io credo che venga spontaneo a molti scrivere qualche pagina, magari un paragrafo, e poi ritornarci subito sopra per correggerlo, perché ciò sembra al momento la cosa migliore. E tuttavia non ci si rende conto che così si perderà il filo del discorso e dopo sarà molto difficile riprendere dal punto interrotto. Insomma, il desiderio di risparmiare tempo ne farà in realtà perdere di più, senza contare il fatto che non è detto che la qualità del lavoro non ne riesca diminuita, e che non venga fuori un lavoro spesso spezzettato, non intimamente coeso (o, comunque - minore dei mali - che si dovrà passare un bel po' di tempo, poi, a cercare di far apparire le connessioni tra i vari passaggi).

Teniamo presente, se ancora non siamo convinti, che il lettore non sta sbir-

¹ Nel paragrafo III.1.

ciando alle nostre spalle quello che stiamo facendo. Leggerà il testo quando noi decideremo di presentarglielo; e allora sarà perfetto. C'è tempo per la revisione. Piuttosto, e mi pare cosa intelligente, è meglio scrivere qualche appunto a fianco del testo, o se si usa il computer usare un carattere o uno stile diverso per annotarsi delle possibili migliorie. L'importante è che quelle note non siano criptiche: anche poche parole, anche una sola parola, ma al momento di scriverla assicuriamoci che saremo in grado di interpretare il nostro stesso pensiero quando correggeremo.

E ci sono ancora da dire un paio di cose. Intanto, una buona revisione discende dall'essere capaci di leggere il manoscritto nella sua interezza, anche perché molte soluzioni a dei problemi (ad esempio di disposizione di parti del lavoro) possono venire solo quando si abbia una visione d'insieme. Poi, le interruzioni troppo frequenti del lavoro allungano talmente i tempi di scrittura che diventa difficile ricordare tutto ciò che si intendeva scrivere in un dato paragrafo o capitolo.

IV.1.4 Termini e concetti nuovi

Quando introducete un termine la prima volta è necessario che lo definiate. Con delle eccezioni che si spiegano tenendo conto del tipo di lettore. Anche se di fatto la tesi potrà essere letta solo dal vostro docente, si presuppone che voi vi rivolgiate alla comunità scientifica, che potrebbe essere, diciamo, l'insieme del corpo docente della vostra facoltà. Questo può essere un principio valido per capire che cosa va spiegato e che cosa invece va dato per saputo. Se la vostra tesi, ad esempio, è sulle poesie giovanili di Montale, è inutile e anzi dannoso che spieghiate chi era costui, ma può essere utile dire chi fossero Bianca e Francesco Messina, destinatari di molte sue lettere, perché non sono passati alla storia letteraria e chi legge non è tenuto a conoscerli. Quindi la prima volta che nel testo ne parlerete, li introdurrete (basta una nota di poche righe). Lo stesso naturalmente vale per i concetti.

IV.1.5 Uso della prima o terza persona

Con un'espressione logora, direi che qui si scontrano due scuole di pensiero. Posto che, in linea di massima, si possono evitare prese di posizione personale dicendo "si vede bene dunque come...", "appare dubbio che...", "si evince che...", "bisogna concludere che...", ci sono illustri autori - Eco primo tra tutti² - che sostengono doversi usare il "noi" proprio perché ci si rivolge alla comunità scientifica e "si presume che quello che si afferma possa essere condiviso dai lettori". È un'opinione; io non sono d'accordo. Secondo me, arrivati al momento della presentazione della vostra tesi alla commissione, voi *dovete* essere gli esperti *mondiali* del microsettore che avete studiato mesi o anni. Non avete scampo: e allora non vale rifugiarsi dietro il noi come per cercare di corrispondere i professori che vi ascoltano.³ Per me non ho dubbi: *io* dico questo, *io* affermo questo, e se non vi va controbattete con argomenti probanti. Sono stato tutto questo tempo a studiare questo argomento, so *tutto* su di esso. Del resto lo stesso Eco altrove⁴ dice che l'autorità siete voi e che la responsabilità di quanto affermate è solo vostra. Va bene tutto, purché siate coerenti. Quanto alla formula impersonale, è quella buona per tutte le stagioni e che mette tutti d'accordo.

IV.1.6 Il consulente tesistico

È importante che vi sia almeno una persona qualificata che segue passo passo il vostro lavoro. Per qualificata intendo qualcuno che conosca, anche solo a livello generale, la materia, insomma che sia in grado di capire che cosa scrivete, anche se non conosce tutto di quello che dite. Di solito questa persona è il relatore, che ovviamente è il più adatto per giudicare delle qualità e dei difetti del vostro lavoro, ed è anche preposto a farlo; ma può darsi - non è raro - che il vostro relatore sia superimpegnato o semplicemente pigro o non interessato a

² ECO, *Come si fa una tesi di laurea* cit., p. 168.

³ In ogni caso, se vi sembra meglio usare la prima persona plurale, fatelo senza remore e così sia.

⁴ ECO, *Come si fa una tesi di laurea* cit., pp. 198-199.

quello che fate. In tal caso è opportuno non sprecare l'occasione: badate di trovare qualcuno (amico, compagno, professore di liceo, fidanzata o chicchessia) che si prenda la briga di leggere ciò che scrivete e di darvi qualche suggerimento.

Direi che poi non sarebbe male che qualcuno - potrebbero essere ad esempio i vostri genitori -, che non solo non conosce l'argomento in particolare, ma nemmeno la materia, leggesse, per dir così, da profano i vostri scritti e li giudicasse.

Naturalmente, quando date qualche parte della vostra tesi da leggere a qualcuno, e ciò vale soprattutto e senza eccezioni per il relatore, bisogna che quella sia la versione migliore possibile e in quel momento definitiva, per voi. Non solo non deve avere correzioni a mano o di altro tipo, se non minime e dell'ultimo minuto, ma la qualità della scrittura deve essere stata meditata a lungo, per non costringere qualcuno che, in fondo, non ne può niente se voi dovete laurearvi a fare degli sforzi che lo allontanerebbero dopo poche righe dallo scritto. Quindi i periodi saranno conclusi, ci saranno tutti i punti e le virgole necessari e così via.

Vi è chi⁵ consiglia - a coloro i quali fanno spesso e volentieri a pugni con l'italiano scritto - di rivolgersi a un 'consulente letterario' che gli metta a posto la forma del suo scritto prima di presentarlo al relatore. Sottoscrivo il suggerimento, nei casi in cui il laureando si renda conto di non poter fornire un testo ineccepibile. Naturalmente questo non deve essere l'alibi per scaricare sul malcapitato professore interi capitoli o addirittura la tesi da compilare di sana pianta, quanto piuttosto una revisione che riguarda esclusivamente la forma del testo. Mi sento poi di riprendere anche un altro consiglio⁶, che è quello di spingersi fino a prendere lezioni di lingua (scritta), perché il futuro dottore avrà innumerevoli occasioni, nel corso della sua vita professionale, di presentare relazioni, di scrivere articoli e libri: in sostanza quello potrà essere un investimento ampiamente ripagato.

⁵ Gianfranco GAMBARELLI, *Come preparare la tesi scientifica di laurea o dottorato. Dalla ricerca del relatore alla stesura, all'esposizione, alla pubblicazione*, Milano, Sipiell, 1991, pp. 59-61.

IV.1.7 Quando far vedere il lavoro al relatore

Intanto sarà bene che il relatore abbia visto e approvato - ovviamente salvo modifiche - l'indice *prima* che voi cominciate a scrivere. Dopodiché dovrete non farvi più vedere (ma dipende dal tipo di rapporto che sarete riusciti a instaurare) fino a che non avrete scritto almeno un paio di paragrafi, diciamo una decina o quindicina di pagine di tesi. Poi portateglieste. Col piano di lavoro in mano e quelle pagine situabili precisamente in un luogo del lavoro il relatore sarà in grado di farsi un'idea sufficientemente precisa del lavoro che state facendo: potrà darvi un giudizio di massima. Se il giudizio è sostanzialmente positivo, a quel punto potrete continuare speditamente e senza remore il lavoro.

IV.1.8 Lunghezza della tesi

È la tipica domanda che tutti i laureandi pongono o si pongono all'inizio del lavoro. Chiaramente non esiste una risposta univoca, ma delle indicazioni si possono dare. Nel caso di tesi umanistiche direi che può variare dalle 150 alle 300 cartelle circa, escluse appendici e documenti che 'si appiccicano' al lavoro. La cartella di tesi è di circa 20 righe per 60 battute.⁷ In meno di 150 pagine mi sembra improbabile che si riesca a introdurre un argomento, presentare la letteratura relativa, discuterlo e trarne delle conclusioni. Se si scrivono più di 300 pagine vuol dire che si è scelto un argomento troppo vasto (e tuttavia si è stati coerenti di portarlo fino in fondo), oppure che non si è trovato il tempo per elaborarlo a fondo. Ad ogni modo il criterio definitivo è: la tesi dev'essere di lunghezza necessaria e sufficiente a dire *tutto* quello che c'è da dire sull'argomento, senza lesinare sulle pagine e senza sprecare una sola pagina in più. E poi il giudizio del relatore è sufficiente a garantire della bontà dei contenuti di una tesi anche cortissima; parimenti un lavoro lungo - non *troppo* lungo - testimonia se non altro la buona volontà del candidato.

⁶ Ivi, p. 64.

⁷ Per notizie più precise si veda il paragrafo IV.6.

IV.2 La grammatica (ovvero: alcune regole ovvie)

Questo non è il luogo adatto per insegnare la correttezza nello scrivere. Ci sono manuali fatti apposta, e chi non si sente un drago della penna farà bene a prenderli in considerazione. D'altra parte, i manuali - non escluso questo - hanno un'efficacia relativa a quanto li si mette in pratica. Quindi *leggete* un manuale di regole di scrittura, ma soprattutto leggete con attenzione i testi della vostra tesi, e leggete quotidiani, riviste e libri che nulla hanno a che vedere con essa. Leggeteli cercando di coglierne il meglio dello stile. E poi, *scrivete*. L'obiettivo non è quello di diventare dei provetti scrittori, ma di scrivere per comunicare: fare in modo che si capisca quello che intendete dire. La scrittura deve essere un esercizio continuo. E non dimenticate che la scrittura scientifica ha delle regole diverse dalla poesia: se anche avete vergato quaderni interi di versi, in gioventù, non è detto che quel tempo vi serva, adesso. Abbiate l'umiltà di imparare da tutti, seguendo gli esempi migliori, e l'orgoglio di fare di testa vostra quando vi sembra di essere nel giusto.

Dopo questo pistolotto metodologico, le uniche regole che mi sento di dare non sono di stile, e nemmeno di grammatica, ma sono semplice buon senso. Intanto, vedete di scrivere nella maniera più chiara e semplice che sia possibile: i lavori migliori sono quelli che riescono a spiegare a tutti anche i concetti più difficili: e se il panettiere sotto casa, avuta in mano la vostra tesi, la aprisse in un punto qualsiasi e non riuscisse a capirci *niente*, forse siete voi che avete sbagliato qualcosa e non lui a essere scemo del tutto. Quindi, ad esempio, è bene evitare le frasi troppo lunghe e i periodi contorti, ripetere concetti già espressi e introdurre un termine specialistico senza definirlo. Poi prestate attenzione a delle regole banali ma il cui rispetto è dato per scontato, e la cui inosservanza darebbe parecchio fastidio al lettore: evitate, ad esempio, di far precedere i segni di interpunzione da uno spazio e di non farli seguire da uno spazio. Ecco la presunzione tipica di chi da il testo da battere in copisteria e non si cura di queste piccolezze, perché 'tanto gli errori li corregge la dattilografa'. Col cavolo! La dattilografa copia pari pari. Non vi fidate! (E comunque ho già detto che è me-

glio che siate voi a battere la vostra tesi.)

IV.3 Norme di citazione⁸

Quasi tutte le norme che di seguito illustrerò sono soltanto indicative, e ammettono quasi sempre delle varianti; ma ciò che è indispensabile, comunque, ciò che è indice di serietà professionale e prova che si è entrati per davvero nei meccanismi del lavoro scientifico, è scegliere un sistema - qualunque esso sia, tra i molti disponibili e con tutte le varianti del caso - e applicarlo senza deviazioni per tutto il corso della propria trattazione.

IV.3.1 A che cosa servono le citazioni

Le citazioni, che possono essere posizionate nel corso del testo oppure nelle note, riproducono con fedeltà brani tratti dalle fonti o dalla bibliografia, e hanno lo scopo di esporre una teoria, dare prova di quanto si afferma o confutare teorie e opinioni di altri.

IV.3.2 Che cosa non si deve citare

Non si deve citare:

- ciò che è del tutto ovvio e scontato e non ha bisogno di conferma;
- ciò che è già stato citato (in tal caso basta il rimando in nota al luogo);
- ciò che è semplicemente esornativo.

⁸ Anche in questo paragrafo e nel successivo, come già in II.5, ricorrerò all'uso di virgolette inglesi ("...") per denotare le grafie analizzate, ritenendo che si possa facilmente distinguerlo dalle citazioni vere e proprie.

IV.3.3 Quando citare

Occorrono molto equilibrio, notevole sensibilità e costante esercizio: con la pratica diverrà abbastanza scontato il modo di procedere, ma all'inizio può darsi che ci si trovi in difficoltà nell'evitare di fornire al lettore l'impressione che la scarsità di citazioni (oltre a diminuire la forza persuasiva delle proprie affermazioni) denunci una preparazione insufficiente, o che la loro sovrabbondanza (oltre ad affaticare la lettura e gonfiare il lavoro in modo innaturale) nasconda povertà di idee personali. E comunque bisogna sempre valutare se una breve parafrasi non sia preferibile a una citazione fuorviante, e se al contrario una spiegazione macchinosa non possa essere efficacemente sostituita da una citazione letterale.

Riguardo alla scelta tra citazione diretta e riferimento bibliografico sarà da dire che:

- bisogna fare la citazione se essa appare necessaria ai fini della comprensione dell'esposizione;
- i rimandi bibliografici devono risultare utili per chi desidera approfondire una questione (e non essere uno sfoggio di erudizione fine a se stesso), e pertanto essere molto specifici.

IV.3.4 Come citare

La regola è che si cita dall'edizione più recente (però, per le fonti si deve scegliere la migliore edizione critica, che non sempre è l'ultima).

La citazione deve essere:

- *letterale*, ovvero riprodurre con esattezza il testo;
- *diretta*, ovvero essere desunta dall'originale e non da altri testi. Nel caso non sia possibile risalire all'originale, si deve dichiarare esplicitamente l'opera da cui la citazione è ricavata;
- *nella lingua originale*. Ma all'interno della trattazione può essere conveniente - per facilitare il lettore - presentare la citazione tradotta (eventualmente ri-

portandone in nota il testo originale). Naturalmente se la tesi è in lingua straniera la citazione in quella lingua, per il medesimo principio, non andrà tradotta nel testo (e nemmeno in nota, salvo casi particolari).

È dovere inderogabile dello studioso distinguere sempre, almeno con un rimando bibliografico, il pensiero altrui dal proprio, onde evitare l'accusa di plagio.

IV.3.5 Le virgolette

Le virgolette si collocano in apertura (davanti alla prima parola) e in chiusura (dopo l'ultima parola) della citazione, usando di preferenza le virgolette alte o inglesi (“...”) - e le virgolette semplici (‘...’) per le citazioni entro la citazione. In apertura sono precedute o meno dai due punti se la frase nel suo complesso lo richiede⁹; se lo sono, è necessario che la citazione inizi con la lettera maiuscola (anche se l'originale non l'avesse). In chiusura si segue quest'ordine:

1. eventuale punto interrogativo o esclamativo appartenente al testo citato (gli altri segni di interpunzione si omettono);
2. virgolette;
3. eventuale richiamo di nota, preceduto (se si tratta di punto fermo) o seguito (negli altri casi) dall'interpunzione propria della trattazione.

IV.3.6 Trattamento del testo

Il testo deve essere trascritto con la massima cura e inserito in un contesto tale da permettere una chiara e univoca comprensione. Ogni segno di interpunzione deve essere mantenuto, tranne che al termine della citazione, quando - come visto - rimane solo se si tratta di punto interrogativo ovvero esclamativo. La lettera iniziale della citazione può essere mutata da maiuscola in minuscola e

⁹ Esempi: Come sostiene Manzoni, “il coraggio uno non se lo può dare”.
Manzoni sostiene che “il coraggio uno non se lo può dare”.
Sostiene Manzoni: “Il coraggio uno non se lo può dare”.

viceversa, a seconda di quanto il contesto richiede. Talvolta appare necessario evidenziare alcune parti della citazione, e allora lo si farà tramite il corsivo, ma occorre segnalare la modifica tra parentesi quadre di seguito nel testo o, meglio, in nota subito dopo la fine della citazione¹⁰; se l'originale contiene del corsivo, questo andrà mantenuto, e magari - per evitare possibili equivoci - si inserirà un avvertimento tra parentesi quadre o in nota alla fine del testo.¹¹

In alcuni casi è però possibile intervenire sul testo:

- la citazione potrebbe rendere necessario l'adattamento delle frasi al proprio contesto: in tal caso bisogna segnalare i mutamenti compiuti ponendo in corsivo le parti modificate. In linea di massima, però, è preferibile procedere nel senso inverso, ovvero adattare il proprio testo di commento alla citazione;
- l'omissione di una parte del testo all'interno della citazione deve essere indicata con tre puntini di sospensione racchiusi entro parentesi quadre. Non è opportuno inserire questo segno né all'inizio né alla fine della citazione, anche se si non si cita dall'inizio o fino alla fine di una frase, perché si suppone che la citazione sia una piccola parte di un testo generalmente molto più lungo (è più che ovvio che stiamo isolando una parte dal tutto);
- bisogna racchiudere tra parentesi quadre l'aggiunta di una o più parole al testo citato fatta allo scopo di facilitarne la comprensione;
- allo stesso modo conviene procedere quando si vogliono segnalare taluni punti oscuri del testo o palesi errori: in tal caso si scriverà “[sic]”.

IV.3.7 Dove citare

La citazione può essere fatta nel testo oppure in nota. Per quanto riguarda il secondo caso non vi sono regole particolari da osservare, mentre più interessante appare il primo caso, il quale si divide a sua volta in due sottocasi. Infatti, la citazione può essere fatta all'interno del testo (in tal caso senza particolari ac-

¹⁰ Ad esempio: “Il corsivo è mio”.

¹¹ Ad esempio: “Il corsivo è dell'originale”.

corgimenti - avendo comunque cura di osservare le regole sopra indicate); oppure, se si tratta di una citazione di una certa ampiezza (cinque o sei righe; o anche più breve, ma a cui si voglia dare maggior risalto), può essere distinta con alcuni accorgimenti:

- maggiore interlinea tra testo e citazione (sia prima che dopo);
- minore interlinea all'interno della citazione;
- margini maggiori;
- corpo del testo più piccolo (di grandezza paragonabile alle note);
- assenza di virgolette di apertura e di chiusura.

IV.4 L'importanza delle note

Per cominciare, è importante sottolineare che il testo *deve* reggersi in piedi da solo, senza l'ausilio delle note: se è ridondante bisognerà fare dei tagli (e porli eventualmente in nota), se invece esso è zoppicante bisognerà rivedere il tutto e aggiungere ciò che si è messo in nota o magari si è omissso.

Tipi di note. Le note possono essere (arbitrariamente) divise in tre categorie: *di riferimento* o *bibliografiche*, *di contenuto* o *di chiarimento* e *di rinvio*.

- Le prime servono a indicare il luogo *preciso* da cui un certo brano viene tratto, per provare quanto asserite, dando modo a chi legge, all'occorrenza, di andare a controllare l'esattezza di quanto voi dite che qualcuno afferma, ovvero ad aggiungere ulteriori informazioni bibliografiche per approfondimenti.

Se si deve ripetere in tutto o in parte l'ultimo riferimento bibliografico (della nota precedente o anche della stessa), si scriverà:

- “Ivi”, seguito dall'indicazione di pagina, se il libro è lo stesso ma si cita da una pagina diversa;
- “*Ibidem*” (corsivo, perché latino) se tutti gli elementi (pagina compresa) coincidono.

Rimane comunque sconsigliabile stendere uno o più capitoli in cui le note siano una sequenza pressoché ininterrotta di “ivi” e “*ibidem*”, perché darebbe la cattiva impressione di essere preso di peso da un testo solo. A quel punto lì tanto vale che il lettore vada a leggersi l’originale, se voi non fate per lui la fatica di situarlo in un contesto critico.

- Le seconde permettono di precisare dei punti con delle particolarità che sono laterali rispetto al discorso che state compiendo, ma che ritenete comunque importanti ai fini della trattazione. D’altra parte, il lettore può anche saltarle e non perde nulla del discorso. Importante è che non siano troppo ampie (altrimenti sono propriamente una appendice). Possono servire anche a rettificare delle affermazioni fatte nel testo: è corretto, anche se siete certi di quanto affermate ma sapete che qualcuno dissente sul punto specifico, riportare l’opinione contraria, per dar modo al lettore di farsi un’idea completa della questione (insomma obiettiva il più possibile e non semplicemente dal vostro punto di vista); ovvero a tradurre in italiano un passo che si è dato in originale, o viceversa a dare l’originale di un brano che nel testo è parso opportuno riportare tradotto.
- Le ultime sono utili per rinvii (interni o esterni) all’opera che andate componendo, ed è ottima cosa, in quanto dimostra che padronegiate l’argomento tanto da renderlo coeso. È sconsigliabile che il rimando sia introdotto dalle abbreviazioni “cf.” o “cfr.” (= confronta), che appaiono poco scientifiche, così come da “vedi” (il lettore può non gradire che gli si dia del tu) o “v.” (che è troppo generico): meglio, direi, un “si veda” o “si vedano”, neutri e inattaccabili.

Nel caso di rinvii interni, è importante che non vi siano solo rimandi a parti di testo successive, altrimenti darete l’impressione di promettere e promettere ma mai mantenere, e che i rinvii non siano a una parte generica (come un capitolo), ma a un paragrafo specifico o - meglio - a una pagina (quest’ultima regola vale peraltro anche per i rinvii esterni al testo): se si evita di inserire il rimando preciso a un luogo, ci si presenta come sciatti e poco rispettosi per il lettore, che non deve fare la fatica di cercare per un in-

tero testo un rimando di cui noi non ci siamo curati di dargli gli estremi. Si può usare la dicitura “*supra*” (o “sopra”) o “*infra*” (o “sotto”, “avanti”, “oltre”), seguita dall’indicazione della pagina (o del paragrafo o del capitolo - ma solo nel caso in cui ci si riferisca a essi nella loro interezza e non a un luogo ben determinato) per rimandare a un passo contenuto in altro luogo del testo (rispettivamente prima o dopo). Se il rimando interno è l’unico elemento della nota, si può anche inserire nel testo tra parentesi (soprattutto se le note non sono a fondo pagina; viceversa è indifferente).

Quanto deve essere lunga una nota? Può essere minima (anche solo un riferimento di pagina) o molto ampia (parecchie pagine); occorre in ogni caso equilibrio, per evitare sia la troppa sinteticità (che potrebbe generare oscurità) sia l’eccessiva prolissità (che potrebbe parere puro sfoggio di erudizione che va al di là della trattazione).

Che cosa mettere in nota? Nelle note non deve starci per forza tutto quello che avete letto o anche semplicemente consultato: è importante, e anche legittimo, voler far sapere al lettore che si è letto quanto c’era da leggere, ma non bisogna strafare e in ogni caso non bisogna inserire una nota quando il rimando non ha nessuna attinenza col testo, solo per far vedere che ‘si sa’.

Dove vanno posizionate le note? A parte il sistema autore-data di cui si è già detto¹², possono stare in quattro luoghi: a fondo pagina, a fondo paragrafo, a fondo capitolo o alla fine della tesi. Tutti questi modi sono accettati, ma il primo è senz’altro preferibile perché permette a chi legge di verificare subito quanto voi state affermando. L’ultimo direi che è da scartare a priori perché è di scomodità estrema; il secondo e il terzo costituiscono una soluzione intermedia, ma se vi sforzate di posizionare lì le note tanto vale che le mettiate a fondo pagina. Inoltre, questa scelta aveva un senso quando si usavano le macchine per scrivere (e ha un senso ancor oggi per i libri, per via dei problemi che dà la composi-

zione del testo), ma qualunque programma di computer ormai vi permette di posizionare le note a fondo pagina: non vi è dunque motivo di fare altrimenti.

In ogni caso le note devono:

- avere i propri numeri incolonnati a sinistra;
- essere scritte con un'interlinea minore rispetto al testo¹³;
- avere l'iniziale maiuscola.

Numerazione delle note. Dato l'uso del computer essa non presenta più alcun problema. In ogni caso potremo avere una numerazione unica per tutta la tesi oppure frazionata (per pagina, paragrafo o capitolo). Anche qui, va tutto bene purché siate coerenti, ma direi che la miglior notazione ricomincia a ogni capitolo, perché in questo modo si evita di arrivare a numerazioni troppo alte che possono risultare di fastidiosa lettura.

IV.5 Abbreviazioni e sigle

L'abbreviazione consiste nel ricondurre una o più parole a una forma più breve per mezzo dell'eliminazione di alcune o tutte le lettere successive a quella iniziale, sostituite da un punto.

La sigla è composta da un gruppo di lettere - generalmente maiuscole - che costituiscono le iniziali (o le prime lettere) di più parole, e di norma non viene né separata né seguita da punti.

Nell'impiegare le une e le altre bisogna agire con buon senso. In ogni caso è consigliabile che, quando vengono introdotte per la prima volta, siano citate per esteso, magari in nota (ovviamente è inutile dare la spiegazione di quelle che sono di uso comune), e che alla fine del lavoro si ponga un elenco delle abbreviazioni e delle sigle usate.

Non darò qui la lista delle abbreviazioni e delle sigle, visto il loro numero

¹² Si veda il paragrafo II.5.2

¹³ Per ulteriori precisazioni si veda il paragrafo IV.6.

potenzialmente infinito, rimandando all'*Appendice III* per un elenco di quelle più frequenti.

IV.6 Aspetto formale delle pagine

Come regola generale va tutto bene purché siate coerenti e non introduciate bizzarrie. Prendete a modello un'altra tesi - meglio ancora, un libro - le cui soluzioni grafiche sembrano soddisfare il vostro gusto e seguitene i criteri. Da non dimenticare, comunque, che la tesi non può che presentarsi curatissima nella forma: si tenga conto che la povertà dei contenuti può, al limite, essere mascherata agli occhi di chi magari non apre nemmeno il lavoro o lo sfoglia per pochi minuti (e poi il relatore potrà sempre dire che "avete lavorato con coscienza"), mentre la trasandatezza nella rilegatura, nella copertina e nell'aspetto delle pagine non solo è colpa esclusiva del candidato, ma fa anche una pessima figura ed è segno di scarso rispetto per i professori (che, non dimenticate, sono quelli che vi giudicheranno).

Più sotto darò delle indicazioni di massima per spaziature, margini, interlinee e altre amenità. Tenete presente, in ogni caso, che è sconsigliabile spaziare in maniera esagerata il testo, in modo da 'spalmarlo' sui fogli per allungare il lavoro: è ammesso giocare con questi elementi per tirarne fuori dieci pagine in più, proprio perché non ci sono regole fisse, ma far diventare una tesina di cinquanta pagine un tomo di duecento farà una sgradevolissima impressione a chiunque lo aprirà in qualunque pagina. A quel punto è necessario inventarsi qualcosa (un capitolo supplementare o delle seppur improbabili appendici) o, meglio, approfondire l'argomento.

In ogni caso aspettate, per l'impaginazione definitiva, di aver terminato il lavoro. È buona norma scegliere fin dall'inizio i criteri grafici che saranno poi quelli finali della tesi, ma non preoccupatevi, a ogni piccola modifica, di mutare l'indice, i salti di pagina e così via. Come del resto capita anche coi libri, è preferibile dare avvio all'impaginazione solo quando il testo è definitivo (o pressoché

definitivo), perché altrimenti lo stesso lavoro sarebbe da rifare tante volte quante sono le modifiche successive che si apportano.

Carta

Usate il formato standard UNI A4 (210 x 297 mm) del peso di 80 g/m². E, mi raccomando, che sia di ottima qualità.

Naturalmente si scrive solo sul recto del foglio.

Numero di esemplari

Generalmente sono quattro (uno per sé, uno per il relatore, uno per il controrelatore e uno per la segreteria), ma alcune facoltà ne richiedono cinque. Informatevi per tempo.

Stile¹⁴

Si usi lo stile che si preferisce: oggi qualunque programma di computer ne offre un'ampia scelta. L'unica indicazione è che, possibilmente, il carattere del testo abbia le grazie¹⁵ e i titoli no. Questo perché le grazie agevolano la lettura, mentre per i titoli, essendo di corpo maggiore, ciò non è necessario, e dunque possono distinguersi meglio se il carattere non è il medesimo.

Corpo

Le seguenti indicazioni sono date solo a scopo esemplificativo, ma ciascuno faccia come più gli aggrada. Tendenzialmente, direi, si usi il corpo 12 (corrispondente a 12 caratteri per pollice, cioè 2,54 cm) per il testo, 10 per le note, 14 (grassetto) per i titoli di capitolo, 12 (grassetto corsivo) per i titoli di paragrafo (eventualmente 12 corsivo per i sottoparagrafi).

Margini

¹⁴ In questo contesto, intendo con 'stile' quello che comunemente si intende all'interno di un programma di videoscrittura, ovvero le istruzioni di formattazione: principalmente il carattere tipografico e le sue proprietà (tipo, dimensione eccetera).

¹⁵ In tipografia si intende per 'grazia' ciascuno dei sottili tratti ornamentali che in alcuni caratte-

Non c'è uno standard preciso. All'incirca si dovrebbero lasciare 3,5 centimetri sia in alto che in basso, 3 centimetri a destra e a sinistra più un centimetro (ovviamente a sinistra) per la rilegatura. Ma i margini si allungano e si accorciano come le gonne seguendo la moda, perciò non preoccupatevi troppo.

Interlinea

Solitamente le tesi umanistiche hanno circa 20 righe per pagina, che corrispondono grossomodo a un'interlinea di 2,5. Se questa è la pratica diffusa, non è detto che vada seguita pedestremente; opterei per un'interlinea inferiore (circa uguale a 2), in modo da avere circa 25 righe per pagina. Forse non vi sembra, ma la pagina di 20 righe e quella di 25 hanno due aspetti completamente diversi. Provate, provate... E comunque, non prendete in giro voi stessi e il relatore presentando un lenzuolo bianco con dei minuscoli segni neri qua e là che dovrebbero costituire il testo della vostra tesi.

I titoli possono avere la medesima interlinea del testo, mentre per le note l'interlinea può essere di 1,5.

Si noti che parlo di un ordine di grandezza per l'interlinea, perché i moderni programmi di computer permettono di avere l'interlinea di 1,6, 1,7, 1,8 e così via.

Numero di battute

La pagina di tesi avrà il numero di righe detto e circa 60 battute per riga (piuttosto più che meno), per un totale di 1.500 battute per pagina (escluse le note: la pagina che contiene delle note ha generalmente un numero di battute superiore).

Numerazione delle pagine

Di solito essa è continua dalla seconda all'ultima (il frontespizio conta nella numerazione, ma di preferenza non ne viene indicata la pagina), con numeri arabi. Tuttavia le parti preliminari del testo (che sono, oltre al frontespizio, la

ri da stampa (ad esempio questo) sporgono dalle aste.

dedica, l'epigrafe e l'indice) possono essere numerate separatamente con numeri romani.

IV.7 La revisione

Terminata la prima versione del vostro lavoro (può essere un capitolo, ma anche più capitoli o la tesi intera), dovrà cominciare la fase della revisione. Questa sarà sia di sostanza che del linguaggio. È bene comunque che tra la fine del lavoro e l'inizio della revisione passi almeno un giorno (meglio qualche giorno), per dar modo all'argomento di sedimentare in voi, e a voi di vedere il lavoro con un certo distacco, quasi come se fosse di un estraneo, in modo che siate facilitati nella ricerca degli errori e delle parti da mutare.

Anche se, come mi auguro, state usando o userete un computer per la tesi, è preferibile che la revisione sia fatta su carta. Questo perché ciò che vedete sullo schermo è solo una piccola porzione di testo (una mezza pagina o anche meno), mentre voi - soprattutto per controllare la coerenza interna - avete bisogno di avere sott'occhio tutto il testo. Poi, se è possibile stare diverse ore a scrivere davanti allo schermo, c'è da dire che la revisione a computer non può essere fatta a lungo, perché l'attenzione agli errori in tal caso diminuisce rapidamente. Il consiglio migliore che mi sento di dare è quello di stampare la parte che intendete correggere, apportare su carta le correzioni (a meno che siano brevi, in tal caso si può procedere anche direttamente a video) e in seguito riportarle sul computer.

Non mi dilungherò sul come revisionare un testo. Controllerete comunque, in fasi distinte:

- per quanto riguarda la *sostanza*:
 - che il contenuto sia chiaro, oggettivo e conseguente;
 - che la trattazione sia completa;
- per quanto riguarda la *forma*:
 - che l'ortografia e l'interpunzione siano a posto;

- che il linguaggio sia adeguato e lo stile elegante.

IV.8 Le parti del testo

Indico, precedute da asterisco, le parti che si possono omettere. L'ordine che ho seguito nell'elencare le varie sezioni di cui si compone il testo è sostanziale, nel senso che vi possono essere delle variazioni a seconda del tipo di materia.

Copertina

Riporta: università, facoltà, la dicitura 'tesi di laurea' e il nome del candidato, con variazioni che vanno da università a università. Di solito è di colore blu, ma i colori cambiano a seconda della facoltà. Durante la mia sessione di laurea c'era una candidata che presentava una copertina di tesi intonata col colore del tailleur. Eppure l'hanno fatta laureare lo stesso, quindi non datevi troppo pensiero.

*Frontespizio*¹⁶

È collocato dopo la copertina e la risguardia o piatto anteriore (la pagina bianca che separa la copertina dal resto del volume). Riporta, nell'ordine:

- nome dell'università;
- facoltà;
- eventuale corso di laurea;
- tesi di laurea in [nome della materia];
- titolo del lavoro ed eventuale sottotitolo¹⁷;
- nome e cognome del relatore¹⁸;

¹⁶ Se ne veda un esempio nell'Appendice I.

¹⁷ Che di solito è il vero titolo (perché precisa quanto il titolo espone un po' genericamente), quello che va al cuore della questione: *Cesare Pavese. Bibliografia ragionata della critica*. Il sottotitolo deve corrispondere perfettamente al contenuto del lavoro. Vanno evitate generalità inutili come *Lineamenti di...*, *Alcune osservazioni su...* e simili.

¹⁸ Relatore: professor Tal dei Tali. È diffuso il costume di far precedere il titolo da un 'chiarissimo' sul quale ben si esprime Achille Meloncelli (*Come si scrive la tesi di laurea. Impostazione e*

- nome e cognome del candidato¹⁹;
- anno accademico.

** Dedicata ed epigrafe*

Sono parti eventuali del testo, da mettere solo se sembra proprio il caso. La dedica, se c'è, è meglio che sia breve se non brevissima.

** Errata corrige*

È l'elenco degli errori che si sono scoperti dopo la stampa finale del testo, ed è tanto più necessario quanto rilevanti ai fini della comprensione dell'elaborato sono i passi incriminati. A seconda dei casi, può assumere la forma di foglietto volante da inserire nel lavoro (se gli errori sono stati scoperti dopo che il volume è stato rilegato) o di pagina di tesi (anche se in questo caso si farebbe meglio a ristampare tutto).

Indice

Le variazioni ammesse sono infinite, per cui ciascuno si regoli secondo il suo gusto. L'importante è che ci sia equilibrio tra i livelli, ovvero che i capitoli risaltino tutti allo stesso modo e saltino all'occhio per primi, poi i paragrafi e infine i sottoparagrafi. Ricordate comunque, se disponete di computer, sia che i programmi permettono di scegliere tra una notevole gamma di tipi di indici, sia che voi potete intervenire direttamente con le modifiche che vi paiono opportune.

Introduzione

consigli per l'esame. Tecniche di redazione della tesi, Rimini, Maggioli, 1990, pp. 22-23): "Nulla di male, a parte il gusto, sul quale non si discute; infatti la fama del professore da tutto dipenderà meno che dall'opinione dello studente laureando". A proposito della stessa questione Gianfranco Gambarelli (*Come preparare la tesi scientifica di laurea o dottorato* cit., p. 69) afferma non piacergli "essere paragonato a un lampione". Vedete voi.

¹⁹ Prima il nome e poi il cognome, ricordate. È un errore che vedo commettere di frequente, anche se per fortuna non nei frontespizi; ma Carducci non vi avrebbe fatto passare il suo esame di letteratura se aveste firmato facendo precedere il cognome al nome. Questa è regola generale: le uniche eccezioni concesse sono quelle in cui ricorra un ordine alfabetico, e nulla più.

È questa la parte della tesi, insieme all'indice, alla conclusione, alla bibliografia e alle note, cui si deve la massima cura, perché sono le uniche parti a rischio di lettura (o quantomeno di rapida scorsa) da parte dei professori presenti in commissione. Il motivo è abbastanza ovvio: avendo poco tempo a disposizione, diciamo qualche minuto, qualunque persona che abbia un po' di dimestichezza coi libri - e la tesi è paragonabile a un libro scientifico - si avvicina a ciascuno di essi cercando di capire cosa contiene e non iniziando una lettura sistematica. Logico che non cominci a leggere l'inizio del primo capitolo e di lì vada avanti, ma osservi quelle parti che possono permettergli in poco tempo di farsi un'idea del libro. In più, quel professore ha anche - almeno teoricamente - il compito di contribuire al giudizio finale sull'elaborato e al voto per il candidato: in questo modo potrà, volendolo, farsi una seppur minima idea di come il candidato ha lavorato (perché un occhio esperto coglie subito i difetti di una tesi. Forse coglierà un po' meno i pregi, ma è nella natura umana e quindi non c'è da darsi pensiero).

Di solito l'introduzione è una tra le ultime parti a essere scritta, perché all'inizio non si sa ancora bene dove si andrà a parare. Suo scopo è quello di creare un terreno comune tra autore e lettore: dare al secondo dei motivi per proseguire nella lettura. Gli argomenti che l'introduzione dovrebbe comprendere sono:

- il motivo scatenante della ricerca e lo *status quaestionis*;
- la definizione del problema di base, lo scopo della ricerca e il metodo di lavoro;
- la descrizione - con un certo dettaglio - di quanto i singoli capitoli contengono (facendo attenzione a non promettere quello che si sa di non aver mantenuto);
- eventuali ringraziamenti (che possono anche costituire un paragrafo a parte, in tal caso da porsi immediatamente dopo l'introduzione).

* *Ringraziamenti*

Come detto, possono anche essere contenuti al fondo dell'introduzione. È

bene che compaiano se qualcuno - non il relatore che lo fa per mestiere - vi ha aiutato nelle ricerche, vi ha fornito degli spunti interessanti, vi ha tradotto delle parti e così via.

Corpo del testo

È il nucleo centrale, la parte più lunga e importante (e la meno letta da terzi). Si articola in testo e note.

I capitoli potrebbero seguire la numerazione romana e i paragrafi quella araba (I.1, I.2 eccetera), i sottoparagrafi pure (I.1.1, I.1.2 eccetera); ma l'unica regola nel campo è la coerenza, per il resto potete usare pure i pallini viola, se vi piacciono (ma il relatore sarà d'accordo?).

Si faccia rientrare la prima riga di ogni capoverso di una tabulazione che corrisponda all'incirca a cinque spazi (mezzo centimetro o poco più).

Conclusioni

In questa parte del testo si illustrano i risultati raggiunti col lavoro (si presentano quindi le soluzioni ai problemi posti nell'*Introduzione*). È buona norma sottolineare anche i punti rimasti aperti, spiegandone il motivo. Di solito è molto meno tecnica dell'*Introduzione*, più personale, perché, giunto a questo punto, il laureando ha ormai terminato il suo lavoro ed è già, per così dire, al di fuori di esso: ne parlerà quindi col tono di chi fa una chiacchierata a dei colleghi più che un'esposizione dottorale.²⁰ Si tratta, quindi, non solo di esporre le conclusioni a cui si è giunti col percorso di ricerca, ma anche di interpretarle o quantomeno di fornire al lettore delle possibili chiavi per giungere da sé a ulteriori approfondimenti. In ogni caso è importante che la conclusione non sia una duplicazione dell'*Introduzione* (altrimenti è inutile o peggio dannosa), ma che sia chiara e concisa.

In sostanza la conclusione contiene:

- la sintesi del lavoro svolto e l'esposizione dei risultati a cui si è giunti;

²⁰ Per gli stessi motivi è di solito più breve dell'*Introduzione*: tanto per avere un'idea, direi quattro o cinque contro otto o dieci pagine.

- l'accordo, o il disaccordo, di tali dati con la letteratura precedente;
- l'illustrazione dei punti rimasti oscuri e delle limitazioni del lavoro, con la spiegazione dei motivi;
- le indicazioni per futuri sviluppi possibili, sia da parte dell'autore che dei lettori.

** Appendici*

Non sono molto usate, ma in alcune casi sono consigliate: ad esempio quando si presenti un testo che non sia facilmente reperibile ma sia utile ai fini della comprensione del discorso. Sconsigliato, se l'unico fine è quello di rimpolpare un testo troppo corto, che superino più di un terzo del totale: in tal caso potrebbero diventare fortemente 'sospette'.

Possono contenere:

- testi inediti o documenti rari e, in genere, testi - ovviamente fondamentali ai fini della tesi - la cui reperibilità sia assai difficoltosa;
- note troppo lunghe per stare a fondo pagina nel testo;
- tabelle, schemi e simili attinenti la trattazione.

** Elenco delle abbreviazioni e delle sigle*

Si danno qui, in ordine alfabetico, prima le sigle e quindi le abbreviazioni usate nel corso del lavoro, e a fianco di ciascuna si scrive per intero l'indicazione o la parola corrispondente.

Bibliografia

Può darsi che quando sarete divenuti grandi luminari del vostro campo potrete farne tranquillamente a meno, perché allora la vostra autorità sarà sufficiente. Ma badate a non arrivare al criterio di Comte, il positivista, che per igiene mentale negli ultimi anni della sua vita aveva smesso di leggere libri; e, in ogni caso, sappiate che per il momento la regola non vale per voi.

Dal momento che la bibliografia deve riportare tutto e solo quello che avete effettivamente letto, consultato o almeno preso in mano (è ammessa qualche

eccezione), non l'elenco di tutte le bibliografie accluse ai volumi che avete sfogliato, è importante non strafare: la quantità non corrisponde necessariamente alla qualità. La bibliografia deve essere curatissima e non contenere errori. Si possono escludere dall'elenco sia le opere generali di consultazione (come enciclopedie e dizionari) sia le opere che, pur citate nel corso della tesi, non concernono nello specifico l'argomento.

La bibliografia può essere divisa, se del caso, in più parti. All'interno di ciascuna sezione, si possono seguire diversi criteri di ordinamento:

1. alfabetico (per cognome dell'autore; o per titolo, qualora si tratti di opera collettanea);
2. cronologico (particolarmente utile in lavori storici, e in genere in ogni caso in cui l'ordine di pubblicazione delle opere sia di importanza fondamentale per il lavoro. Il vantaggio è quello di presentare con chiarezza il succedersi delle opinioni; lo svantaggio è che è resa difficile la ricerca di una data opera, se non si dispone dell'anno di edizione²¹);
3. sistematico (si indicano i contributi separatamente per ciascun capitolo. È sconsigliabile per una tesi, anche perché comporta la ripetizione delle opere citate in diversi capitoli, senza contare che darebbe come risultato una divisione troppo rigida delle opere, mentre il lavoro è teoricamente del tutto coeso in sé);
4. metodologico (il criterio di scelta è rappresentato dall'attinenza di un dato testo col tema. Mi sembra una buona regola per una tesi, e oltretutto può essere integrata con i criteri alfabetico e cronologico. Così si avrà, ad esempio:
 - a. Fonti
 - b. Studi generali
 - c. Studi particolari
 - d. Letteratura complementare

O, studiando un autore:

²¹ I due criteri (alfabetico e cronologico) si combinano ottimamente per presentare i diversi contributi di un medesimo autore.

- a. Opere di [nome dell'autore]
- b. Opere su [nome dell'autore]
- c. Altre opere consultate).

IV.9 Quando smettere

Anche questo è un argomento che, pur apparentemente secondario, riveste tuttavia notevole importanza. Si corre il rischio infatti, quand'anche si sia cominciata la tesi di mala voglia, che man mano ci si innamori del lavoro che si va compiendo e ci si faccia prendere dalla malattia del perfezionismo, spinti in questo magari anche dal relatore che ovviamente preferisce presentare un lavoro fatto nel miglior modo possibile. Ma, attenzione!, è solo una tesi! Con ciò non intendo dire che si debba presentare un lavoro raffazzonato purchessia, dico semplicemente che si dovrebbe tendere a fare il meglio che si può, senza risparmiarsi per nulla, entro un tempo ragionevole. E un tempo ragionevole sono *mesi*, non *anni*. Nulla vieta che dal giorno dopo in cui vi siete laureati, o magari dal giorno stesso, voi riprendiate in mano la vostra tesi e, valendovi dell'esperienza accumulata, cominciate a rivedere parti del vostro lavoro in vista di una pubblicazione di un articolo o - perché no? - anche di un libro costituito dalla vostra tesi riveduta. Succede in un gran numero di casi, ed è augurabilissimo: un nuovo studioso si affaccia - ora con pieno titolo - alla comunità scientifica. E la comunità scientifica ha bisogno di giovani volenterosi e preparati: c'è tanto da fare e le ricerche possibili sono pressoché infinite. Ma, fintantoché siete dei laureandi, la vostra ricerca non può essere considerata più che tanto. Badate a questo fatto. La tesi è una esercitazione, in fondo, è la prova che siete in grado di sostenere un lavoro accademico serio. Ma un lavoro che gioco-forza sarà futuro. Per il momento ponetevi l'obiettivo di finire con dignità; poi riprenderete la vostra tesi, magari dopo un mese di meritate vacanze, e tirarci fuori uno o più articoli intanto sarà un gioco da ragazzi, per voi oramai provetti ricercatori. Il libro poi verrà da sé, e la carriera è aperta.

IV.10 I controlli finali

Con un ragionevole anticipo sul momento in cui consegnerete la tesi in segreteria e in presidenza, è importante fare più controlli finali, in diversi momenti distinti tra loro in base all'obiettivo (come già ricordato in IV.7). La necessità che i diversi momenti siano tenuti distinti si spiega con l'estrema difficoltà che deriva dal cercare ad esempio errori di punteggiatura e di grammatica insieme: perdereste il filo una tale quantità di volte che vi conviene comunque scindere tutte le fasi.

Copertina

Potrete vederla solo a lavoro ultimato, ma controllate lettera per lettera che i dati siano corretti: può sfuggire l'errore clamoroso.

Frontespizio

Anche qui, controllo meticoloso lettera per lettera.

Indice

Controllate che i titoli e le pagine corrispondano. Il problema non si pone usando un programma di videoscrittura: quasi tutti hanno la possibilità di creare l'indice in automatico.

Testo

- Scorsa delle pagine

Controllate che le pagine ci siano tutte e tutte nell'ordine esatto (non due invertite, ad esempio).

- Prima lettura (a volo d'uccello)

Controllate che il numero di righe tra titolo e testo e fra diversi titoli sia sempre il medesimo; che i capoversi (se li hanno) abbiano tutti i medesimi rien-

tri.²²

- Seconda lettura (tecnica)

Controllate la correttezza dei richiami (esempio: ad appendici) e dei rimandi interni, l'uniformità delle sigle e dei nomi, la chiusura di tutte le virgolette aperte e simili.

- Terza lettura (stilistica)

Verificate la fluidità del discorso, controllate gli accenti e le divisioni in fine di riga.

²² Logicamente, chi usa un buon programma di computer è superfacilitato in questo e in altri controlli finali (da quali comunque non per questo si deve sentire affrancato).

Capitolo V. La discussione

V.1 Come si svolge una seduta di laurea

So di ripetere cose che tutti sanno, ma tanto per capirci cercherò ora di descrivere come avviene una tipica seduta di laurea in una università italiana.

Sono le nove del mattino (oppure le tre del pomeriggio): i professori entrano in sala lauree. Il loro pensiero dominante è “speriamo di sbrigarci”, mentre i candidati - e con loro i familiari - sono bloccati dall’emozione. Dopo qualche minuto il presidente della commissione chiama il primo candidato, il quale avanza timidamente, si siede “sul bordo di quella specie di sedia elettrica”¹ e fa una panoramica di questi undici squali schierati a raggiera intorno a lui. Il relatore comincia allora a illustrare il lavoro svolto dal candidato. Normalmente la presentazione dura qualche minuto, dopodiché la parola viene data al laureando, affinché illustri i contenuti della tesi. Dopo un po’ il relatore gli chiede di approfondire un particolare argomento. Poi sarà la volta del correlatore che muoverà delle obiezioni, alle quali il candidato dovrà rispondere. A questo punto il presidente chiede: “Qualcuno ha altre domande?” Normalmente nessuno ha da chiedere nulla, altrimenti un professore potrebbe chiedere al candidato una precisazione. Al che il candidato si sentirà attaccato (mentre non ha capito che almeno è riuscito ad attirare l’attenzione di qualcuno, ed è già molto positivo) e risponderà, sulla difensiva, farfugliando qualcosa di poco comprensibile. Allora il relatore gli verrà in aiuto con una breve spiegazione e, se non vi saranno interventi, il presidente dirà “penso che possa bastare” e farà uscire tutti dall’aula.

A questo punto il relatore spenderà qualche parola in favore del candidato e proporrà un numero di punti da aggiungere alla media. Normalmente tutti

¹ GAMBARELLI, *Come preparare la tesi scientifica di laurea o dottorato* cit., p. 93.

sono d'accordo e la cosa si formalizza. Potrebbe accadere che qualcuno però dissenta; in tal caso il numero di punti potrebbe essere abbassato di una unità, o due al massimo. Comunque il presidente suona la campana e tutti rientrano in aula; il presidente richiama il candidato e pronuncia la fatidica frase (che può variare da sede a sede, ma la cui sostanza non cambia): "Signor [cognome del candidato], la commissione, esaminata la sua tesi, ha dato una valutazione complessiva di x punti. Con i poteri conferitimi dalla legge, la dichiaro dottore in [nome del corso di laurea], e le faccio le mie più vive congratulazioni". Il laureato stringerà la mano del presidente, firmerà il verbale e, se vorrà, si recherà a stringere la mano al relatore e al correlatore.

V.2 Come prepararsi all'evento

Talvolta il relatore concorda con l'allievo le domande, o comunque indicherà le linee entro le quali si muoverà il suo discorso. In tal modo avrete già dei ragguagli su quali parti del vostro lavoro saranno principalmente oggetto di disamina. In ogni caso, preparatevi un discorso (meglio se scritto, anche se non è da mandare a memoria) di una decina di minuti - sintetico ma efficace - e ricordate che siete gli esperti mondiali del campo. Un utile allenamento consiste nel fare questa 'chiacchierata' a qualcuno anche non padrone della materia. È molto probabile che possa notare eventuali punti deboli del vostro discorso, e anche voi vi chiarirete meglio le idee.

Il giorno prima della seduta è importante che vi rilassiate, ad esempio con una lunga passeggiata nel pomeriggio, e che non sovraccarichiate in alcun modo la memoria. Evitate le pasticche strane a meno che non abbiate la febbre a quaranta o giù di lì. (In ogni caso potrete sempre chiedere di cambiare giorno.) Non studiate perché ormai non serve più.

Quando viene il momento di partire da casa, ricordatevi di assumere un aspetto 'decoroso' (sono vietati esibizionismi e trascuratezze): giacca e cravatta

per gli uomini, abbigliamento dignitoso per le signorine. Vale lo stesso discorso fatto per l'aspetto esteriore della tesi: anche il vostro aspetto può contribuire al giudizio finale. O meglio: se sarete decenti avrete fatto giusto il vostro dovere, mentre se vi presenterete trasandati sarete giunti nel posto sbagliato al momento sbagliato.

V.3 Come procedere

Sapete già che partite vincenti comunque, quindi potete stare tranquilli. Siete i maggiori esperti dell'argomento, mentre i professori che vi giudicheranno non potranno che averne una visione limitata. State attenti a non fare pericolose affermazioni perentorie, soprattutto su argomenti in cui la discussione è ancora in corso: a domanda, dite semplicemente che "sì, in effetti, come lei dice, si può affermare che..., anche se si può aggiungere che..." Non dite mai: "È così senz'altro", ma piuttosto: "Sarei più per questa opinione, anche se bisogna riconoscere che..."

Un tocco di fino: prendete appunti nelle discussioni precedenti e, quando toccherà a voi e se l'argomento sarà pertinente, infilateci un accenno a una discussione precedente. Effetto sicuro.

Considerazioni conclusive

Nello stendere un possibile manuale di sopravvivenza per laureandi, ho cercato, senza dimenticare i limiti evidenti delle mie competenze, di non tralasciare nessun argomento che potesse apparire di qualche utilità.

Ho avuto in mente sempre, scrivendo, la pragmaticità, ovvero il caso mio personale di tesi e molti di quelli che in questi anni ho avuto modo di conoscere. Ma se, 'tesisticamente parlando', i vari casi possono essere stati le mie fonti, non dimentico nemmeno la bibliografia, ovvero tutti i lavori che mi hanno preceduto e che sono stati fonte preziosa di ispirazione. In più punti ho dovuto faticare non poco per evitare il plagio, ma lo ritengo un segno positivo, perché ho cercato semplicemente di mettere a disposizione di chiunque volesse ascoltarmi un pezzetto della mia esperienza; non mai salire in cattedra e, con tono professorale, dettare le regole della perfetta tesi. Mi rendo conto benissimo di tutte le imperfezioni che questo testo contiene, ma ho inteso pubblicarlo perché mi sembra comunque utile; fermo restando il fatto che, se vi sarà chi vorrà suggerirmi uno o più modi possibili per ritoccarlo qua e là, esaminerò attentamente il suggerimento, e chi sa che non si riesca a migliorare.

Appendice I. Esempio di frontespizio

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA
CORSO DI LAUREA IN LETTERE MODERNE

Tesi di laurea
in
LETTERATURA ITALIANA

Cesare Pavese e la critica

Relatore: professor Riccardo Massano

Candidato: Giovanni Davico

Anno accademico 1993/94

Appendice II. Esempi di citazioni di libri e riviste

Libro

Cesare PAVESE, *Lotte di giovani e altri racconti (1925-1930)*, a cura di Mariarosa Masoero, "Nuovi Coralli", Torino, Einaudi, 1993.

Opera in più volumi

Eduardo DE FILIPPO, *Cantata dei giorni dispari*, 2 vv., Torino, Einaudi, 1971.

Opera tradotta

Marziano GUGLIELMINETTI, *La solitude et le tourment de vivre*, in: Cesare PAVESE, *La Trilogie des machines*, s.l. [ma Torino], Mille et une nuits, 1994, pp. 53-60; traduzione italiana (col titolo *La Trilogia delle macchine* di Cesare Pavese), in: Aa.Vv., *Sulle colline libere*, Milano, Guerini, 1995, pp. 25-29.

Da notare, in questo caso, la dicitura "Aa.Vv.", che ho inserito a dispetto dei miei stessi consigli, perché il nome del curatore del volume non è indicato; nello specifico, si potrebbe supporre che sia l'autore della presentazione (che è lo stesso Guglielminetti); ma, nel dubbio, è preferibile non spingere il giudizio in un terreno dove non possiamo essere certi di quello che affermiamo.

Articolo

Gianni DAVICO, *Luoghi pavesiani oggi: Brancaleone*, "Studi Piemontesi", XXIV, 1, Torino, marzo 1995, pp. 83-91.

Articolo apparso successivamente in volume

Italo CALVINO, *Pavese: essere e fare*, "L'Europa letteraria", I, 5-6, Roma, dicembre 1960, pp. 25-30, e ora in: *Una pietra sopra. Discorsi di letteratura e società*, Torino, Einaudi, 1980, pp. 58-63.

È questo un caso che si presenta frequentemente, sebbene non l'abbia trattato precedentemente poiché non presenta particolari difficoltà, salvo il ricordarsi di inserire, dopo la virgola che termina la prima indicazione, la dicitura "e ora in:".

Citazione da voce enciclopedica

Ar[naldo] BO[CELLI], *Pavese, Cesare*, in: *Enciclopedia italiana di scienze, lettere ed arti*, seconda appendice (1938-1948), vol. II, Roma, Treccani, 1949, p. 511.

Da notare che ho sciolto la sigla relativa al compilatore della voce, seguendo le indicazioni date all'inizio del volume.

Contributo all'interno di volume redatto in collaborazione tra più autori

Johannes Hösle, *Cesare Pavese: le lettere*, in: *Giornate pavesiane (Torino, 14 febbraio - 15 marzo 1987)*, a cura di Mariarosa Masoero, Firenze, Olschki, 1992, pp. 59-73.

Libro uscito in seconda edizione presso un editore diverso dal primo

Cesare PAVESE, *Lavorare stanca*, Firenze, Solaria, 1936. Torino, Einaudi, 1943.

Da ricordare che le indicazioni di edizioni successive non vanno confuse con le semplici ristampe (o comunque, la nuova edizione potrebbe anche essere una ristampa, ma dovrebbe contenere in sé una significatività: ad esempio essere opera esaurita da tempo di un autore magari scomparso).

Appendice III. Tavola delle abbreviazioni e delle sigle più ricorrenti

§, §§	paragrafo, -i
A.	autore
Aa.Vv.	autori vari
all.	allegato
app.	appendice
art., artt.	articolo, -i
cap., capp.	capitolo, -i
cit.	citato
col., coll.	colonna, -e
<i>e.g.</i>	<i>exempli gratia</i> (= per esempio)
fasc.	fascicolo
fig., figg.	figura, -e
id.	idem
<i>i.e.</i>	<i>id est</i> (= vale a dire)
<i>infra</i>	sotto
ms., mss.	manoscritto, -i
n., nn.	numero, -i
NdA	nota dell'autore
NdC	nota del curatore
NdE	nota dell'editore
NdR	nota del redattore
NdT	nota del traduttore
n.s.	nuova serie
op. cit.	opera citata
p., pp.	pagina, -e
par.	paragrafo
sg., sgg.	seguinte, -i
s.a.	senza anno

s.e.	senza editore
s.l.	senza luogo
suppl.	supplemento
<i>supra</i>	sopra
v., vv.	verso, -i
vol., voll.	volume, -i

Bibliografia ragionata

Claudio BECCARI, *La tesi di laurea scientifica. Con note per la composizione in Latex*, Milano, Hoepli, 1991.

L'autore stesso nella *Premessa*, con un gesto di umiltà scientifica che gli fa onore, raccomanda ai laureandi di leggere altri libri oltre al suo, per cogliere punti di vista diversi. Ma per concentrarci sull'analisi di questo, direi che esso è utile a tutti gli studenti - sebbene l'autore sia docente presso una facoltà scientifica -, perché è pieno di suggerimenti che sono soprattutto *pratici*, ovvero efficaci per chi cerca, magari con affanno, di sbrogliare la matassa della tesi. Una buona parte del libro (invero, più della metà) è dedicata alla composizione col programma Latex e alla maggior parte degli studenti non servirà, ma credo varrebbe comunque la pena di consultarlo.

Bruno A. BELLERATE - José M. PRELLEZO, *Il lavoro scientifico in scienze dell'educazione. Guida alla tesi di laurea e al dottorato di ricerca*, Brescia, La Scuola, 1989.

Ci sono testi adatti a tutti i laureandi in materie umanistiche (alcuni nemmeno scritti espressamente per loro) e altri solo a quelli di uno specifico ramo: il testo in esame - come ad esempio quello di Melograni - appartiene alla seconda categoria. Dunque è utilissimo per chi si laurea in scienze dell'educazione, meno per altri; ma costituisce pregio di questo scritto il fatto che contenga delle sezioni che comunque non fanno male a nessuno (ad esempio il capitolo sullo studio).

Luigi CAPRA - Riccardo VESCO, *Come si fa una tesi di laurea al computer*, Bompiani, Milano, 1997.

Il testo, fresco di stampa, si occupa di un aspetto che ha assunto notevole importanza, nella stesura di una tesi: ovvero la parte informatica. E in tal senso integra il testo di Eco, al quale rimanda circa l'impostazione vera e

propria del lavoro. Il tono volutamente colloquiale rende il libro di utile consultazione, anche perché è aggiornatissimo. Valido e piacevole.

Carlo CORSETTI, *Piccola Guida alla Tesi di Laurea*, Roma, UniTor, 1992.

Si tratta di un libretto striminzito che, è vero, costa poco, ma dà delle informazioni, per così dire, di prima necessità, senza dilungarsi in nessuna questione. E il mio giudizio è laconico come il libro.

Corrado DE FRANCESCO, *Guida alla tesi di laurea col personal computer*, con la collaborazione di Marco Torri, Milano, Franco Angeli, 1988.

È un libro il cui titolo non deve trarre in inganno: è un'introduzione all'uso del computer (ma qualunque testo del genere che abbia più di tre anni è utile piuttosto per studiare l'archeologia che non l'utilizzo dei computer). Al problema della tesi vero e proprio sono dedicate poco più di dieci pagine: troppo poche per prenderlo in seria considerazione.

Costanzo DI GIROLAMO - Luca TOSCHI, *La forma del testo. Guida pratica alla stesura di tesi di laurea, relazioni, articoli, volumi*, Bologna, il Mulino, 1988.

Mi fa rabbrivire un poco che un testo che dovrebbe illustrare la maniera di evitare gli errori di stesura sia a sua volta pieno di imprecisioni (anche semplici e fastidiosissimi refusi); ma tant'è, si trova comunque in buona compagnia. In ogni caso è a mio giudizio troppo tecnico per il laureando; valido, casomai, quando gli si offra la possibilità di pubblicare la sua tesi o parte di essa.

Umberto ECO, *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani, 1977. 1985².

Ovviamente è la bibbia del campo, l'autorità indiscussa: perché è proprio il miglior testo in circolazione, e quello che tutti i laureandi conoscono. Volendo trovargli a ogni costo delle imperfezioni, dirò che è necessariamente datato, dal momento che la prima edizione - che è del 1977 - non è più stata rivista (solo l'introduzione è stata integrata nel 1985); inoltre risente del

clima politicizzato dell'epoca e non è soddisfacente per la parte che riguarda le citazioni. Da consultare comunque.

Raffaello FARINA - Nino MARINONE, *Metodologia. Guida pratica alle esercitazioni di seminario e alle tesi di laurea per le discipline umanistiche*, Torino, SEI, 1979.

È, a mio avviso, un testo che un candidato seriamente intenzionato dovrebbe consultare in ogni caso, perché preciso e completo. Non indulge a confidenze col lettore e rimane sempre su un tono per così dire 'alto', ma porge una quantità notevole di suggerimenti utili. Si tratta di una lettura impegnativa, ma lo sforzo sarà sicuramente ripagato.

Il primo dei due autori ha in seguito curato un ampliamento del libro (Raffaello FARINA, *Metodologia. Avviamento alla tecnica del lavoro scientifico*, Roma, LAS, 1986), destinato però prevalentemente agli studenti di scienze religiose e, forse, di mole tale da scoraggiare chi gli si avvicini in cerca di consigli.

Leonardo FELICIAN, *La tesi di laurea*, in: *Come laurearsi in materie scientifiche*, prefazione di Giovanni Prodi, Milano, Mondadori, 1987, pp. 79-181.

La parte di testo che è dedicata alla tesi è ben fatta, anche se per i laureandi in materie umanistiche i suggerimenti sono troppo spesso generici e a volte quasi impositivi. Se amate le costrizioni...

Valerio FERRUA, *Manuale di metodologia. Guida pratica allo Studio, alla Ricerca, alla Tesi di Laurea*, Casale Monferrato, Piemme, 1991.

Rigorosissimo testo. Direi però che allo studente medio, almeno all'inizio, non può servire più che tanto, perché non dà troppi consigli pratici (del resto nemmeno li promette). Tuttavia, la sua consultazione mi sembra utile in un secondo momento, a tesi già in corso, per precisare e puntualizzare i concetti (come una sorta di ripasso).

Fernando FIORENTINO, *Guida per la tesi di laurea. Verità e ricerca*, Bologna, Edizioni Studio Domenicano, 1993.

Il volume è in special modo adatto per gli studenti di filosofia. All'autore non mancano cura e precisione, che in qualche caso diventano schematicismo e in altri, forse, eccessivo orgoglio intellettuale, proprio di chi ha scoperto un metodo e invita tutti, senza spiegazioni, a seguirlo. Non mi sembra un modo corretto di procedere: se il lettore non sa perché dovrebbe fare una data cosa, giocoforza si metterà in rivalità con l'autore.

Gianfranco GAMBARELLI, *Come preparare la tesi scientifica di laurea o dottorato. Dalla ricerca del relatore alla stesura, all'esposizione, alla pubblicazione*, Milano, Sipi, 1991.

Semplice, immediato, gradevole. Teoricamente è adatto solo agli studenti di materie scientifiche, ma per le qualità della scrittura e per i suggerimenti veramente efficaci lo indicherei per tutti i laureandi, indistintamente. Ci sono pagine che agli umanisti non interessano, ma sono più che compensate dai consigli dispensati qua e là con grazia e senza supponenza né aria professorale. Non so se è vero sempre, ma in questo caso il lavoro apparentemente più elementare e divulgativo è anche il più chiaro e, in definitiva, quello più utilmente consultabile. Diciamo che si integra benissimo col lavoro di Eco (e questo mi sembra il miglior complimento). Vi chiederete se l'autore mi ha pagato perché dicessi queste cose. No, non lo ha fatto.

Elena GIACANELLI BORIOSI - Diana ASCARI, *Guida alle ricerche bibliografiche. Dalla biblioteca alle banche dati, alle reti telematiche*, Bologna, Zanichelli, 1995.

Come suggerisce il titolo, considera un solo aspetto del lavoro scientifico (la ricerca dei testi). Da leggere per tutti coloro che non hanno familiarità con la biblioteca, per il fatto che le autrici presuppongono un lettore del tutto sprovvisto nella materia. Per gli altri può costituire un utile ripasso.

Roberto LESINA, *Il nuovo manuale di stile edizione 2.0. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*, Bologna, Zanichelli, 1994.

Confesso di provare un po' di turbamento di fronte a questo manuale, per la sua mole e per la quantità di soluzioni che offre. Naturalmente in quasi 400 pagine di testo il lettore ha modo di dissentire più di una volta, ma di fatto rappresenta ormai lo standard nel campo della correttezza ortografica e, in genere, testuale. Da consultare (non da leggere!).

Emilio MATRICCIANI, *La scrittura tecnico-scientifica. Un manuale per tesi di laurea, articoli, relazioni, libri*, Milano, CittàStudi, 1992.

Il volume è ben fatto, curato nella forma e nel contenuto, ma - come del resto già il titolo avverte - adatto ai laureandi in materie scientifiche. Sconsigliabile l'uso per gli umanisti, perché troppe sono le differenze di impostazione.

Piero MELOGRANI, *Guida alla tesi di laurea*, Milano, Rizzoli, 1993.

Il libro contiene numerosi consigli utili; talora si appoggia un po' troppo al testo di Eco, talaltra è un po' semplicistico e riduttivo. Di fatto, dato il tipo di preparazione dell'autore, è molto utile a chi si laurea in discipline storiche; per tutti gli altri il giovamento è minore, ma non è detto che non si possa consultare con profitto.

Achille MELONCELLI, *Come si scrive la tesi di laurea. Impostazione e consigli per l'esame. Tecniche di redazione della tesi*, Rimini, Maggioli, 1990.

Strettamente tecnico, data la formazione dell'autore è adatto soprattutto per gli studenti di giurisprudenza. Ha il pregio di essere abbastanza recente, e il difetto di essere a tratti troppo conciso e a tratti troppo prolisso, mancando di un vero equilibrio generale.

Angelo NAPOLEONE, *Guida alla tesi di laurea. Tutto ciò che dovrete sapere sulla tesi e che nessuno vi ha detto*, Roma, Istituto Bibliografico Napoleone, 1984.

L'aspetto artigianale e a tratti poco curato del manuale non deve trarre in inganno, perché comunque il volume riporta una serie di suggerimenti utili per tutti, anche se è molto stringato e centrato soprattutto sulla realtà romana. A tratti superato, lo giudico in ogni caso valido perché l'autore ha cura di essere pratico e, fin dall'inizio, privo di aria professorale e fornito, invece, di buon senso (che non guasta mai).

Massimo NOBILI, *Guida alla tesi di laurea in materie giuridiche e politico sociali*, Bologna, Patron, 1978.

Si tratta di un buon testo, anche se il beneficio è ovviamente maggiore per gli studenti di giurisprudenza. In ogni caso spesso i giudizi sono molto pratici, che è poi ciò che lo studente cerca. Il testo è un po' datato e quindi non aggiornato ad esempio sulla battitura. Debole e lacunosa la parte relativa alle citazioni bibliografiche.

Gabriele PAVOLINI, *Ricerca fra i libri. Suggerimenti per la tesi di laurea e la ricerca bibliografica*, presentazione di Silvia Bonino, Milano, Franco Angeli, 1992².

Il mio sarà un giudizio impietoso, ma mi pare che si sia un po' stracchiata una dispensa per volerla fare diventare a tutti i costi libro. Poiché il compianto autore era un sociologo, e di area psicologica-sociologica sono anche i professori e i ricercatori che hanno curato il testo e le appendici, il volume può comunque essere consultato con profitto da chi si deve laureare

in tali discipline.

Claudio POZZOLI, *Come scrivere una tesi di laurea con il personal computer*, prefazione di Umberto Eco, Milano, Rizzoli, 1986.

È un libro scritto nell'epoca pionieristica dei computer, e quindi risente dell'alone di misticismo che allora circondava questo oggetto sconosciuto e dà molti consigli che non possono, ora, non farci sorridere. Inoltre è incentrato più sul 'computer' che sulla 'tesi': ma sul primo aspetto non è più utile, mentre per la tesi rimanda spesso al testo di Eco: allora tanto vale procurarsi quello.

Carlo TROMBETTA, *Guida alla tesi di laurea. Appunti per una metodologia del lavoro scientifico*, Roma, Bulzoni, 1977.

Il titolo potrebbe dare l'impressione che ci si trovi davanti a un volume completo ed esauriente; il sottotitolo (*Appunti...*) comincia a limitare il contenuto del testo, ma sarà solo dopo aver sfogliato questo libretto che vi renderete conto dei suoi limiti, sia perché diretto principalmente agli studenti di psicologia che perché datato. Non vi ho trovato indicazioni particolarmente interessanti od originali, anche se bisogna ammettere che non manca di buon senso.

Molti studenti arrivano al momento
della laurea e si accorgono – prima con stupore,
poi con affanno – di non sapere
come organizzare il lavoro.

Chi di noi non conosce almeno una persona
che, brillante agli esami, quando deve scrivere
la tesi non sa da che parte cominciare?

Come scegliere relatore e argomento,
quanto tempo mettere in preventivo,
quali biblioteche frequentare e quali libri ricercare,
come organizzare il lavoro, come redigere il testo?

L'obiettivo di questo volumetto è di offrire
risposte a simili domande, nella maniera
più sistematica e anche più «amichevole».

Naturalmente, la tesi non si farà da sola,
ma, forse, il lavoro che ci aspetta ci sembrerà
un poco più facile e, soprattutto, non ci sentiremo
abbandonati al nostro destino.

L. 12.000

Iva assolta dall'Editore

ISBN 88-7180-188-1



9 788871 801889