



Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale

**ISTITUTO TEOLOGICO CALABRO
"SAN FRANCESCO DI PAOLA"**

Catanzaro

**LINEE GUIDA
PER LA STESURA
DELLA TESI**



I

NORME GENERALI PER LA REDAZIONE DI UNA TESI

La struttura di una tesi deve presentarsi chiara, logica e articolata negli argomenti scelti e trattati, ordinata e precisa nella metodologia adottata, omogenea ed equilibrata nel piano organizzativo della stesura dei capitoli e dei paragrafi.

Le parti fondamentali costituenti una tesi (e non possono assolutamente mancare), sono i seguenti: il frontespizio, l'introduzione, la suddivisione dei capitoli e dei paragrafi (con relativi titoli e numerazioni), la conclusione, l'indice generale (da concordare con il Docente relatore se collocare all'inizio o alla fine del lavoro), la bibliografia (da collocare preferibilmente alla fine del lavoro). Per una maggiore completezza ed una migliore presentazione del progetto di ricerca (soprattutto se aspirante al grado accademico di Licenza), il candidato può corredare la tesi con le sigle e le abbreviazioni, con gli indici dei nomi, degli autori e delle citazioni bibliche, ed ancora con una appendice (quando per ragioni di completezza è richiesto riportare alcuni documenti ufficiali e integrali).

La tesi, in ogni sua parte, deve essere scritta al computer su carta bianca, con impostazione del foglio di lavoro in formato A4 21 * 29,7 cm, a sinistra un margine di 3,5 cm, a destra un margine di 2,5, in alto un margine di 4 cm e in basso un margine di 3,5 cm, su una facciata di foglio (retto).

La stampa è su una singola facciata del foglio, tenendo presente che l'inizio di ogni nuova sezione (nuovo capitolo, inizio dell'indice, inizio della bibliografia, inizio delle sigle/abbreviazioni, ecc.), deve essere collocata sempre in corrispondenza delle pagine dispari che, solo in questi casi (ovvero inizio di nuove sezioni), non prevedono il numero della pagina che invece, in tutte le altre pagine, va collocato preferibilmente in basso al centro.

Le pagine bianche, assolutamente da non numerare, possono essere utili per ordinare l'inizio delle divisioni principali del lavoro in corrispondenza delle pagine dispari.

Le pagine vanno tutte conteggiate, ma non tutte vanno numerate (come le pagine bianche, quella del frontespizio, dell'inizio dell'introduzione, dell'inizio del nuovo capitolo, dell'inizio della conclusione, dell'inizio dell'indice, dell'inizio della bibliografia, dell'inizio delle sigle e abbreviazioni, ecc.).

Il numero complessivo delle pagine della tesi, è sempre da concordare con il Docente relatore e comunque non inferiori alle 60 pagine e superiori alle 100 pagine per il Baccalaureato, e non inferiori alle 100 pagine e superiori alle 200 pagine per la Licenza.

I capoversi sono importanti per la stesura di una tesi, conferendole una veste più ordinata e professionale. Si impostano così: paragrafo → rientro speciale → prima riga → 1,25 pt.

Il tipo di carattere da usare è *Times New Roman* con le seguenti indicazioni:

- a. corpo del testo 12, ordinato secondo la finestra di dialogo *giustifica*;
- b. interlinea 1,5;
- c. citazioni intratestuali pari o più lunghe di quattro righe 11;
- d. apparato note 10;
- e. i numeri delle pagine 12;
- f. titoli correnti per ogni capitolo in maiuscolo 14 e in grassetto (compresi introduzione, conclusione, inizio divisioni principali, indice generale, bibliografia, sigle abbreviazioni, indici particolari, appendice);

- g. titoli correnti per ogni paragrafo 12 e in grassetto (idem per il sottoparagrafo e per ulteriori suddivisioni);
- h. il corpo dell'indice, della bibliografia, delle sigle, delle abbreviazioni, degli indici particolari, dell'appendice 12.

1.1. La copertina e il frontespizio

Il frontespizio è la pagina interna alla copertina della tesi, rappresenta il primo punto di contatto con il lettore e fornisce una prima impressione perché serve da *biglietto da visita* del progetto di tesi e da *porta di ingresso* alla ricerca del candidato. Riporta i dati identificativi del lavoro di ricerca ed elenca le informazioni più importanti come il titolo della tesi, il nome dell'autore, l'istituzione accademica, l'anno accademico in cui la tesi è discussa, nome e cognome del Professore relatore.

L'intestazione superiore con i dati relativi all'Istituzione Accademica, priva di loghi, deve essere scritta in maiuscoletto con carattere 14, centrata, in grassetto e in questo modo: **PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA DELL'ITALIA MERIDIONALE; ISTITUTO TEOLOGICO CALABRO "SAN FRANCESCO DI PAOLA"**. L'indicazione della città è da scrivere in maiuscolo, grassetto, carattere 14 (**CATANZARO**). L'anno accademico è da scriversi

a piè di pagina, in tondo, centrato e in grassetto, sempre carattere 14 (p.e. **Anno Accademico 2026 - 2027**).

Il titolo della tesi è da scriversi al centro (centrato anche in lunghezza), maiuscolo, grassetto in carattere 14. L'indicazione relativa al Docente relatore va posta alla sinistra del foglio di lavoro, quella relativa al candidato va posta a destra: entrambe in carattere 14 come nell'esempio riportato di seguito.

La copertina ripropone gli stessi dati e le stesse informazioni del frontespizio. I colori della copertina sono così stabiliti: blu per il Baccalaureato, verde per la Licenza in Teologia della Evangelizzazione, rosso chiaro per la Licenza in Teologia Morale Sociale indirizzo Bioetico, rosso scuro per la Licenza in Teologia Morale Sociale indirizzo Epistemologico. La scritta in copertina è dorata.

CATANZARO

**a. L'ECCLESIOLOGIA DEL CONCILIO
ECUMENICO VATICANO II**

Dissertazione per il conseguimento del
Baccalaureato in Sacra Teologia

**b. L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE
NELL'AMBITO SANITARIO**

Dissertazione per il conseguimento della
Licenza in Teologia Morale Sociale
Indirizzo Bioetico/Epistemologico

**c. L'EVANGELIZZAZIONE ALLA LUCE DI
EVANGELII GAUDIUM**

Dissertazione per il conseguimento della
Licenza in Teologia della Evangelizzazione

Docente

Studente

Prof.

...

(grassetto)
matricola

Anno Accademico 2026 - 2027

1.2. L'introduzione della tesi

L'introduzione di una tesi richiede una buona capacità di sintesi da parte del candidato poiché in questa sezione occorre svelare la struttura generale del tema, presentare la metodologia della ricerca adottata e inquadrare l'argomento trattato soffermandosi brevemente ma efficacemente sulla disposizione dei singoli capitoli e la loro articolazione. L'introduzione, dunque, è uno spazio in cui il candidato spiega l'opera, menziona eventualmente le motivazioni che lo hanno condotto a trattare quel determinato tema e, specialmente nel caso delle dissertazioni di Licenza, sottolinea i punti nevralgici emersi lungo l'elaborazione del progetto che poi rappresentano uno spazio di ulteriore analisi e approfondimento per la ricerca teologica.

1.3. La suddivisione dei capitoli e dei paragrafi

Il testo va suddiviso in capitoli e in paragrafi (che a loro volta possono essere ulteriormente suddivisi in sotto-paragrafi). I titoli dei capitoli sono centrati, scritti in maiuscolo e in grassetto. I titoli dei paragrafi, scritti con rientro dal margine sinistro di cinque battute, sono di solito contrassegnati da numeri arabi progressivi. Per le numerazioni dei paragrafi e dei sottoparagrafi occorre usare il criterio decimale. Si rammenta che il titolo dei paragrafi e dei sotto-paragrafi (con relative

numerazioni), devono essere scritti in grassetto; inoltre, alla fine del titolo dei paragrafi e dei sotto-paragrafi, non è previsto il punto.

Un lavoro di tesi maturo, ruota intorno al criterio della simmetria ovvero ad una adeguata ripartizione dei capitoli e dei paragrafi.

1.4. La conclusione

Nella conclusione si riepiloga sinteticamente il progetto avanzato nelle pagine della tesi e poi il candidato si dedica all'esposizione dei risultati raggiunti, indicando ovviamente ulteriori prospettive per successive ricerche, soprattutto nel caso del conseguimento del titolo di Licenza in cui al candidato è richiesta una elaborazione più qualificata «in cui deve mostrare rigore di metodo, giudizio critico, maturità di espressione e reale attitudine a una ricerca scientifica di grado superiore» (cfr. Statuti particolari ITC “San Francesco di Paola”, art. 32 §4).

1.5. L'indice generale

L'indice generale serve per indicare i titoli dei capitoli e dei paragrafi, così come le divisioni principali della tesi, col riferimento preciso alle pagine corrispondenti. Per questo è preferibile che sia collocato nella parte finale che conclude il lavoro di tesi.

1.6. La bibliografia

La bibliografia (preferibilmente da inserire a conclusione del lavoro di ricerca) presenta in maniera ordinata il materiale utilizzato nella compilazione del lavoro e raccoglie le fonti e le singole opere utilizzate e consultate durante la ricerca e citate nelle note.

La modalità con la quale si ordina il materiale in bibliografia è diversa dalla modalità con la quale si riporta una citazione.

Per la bibliografia si utilizza il criterio alfabetico, elencando gli autori ordinati per cognome a cui seguono i corrispondenti contributi, come di seguito riportato: in maiuscoletto Cognome dell'autore/i e Nome appuntato; titolo in corsivo del contributo, collana, volume, casa editrice, città, anno (ed eventuale numero di edizione in apice). Per i libri/manuali, in bibliografia non si inseriscono i numeri delle pagine. Mentre per gli articoli di riviste e le voci di Dizionario o i documenti magisteriali, non si inseriscono le singole pagine o i singoli numeri che sono stati citati nel testo, ma solo e soltanto gli estremi iniziali e finali dei numeri/delle pagine che racchiudono l'intero documento/articolo/voce riportato nel testo. Invece nella citazione a piè di pagina, occorre inserire precisamente il numero/la pagina da cui è estratto il riferimento riportato nel

testo, anche se nel caso di documenti/dizionari/articoli citati per la prima volta, occorre inserire tale preciso riferimento, dopo aver indicato anche gli estremi dei numeri/delle pagine in cui è racchiusa l'intera fonte. Nelle citazioni successive, si citano solo i singoli numeri/le singole pagine.

Generalmente il materiale bibliografico prevede almeno queste sezioni:

1. **Fonti** che possono essere ordinate secondo il criterio alfabetico o cronologico (da stabilire con il Relatore), fatto salvo per le fonti magisteriali ove si applica un ordine ben preciso perché il magistero ecclesiale è da citare seguendo prima l'ordine di importanza dei documenti e dopo l'ordine temporale (dai più antichi ai più recenti).

Del **magistero ecclesiale**, si individuano quattro livelli di **importanza rispetto al contenuto**: una definizione infallibile del Papa (CCC 891 - **primo livello**); un insegnamento episcopale in comunione con il Papa: Concilio, Sinodo, Conferenza Episcopale (*LG*, n. 25 - **secondo livello**); il magistero ordinario del Papa (**terzo livello**); dichiarazioni che non sono infallibili (**quarto livello**).

In base **all'importanza dei documenti**, l'ordine del magistero ecclesiale è il seguente.

Magistero Conciliare. I documenti e i canoni approvati dai Concili Ecumenici riconosciuti dalla Chiesa cattolica, in tale ordine: Costituzioni (Dogmatica – Pastorale), Decreti, Dichiarazioni, Discorsi.

Magistero Pontificio. I documenti pontifici scritti o firmati dai Papi in tale ordine: Lettere Encicliche, Costituzioni Apostoliche, Esortazione Apostolica, Lettere Apostoliche, Messaggi; Bolle e Brevi, Motu Proprio, Discorsi, Lettere, Omelie, Udienze, Interviste.

Magistero della Santa Sede. I documenti prodotti dagli organismi della Curia Romana (Segreteria di Stato, Dicastero per l'Evangelizzazione, Dicastero per la Dottrina della Fede, Dicastero per il Servizio della Carità, Dicastero per le Chiese orientali, Dicastero per il Culto Divino e la Disciplina dei Sacramenti, Dicastero delle Cause dei Santi, Dicastero dei Vescovi, Dicastero per il Clero, Dicastero per gli Istituti di Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica, Dicastero per i Laici, la Famiglia e la Vita, Dicastero per la Promozione dell'Unità dei Cristiani, Dicastero per il Dialogo Interreligioso, Dicastero per la Cultura e l'Educazione, Dicastero per il Servizio dello Sviluppo Umano Integrale, Dicastero per i Testi Legislativi, Dicastero per la Comunicazione, Penitenzieria Apostolica, Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica, Tribunale della Rota Romana [...], Pontificia Commissione Biblica, Commissione

Teologica Internazionale, Pontificia Commissione di Archeologia Sacra, Pontificia Accademia delle Scienze, Pontificia Accademia delle Scienze Sociali, Pontificia Accademia per la Vita, Pontificia Accademia di Belle Arti e Lettere dei Virtuosi al Pantheon, Pontificia Accademia Romana di Archeologia, Pontificia Accademia di Teologia, Pontificio Comitato per i Congressi Eucaristici Internazionali, AVEPRO [...], Pontificia Accademia di San Tommaso d'Aquino, Pontificia Accademia Mariana Internazionale, Pontificia Accademia "Cultorum Martyrum", Pontificia Academia Latinitatis, Pontificia Accademia Ecclesiastica.

Magistero Episcopale. L'insieme dei documenti prodotti dai Vescovi locali, dalle Conferenze Episcopali e dai Sinodi diocesani, provinciali o nazionali nel corso della storia.

Magistero della Chiesa. Si tratta dei testi prodotti dalla Chiesa cattolica a vario titolo, come per esempio i Codici, i testi di Diritto canonico, le stesure del Catechismo della Chiesa Cattolica, la pubblicazione annuale degli Annuari Pontifici, ecc.

2. **Studi** (supporti e interpretazioni, riviste, manuali, saggi, ecc.) che invece occorre ordinare secondo il criterio alfabetico per autori (nel caso di più testi di uno stesso autore, l'ordine è cronologico);

3. **Sitografia** (riferimenti dei siti on-line consultati) secondo il criterio di accesso.

Di comune accordo con il Relatore, il candidato può individuare una ulteriore sezione: **Strumenti**, indicanti dizionari, enciclopedie, ecc. (in questa sezione bibliografica, non si indicano le singole pagine consultate - come si fa in nota - ma gli estremi che racchiudono i numeri dell'intero documento o le pagine della voce).

Sempre di comune accordo con il Relatore, per rispondere ad una maggiore specificità del lavoro di ricerca condotto, al fine di una maggiore aderenza al progetto, il candidato può scegliere e individuare altri criteri razionali per ordinare la bibliografia.

1.7. Le sigle, le abbreviazioni, gli indici dei nomi/degli autori/delle citazioni bibliche e le appendici

Una sezione a parte, può essere dedicata all'elenco delle sigle (p.e. Cfr., Ibid., Id., ecc.) e delle abbreviazioni (p.e. cap., capp., cit., ed., n., vol., tr. it., vv., ecc.).

A proposito delle abbreviazioni: all'interno di una citazione, l'abbreviazione N.d.R. posta tra parentesi quadre [N.d.R.], sta per "nota del redattore" ed indica l'inciso dell'autore che redige il contributo per precisare e distinguere quanto citato dall'autore originale.

In un progetto di tesi per il conseguimento della Licenza, sarebbe auspicabile anche una sezione in cui ordinare in ordine alfabetico, gli indici dei nomi e degli autori citati, così da facilitare la ricerca degli autori/nomi stessi (p.e. Heidegger, 20, 50, 70n per indicare che questo autore lo si ritrova a pagina 20, a pagina 50, mentre a pagina 70, è citato in nota). Con la stessa modalità e per le stesse finalità, è possibile stilare un indice delle citazioni bibliche.

Infine, per ragioni di completezza, in alcuni studi soprattutto di ordine storico, è possibile allegare documenti, immagini, copie fotostatiche di materiale che è risultato decisivo per la stesura della tesi: questa sezione costituisce l'appendice.

II

NORME REDAZIONALI E METODOLOGICHE

2.1. Norme redazionali generali

- **Tipo di carattere:** Times New Roman.
- **Titolo:** grassetto dimensione carattere 14, maiuscolo.
- **Testo corpo:** dimensione carattere 12.
- Tutti i segni di punteggiatura sono da scrivere in tondo, a cui segue sempre lo spazio dopo averli utilizzati. Prestare attenzione a non scriverli in corsivo quando seguono le parole in corsivo.
- Non si usa mai l'apostrofo diritto, ma quello tipografico (') e dopo l'apostrofo la parola si distanzia dallo spazio.
- Per le parole o le frasi che l'autore desidera virgolettare, si adottano le virgolette alte (" ").
- Le parole in una lingua diversa da quella italiana, sono da scrivere in corsivo.
- Vocaboli o frasi in ebraico, aramaico e greco sono da scrivere nei caratteri originali e poi tra parentesi traslitterati (per una maggiore fruibilità verso chi non è specialista dell'area biblica).

- Un contributo deve articolarsi in capitoli e in paragrafi che, sia nella numerazione, sia nella titolazione, prevedono il grassetto. La numerazione dei paragrafi e sottoparagrafi è contrassegnata con numeri arabi progressivi e prevede il criterio decimale.

P.e.: 1. Paragrafo

1.2. sotto paragrafo

1.2.3. ulteriore suddivisione

Alla fine del titolo dei paragrafi (e dei sottoparagrafi) non si inserisce il punto.

2.2. Norme per citazioni intratestuali

Le citazioni letterali, se brevi, figurano in corpo al testo e contrassegnate con le virgolette basse (« »). Il richiamo numerico va posto in apice e così inserito: prima di eventuale segno di interpunzione, dopo eventuale parentesi, ma comunque sempre dopo virgoletta bassa di chiusura di citazione. Alla fine della nota si inserisce il punto: « »¹.

¹ Nota.

Quando le citazioni letterali sono più lunghe di quattro righe, figurano a capo-rigo, separate da margine sinistro con una rientranza parallela al capoverso, scritte con dimensione carattere 11 ed interlinea singola; il richiamo numerico della citazione va scritto in apice e inserito prima del segno di interpunzione. Le citazioni intratestuali più lunghe di quattro righe, non figurano tra le virgolette basse.

P.s.: per indicare una omissione di testo, anche minima, all'interno della citazione occorre usare le parentesi quadre con tre puntini sospensivi come segue: [...]

P.s: inoltre quando si riferisce il pensiero di altri autori, senza direttamente citarli tra le virgolette basse, per evitare ogni forma di plagio o di “appropriazione intellettuale indebita”, è buona norma inserire il pensiero tra virgolette alte (“ ”) e poi in nota inserire il riferimento bibliografico di quell'autore, facendolo precedere dalla sigla Cfr.

Le citazioni bibliche (da inserire preferibilmente sempre nel testo e tra parentesi tonde e non in nota), prevedono l'uso del trattino e del punto senza spazi (es. Ger31,15-17.21).

Le citazioni dei documenti magisteriali prevedono le sigle in corsivo (*GS* / *AL*) a cui segue, dopo la virgola e lo spazio, la dicitura non in corsivo “n.” (es. *GS*, n. 16): ovviamente se l’indicazione abbreviata del documento è posta nel testo, si mette tra parentesi; quando è posta in nota, non si pone tra parentesi ma va citato per esteso, come analizzeremo di seguito.

2.3. Norme per citazioni a piè di pagina

Le note a piè di pagina figurano giustificate, scritte con dimensione carattere 10, interlinea singola; alla fine della nota va posto il punto (.).

Le citazioni di opere patristiche e teologiche prevedono il nome dell’autore (nella forma più diffusa) in MAIUSCOLETTO (es. TOMMASO D’AQUINO), seguito dalla virgola e poi dallo spazio a cui segue il titolo in corsivo dell’opera (anche abbreviato) a cui segue la virgola e lo spazio, e poi le eventuali divisioni e suddivisioni. Infine i due punti e uno spazio a cui segue la sigla dell’edizione critica e/o, dopo il punto e virgola, la collezione dove è possibile reperire l’opera.

ESEMPI:

AGOSTINO, *De Civitate Dei*, VIII, 26: CSEL 4, 246-248; PL 41, 253-255.

S. AGOSTINO, «Confessiones», in *Patrologiae cursus completus*, PL 32, accurate Jacques-Paul Migne, Parisiis 1845, col. 659-868.

TOMMASO D'AQUINO, *STh* II-II, q. 64, a. 1, ad. 3.

Costituzioni Apostoliche 3, 16, 3: Funk I, 211.

Le citazioni di un documento del Magistero prevedono in MAIUSCOLETTO l'Autorità, il Dicastero, la Commissione che emana il documento a cui segue la virgola ed uno spazio. Dopo il genere di documento da scrivere in tondo (Lettera enciclica, Lettera apostolica, Costituzione, Istruzione, Nota, ecc.), segue il titolo del documento in corsivo (es. *Sollecitudo rei socialis*). A seguire la data di promulgazione e poi i due punti ed uno spazio a cui segue la sigla in corsivo della collezione ove è possibile reperire il documento (es. *EV*, *ECEI*, *AAS*, *Insegnamenti*) e infine il numero del volume (questo non in corsivo). Tra parentesi tonde segue l'anno e poi (senza virgola) gli estremi numerici della raccolta. Segue la virgola e il numero citato preceduto da n. Se (o quando) la citazione fa riferimento alle pagine, si inseriscono solo i numeri della/e pagina/e riferite, senza la dicitura p.

ESEMPI:

CONCILIO DI TRENTO, *Decretum de sacramentis*, 3 marzo 1547, can. 1: *DS* 1628.

CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, *Gaudium et spes*, Costituzione pastorale sulla Chiesa nel mondo contemporaneo, 7 dicembre 1965: *AAS* 58 (1966) 1025-1120, 10126.

Catechismo della Chiesa Cattolica, Libreria Editrice Vaticana, Città del Vaticano 1999, n. 2243.

GIOVANNI PAOLO II, Lettera enciclica *Sollecitudo rei socialis*, 30

dicembre 1987: *EV* 10 (1987) 2503-2713, 2504.

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, Nota pastorale *La Chiesa in Italia dopo Loreto*, 9 giugno 1985: *ECEI* 3 (1985) 2645-2704, 2701.

Le citazioni di una voce di dizionario/enciclopedia prevedono in MAIUSCOLETTO sia l'iniziale del nome (seguito dal punto) che il cognome per esteso dell'autore che ha curato la voce menzionata, seguito dalla virgola e da uno spazio. Dopo lo spazio si inserisce la voce citata tra virgolette basse (« ») a cui segue la virgola e lo spazio e poi in MAIUSCOLETTO il curatore del Dizionario/Enciclopedia a cui segue tra parentesi tonda, l'indicazione (ed.). Se invece i curatori sono più di tre, si inseriscono i primi tre nomi, nell'ordine riferito sul dizionario stesso a cui segue l'indicazione in corsivo (e non in maiuscoletto!) *et al.* Dopo la virgola e lo spazio, segue l'indicazione da inserire tra parentesi tonda che in questo caso sarà (edd.). Infine, si inserisce in *corsivo* il titolo del dizionario/enciclopedia a cui seguono, non in corsivo, l'editore, la città, l'anno e le pagine corrispondenti citate.

ESEMPI:

G. CANOBBIO, «Ministero», in P. BENANTI – F. COMPAGNONI – A. FUMAGALLI *et al.*, (edd.), *Teologia morale*, Edizioni San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2019, 612-615, 613.

Le citazioni di un contributo di un autore inserito in un'opera collettiva prevedono in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome (seguito dal punto) e il cognome per esteso dell'autore seguito da una virgola e da uno spazio. Il titolo del contributo va posto (non in corsivo!) tra virgolette basse (« ») a cui segue la virgola e lo spazio. Subito dopo si inserisce la preposizione "in" a cui segue lo spazio e poi in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome e il cognome per esteso del curatore dell'opera collettiva e l'indicazione tra parentesi tonda ed. oppure edd. se sono più di uno. A seguire la virgola e lo spazio e in corsivo il titolo dell'opera collettiva a cui seguirà l'indicazione del nome della casa editrice poi la virgola e lo spazio, il luogo di edizione e la data di edizione con eventuale numero dell'edizione in apice. A seguire virgola e spazio e il numero della/e pagina/e senza essere precedute dalla lettera p., e infine dopo la virgola la/le pagina/e citata/e. Le volte successive, la stessa citazione, prevede la menzione della sola pagina citata.

ESEMPI:

R. OLIVA, «Cosa resta della Chiesa? Punti di vista ecclesiologici in prospettiva escatologica», in G. DIANA – G. FAZIO (edd.), *La speranza in Gesù. Ripensare la vita e la morte alla luce dell'escatologia* (Spiritualità e promozione umana 11), Rubbettino, Soveria Mannelli 2024, 73-92, 74.

Le citazioni di un libro di un solo autore prevedono in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome seguito dal punto e poi il cognome dell'autore per esteso a cui segue la virgola e lo spazio e poi in corsivo il titolo (e se c'è il sottotitolo) dell'opera. Virgola e spazio a cui segue il nome della casa editrice. Virgola e spazio e il luogo dell'edizione con la data dell'edizione e in apice l'eventuale numero dell'edizione. Virgola e spazio e infine il numero della/e pagina/e (senza p.) che sono citate. Se tra i dati editoriali non compare l'editore si scrive s.e. (che sta per "senza editore"), se non compare il luogo di edizione si scrive s.l. (che sta per "senza luogo") e se non compare l'anno di edizione scrivere s.d. (che sta per "senza data").

ESEMPI:

M. MUNNO, *La funzione di santificare della Chiesa e i sacramenti dell'iniziazione cristiana. Commento ai canoni 834-958 del Codice di Diritto Canonico*, Shalom editrice, Camerata Picena (AN) 2024.

Le citazioni di un articolo da una rivista prevedono in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome seguito dal punto e il cognome dell'autore. Poi la virgola e lo spazio e a seguire tra virgolette basse il titolo dell'articolo. Dopo la virgola e lo spazio in corsivo si inserisce il nome della rivista a cui segue l'annata della rivista che sarà in cifre arabe o romane (fa fede il modo in cui la rivista riporta

il numero dell'annata), poi dopo il segno (/) indicare il volume/numero (quando è previsto).

Quando occorre aggiungere il volume/numero, è separato dall'annata da questo segno (/) perché in alcune riviste, sia il volume/numero che l'annata sono posti in cifre romane/arabe e quindi, per evitare confusioni, occorre separare per distinguere. Infine, tornando alla modalità della citazione, tra parentesi tonde, si inserisce l'anno di pubblicazione e dopo la virgola e lo spazio, il numero della/e pagina/e.

ESEMPI:

P. BANNA, «Ambrogio e la condanna degli eretici. In difesa della semplicità e dell'unità della fede», *La Scuola Cattolica* CLIII/3 (2025), 369-393, 375.

F. RAMONDINO, «Cassiodoro. Amore per la sapienza, tra passato e futuro. Per un confronto tra due “cambiamenti d'epoca”», *Vivarium* XXXII/1-2 (2024), 17-43, 18.

A. SPADARO, «Amoris laetitia. Struttura e significato dell'Esortazione apostolica post-sinodale di Papa Francesco», *La Civiltà Cattolica* 167/II (2016), 105-128, 111.

M. COZZOLI, «Il bene e il male. Alle radici dell'essere e dell'agire morale», *Studia Moralia* 51/2 (2013), 329-342, 330.

Le citazioni di un articolo da un quotidiano prevedono in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome e poi il cognome dell'autore a cui segue la virgola e lo spazio.

Il titolo dell'articolo va posto tra virgolette basse (« ») a cui segue virgola e spazio e dopo il titolo del quotidiano in corsivo. Dopo lo spazio e la virgola si inserisce la città a cui si segue, dopo virgola e spazio, giorno, il mese e l'anno di pubblicazione. Infine, dopo la virgola e lo spazio, il numero della pagina o delle pagine.

ESEMPI:

D. PALANO, «Contro l'idea di von Clausewitz: guerra e politica sono fatti distinti», *Avvenire*, Milano, 21 dicembre 2024, 22.

I. BIFFI, «Maestro concreto e passionale. Tommaso d'Aquino e la libertà fondata sulla verità», *L'Osservatore Romano*, Città del Vaticano, 7 marzo 2010, 4.

Le citazioni da fonti reperite via internet prevedono in MAIUSCOLETTO l'iniziale del nome e il cognome per esteso dell'autore a cui segue la virgola e lo spazio. Il titolo dell'articolo va posto tra virgolette basse (« »). Se l'articolo afferisce ad una rivista on-line, occorre segnalare anche il titolo della rivista in corsivo (come nel secondo esempio). Dopo la virgola e lo spazio occorre aggiungere la preposizione "in" a cui segue l'indirizzo web recuperato interamente dall'*Url* (*Uniform Resource Locator*: localizzatore uniforme di risorse) e poi necessariamente, tra parentesi quadre, l'ultima data di accesso alla risorsa telematica.

ESEMPI:

COMITATO NAZIONALE PER LA BIOETICA, «L'alimentazione e l'idratazione di pazienti in stato vegetativo persistente», in https://bioetica.governo.it/media/1861/p66_2005_alimentazione-pazienti-stato-veg_it.pdf [accesso: 27.12.2024].

S. ALESSI, «Karl Jaspers. Dalla politica alla storia», *Dialegesthai. Rivista di filosofia*, in <https://mondodomani.org/dialegesthai/articoli/salvatore-alessi-01#fnref:fn128>, [accesso: 4.02.2021].

Per tutte le diverse modalità di citazione sopra descritte vale quanto segue:

- A. Quando una citazione si ripeterà una seconda volta (quindi dopo che la prima volta è stata annotata per esteso), si scrive in maiuscoletto solo l'autore (nome appuntato e cognome per esteso), seguito dal titolo dell'articolo (in forma ridotta) e dal solo numero della pagina citata.
- B. Quando la citazione di uno stesso contributo (articolo o volume o altro), si ripete per la terza volta consecutiva allora si scriverà in corsivo la sigla abbreviata *Ivi.* a cui seguirà dopo la virgola e lo spazio, il numero e/o la pagina citata (es. *Ivi.*, 22.).

ESEMPI:

1) M. COZZOLI, «Il bene e il male. Alle radici dell'essere e dell'agire morale», *Studia Moralia* 51/2 (2013), 329-342, 329.

2) M. COZZOLI, «Il bene e il male», 330.

3) *Ivi.*, 340.

C. Per citare di seguito più testi di uno stesso autore si adopera la sigla abbreviata in MAIUSCOLETTO (non in corsivo) ID., seguita dalla virgola e poi dal titolo dei volumi di quello stesso autore immediatamente prima citato in nota (la stessa modalità è valida anche per la stesura in bibliografia).

D. Il rimando ad altro autore segue la sigla abbreviata Cfr.

E. L'indicazione del curatore di un'opera segue l'abbreviazione ed. mentre per più autori si adopera edd.

Prof. Massimo Serio
Docente di Metodologia della Ricerca Scientifica

INDICE

I. Norme generali per la redazione di una tesi	3
La copertina e il frontespizio	6
L'introduzione della tesi	9
La suddivisione dei capitoli e dei paragrafi	9
La conclusione	10
L'indice generale	10
La bibliografia	11
Le sigle, le abbreviazioni, gli indici dei nomi/degli autori/ delle citazioni bibliche e le appendici	15
 II. Norme redazionali e metodologiche	 17
Norme redazionali generali	17
Norme per citazioni intratestuali	18
Norme per citazioni a piè di pagina	20
Le citazioni di opere patristiche e teologiche	20
Le citazioni di un documento del Magistero	21
Le citazioni di una voce di dizionario/enciclopedia	22
Le citazioni di un contributo di un autore inserito in un'opera collettiva	23
Le citazioni di un libro di un solo autore	24
Le citazioni di un articolo da una rivista	24
Le citazioni di un articolo da un quotidiano	25
Le citazioni da fonti reperite via internet	26
Per tutte le diverse modalità di citazione sopra descritte	27



88100 CATANZARO

Viale Pio X, 160 - Tel. e Fax +39.0961.725609

direttore.vivarium@istitutoteologicocalabro.it

vivarium@istitutoteologicocalabro.it

<https://www.istitutoteologicocalabro.it>