



FACOLTÀ
TEOLOGICA
DEL TRIVENETO

NOTE
DI
METODOLOGIA
2023

DIDASCALIA DIDATTICA

La pagina precedente si chiama *frontespizio* e tutte le informazioni in esso contenute – non quelle presenti nella copertina, che in questo caso non esiste neppure – sono quelle fondamentali per identificare un documento.

In questo caso:

Autore: Facoltà Teologica del Triveneto

Titolo: Note di metodologia 2023

Invece questa pagina, retro-frontespizio, si chiama *colophon*, o *colophon editoriale*, e contiene informazioni legate al testo (Anno, Luogo, titolo originale in caso di una traduzione, diritti d'autore, Codice ISBN e altro).

In questo caso:

Anno: 2023

Luogo: Padova

La citazione bibliografica del presente documento, dunque, a partire dal frontespizio e dal colophon è:

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO, *Note di metodologia 2023*, Pro manuscripto, Padova 2023.

La pagina successiva, la numero tre, presenta un testo che viene chiamato *esergo*, oppure *testo posto in esergo*, letteralmente, dal greco, *ex-ergon*, cioè *fuori dall'opera*. Infatti, si tratta di un testo che introduce l'opera, che sta ancora fuori di essa, prima di essa.

© 2023 FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO – Pro manuscripto.

Via del Seminario 7

35122 Padova

www.fttr.it

Non pensate voi che una religione che ha per cardine la fede,
possesso implicito della Verità divina, debba averne necessariamente un altro,
l'attesa, la ricerca, la passione, la tensione avida e insaziabile verso questa Verità
esplicitamente svelata, tensione che si chiama amore;
e che tutto ciò è, nell'ordine del pensiero umano, limpidamente figurato
nel processo logico della nostra parola *studium*?
La quale, sotto l'attuale significato di meditazione conoscitiva,
cela sempre quella radicale di ardore, di desiderio, di passione e di amore?
E che allora il primo precetto della legge evangelica
ama Dio con tutta la tua intelligenza è realmente
il supremo precetto della vita universitaria?

Giovanni Battista Montini
Coscienza universitaria, 1930

DIDASCALIA DIDATTICA

Questa pagina è vuota perché l'inizio di ogni nuova parte di un testo inizia sempre in una pagina di destra e quindi in una pagina dispari. In queste *Note* tale regola viene però rispettata solo in questo caso poiché esse sono pubblicate in formato PDF e quindi previste per una visualizzazione a schermo, invece che per la stampa.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	7
1. LA RICERCA BIBLIOGRAFICA.....	8
1.1. I cataloghi on-line: GalileoDiscovery e catalogo nazionale (SBN)	8
1.2. Le risorse elettroniche in biblioteca	14
1.3. Software per l'organizzazione dei dati.....	17
2. ETICA DELLO STUDIO E DELLA RICERCA	18
2.1. Coscienza universitaria: etica dello studio, della ricerca e della scrittura	18
2.2. La Dichiarazione di originalità del testo	18
2.3. Il plagio e la prevenzione del plagio	19
2.4. Il software per la prevenzione del plagio	19
3. COMPORRE LA BIBLIOGRAFIA E LA SITOGRAFIA.....	20
3.1. Criteri per strutturare una bibliografia e sitografia.....	20
3.2. Articolazione di una bibliografia e sitografia.....	20
3.3. Indicazioni generali per una bibliografia	20
3.4. I documenti del magistero	22
3.5. Indicazioni per la sitografia.....	24
4. CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE e SITOGRAFICHE NELLE NOTE A PIÈ DI PAGINA DI UN TESTO	25
4.1. Indicazioni generali	25
4.2. Come citare una monografia (libro)	25
4.3. Come citare un contributo contenuto in una miscellanea	28
4.4. Come citare un articolo tratto da una rivista	29
4.5. Come citare una voce tratta da un dizionario	29
4.6. Come citare manoscritti, dispense, testi non pubblicati a stampa	30
4.7. Richiamo di opere già citate	30
4.8. Particolarità	31
4.9. Come citare i documenti del magistero	31
4.10. Come citare la Patrologia latina (PL) e la Patrologia greca (PG)	32
4.11. Come citare i quotidiani	32
4.12. Come citare un sito internet	33
4.13. Come citare un documento digitale.....	34
4.14. Edizione originale e traduzioni	35
4.15. Nomi Editori.....	35
5. ARTICOLAZIONE DI UN TESTO SCRITTO.....	36
5.1. Copertina e frontespizio	36
5.2. Abbreviazioni e sigle.....	36
5.3. Corpo del testo	37
5.4. Appendici	37
5.5. Bibliografia e Sitografia	38
5.6. Indice.....	38
5.7. Dichiarazione di originalità del testo	38
5.8. Thesis, l'archivio digitale (repository)	38

6. INDICAZIONI PER LA STESURA DI UN TESTO	39
6.1. Tondo, corsivo-italico, grassetto, sottolineato, maiuscoletto	39
6.2. Ortografia	39
6.3. Punteggiatura.....	42
6.4. Numeri e date	43
6.5. Alfabeti ebraico e greco	43
7. FORMATTAZIONE E STAMPA DEL TESTO	44
7.1. Formato del foglio: A4.....	44
7.2. Margini	44
7.3. Carattere (Font): Times New Roman	44
7.4. Interlinea.....	44
7.5. Numeri di pagina	46
7.6. Inizio dei capitoli.....	46
7.7. Numerazione delle note a piè di pagina	46
7.8. Indicazioni per la stampa.....	46
8. SUGGERIMENTI PER L'UTILIZZO DEL COMPUTER.....	47
8.1. Impaginazione	47
8.2. Titoli di capitoli e paragrafi.....	47
8.3. Stili	48
8.4. Numeri di pagina	50
8.5. Note a piè di pagina.....	50
8.6. Creare l'Indice.....	51
8.7. Funzioni comode e utili.....	51
8.8. Salvare sempre, in posti e formati diversi	52
8.9. Scorciatoie da tastiera per Mac	53
APPENDICE 1	
MODELLI DI FRONTESPIZIO	54
APPENDICE 2	
ESEMPIO DI ELENCO DI SIGLE E ABBREVIAZIONI	61
APPENDICE 3	
SIGLE E ABBREVIAZIONI PIÙ COMUNI	62
APPENDICE 4	
ESEMPIO DI BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA	66
APPENDICE 5	
COM'È FATTO UN LIBRO	68

INTRODUZIONE

Queste *Note di metodologia della ricerca* rispondono principalmente all'esigenza di fornire ai docenti e agli studenti della Facoltà Teologica del Triveneto alcune indicazioni per la ricerca bibliografica, l'uso dei cataloghi e delle risorse bibliografiche, la redazione dei testi.

Abbiamo fatto tesoro delle esperienze maturate presso il banco della Biblioteca della Facoltà Teologica a contatto con i numerosi studenti e docenti, consapevoli delle criticità con le quali molti si confrontano nel momento della ricerca bibliografica e della stesura dei testi previsti dal piano degli studi.

Le indicazioni qui raccolte sono state approvate dalla *Commissione per la Metodologia della Ricerca* composta da Andrea Toniolo (Presidente e Coordinatore Terzo Ciclo), Gastone Boscolo (Direttore Primo Ciclo Ftr), Assunta Steccanella (Direttrice Secondo Ciclo e Docente di Metodologia) e Antonio Bertazzo (Vicedirettore Secondo Ciclo), Livio Tonello (Direttore ISSR di Padova e Docente Metodologia ISSR), Giulio Osto (Docente Metodologia Primo Ciclo Ftr), Leopoldo Sandonà (Direttore ISSR di Vicenza e Docente Metodologia), Maurizio Girolami (Direttore Biblioteca Ftr), Concetta Rociola e Laura Scimò (Bibliotecarie Ftr).

Queste *Note* hanno un carattere vincolante per studenti e docenti, soprattutto per quanto riguarda la stesura dei testi e la verifica e valutazione della loro qualità formale.

Queste *Note* sostituiscono interamente i capitoli V-VI-VII del libro: A. FANTON, *Metodologia per lo studio della Teologia. Desidero intelligere veritatem tuam*, Edizioni Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2012². A questo libro si rimanda invece per tutto ciò che riguarda la pratica dello studio della teologia (capitoli I e II), le fonti del sapere teologico (cap. III) e la raccolta del materiale di ricerca (cap. IV).

Giulio Osto - Concetta Rociola - Laura Scimò

24 gennaio 2023

Festa di san Francesco di Sales (1567-1622)

Studente universitario a Padova dal 1588 e il 1592

1. LA RICERCA BIBLIOGRAFICA

«Chiedete e vi sarà dato;
cercate e troverete»
(Mt 7,7)

1.1. I cataloghi on-line: GalileoDiscovery e catalogo nazionale (SBN)

Il principale strumento da cui si attinge l'informazione bibliografica utile per lo sviluppo dell'oggetto della ricerca è *GalileoDiscovery*¹. È interrogabile con qualsiasi dispositivo e permetterà di cercare tra libri, riviste, articoli, banche dati, prodotti della ricerca, dataset, immagini, audiovisivi, rapporti tecnici, dati statistici, siti web, brevetti, spartiti, ecc.

La sua funzione principale è quella di individuare:

- 1) la biblioteca in cui si trova l'opera cercata,
- 2) la sua collocazione all'interno della biblioteca,
- 3) le condizioni di consultazione e di prestito.

Il Discovery consente di combinare diversi elementi fra di loro (autore, titolo, soggetto, editore). Grazie all'ausilio di "filtri" (tipologia di materiale, lingua, anno, biblioteca) è possibile eseguire una ricerca più veloce e mirata.

I cataloghi on-line possono essere locali, nazionali o internazionali.

Il catalogo del *Servizio Bibliotecario Nazionale* (SBN)² consente di accedere con modalità di ricerca semplice al catalogo collettivo delle biblioteche italiane che vi aderiscono.

Cataloghi come *Karlsruhe Virtual Katalog*³ e *WorldCat*⁴ permettono di fare ricerche su biblioteche collocate in tutti i continenti.

Esistono anche cataloghi specifici per le riviste, ad esempio *l'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici* (ACNP)⁵.

* * *

Prima di descrivere le modalità della ricerca bibliografica è opportuno fare chiarezza su tre concetti fondamentali, riferiti a quelli che possiamo definire "contenitori bibliografici":

1. *Catalogo/Discovery*: raccolta strutturata delle notizie bibliografiche relative al materiale posseduto dalla biblioteca, comprensiva della collocazione fisica.
2. *Bibliografia*: elenco dei documenti relativi a un autore, un argomento, un periodo, ecc., descritti e ordinati secondo criterio uniforme.
2. *Banca dati*: archivio elettronico di informazioni, disponibile su diversi formati (on line e off line) e organizzato secondo criteri che ne consentono il recupero attraverso un

¹ https://galileodiscovery.unipd.it/discovery/search?vid=39UPD_INST:VU1

² <http://www.sbn.it>

³ http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk_en.html

⁴ <http://www.worldcat.org>

⁵ <http://acnp.unibo.it>

software di interrogazione (i “dati” possono essere: riferimenti bibliografici, testi completi di articoli o libri in formato pdf o altro, libri digitali...).

La biblioteca della Facoltà Teologica del Triveneto fa parte, come “biblioteca convenzionata”, del sistema bibliotecario dell’Università degli Studi di Padova. Il discovery è accessibile

all’indirizzo
https://galileodiscovery.unipd.it/discovery/search?vid=39UPD_INST:VU1

The screenshot shows the Galileo Discovery web interface. A blue circle with the number '1' points to the top navigation menu containing links like 'NUOVA RICERCA', 'RICERCA RIVISTA', 'CERCA LA CITAZIONE', 'CERCA DATABASE', 'SCORRI', and 'AIUTO'. A green circle with the number '2' points to the main search area, which includes a search bar with the placeholder 'Cerca tutto', a dropdown menu for 'Ricerca tutto', and a 'RICERCA AVANZATA' link. A yellow arrow points from the search bar towards the bottom section. A purple circle with the number '3' points to the bottom section, which is divided into three columns: 'GalileoDiscovery' (with links like 'Guida a GalileoDiscovery', 'Altri cataloghi', etc.), 'Altri strumenti' (with links like 'Fornitura documenti', 'Prestito interbibliotecario', etc.), and 'Il Sistema Bibliotecario Padovano' (with descriptive text about the library system).

1

Menù principale

2

Ricerca semplice e avanzata

3

Box informativi

Negli appositi campi si inserisce il termine di ricerca scelto (es.: autore + titolo). Si consiglia di non incrociare più di due termini (autore + titolo; soggetto/argomento).

L'impostazione predefinita *Ricerca tutto* è la più ampia.

È comunque possibile selezionare alcuni insiemi già stabiliti di materiali scorrendo il menù a destra:

- *Catalogo delle biblioteche*: per cercare libri e riviste.
- *Risorse elettroniche*: per ricercare esclusivamente risorse elettroniche.
- *Padua Research Archive*: per i prodotti della ricerca dell'Università degli studi di Padova.
- *Ebsco*: per interrogare esclusivamente le banche dati della piattaforma Ebsco dell'Università.

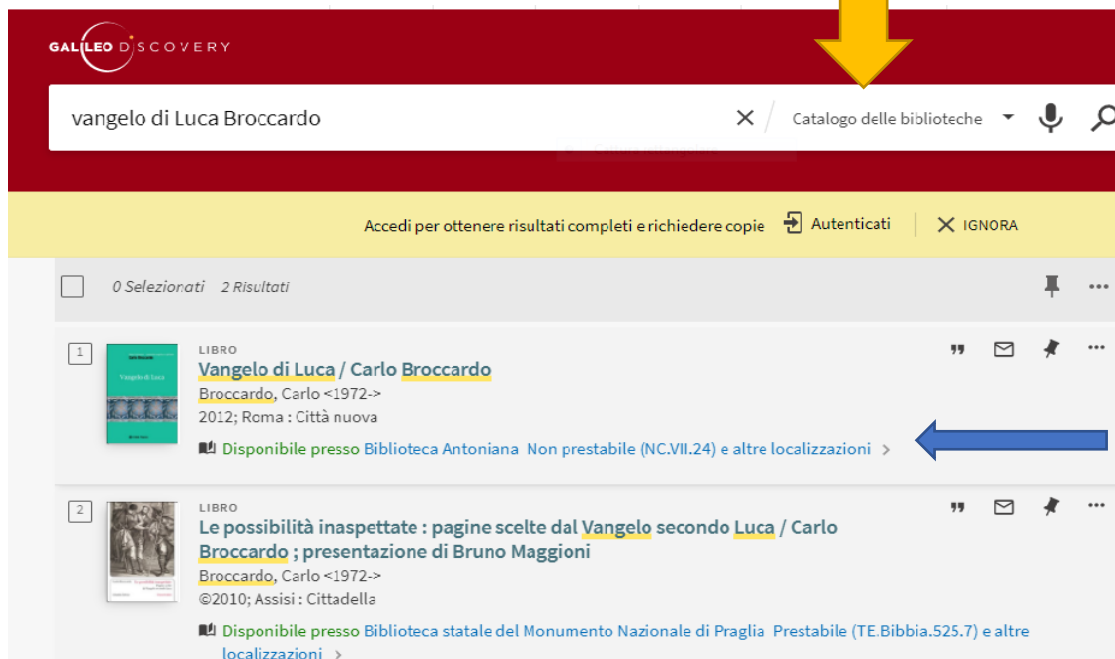
GalileoDiscovery - Il menù principale

- *Nuova ricerca*: via rapida per iniziare una nuova ricerca.
- *Ricerca rivista*: elenco delle riviste possedute, è possibile cercare per area disciplinare, titolo o ISSN.
- *Cerca la citazione*: permette di inserire gli estremi di un articolo per verificare se è posseduto in formato elettronico.
- *Cerca database*: ricerca per titolo delle banche dati acquisite dall'Università degli studi di Padova o gratuite, anche quelle non interrogabili tramite GalileoDiscovery.
- *Scorri*: si possono scorrere liste per Autore, Titolo, Collana...

Esempio di ricerca semplice del testo nel Discovery:

Vangelo di Luca di Carlo Broccardo:

1) Selezionare *Catalogo delle biblioteche*



A partire dal record completo sono disponibili queste voci:

- *Invia a:* con varie possibilità per esportare il record.
- *Lo trovi in:* indica la collocazione per le risorse cartacee.
- *Dettagli:* record bibliografico completo.
- *Scopri di più:* suggerimenti di materiali simili
- *Link:* ulteriori link.

2) Per conoscere la biblioteca e la collocazione: cliccare su *Disponibile presso*

TORNA SU
INVIA A
LO TROVI IN
DETTAGLI
LINK
SCOPRI DI PIÙ

Biblioteca Statale S. Giustina
Disponibile, Prestabile; CL.1543.013

S. Antonio Dottore
Disponibile, Prestabile; A.26.d.27

Seminario Vescovile
Disponibile, Biblioteca del Seminario Vescovile di Padova - Non prestabile; BIB.1.10.4.L.8

Seminario Vescovile
Disponibile, Biblioteca del Seminario Vescovile di Padova - Prestabile; TURA.41

INFORMAZIONI >

INFORMAZIONI >

INFORMAZIONI >

INFORMAZIONI >

Dettagli

Titolo *Vangelo di Luca / Carlo Broccardo*
Editore Roma : Città nuova
Data 2012
Formato 260 p. ; 21 cm.
Titoli correlati Collana : *Nuovo Testamento* >
Autore *Broccardo, Carlo <1972->* >
Soggetto *BIBBIA. NUOVO TESTAMENTO. VANGELO SECONDO LUCA -- COMMENTI* >
Classificazione Dewey 226.407 - BIBBIA. NUOVO TESTAMENTO. VANGELO DI LUCA. COMMENTI - ed. 22 >
Identificativo ISBN : 9788831137867
Possessore persona Bib. del Seminario Vescovile TURA.41 : Tura, Ermanno Roberto
SBN T001852503
Lingua Italiano
ID MMS 990022007830206046

La ricerca avanzata

- 1 Permette di combinare più campi e per ognuno scegliere quale elemento cercare: *Titolo*, *Autore/creatore*, *Soggetto*.
- 2 Per ogni campo sono a disposizione le opzioni: *contiene*, *inizia con*, *è (esatto)*.
- 3 A destra si possono specificare anche: *Tipo di materiale*, *Lingua* e *Date*.

Profilo Ricerca: Ricerca tutto

1 Qualsiasi Campo 2 Contiene

AND Qualsiasi Campo Contiene

+ AGGIUNGI UNA NUOVA RIGA

3

Tipo di materiale
Tutte le copie

Lingua
Qualsiasi lingua

Data di inizio:
giorno Mese Anno

Data di fine:
giorno Mese Anno

Alla pagina <https://mediaspace.unipd.it/channel/GalileoDiscovery/178571701> sono disponibili tutorial per approfondire le diverse modalità di ricerca.

Esempio di ricerca del testo: *Vangelo di Luca* di Carlo Broccardo:

OPAC SBN
CATALOGO DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE

Cerca nel Catalogo

Home Informazioni Aiuto Glossario Contatti English Accessibilità Informativa

Catalogo SBN
Ricerca base
Ricerca avanzata
Libro moderno
Libro antico
Musica
Grafica
Cartografia
Voci di autorità

Altri Cataloghi
Cataloghi disponibili (Z39.50)
Nuovo catalogo
Cataloghi storici

Servizi
Prestito e riproduzioni
Biblioteche SBN
Ricerche effettuate
Preferiti
Statistiche

Libro moderno

Avvia la ricerca Annulla

Autore: parole in AND ▼

Titolo: parole in AND ▼

Luogo di pubblicazione: parole in AND ▼

Editore: parole in AND ▼

Anno di pubblicazione da: a: parole in AND ▼

Collezione: parole in AND ▼

Titolo uniforme: parole in AND ▼

Soggetto: parole in AND ▼

Classificazione Dewey:

Numero:

Descrizione: parole in AND ▼

Parole chiave: parole in AND ▼

ISBN:

ISSN/ISSN-L:

ISMN:

UPC:

EAN:

BNI:

CUBI:

Avvia la ricerca Annulla

Legenda: ☐ Lista per voci complete ☐ Lista delle parole Usare * come carattere di troncamento

Risultato della ricerca:

2)

Libro antico
Musica
Grafica
Cartografia
Voci di autorità

Altri Cataloghi
Cataloghi disponibili (Z39.50)
Nuovo catalogo
Cataloghi storici

Servizi
Prestito e riproduzioni
Biblioteche SBN
Ricerche effettuate
Preferiti
Statistiche

Libro moderno

Livello bibliografico: Monografia
Tipo documento: Testo a stampa
Autore principale: Broccardo, Carlo <1972->
Titolo: **Vangelo di Luca / Carlo Broccardo**
Pubblicazione: Roma : Città nuova, 2012
Descrizione fisica: 260 p. ; 21 cm
Collezione: Nuovo Testamento
Numeri: [ISBN] 978-88-311-3786-7
Nomi: [Autore] Broccardo, Carlo <1972->
Soggetti: Bibbia. Nuovo Testamento. Vangelo secondo Luca - Commenti
Lingua di pubblicazione: ITALIANO
Paese di pubblicazione: ITALIA
Codice identificativo: IT\ICCU\UTO0\1852503

Le biblioteche aderenti al servizio ILL SBN, possono attivare la richiesta di prestito interbibliotecario e fornitura documenti per la propria utenza.
* Selezionare una o più biblioteche contraddistinte dal quadratino e poi cliccare su questo link.

Dove si trova

AP0014	PBE21	Biblioteca del Seminario arcivescovile di Fermo F. De Angeli - Fermo - FM
BA0017	BA121	Biblioteca della Provincia delle Puglie dei Frati minori cappuccini - Bari - BA
BA0100	PBE63	Biblioteca del Pontificio seminario regionale Pio XI - Molfetta - BA
BG0039	PBE29	Biblioteca del Seminario vescovile Giovanni XXIII - Bergamo - BG
BI0043	TOD6	Biblioteca del Monastero di Bose - Magliano - BI
BR0019	BR1P	Biblioteca pubblica S. Benedetto - San Vito dei Normanni - BR
BR0055	BR1P	Biblioteca del Monastero di San Pietro - Ostuni - BR
CR0061	PBE48	Biblioteca del Seminario vescovile S. Maria della pace - Cremona - CR
CS0048	CSA8	Biblioteca S. Maria della Catena - Dignano - CS
CT0004	PBE4	Biblioteca centrale diocesana - Acireale - CT
FG0055	PBE71	Biblioteca del Seminario vescovile di Lucera - Lucera - FG
FI0098	CF1C	Biblioteca nazionale centrale - Firenze - FI
MI0307	LO132	Biblioteca dell'Istituto Leone XIII - Milano - MI
MO0224	PBE03	Biblioteca dell'Istituto superiore di scienze religiose Beato Contardo Ferrini - Modena - MO
NA0236	PBE80	Biblioteca della Pontificia facoltà dell'Italia meridionale. Sezione S. Tommaso - Napoli - NA
NA0267	CAMB	Biblioteca diocesana S. Paolo - Nola - NA
PA0293	PAL65	Biblioteca popolare Pax - Monreale - PA - il documento potrebbe non essere disponibile
PD0073	PUV01	Biblioteca del Seminario vescovile di Padova - della Facoltà teologica del Triveneto - dell'Istituto filosofico Aloisianum - Padova - PD
PD0077	PUV48	Biblioteca del Monumento Nazionale Abbazia di S. Giustina - Padova - PD
PD0172	PUV40	Biblioteca dell'Istituto teologico S. Antonio Dottore - Padova - PD
PU0086	UR8FA	Biblioteca del venerabile Ermo di Fonte Avellana - Serra Sant'Abbondio - PU
RE0051	PBE07	Biblioteca provinciale dei Frati minori cappuccini - Reggio nell'Emilia - RE
RM1674	PBE78	Biblioteca madre Rita Mancini - Roma - RM

Vai su Amazon
Vai su AbeBooks
Vai su IBS

1.2. Le risorse elettroniche in biblioteca

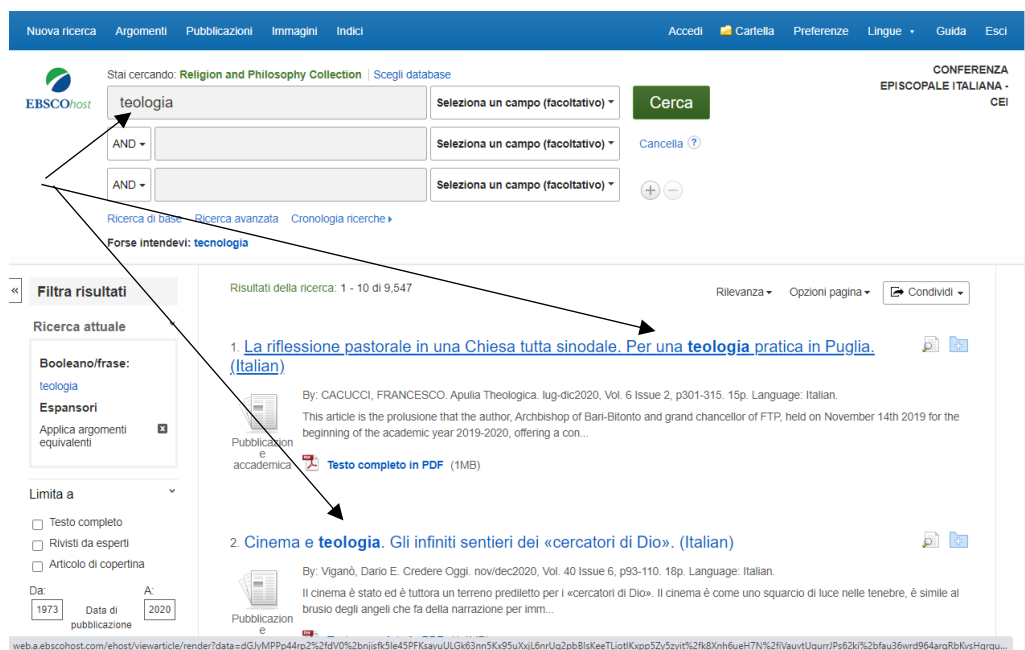
Gli strumenti presentati finora sono finalizzati al recupero del materiale presso una biblioteca. Negli ultimi anni è aumentata notevolmente la disponibilità di “risorse digitali”, ovvero di documenti elaborati in forma elettronica (testo, immagine o filmato). Tali documenti sono memorizzati in modo permanente su supporti fisici e virtuali (compact disc, piattaforme e banche dati) e sono accessibili tramite apposite maschere di ricerca.

Gli esempi che seguono si riferiscono ad alcune banche dati disponibili ai docenti e agli studenti della Facoltà Teologica del Triveneto, ma i criteri sono simili anche per analoghe risorse.

La ricerca nelle banche dati può essere fatta in diversi modi: con termini generici di ricerca, con caratteri di troncamento (? *), con operatori booleani. Si vedano gli esempi di seguito.

a. Termini generici di ricerca

La ricerca prevede l'uso di concetti chiave o termini chiave, ad esempio: “teologia”.



b. Caratteri di troncamento (? *)

Il carattere ? (punto interrogativo) oppure * (asterisco) può essere inserito all'inizio, all'interno o alla fine di una parola per troncarla e aumentare il numero dei risultati.

Ad esempio: *teolog** troverà sia *teologia* che *teologia*, *teologico*, *teologici* ecc.



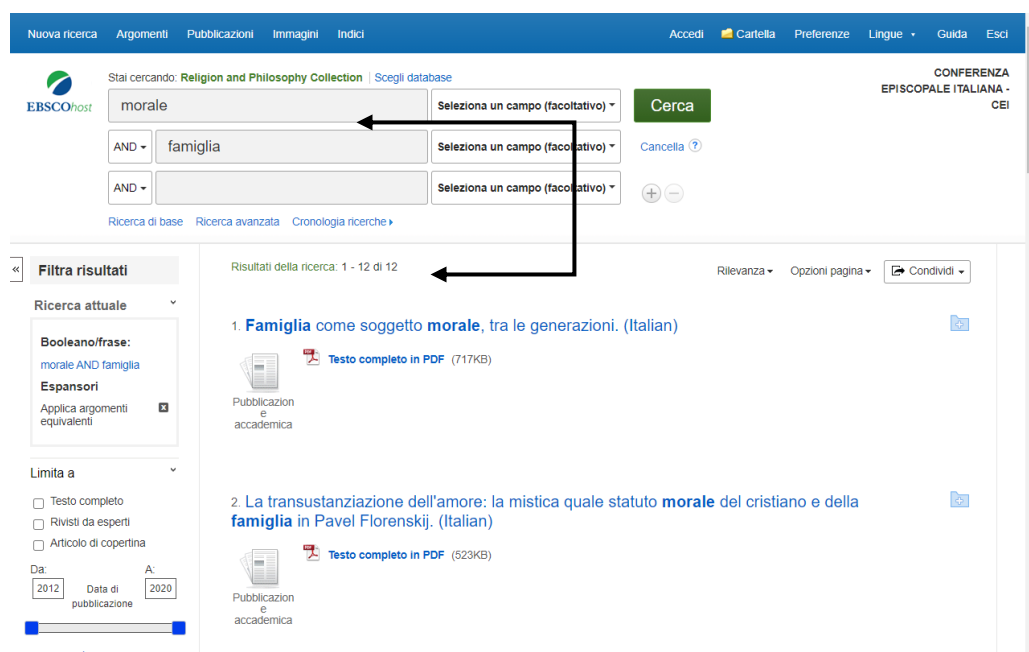


c. Operatori booleani

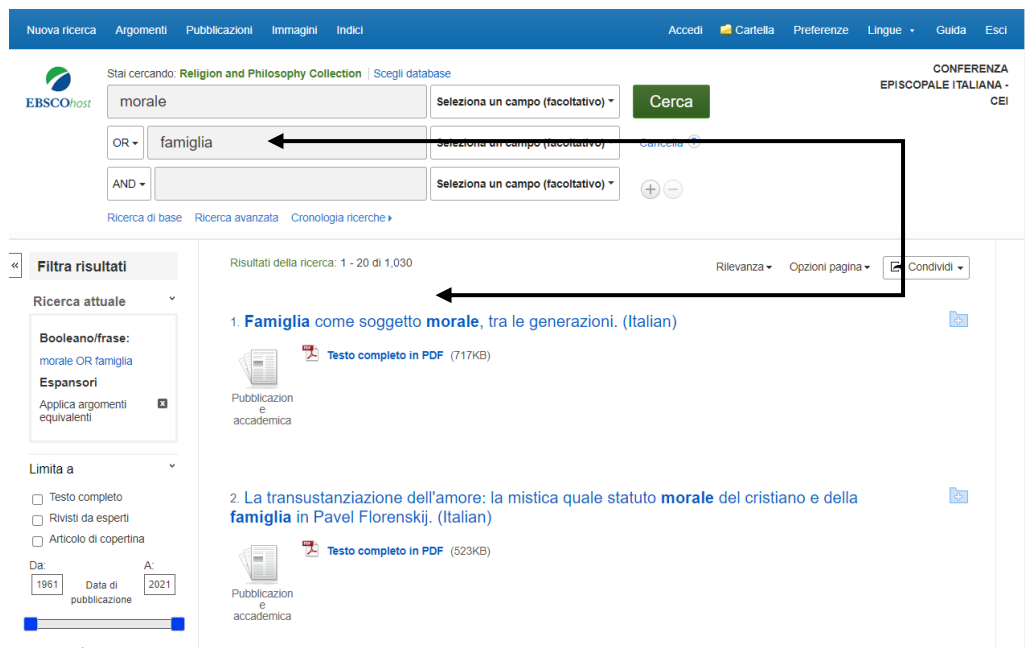
Il matematico George Boole (1815-1864) formalizzò la logica binaria che sta alla base dei moderni calcolatori. Egli individuò alcuni “operatori logici”, i più usati dei quali sono: AND, OR, NOT.

Inserendo AND (in maiuscolo o in minuscolo) fra due o più parole si possono trovare tutti i titoli in cui quelle parole sono presenti (in questo caso, ovviamente, i risultati della ricerca saranno inferiori a quelli ottenuti con una sola parola).

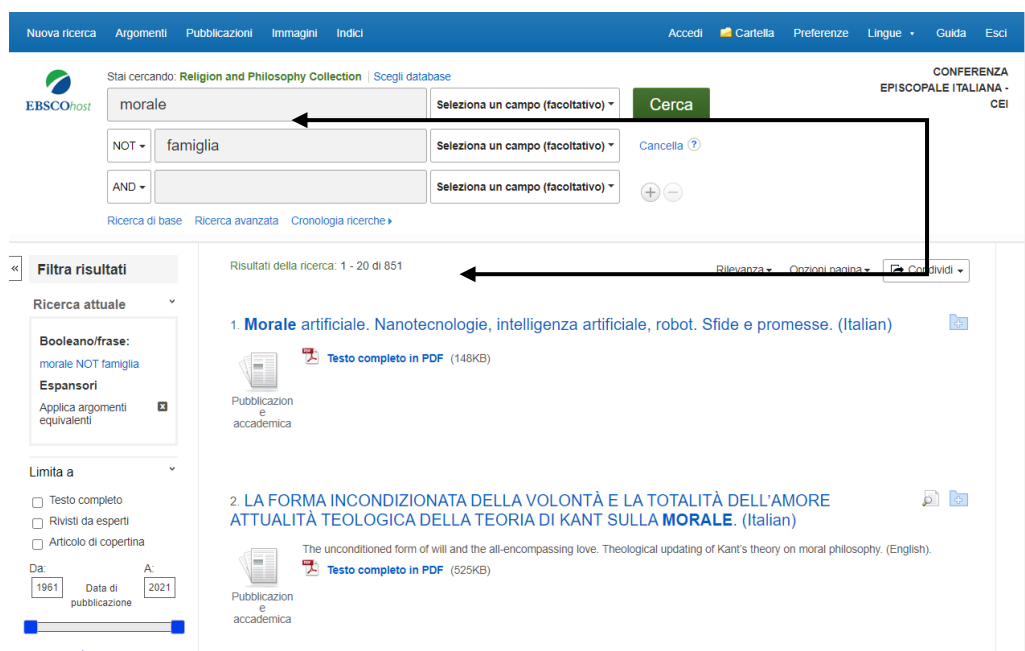
Esempio: morale AND famiglia.



Inserendo OR si individuano i titoli nei quali è presente almeno uno dei termini di ricerca.
Esempio: morale OR famiglia.

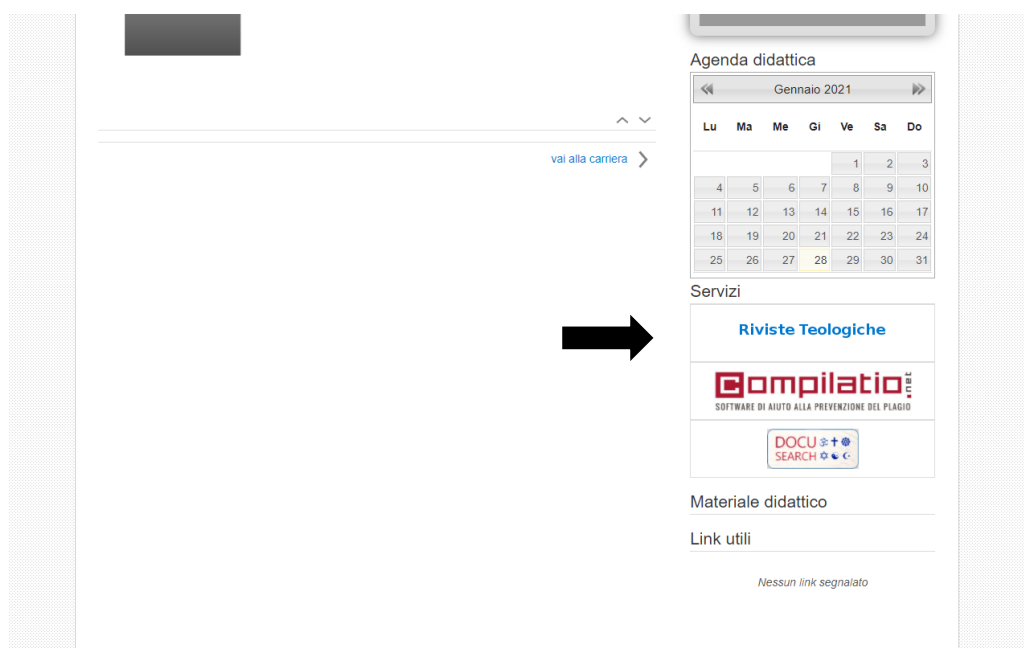


Inserendo NOT viene escluso il termine che non interessa. Questo operatore va usato con cautela, in quanto può accadere di escludere citazioni potenzialmente pertinenti alla ricerca.
Esempio: morale NOT famiglia.



Dopo aver svolto la ricerca con la modalità preferita, il risultato può essere stampato, salvato in formato digitale su pc o altro supporto oppure inviato per email.

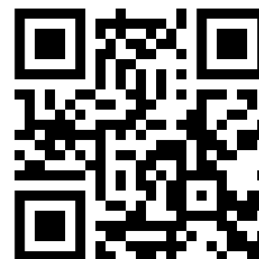
Le risorse digitali sono accessibili dalla rete internet della biblioteca oppure alcune di esse anche dalla piattaforma Di.sc.ite – e cliccando su RIVISTE TEOLOGICHE:



L'elenco dei collegamenti (*link*) alle risorse digitali disponibili si trova nella sezione *Risorse online - Banche dati* del sito www.bibliotecaftr.it

Le principali risorse digitali sono:

- EBSCO
- SAGE COLLECTION
- INDEX THEOLOGICUS
- THESIS FTTR
- SOURCES CHRETIENNES – BREPOLIS
- RELIGION & PHILOSOPHY COLLECTION



In biblioteca FTTr è disponibile la guida in formato cartaceo per la consultazione delle risorse digitali.

1.3. Software per l'organizzazione dei dati

Esistono diversi programmi per organizzare i dati bibliografici, i documenti, gli elementi di una ricerca. Alcuni programmi sono a pagamento, es. *EndNote*, mentre altri sono gratuiti come *Zotero* – Zotero.org

Sostanzialmente funzionano come dei Database permettendo di connettere le ricerche bibliografiche, l'organizzazione dei materiali, il richiamo dei documenti nei testi scritti.

2. ETICA DELLO STUDIO E DELLA RICERCA

2.1. Coscienza universitaria: etica dello studio, della ricerca e della scrittura

Dopo il primo capitolo dedicato alle risorse per la ricerca bibliografica, e prima dei successivi capitoli che illustreranno le indicazioni sulla forma scritta di una ricerca, inseriamo alcune brevi considerazioni che costituiscono una *cerniera di senso* tra gli strumenti per lo studio e la ricerca e le forme della loro comunicazione.

I vari corsi accademici di *ambito etico* (filosofia morale, teologia morale fondamentale, morale sociale, bioetica...) approfondiranno in modo sistematico le dimensioni e i contesti dell'agire morale (libertà, coscienza, legge, norma, giudizio...). In modo essenziale, ma incisivo, richiamiamo innanzitutto, la *centralità della persona* – studente, studentessa, docente – come cuore di ogni metodologia. È, infatti, sempre un soggetto il destinatario e l'attuatore di queste *Note*. Le metodologie, infatti, possono essere le più precise e le più raffinate, ma è la *qualità* del soggetto a fare la differenza.

Tra i tanti spunti possibili, proponiamo un solo riferimento a partire da uno scritto e dal suo autore.

Coscienza universitaria. Note per gli studenti è il titolo di un libretto, pubblicato nel 1930, che raccoglie alcuni scritti di Don Giovanni Battista Montini (1897-1978) – poi papa Paolo VI (1963-1978) – durante gli anni del suo ministero come Assistente Spirituale nazionale della Fuci (Federazione Universitaria Cattolica Italiana), dal 1925 al 1933⁶. Ecco i titoli degli undici brevi e densi capitoletti: I. *In spiritu et veritate*; II. *In tota mente tua*; III. *In laetitia*; IV. Monastici o monastici?; V. Criticismo e Soggettivismo; VI. Tradizione e Storicismo; VII. Il libro; VIII. Unità di pensiero; IX. La libertà nella scuola; X. In via; XI. Discorso agli studenti.

La citazione posta in esergo di queste *Note* esprime l'intensità delle pagine di Montini⁷. Oltre a suggerire anche solo di meditare sui titoli dei capitoli, ci accontentiamo di mettere in evidenza l'espressione *coscienza universitaria* come cifra sintetica dell'etica dello studio, della ricerca e della scrittura.

Ci auguriamo che queste *Note*, insieme al percorso di studi, possano essere un contributo alla maturazione di una *coscienza universitaria*.

«Citare le proprie fonti in modo corretto significa riconoscere il contributo degli altri nella costituzione del proprio sapere, permettere a tutti di farsi un'idea dell'evoluzione del pensiero nel tempo, adeguarsi all'esigenza normativa e legale di rispetto della proprietà intellettuale. Imbrogliare in un esame o in un test significa andare contro i valori di onestà ed esemplarità che ci si aspetta da qualsiasi ingegnere o manager»⁸.

2.2. La Dichiarazione di originalità del testo

Una parte necessaria di ogni testo scritto da produrre all'interno del piano di studi è la Dichiarazione di originalità del testo. Tale Dichiarazione è reperibile nel sito della Facoltà nella sezione "Modulistica".

L'inserimento della Dichiarazione e la sua sottoscrizione sono l'attestazione da parte dell'autrice o autore del testo della sua *originalità*, appunto.

Il testo, infatti, afferma: «dichiaro di essere l'autore dell'intero testo finale e che tale testo non è stato consegnato né in toto né in parte, per il conseguimento di un altro Titolo accademico

⁶ G.B. MONTINI, *Coscienza universitaria. Note per gli studenti*, presentazione di mons. Nunzio Galantino, prefazione di Igino Righetti, a cura di Giorgio Tonini, Edizioni Studium, Roma 2014³.

⁷ *Ivi*, 39-40. Si tratta della conclusione del II capitolo «In tota mente tua».

⁸ <https://www.compilatio.net/it/blog/plagio-e-proibito>

o Diploma in qualsiasi Università o Istituto universitario. In caso di plagio e di falsa dichiarazione sono consapevole delle sanzioni previste dalla Facoltà teologica del Triveneto che comportano l'annullamento dell'esame e del titolo».

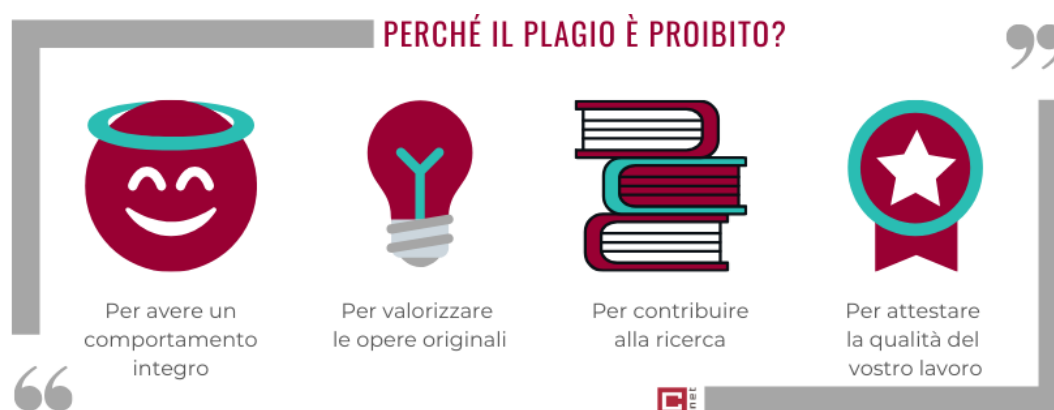
La prima e principale finalità della Dichiarazione si colloca in *ambito accademico* in relazione a un esame o a un titolo accademico, però essa comprende anche la dimensione di una corretta deontologia ed etica dello studio e della ricerca, nello specifico inerente all'assenza di plagio, al rispetto dei diritti d'autore, alla correttezza della ricerca e della stesura del testo.

2.3. Il plagio e la prevenzione del plagio

«Con plagio si intende un furto intellettuale, vale a dire utilizzare il pensiero di qualcun'altro nel proprio testo senza citarne la fonte. Significa prendersi il credito per il lavoro di qualcun'altro, andando contro qualsiasi ordine deontologico. Citare non è certo proibito, anzi. L'autore deve però essere sempre menzionato. Il plagio si può presentare in diverse forme, non sempre e soltanto come una copiatura. Può essere anche una traduzione non ufficiale o l'uso di un'idea di qualcun'altro senza far riferimento all'autore.

Il plagio può essere completamente smascherato, esistono software specifici per questo. Nel caso venisse riconosciuto un plagio, le conseguenze possono essere pesanti, dall'invalidazione del proprio lavoro al disconoscimento del titolo. La violazione dei diritti d'autore e la frode sono crimini, e come tali sono punibili. Per questo è meglio per te familiarizzare con le convenzioni riguardanti le citazioni, per conoscere la zona d'ombra e per evitare il plagio in tutte le sue forme»⁹.

Ecco una efficace infografica tratta dal sito *Compilatio.net*



2.4. Il software per la prevenzione del plagio

Le istituzioni teologiche italiane (Facoltà, ITA, ISSR) utilizzano il software antiplagio *Compilatio* - <https://www.compilatio.net/it>



I singoli docenti e le segreterie sottopongono i testi scritti all'analisi del software che offre un *report* dettagliato delle fonti utilizzate, in particolare tutte quelle reperibili nel web, della percentuale di citazioni e molti altri dati che consentono una valutazione critica del testo.

Qualora la percentuale complessiva rilevata dal programma fosse superiore a quella consentita il testo non sarà valido per lo scopo per il quale è stato prodotto.

⁹ <https://www.bachelorprint.it/plagio/>

3. COMPORRE LA BIBLIOGRAFIA E LA SITOGRAFIA

3.1. Criteri per strutturare una bibliografia e sitografia

I criteri di strutturazione generali di una bibliografia sono:

- quello *alfabetico* per cognome degli autori/autrici;
- quello *cronologico* per anno di pubblicazione dei documenti citati.

Una bibliografia e una sitografia possono essere strutturate in modi diversi a seconda:

- delle *indicazioni* offerte dalla Facoltà;
- del *genere* di documenti (monografie, articoli, inediti...);
- dell'articolazione del *testo* al quale si riferisce la bibliografia (parti, capitoli, argomenti, autori...).

3.2. Articolazione di una bibliografia e sitografia

Negli elaborati previsti dal piano di studi della Facoltà teologica del Triveneto - come specificato nei vari moduli per la presentazione degli schemi di Elaborati e Tesi -, la bibliografia va articolata nelle seguenti sezioni:

- 1) Fonti: bibliche, patristiche, magistero, civilistiche
- 2) Studi: documenti riguardanti i singoli argomenti trattati
- 3) Articoli di riviste
- 4) Sitografia

Per una utile e ampia descrizione delle fonti e dei repertori più importanti per reperirle rimandiamo al capitolo *Le fonti del sapere teologico* in A. FANTON, *Metodologia per lo studio della Teologia. Desidero intelligere veritatem tuam*, Edizioni Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2012², 27-77.

3.3. Indicazioni generali per una bibliografia

- Per un elaborato o una tesi, su indicazione del *relatore*, in base al *tipo di ricerca* svolta, l'elenco bibliografico può essere diviso in sezioni diverse.

- L'elenco seguirà l'ordine alfabetico per autore: *prima il cognome* in maiuscolo seguito dall'iniziale puntata del nome in maiuscolo, poi il titolo e i dati completi di pubblicazione, come dalle indicazioni precisate nel capitolo 4 del presente fascicolo.

Esempi:

CIANCIO C., *Il paradosso della verità*, Rosenberg & Sellier, Torino 1999.

LÉVINAS E., *Totalità e infinito. Saggio sull'esteriorità*, Jaca Book, Milano 1980.

MANCINI I. *Scritti cristiani. Per una teologia del paradosso*, Marietti, Genova 1991.

Ciò significa che nel corpo del testo un libro o un articolo è citato indicando prima l'iniziale puntata del nome, poi il cognome, poi il titolo e i dati della pubblicazione, poi il numero delle pagine, mentre nella bibliografia verrà riportato mettendo al primo posto il cognome, seguito dall'iniziale puntata del nome, poi gli altri dati.

Nelle monografie inserite in bibliografia non vanno inseriti i numeri di pagine, mentre per gli articoli tratti da rivista o per il contributo di una miscellanea, il numero delle pagine dell'articolo è, ovviamente, obbligatorio.

Esempi:

tipologia documento	testo citato in NOTA A PIÈ DI PAGINA	stesso testo citato in BIBLIOGRAFIA
Monografia	Cf. C. BROCCARDO, <i>Vangelo di Luca</i> , Città Nuova, Roma 2012, 220-260.	BROCCARDO C., <i>Vangelo di Luca</i> , Città Nuova, Roma 2012.
Articolo	R. VIGNOLO, <i>L'ironia biblica, forma della verità salvifica</i> , «Teologia» 32 (2007) 225.	VIGNOLO R., <i>L'ironia biblica, forma della verità salvifica</i> , «Teologia» 32 (2007) 203-238.
Contributo in miscellanea	I. GUANZINI, <i>Universalità di agápe: dialettica e grazia</i> , in D. CORNATI - E. PRATO (a cura), <i>Fratello Dio. Invenzioni a più voci. Studi in onore di Pierangelo Sequeri nel suo LXXV compleanno</i> , Glossa, Milano 2020, 225.	GUANZINI I., <i>Universalità di agápe: dialettica e grazia</i> , in D. CORNATI - E. PRATO (a cura), <i>Fratello Dio. Invenzioni a più voci. Studi in onore di Pierangelo Sequeri nel suo LXXV compleanno</i> , Glossa, Milano 2020, 219-236.

Quando l'indicazione bibliografica supera una riga, va inserito un rientro, di 0,5 cm, a destra del testo all'inizio della seconda riga.

Esempi:

THEOBALD C., *La lezione di teologia. Sfide dell'insegnamento nella postmodernità*, Dehoniane, Bologna 2014.

MORIN E., *La testa ben fatta. Riforma dell'insegnamento e riforma del pensiero*, Raffaello Cortina, Milano 2000.

Nel caso di un'opera con più autori si segue l'ordine nel quale i nomi appaiono nel frontespizio e anche il nome del secondo o terzo autore/autrice va posto dopo il cognome.

Esempi:

CORSATO C. - MILANI M. - TOFFANELLO G., *Oranti e preghiere. Dalla Bibbia e dal mondo*, Gregoriana Libreria Editrice, Padova 1991.

GREEN E.E. - SEGOLONI RUTA S. - ZORZI S., *Sorelle tutte*, La Meridiana, Bari 2021.

ŠPIDLÍK T. - RUPNIK M.I., *Teologia pastorale. A partire dalla bellezza*, Lipa, Roma 2005.

Nel caso manchi il nome dell'autore o del curatore si inserisca il titolo nell'elenco alfabetico, in base alla prima parola del titolo del documento.

I titoli di uno stesso autore vanno inseriti nell'elenco in ordine cronologico, preceduti da una *linea, senza virgola dopo*, che sostituisce il nome.

Esempio:

- CODA P., *Il negativo e la Trinità. Ipotesi su Hegel*, Città Nuova, Roma 1987.
— *Dio Uno e Trino. Rivelazione, esperienza e teologia del Dio dei cristiani*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 1993⁹.
— *L'Altro di Dio. Rivelazione e kenosi in S. Bulgakov*, Città Nuova, Roma 1998.
— *Il Logos e il Nulla. Trinità religioni mistica*, Città Nuova, Roma 2003.

Si consiglia di sostituire la scrittura dell'autore/autrice con la linea solo una volta completata definitivamente la bibliografia perché in caso di riordino alfabetico dei titoli attraverso la funzione automatica di Word (A-Z) la linea non viene calcolata e si perde così la possibilità di riordino automatico dei titoli.

3.4. I documenti del magistero

Nella bibliografia i documenti dei concili, dei pontefici e dei dicasteri della Santa Sede e delle conferenze episcopali vanno citati indicando, nell'ordine sotto indicato, i seguenti elementi:

- autore (persona o Ente)
- virgola
- genere del documento senza virgola (es.: lett. enc., lett. ap., cost. dogm.). Vedere Appendice 3.
- titolo in corsivo
- virgola
- data completa del documento (2 ottobre 2015)
- virgola
- preposizione "in", come per i contributi in una miscellanea, paragrafo 4.3.
- nome del repertorio, cioè la fonte dove reperire il documento
- virgola
- pagine o, in alcuni casi, numero/i a margine
- punto alla fine.

Per utilizzare le abbreviazioni dei titoli delle raccolte è necessario inserire nel testo l'elenco delle Abbreviazioni e Sigle, qualora le indicazioni fossero numerose. Vedere Appendice 2 e 3. Mentre per uno o due riferimenti è sufficiente indicare il titolo completo e quindi è superfluo inserire l'elenco delle Abbreviazioni.

Esempi:

CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, cost. dogm. *De ecclesia*, 21 novembre 1964, in *Acta Apostolicae Sedis* 57 (1/1965) 5-12.

PIO XI, lett. enc. *Rerum orientalium*, 8 settembre 1928, in *Enchiridion delle Encicliche* 5/262-279.

Le principali fonti ufficiali da considerare per indicare la reperibilità di un documento del magistero sono:

- *Acta Sanctae Sedis*, pubblicazione della Santa Sede dal 1865 al 1908.
[reperibili nelle biblioteche e online - https://www.vatican.va/archive/ass/index_it.htm]
Abbreviazione: ASS
- *Acta Apostolicae Sedis*, pubblicazione della Santa Sede dal 1909 a oggi
[reperibili nelle biblioteche e online - https://www.vatican.va/archive/aas/index_it.htm]
Abbreviazione: AAS
- *Enchiridion vaticanum*, pubblicazione delle Edizioni Dehoniane Bologna con documenti del magistero a partire dal 1962 a oggi, reperibile nelle biblioteche.
Abbreviazione: *EnchVat* (per distinguere da *Evangelium vitae*, EV).
Esempi:

GIOVANNI PAOLO II, lett. ap. *Orientale lumen*, 2 maggio 1995, in *Enchiridion vaticanum* 14/2553-2632.

GIOVANNI PAOLO II, lett. ap. *Orientale lumen*, 2 maggio 1995, in *EnchVat* 14/2553-2632.

- *Enchiridion CEI*, pubblicazione delle Edizioni Dehoniane Bologna con documenti della Conferenza Episcopale Italiana (CEI), dal 1954 a oggi, reperibile nelle biblioteche.
Abbreviazione: *EnchCEI*
Esempi:

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Comunicare il vangelo in un mondo che cambia*, 29 giugno 2001, in *Enchiridion CEI* 7/139-265.

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Educare alla vita buona del vangelo*, 4 ottobre 2010, in *EnchCEI* 8/3690-3900.

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *Incontriamo Gesù. Orientamenti per l'annuncio e la catechesi in Italia*, 29 giugno 2014, in *EnchCEI* 9/1304-1584.

- *Il Regno - Documenti*, rivista periodica dal 1956, in particolare per documenti di vescovi, conferenze episcopali, istituzioni ecumeniche..., specialmente quando i documenti non sono ancora inseriti nelle raccolte precedenti. Reperibile nelle biblioteche o tramite abbonamento digitale. Essendo una rivista l'indicazione bibliografica segue i criteri degli articoli in una rivista, vedere paragrafo 4.4.
Abbreviazione: *RegnoDoc*
Esempi:

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *I ministeri istituiti in Italia*, «Il Regno. Documenti» 67 (17/2022) 546-550.

CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA, *I ministeri istituiti in Italia*, «RegnoDoc» 67 (17/2022) 546-550.

- *Il Denzinger* è uno dei compendi più noti e utilizzati in ambito teologico. Riproduce in ordine cronologico testi significativi del magistero conciliare e pontificio.
Si consideri prevalentemente l'edizione: H. DENZINGER, *Enchiridion symbolorum definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*, edizione bilingue a cura di Peter Hünermann, Dehoniane, Bologna 1995.
I vari testi vanno citati inserendo il numero del paragrafo indicato a margine, poiché i documenti presenti sono numerati in ordine progressivo.
Abbreviazione: *DHu* (per non confonderlo con *Dignitatis humanae*, *DH*).

Esempi:

CONCILIO DI TRENTO, *Decreto sulla giustificazione*, 13 gennaio 1547, in H. DENZINGER, *Enchiridion symbolorum definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*, edizione bilingue a cura di Peter Hünermann, Dehoniane, Bologna 1995, 1520-1583.

CONCILIO DI TRENTO, *Decreto sulla giustificazione*, 13 gennaio 1547, cap. 9. *Contro la vana fiducia degli eretici*, in *DHu* 1533-1534.

PIO IX, *Sillabo*, 8 dicembre 1864, § 1. *Panteismo, naturalismo e razionalismo assoluto*, in *DHu* 2901-2908.

SACRA PENITENZIERIA APOSTOLICA, risposta, *L'uso onanistico del matrimonio con l'adozione di uno strumento artificiale*, 3 giugno 1916, in *DHu* 3638-3640.

S. UFFIZIO, decreto, *Lamentabili*, 3 luglio 1907, in *DHu* 3401-3466.

S. UFFIZIO, monito, *L'amplesso riservato*, 30 giugno 1952, in *DHu* 3907.

Tenere presente il paragrafo 4.8 sempre relativo ai documenti del magistero.

Per una utile e ampia descrizione delle fonti e dei repertori più importanti per reperirle rimandiamo al capitolo *Le fonti del sapere teologico* in A. FANTON, *Metodologia per lo studio della Teologia. Desidero intelligere veritatem tuam*, Edizioni Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2012², 27-77.

3.5. Indicazioni per la sitografia

Vedere il paragrafo 4.13.

4. CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE e SITOGRAFICHE NELLE NOTE A PIÈ DI PAGINA DI UN TESTO

4.1. Indicazioni generali

Le citazioni bibliografiche e sitografiche servono per indicare i *testi* (libri, articoli, voci di dizionari...) citati letteralmente o come riferimento generico (introdotto abitualmente da cf.) all'interno di un testo scritto. Esse riportano i dati essenziali che consentono – a chi lo volesse – di *rintracciare* il documento citato.

Nel corpo del testo, il riferimento alla nota a piè di pagina va inserito sempre *prima* dei segni di interpunzione (punto, virgola, punto e virgola, punto esclamativo o interrogativo) e *dopo* la chiusura delle virgolette («...»).

Esempi:

- numero nota a piè di pagina inserito *prima* del segno di interpunzione¹⁰.
- numero nota a piè di pagina inserito *prima* del punto esclamativo¹²!
- «testo citato tra virgolette, seguito dal numero di nota *dopo* la virgoletta»¹¹

Le indicazioni bibliografiche e sitografiche riportate nella *nota a piè di pagina* per indicare la fonte di una citazione (letterale o generica) hanno delle caratteristiche differenti da quelle usate nella *bibliografia* collocata, in genere, alla fine di una tesi o di un elaborato.

Nel corpo del testo la nota a piè di pagina presenta un libro o un articolo citato indicando prima l'iniziale puntata del nome, poi il cognome, poi il titolo e i dati della pubblicazione, poi il numero delle pagine, mentre nella bibliografia verrà riportato mettendo al primo posto il cognome, - così da disporre i titoli in ordine alfabetico - seguito dall'iniziale puntata del nome, poi gli altri dati. Nel caso di una monografia non va indicato il numero delle pagine. Per la scrittura della bibliografia vedere il capitolo 3.

Nelle citazioni e nelle bibliografie è essenziale adottare uno *stile uniforme* e conforme alle indicazioni che seguono.

Per le monografie (libri), i dati della citazione si ricavano dal *frontespizio* (es. autore, titolo, sottotitolo) e dal *colophon editoriale*, cioè di solito il retro del frontespizio (editore, anno, luogo, prefazione/postfazione ...) e *non* dalla copertina. Vedere Appendice 5, *Com'è fatto un libro*.

4.2. Come citare una monografia (libro)

- Iniziale maiuscola del nome/i dell'autore/autrice o del curatore/curatrice, seguita da punto e cognome in maiuscoletto. Es. G. BRUNO, G. ANDREOTTI, L. ROSSI.
- In caso di doppio nome le iniziali sono seguite da punto *senza spazio* tra di loro. Es. M.T. ROSSI, G.C. BELLOTTO, L.A. SCHÖKEL.
- Titolo e sottotitolo del documento in *corsivo-italico*.
- Il sottotitolo va separato dal titolo con un punto.
- Eventuale indicazione del curatore/curatrice o traduttore/traduttrice (iniziale del nome seguita da punto e cognome in tondo normale). Es.: a cura di S. Loren.
- Editore, luogo di edizione (i nomi di città restano invariati e in caso di luoghi di provincia va indicata la provincia, soprattutto per evitare omonimie. Es. Cinisello

¹⁰ Esempio corretto di numero nota a piè di pagina.

¹¹ Esempio corretto di inserimento del riferimento del numero di nota a piè di pagina, *dopo* la virgoletta di chiusura della citazione («»).

Balsamo (MI), Cambridge (MA)...) e anno di stampa (eventualmente seguito, a esponente, dal numero di edizione o di ristampa). Es.: Queriniana, Brescia 2010; Morcelliana, Brescia 2018⁴. Per il nome di alcuni editori vedere il paragrafo 4.13.

- Se l'opera è composta da più volumi, va indicato con l'abbreviazione; vol. (per un volume solo) o voll. (da due a più volumi) e il volume che si cita in numero romano; I-II-III, VIII. Es.: vol. I, voll. I-II.
- Numero di pagina/e senza l'abbreviazione p. o pp.
- Punto alla fine della citazione. Nel caso di più citazioni nella medesima nota, allora punto e virgola. Cfr. paragrafo 4.6.
- Fra i vari elementi va posta una *virgola*, eccetto fra nome e cognome, luogo e anno di stampa (oppure editore e anno, se manca il luogo). Se si tratta di due autori mettere un *trattino corto* (-, no –) fra spazi.
- Se nel frontespizio appaiono *quattro* o più autori, indicare solamente il primo e aggiungere: E ALTRI, oppure ET ALII. Nel caso di un gruppo di sole autrici, ET ALIAE.
- Se la monografia fa parte di una collana è *possibile* (non necessario) indicarne tra parentesi il nome della Collana e il numero del volume (tra il nome e il numero non va la virgola).
- Nel caso di ristampa anastatica, si indica l'anno dell'originale seguito, fra parentesi, da: (ristampa anastatica, editore, luogo e data).

Esempi:

UN AUTORE - UN'AUTRICE

C. BROCCARDO, *Vangelo di Luca*, Città Nuova, Roma 2012, 220-260.

R. DE MONTICELLI, *L'allegria della mente. Dialogando con Agostino*, Bruno Mondadori, Milano 2004, 65.

F. WILFRED, *Religious Identities and the Global South. Porous Borders and Novel Paths* (New Approaches to Religion and Power), Palgrave Macmillan, Cham (CH) 2021, 224-225.

M. PERRONI, *Le donne di Galilea. Presenze femminili nella prima comunità cristiana*, Dehoniane, Bologna 2015, 45.

C. THEOBALD, *Le courage de penser l'avenir. Études œcuméniques de théologie fondamentale et ecclésiologique* (Cogitatio Fidei 311), Les Éditions du Cerf, Paris 2021, 350.

W. KASPER, *Jesus der Christus*, Grünewald, Mainz 1974, 88-89.

L. VANTINI, *Il segreto dell'alba. Storie e parole di rinascita*, Nembrini, Firenze 2020, 69.

DUE AUTORI - DUE AUTRICI

L. FONTOLAN - L. TONELLO, *Agire in équipe nei gruppi ministeriali*, Il Pozzo di Giacobbe, Trapani 2014, 64-67.

K. RAHNER - J. RATZINGER, *Episkopat und Primat* (Quaestiones disputatae 11), Herder, Freiburg Br. 1963, 25.

M. MARIANI - M. NAVARRO PUERTO, *Percorsi di cristologia femminista*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2022, 89-90.

TRE O PIÙ AUTORI - AUTRICI

C. CORSATO - M. MILANI - G. TOFFANELLO, *Oranti e preghiere. Dalla Bibbia e dal mondo*, Gregoriana Libreria Editrice, Padova 1991, 60-84.

E.E. GREEN - S. SEGOLONI RUTA - S. ZORZI, *Sorelle tutte*, La Meridiana, Bari 2021, 77-78.

K. MERVAT - A. VALERIO - N. GROCHOWINA, *La Madre di Dio. Maria nelle confessioni cristiane*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2022, 45-48.

A. MELLONI ET ALII, *Cristianesimo nella storia. Saggi in onore di Giuseppe Alberigo*, Il Mulino, Bologna 1996, 600-620.

CURATORE/I - CURATRICE/I

L'indicazione del curatore/curatrice o curatori/curatrici di norma avviene con "(a cura)". In caso di libri in lingua inglese o altre lingue con "(ed.)", che sta per *edidit - ediderunt*. Per il tedesco, "(Hrsg.)", abbreviazione di «Herausgegeben» = curato.

M. DOSSI (a cura), *Solitudini. Esperienze e riletture intorno all'essere e al sentirsi soli*, Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2022, 88-100.

A. TONIOLO - R. TOMMASI (a cura), *Il senso dell'educazione nella luce della fede*, Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2011, 200-219.

A. STECCANELLA (a cura), *Scelte di vita e vocazione. Tracce di discernimento con i giovani*, Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2019, 69-75.

ASSOCIAZIONE TEOLOGICA ITALIANA, *Teologia dalla Scrittura. Attestazione e interpretazioni*, a cura di V. Di Pilato e M. Vergottini, Glossa, Milano 2011, 50-60.

AGOSTINO, *L'anima e la sua origine*, a cura di G. Catapano ed E. Moro, Città Nuova, Roma 2022.

I. KANT, *Der Streit der Fakultäten*. Mit Einleitung, Bibliographie und Anmerkungen von Piero Giordanetti, hrsg. von Horst D. Brandt und Piero Giordanetti, F. Meiner, Hamburg 2005, 180-220.

H. KRÜGER - W. LÖSER - W. MÜLLER-RÖMHELD (Hrsg.), *Ökumene Lexikon. Kirchen, Religionen, Bewegungen*, Otto Lemeck - Joseph Knecht, Frankfurt am Main 1987², I.

OPERE IN PIÙ VOLUMI

Se si cita tutta l'opera – possibilità più frequente nella bibliografia che nelle note a piè di pagina – bisogna indicare tutti i volumi che la costituiscono con il numero arabo in tondo:

G. MARTINA, *Storia della Chiesa da Lutero ai nostri giorni*, 4 voll., Morcelliana, Brescia 1994.

Se si citano uno o più volumi si usa il numero romano:

G. MARTINA, *Storia della Chiesa da Lutero ai nostri giorni*, vol. II, Morcelliana, Brescia 1994, 317.

F. BRENTANO, *La psicologia dal punto di vista empirico*, vol. III: *Coscienza sensibile e coscienza noetica*, Laterza, Roma-Bari 1997, XX-XXVII.

OPERA IN UNA COLLANA

Collana *Giornale di Teologia*, abbreviato: GdT; seguito dal numero progressivo di pubblicazione tra parentesi:

A. FUMAGALLI, *La questione gender. Una sfida antropologica* (GdT 380), Queriniana, Brescia 2015, 18.

Collana *Biblioteca di Teologia Contemporanea*, abbreviato: BTC; seguito dal numero progressivo di pubblicazione tra parentesi:

J. DUPUIS, *Verso una teologia del pluralismo religioso* (BTC 95), Queriniana, Brescia 1997, 100-101.

M. MILANI, *L'incontro con l'«altro» nella Bibbia. Una lettura in prospettiva interculturale e interreligiosa* (Sophia - Praxis 13), Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2017, 180-188.

F. KÖRNER, *Political Religion. How Christianity and Islam Shape the World* (Theology at the Frontiers), Paulist Press, New York-Mahwah (NJ) 2020.

4.3. Come citare un contributo contenuto in una miscellanea

Per *miscellanea* si intende un'opera composta da contributi generalmente di autori diversi.

- Iniziale del nome dell'autore in maiuscolo e cognome in maiuscoletto
- titolo e sottotitolo in corsivo
- virgola
- preposizione "in"
- nome del curatore/curatrice (iniziale maiuscola puntata e cognome in maiuscoletto),
- titolo e sottotitolo del libro – cioè della miscellanea – e gli altri dati, come sopra
- pagine relative al contributo considerato.

Questa modalità di citazione si utilizza anche quando si tratta di una *Prefazione*, *Postfazione*, *Saggio introduttivo* o altri materiali contenuti in un libro, monografia o miscellanea.

Esempi:

L. SARTORI, *L'opera di Pelagio Visentin nella formazione teologico-spirituale della diocesi di Padova*, in F.G.B. TROLESE (a cura), *Spes una in reditu. Miscellanea di studi nel centenario della ripresa della vita monastica a Praglia, 1904-2004*, Badia di Santa Maria del Monte, Cesena 2006, 444-449.

I. GUANZINI, *Universalità di agápe: dialettica e grazia*, in D. CORNATI - E. PRATO (a cura), *Fratello Dio. Invenzioni a più voci. Studi in onore di Pierangelo Sequeri nel suo LXXV compleanno*, Glossa, Milano 2020, 225.

4.4. Come citare un articolo tratto da una rivista

- Iniziale maiuscola del nome, seguita da punto e cognome dell'autore in maiuscoletto, seguito da virgola in tondo: Es. A. FUMAGALLI, P. SEQUERI, K. BARTH.
- Titolo e sottotitolo dell'articolo in corsivo seguito da virgola in tondo.
- Nome della rivista fra virgolette caporali o a sergente, cioè: «...». Es.: «Studia Patavina».
- Annata della rivista in cifre arabe – anche se nella testata della rivista l'annata viene scritta a volte in cifre romane – e, tra parentesi, anno di pubblicazione con eventuale numero di fascicolo. Es.: (2/2020).
- Solo la/e pagina/e citate – senza le pagine dell'intero articolo –, senza virgola dopo la parentesi che chiude anno e fascicolo e senza la p. prima del numero o numeri di pagina.
- Per utilizzare le abbreviazioni dei titoli delle riviste è necessario inserire nel testo l'elenco delle Abbreviazioni e Sigle, qualora le indicazioni fossero numerose, mentre per uno o due riferimenti è sufficiente indicare il titolo completo e quindi è superfluo inserire l'elenco delle Abbreviazioni. Vedere Appendice 2 e 3.

Esempi:

G. TRENTIN, *Situazione e problemi della teologia morale cattolica*, «Studia Patavina» 56 (2/2009) 471-472.

A.N. TERRIN, *Le religioni tra pretesa di assolutezza e mutuo riconoscimento*, «CredereOggi» 32 (6/2012) 70.

P. PAPONE, *Il Qohelet nel contesto della letteratura sapienziale: novità e apertura al confronto culturale*, «Ricerche Storico Bibliche» 10 (1-2/1998) 199-200.

C.M. MARTINI, *Bernard Lonergan al servizio della chiesa*, «La Civiltà Cattolica» 156 (1/2005) 329-330.

P. GISEL, *Figlie e figli di chi? Le identità perdute*, «Il Regno. Attualità» 67 (22/2022) 730.

P. GISEL, *Figlie e figli di chi? Le identità perdute*, «RegnoAtt» 67 (22/2022) 730.

M. CROCIATA, *Una pastorale per le aree interne*, «Il Regno. Documenti» 67 (17/2022) 570.

M. CROCIATA, *Una pastorale per le aree interne*, «RegnoDoc» 67 (17/2022) 570.

FRANCESCO, *La fratellanza che ci unisce*, «RegnoDoc» 67 (17/2022) 515.

4.5. Come citare una voce tratta da un dizionario

Iniziale maiuscola del nome, seguita da punto, cognome dell'autore in maiuscoletto, titolo della voce in corsivo. Il titolo del dizionario è introdotto dalla preposizione "in".

Esempi:

A. DE SUTTER, *Mistica*, in E. ANCILLI (a cura), *Dizionario enciclopedico di spiritualità*, Città Nuova, Roma 1990, 1625-1631.

F. ARDUSSO - G. COLOMBO, *Magistero*, in G. BARBAGLIO - G. BOF - S. DIANICH (a cura), *Teologia*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI), 865-893.

Si rammenta che in alcuni dizionari le voci sono indicate con il numero di colonna e non di pagina.

4.6. Come citare manoscritti, dispense, testi non pubblicati a stampa

Per questo tipo di documenti valgono i criteri fondamentali: indicazione dell'autore, del titolo e/o del genere (es.: lettera, conferenza, dichiarazione, dispensa ...), virgola, anno o data di produzione, luogo in cui è conservato (e reperibile) il documento stesso.

Esempi:

Dichiarazione/Testimonianza/Intervista di Mario Rossi rilasciata all'autore della tesi il 23.06.2017 (la registrazione audio/video è disponibile presso l'autore).

S. DE MARCHI, *Cristologia*, Pro manuscripto, Padova 2011, 89.

UFFICIO PER LA PASTORALE FAMILIARE DELLA DIOCESI DI PADOVA, *Percorsi formativi per i fidanzati nell'anno pastorale 2012-2013*, Fascicolo policopiato ad uso interno, Padova 2012, 48.

4.7. Richiamo di opere già citate

- Quando l'opera è stata già citata nel testo non è necessario ripetere ogni volta tutti i dati della citazione: è sufficiente indicare il *cognome* dell'autore (in maiuscoletto) e le prime parole del titolo (in corsivo) con il numero della pagina o delle pagine preceduto da virgola. Es.: SEQUERI, *Il Dio affidabile*, 45; GUARDINI, *Il Signore*, 232; HEGEL, *Fenomenologia*, 345.
- In caso di due citazioni successive della stessa opera, la seconda citazione è introdotta dall'indicazione *Ivi* seguito da virgola e dal numero di pagina o di pagine (se la pagina o le pagine sono le stesse è sufficiente *Ivi* seguito da punto. Il punto in tondo, non in corsivo).
- Più indicazioni bibliografiche nella stessa nota, vanno separate con punto e virgola. Es.: R. GUARDINI, *La vita della fede*, Morcelliana, Brescia 2018; D. BONHOEFFER, *Resistenza e resa*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 1988; C. CIANCIO, *Il paradosso della verità*, Rosenberg & Seller, Torino 1999.
- Nel caso di più citazioni successive di testi diversi dello stesso autore, il nome non va ripetuto ma sostituito con ID. (= *Idem*, lo stesso, se si tratta di un autore); EAD. (= *Eadem*, la stessa, se si tratta di una autrice).

Esempi:

¹ Cf. M. INTROVIGNE, *Il cortile dei gentili. La chiesa e la sfida della nuova religiosità: «sette», nuove credenze, magia*, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2010, 63; ID., *Il lavaggio del cervello. Realtà o mito?*, Elledici, Leumann (TO) 2002, 38.

² [Altre citazioni...].

³ INTROVIGNE, *Il cortile dei gentili*, 70.

⁴ *Ivi*, 50.

⁵ *Ivi*.

¹ Cf. E. JÜNGEL, *Dio mistero del mondo. Per una fondazione della teologia del Crocifisso nella disputa tra teismo e ateismo*, Queriniana, Brescia 1982², 155.

² F. ROSENZWEIG, *La stella della redenzione*, Vita e Pensiero, Milano 2013², 215.

³ JÜNGEL, *Dio mistero del mondo*, 90.

⁴ *Ivi*, 320.

⁵ *Ivi*.

Si consiglia di inserire la dicitura *Ivi* solo alla fine della stesura del testo scritto, in fase di revisione formale finale, cioè solo quando l'inserimento di tutte le note è completato.

4.8. Particolarità

Quando nel titolo originale in copertina e/o nel frontespizio ci sono termini in corsivo, nella citazione e in bibliografia essi vanno trasformati in tondo normale.

Esempio:

G. PASQUALE - B. MURIĆ, *Teologia fondamentale. Il Lógos tra comprendere e credere*, Carocci, Roma 2021.

Le virgolette eventualmente presenti nel titolo originale vanno conservate.

Esempio:

S. GABURRO, *L'ironia, «voce del silenzio»*. *Per un'ermeneutica del linguaggio religioso*, prefazione di R. Vignolo, San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2013.

4.9. Come citare i documenti del magistero

- I documenti del magistero – dei concili, pontefici, dicasteri della Santa Sede e delle conferenze episcopali – hanno la peculiarità di presentare la numerazione progressiva di tutti i paragrafi che li compongono e di assumere il titolo dalle prime parole che danno inizio al testo.
- I titoli dei documenti magisteriali vanno citati con l'iniziale maiuscola della prima parola, mentre le parole successive vanno in minuscolo, a meno che non si tratti di nomi propri. Es.: *Evangelii gaudium*, *Lumen gentium*, *Sacrosanctum concilium*, *Dei Verbum*, *Mediator Dei*,

Nelle note a piè di pagina, oppure all'interno del corpo del testo, possono essere citati almeno in tre modi.

1. La prima volta che lo si cita indicare *tutto il documento* in una nota a piè di pagina fornendo tutte le informazioni relative: autore (senza alcun titolo: es. papa, mons. ...), genere letterario (abbreviato), titolo in *corsivo-italico* per esteso, data (giorno, mese, anno), punto. Per le abbreviazioni vedere Appendice 3.

Esempi:

Cf. PIO XII, lett. enc. *Mystici Corporis* (29 giugno 1943).

Cf. GIOVANNI PAOLO II, esort. ap. *Ecclesia in Europa* (28 giugno 2003).

Cf. BENEDETTO XVI, lett. enc. *Deus caritas est* (25 dicembre 2005).

2. Indicando *uno o più paragrafi*, in una nota a piè di pagina oppure all'interno del testo tra parentesi - Es.: (LG 8) -, inserendo solo il titolo del documento o l'abbreviazione di esso, il numero (o i numeri) del paragrafo/i del documento senza n. e senza virgola. Per le abbreviazioni vedere Appendice 3.

Esempi:

Lumen gentium 8.
Cf. *Evangelii gaudium* 88.
Cf. EG 88.
Cf. *Gaudium et spes* 44-45.
Cf. GS 44-45.

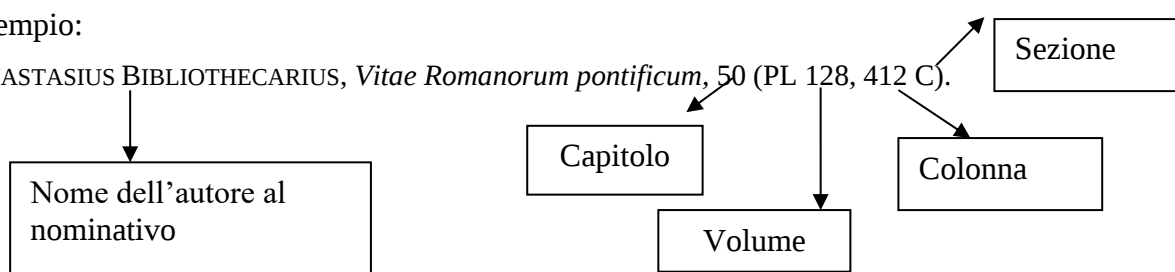
Nella bibliografia, invece, i documenti del magistero vanno inseriti indicando la fonte nella quale reperirli. Vedere il paragrafo 3.4.

4.10. Come citare la Patrologia latina (PL) e la Patrologia greca (PG)

- autore
- virgola
- titolo in corsivo
- virgola
- numero del capitolo
- sigla: PL oppure PG tra parentesi tonde seguita dal numero del volume
- virgola
- colonna
- punto alla fine.

Esempio:

ANASTASIUS BIBLIOTHECARIUS, *Vitae Romanorum pontificum*, 50 (PL 128, 412 C).



4.11. Come citare i quotidiani

- autore: iniziale del nome maiuscola, punto, cognome in maiuscoletto
- virgola
- titolo in corsivo
- virgola
- nome testata tra virgolette caporali: («...»). Es. «Il Corriere della Sera», «La Repubblica»
- virgola
- data: giorno, mese con iniziale minuscola, anno. Es. 4 marzo 1987; 11 settembre 2001.
- virgola
- pagine e punto alla fine.

Esempi:

J. RATZINGER, *A proposito dell'istruzione su alcune questioni*, «L'Osservatore Romano», 11 marzo 1998, 5-6.

M. GUERZONI, *Vendola e il racconto della maternità*, «Il Corriere della Sera», 3 marzo 2016, 12-13.

G. FERRARI, *Siria, i sauditi perdono Beirut*, «Avvenire», 3 marzo 2016, 5-6.

4.12. Come citare un sito internet

Delle fonti reperite in rete va dato conto con la stessa precisione delle fonti cartacee.

Se identificabili, vanno indicati:

- autore (nome puntato e cognome per esteso, in maiuscoletto)
- virgola
- titolo dell'articolo in corsivo
- virgola
- contenitore ossia sito, rivista online o portale
- virgola
- data completa (giorno, mese, anno) del documento, niente virgola
- data dell'ultima visita al sito tra parentesi tonde. Es.: (15 agosto 2020).
- punto alla fine.

Esempi:

S. CERNUZIO, *Il cappellano di Rebibbia: "Ogni detenuto si è sentito unico davanti al Papa"*, <https://www.vaticannews.va/it/papa/news/2021-06/papa-detenuti-cappellano-rebibbia.html>, 21 giugno 2021 (22 dicembre 2022).

REDAZIONE ANSA, *In Australia record auto elettrica a solare, 1.000 km in 12h*, https://www.ansa.it/canale_motori/notizie/eco_mobilita/2022/12/22/in-australia-record-auto-elettrica-a-solare-1.000-km-in-12h_6f00e16f-e0d3-458a-9f0d-8daf57dbca05.html, 22 dicembre 2022 (30 dicembre 2022).

L. SEQUEIROS, *Il pensiero critico davanti alla cultura della banalità*, <https://www.laciviltacattolica.it/articolo/il-pensiero-critico-davanti-alla-cultura-della-banalita/>, 17 dicembre 2022 (23 dicembre 2022).

- Gli indirizzi vanno scritti per esteso, indicando l'URL (*Uniform Resource Locator*) e facendo attenzione che andando a capo in automatico non si generi un trattino che non fa parte dell'URL: Es.: <https://www.vaticannews.va/it/papa/news/2021-06/papa-detenuti-cappellano-rebibbia.html>
- I nomi dei siti eventualmente presenti nel testo vanno posti in tondo con la lettera maiuscola Es.: Avvenire.it, Vatican.va, GoogleBooks.com, Ftr.it, Chiesacattolica.it

- L'inserimento di un link inserisce il testo sottolineato e di colore blu, quindi è necessario *togliere la formattazione automatica* attraverso la funzione “*Elimina collegamenti ipertestuali*”, selezionando il testo e premendo il tasto destro del mouse. La citazione del sito, infatti, non deve apparire in colore blu né sottolineato.

In caso di numero consistente di dati statistici si può creare una sezione apposita *Dati statistici - Tabelle* indicando in nota e in bibliografia il sito da cui si è ricavata la tabella e la data di consultazione (es.: *Famiglie residenti per ampiezza e numero medio di componenti per famiglia ai censimenti 1901-2011*, in <http://seriestoriche.istat.it> [o solo: seriestoriche.istat.it] (2 luglio 2017)).

4.13. Come citare un documento digitale

Per citare un'opera in formato PDF, o E-BOOK o E-PUB, esistente anche in formato cartaceo si seguano le indicazioni già date.

Per gli altri casi:

TIPOLOGIA DOCUMENTO	CITAZIONE IN NOTA A PIÈ DI PAGINA	INSERIMENTO IN BIBLIOGRAFIA
E-book accessibile attraverso un e-book reader (Kindle, Nook, Sony Reader...)	AUTORE/AUTORI, <i>Titolo</i> , Editore, Luogo anno, capitolo o (per Kindle) posizione, abbreviato pos. Esempio Kindle: S. WESTERHOLM, <i>Justification Reconsidered. Rethinking a Pauline Theme</i> , Eerdmans, Grand Rapids Mich. 2013, Kindle edition, pos. 416.	Esempio Kindle: WESTERHOLM S., <i>Justification Reconsidered. Rethinking a Pauline Theme</i> , Eerdmans, Grand Rapids Mich. 2013, Kindle edition.
E-Book consultabile online	Nome Cognome Autore, <i>Titolo</i> , (Luogo: editore, data), URL oppure DOI (identificativo digitale) Esempio: E. ANTOKOLETZ, <i>Musical Symbolism in the Operas of Debussy and Bartok</i> , Oxford University Press, New York 2008, DOI:10.1093/acprof:oso/9780195365825.001.0001.	Esempio: ANTOKOLETZ E., <i>Musical Symbolism in the Operas of Debussy and Bartok</i> , Oxford University Press, New York 2008, DOI:10.1093/acprof:oso/9780195365825.001.0001.

Articolo di un periodico elettronico	AUTORE/AUTORI, <i>Titolo articolo</i>, «Titolo del periodico», volume, anno, pagina, URL o DOI Esempio: B. MACMAHON, <i>Metarepresentation and Decoupling in Northanger Abbey. Part 2</i>, «English Studies» 90 (6/2009), 685, http://www.tandfonline.com/toc/nest20/90/6 oppure: B. MACMAHON, <i>Metarepresentation and Decoupling in Northanger Abbey. Part 2</i>, «English Studies» 90 (6/2009), 685, DOI:10.1080/00138380903180868	MACMAHON B., <i>Metarepresentation and Decoupling in Northanger Abbey. Part 2</i>, «English Studies» 90 (6/2009), 685, http://www.tandfonline.com/toc/nest20/90/6 oppure: MACMAHON B., <i>Metarepresentation and Decoupling in Northanger Abbey. Part 2</i>, «English Studies» 90 (6/2009), 685, DOI:10.1080/00138380903180868
Articolo di un periodico elettronico in Banca Dati	AUTORE/AUTORI, <i>Titolo articolo</i>, «Titolo del periodico», volume, anno, pagina, URL o DOI. <i>Nome della Banca Dati</i> (in corsivo). Nome dell'istituzione. URL. H. MENDEZ, 'Night' and 'Day' in John 9.4-5. A Reassessment, «New Testament Studies» 61 (4/2015), 468-481. ProQuest. Facoltà Teologica del Triveneto. URL: http://search.proquest.com/socialsciences/docview/1718079692/7252424CE8BC4DCEPQ/3?accountid=162108	MENDEZ H., 'Night' and 'Day' in John 9.4-5. A Reassessment, «New Testament Studies» 61 (4/2015), 468-481. ProQuest. Facoltà Teologica del Triveneto. URL: http://search.proquest.com/socialsciences/docview/1718079692/7252424CE8BC4DCEPQ/3?accountid=162108

4.14. Edizione originale e traduzioni

Qualora sia necessario od opportuno indicare il traduttore o traduttrice di un'opera, in particolare in presenza di traduzioni diverse della stessa opera considerata:

H. ARENDT, *Vita activa. La condizione umana*, trad. it. Sergio Finzi, Bompiani, Milano 2019.

Quando necessario od opportuno indicare l'edizione in lingua originale, di solito segnalata anche nel colophon delle traduzioni, in particolare per ricordare l'anno di pubblicazione che spesso è diverso da quello dell'edizione che si sta consultando. Qualora fosse necessario è importante anche indicare l'anno della traduzione che poi viene solitamente riproposta in edizioni successive.

H. ARENDT, *The Human Condition*, University of Chicago Press, Chicago 1958, trad. it. Sergio Finzi, *Vita activa. La condizione umana*, Bompiani, Milano 2019⁴.

H. ARENDT, *Vita activa. La condizione umana* [1958], trad. it. Sergio Finzi, Bompiani, Milano 2019 [1989].

4.15. Nomi Editori

Alcune case editrici possono essere indicate in modi diversi. Si preferisca: Messaggero (non EMP o Edizioni Messaggero Padova); Elledici (non LDC o ElleDiCi); Dehoniane (non EDB, e non Edizioni Dehoniane). Vale, in ogni caso, il criterio dell'uniformità.

5. ARTICOLAZIONE DI UN TESTO SCRITTO

I lavori scritti possono essere legati all'*esame* di un corso (elaborato) che lo richiede oppure per un seminario, oppure per il conseguimento di un *titolo accademico* come per i seguenti titoli e le corrispettive denominazioni del lavoro scritto:

- Elaborato per il Baccalaureato in Scienze Religiose
- Tesi per la Licenza in Scienze Religiose
- Elaborato per il Baccalaureato in Teologia
- Tesi per la Licenza in Teologia
- Dissertazione per il Dottorato in Teologia

Vedere Appendice 1 con i modelli di frontespizio per ogni tipologia.

Le parti che compongono un lavoro scritto sono le seguenti:

- copertina
- frontespizio e retro bianco (pagine nn. 1-2)
- dedica e/o esergo (facoltativo). La dedica nel retro-frontespizio, l'esergo a pagina 3.
- elenco delle abbreviazioni e sigle (se necessario)
- corpo del testo
- eventuali appendici
- bibliografia e sitografia
- indice
- dichiarazione di originalità del testo

Per il numero minimo e massimo delle pagine si rinvia alle indicazioni contenute, per ciascun tipo di lavoro scritto, nell'*Annuario Accademico*.

5.1. Copertina e frontespizio

La copertina e il frontespizio sono composti da:

- intestazione
- titolo
- sottotitolo
- tipologia del lavoro scritto (elaborato, tesi, dissertazione per ...)
- nome e cognome dello studente e del docente
- anno accademico

Vedere Appendice 1 con i modelli di frontespizio.

5.2. Abbreviazioni e sigle

Dopo il frontespizio va inserito, se necessario, l'elenco delle abbreviazioni e delle sigle che si ritengono necessarie per agevolare la lettura del testo.

L'elenco delle abbreviazioni e delle sigle più comuni è riportato in A. FANTON, *Metodologia per lo studio della Teologia. Desidero intelligere veritatem tuam*, Edizioni Messaggero-Facoltà Teologica del Triveneto, Padova 2012², 149-152.

Vedere Appendice 2 con un modello di elenco di abbreviazioni e sigle.

Si tengano presenti alcuni criteri:

- Nelle sigle con più di due lettere si omettono i punti di abbreviazione.

Esempi: ONU, non O.N.U., ATI, non A.T.I.,

- Quando si tratta di sigle note, si limita la maiuscola alla lettera iniziale.

Esempi: Usa, Cei, Celam

- Per le abbreviazioni degli ordini religiosi si usano le lettere minuscole.

Esempi: ofm, ofmconv, ofmcapp, sdb, sj, fma, ocd, op

- I simboli non sono seguiti dal punto: m (metro), km (chilometro), l (litro)

- Per i libri biblici si adottano le sigle della Bibbia Cei 2008 e l'indicazione dei versetti è: capitolo, virgola, no spazio, versetto. Per più versetti, trattino breve (-) e per un intervallo di versetti (punto: 1Cor 12,6-8.15).

Esempi: Mt 13,6-9; 1Cor 12,6-8.15; 2Re 8,12-20.

Vedere Appendice 4.

5.3. Corpo del testo

Il testo dell'elaborato si compone generalmente di *tre* parti: introduzione, parte centrale, conclusione.

L'*introduzione* intende preparare il lettore alla comprensione corretta del lavoro, presenta tutti gli elementi che identificano il tema affrontato, offrendo eventualmente un breve resoconto dello *stato* attuale della ricerca. Nell'introduzione va anche indicato il *metodo* che si intende seguire nella ricerca e va motivata la *suddivisione* logica del lavoro, segnalando in breve il legame tra i vari capitoli che lo compongono. Vanno anche precisati i *limiti* della ricerca.

La *parte centrale* è l'esposizione vera e propria della ricerca e viene suddivisa in unità logiche. In genere tali unità sono costituite dai "capitoli" (a loro volta divisi in "paragrafi"). Nel caso di lavori di una certa ampiezza, i capitoli possono essere raccolti in più "parti".

Per la sequenza dei capitoli è preferibile usare un sistema numerale, senza superare il *terzo livello* [1.2.3.] di suddivisione:

1. [capitolo]

1.1. [paragrafo]

1.1.1. [sottoparagrafo]

1.1.2. [sottoparagrafo]

1.2. [paragrafo]

1.2.1. [sottoparagrafo]

1.2.2. [sottoparagrafo]

...

La *conclusione* riassume il percorso fatto, tenendo conto delle premesse iniziali, esplicita i risultati acquisiti e indica le eventuali questioni aperte che richiedono ulteriori indagini.

5.4. Appendici

Se nello svolgimento della ricerca si è fatto ricorso a materiale inedito, essenziale per la presentazione dei risultati del lavoro, questo verrà riportato in appendice numerando progressivamente i contributi; Appendice 1, Appendice 2... Tavola 1..., Tabella 1...

Andranno collocati in appendice anche eventuali schemi, tabelle e tavole iconografiche.

5.5. Bibliografia e Sitografia

La bibliografia è la sezione in cui viene riportato l'elenco dei testi (libri, articoli, voci di dizionari, documenti...) effettivamente usati e citati nel lavoro scritto.

Vedere cap. 3.

5.6. Indice

Alla fine del lavoro scritto va inserito l'indice, il quale deve rispecchiare fedelmente le suddivisioni e le titolazioni del testo.

5.7. Dichiarazione di originalità del testo

I lavori scritti per il conseguimento dei titoli accademici devono essere accompagnati dalla *dichiarazione di originalità* da inserire dopo l'indice (si veda il testo nel sito della Facoltà o dell'ISSR).

Una copia firmata della *dichiarazione di originalità* va consegnata in Segreteria.

Vedere paragrafo 2.3.

5.8. Thesis, l'archivio digitale (repository)

La Facoltà teologica del Triveneto è la prima, fra le otto facoltà teologiche italiane, a dotarsi, nel 2018, di un "*repository*", cioè di un archivio web in grado di conservare i dati e i contenuti delle tesi prodotte dagli studenti nel corso degli anni.



THESIS è l'archivio digitale delle tesi redatte e discusse dagli studenti della Facoltà Teologica del Triveneto (sede di Padova), degli Istituti Superiori di Scienze Religiose di Padova, Trento, Verona, Treviso-Belluno e degli Studi Teologici di Verona, Treviso-Belluno, Concordia-Pordenone per il conseguimento dei gradi accademici (baccalaureato, licenza, dottorato, laurea, laurea magistrale) a partire dal 2005, anno di nascita della Facoltà.

In fase di consegna della tesi, lo studente è tenuto a produrre un sommario sintetico per presentare il suo lavoro che diverrà la traccia della sua tesi nel repository. Con un apposito modulo sarà possibile scegliere quali modalità da autorizzare o meno per l'accesso ai dati della tesi.

I documenti inseriti possono avere tre forme di accesso: 1) sommario sintetico; 2) consultabilità in biblioteca Fttr a Padova; 3) download del testo.

Le tesi inserite, infatti, saranno rintracciabili anche attraverso i cataloghi delle biblioteche, offrendo così a queste opere, prodotte nell'ambito specifico della Facoltà teologica, la possibilità di essere consultate dal più ampio pubblico dei ricercatori.

La ricerca può essere fatta attraverso i dati delle opere inserite (autore, titolo, relatore) o selezionando le parole chiave dalla sfera presente nella pagina web.

Sono stati inseriti anche gli abstract relativi ai vari elaborati, a partire dall'anno accademico 2017-2018.

Solo le dissertazioni di dottorato, per le quali si è avuta l'autorizzazione dagli autori, potranno essere visualizzate in full text online.

6. INDICAZIONI PER LA STESURA DI UN TESTO

6.1. Tondo, corsivo-italico, grassetto, sottolineato, maiuscoletto

Lo stesso carattere (Font) può assumere diversi *stili*, ciascuno contrassegnato da un preciso nome. Ecco le denominazioni dei diversi stili

- Tondo oppure alto-basso: il carattere in forma ‘normale’
- *Corsivo* o *italico/Italic* (comando manuale, Ctrl+I)
- **Grassetto** o **Bold** (comando manuale, Ctrl+G)
- Sottolineato (comando manuale, Ctrl+S)
- MAIUSCOLETTA: è uno stile intermedio che si ottiene con una funzione particolare del software di videoscrittura. In Microsoft Word il comando automatico per il maiuscoletto è – una volta selezionato il testo: *Ctrl+ Shift+k*

Il *corsivo* si usa nei seguenti casi:

- per evidenziare una parola o un’espressione del testo (ricordare che troppi corsivi «nulla dicono», anzi «appesantiscono» la pagina),
- per parole o espressioni straniere non assimilate nella lingua italiana. Esempio: *Dasein* («esserci»); *Weltanschauung* («visione del mondo»); *in primis*; *mutatis mutandis*; *équipe*; *smart*.
- per i titoli di libri e di articoli in pubblicazioni periodiche,
- per i titoli di opere musicali, teatrali e d’arte, foto, film, canzoni e titoli di documenti ufficiali (*Via col vento*, *La Traviata*, *Cantata BWV 140*, *Codice di Diritto Penale*).

Il **grassetto** mette in evidenza un elemento del testo ma va usato con parsimonia, per singole parole lontane fra loro (ma collegate da una certa logica), perché deve incuriosire, aiutare il lettore e non confonderlo.

Il sottolineato non va mai utilizzato, salvo eccezioni da giustificare.

L’uso del MAIUSCOLETTA va limitato al cognome degli autori nelle citazioni bibliografiche, (il nome puntato è in maiuscolo), nelle firme (a fine prefazione o altro), nella suddivisione dei capitoli.

6.2. Ortografia

1. Quando una parola ha doppia grafia, venga scritta sempre allo stesso modo (è preferibile: *constatare*, *intravedere*, *obiettivo*, *eucaristia*, *risurrezione*, *YHWH*).
2. I nomi stranieri di persona rimangono invariati, eccetto quelli ben noti nella traduzione italiana.
Esempi: – Karl, Joseph ...
 – Tommaso Moro
 – Cartesio
3. I nomi latini vanno tradotti in italiano.
Esempi: – [Marco Tullio] Cicerone (non: Marcus Tullius Cicero)
 – [Caio Giulio] Cesare (non: Caius Iulius Caesar)

4. I segni diacritici (ä, ç, č, ñ, ü ...) vanno riportati esattamente. Per inserire questi caratteri è necessario utilizzare la funzione “Inserisci Simbolo” nei programmi di videoscrittura.
5. Rimangono in tondo i termini stranieri ormai entrati nel linguaggio comune e, nel caso dell’inglese, non prendono la «s» al plurale (film, non: films; i leader, non: i leaders). Gli altri termini stranieri vanno in corsivo e sono declinati secondo le regole di ciascuna lingua.
6. Usare l’apostrofo (senza lo spazio) quando è possibile l’elisione.
Alcune attenzioni:
 - un po’ (non: un pò)
 - di’, fa’, va’, sta’ (imperativi)
7. L’accento sulla vocale *e* a fine parola è sempre acuto (né, perché), sulle altre vocali è grave (andrò, già, sarà, più), tranne alcune eccezioni (è, cioè, Mosè, piè).
All’interno della parola si usi *è, ì, ò* per indicare un suono aperto, *é, í, ó* per indicare un suono chiuso solo quando può esservi ambiguità; così “subìto” per distinguerlo da “subito” e “princìpi” per distinguerlo da “principi”.
8. Uso delle maiuscole

L’uso delle *maiuscole* va limitato ai casi veramente necessari. Oltre ai nomi propri e all’inizio del periodo, essa è richiesta nei seguenti casi:

- *termini geografici* integrati nel nome proprio o assunti per specificare una particolare regione:
 - il Mar Morto
 - l’Oriente
 - il Mezzogiorno
- *nomi di monumenti*:
 - la Cappella Sistina
 - la Cattedrale di Padova
- *nomi di avvenimenti* o periodi storici di grande rilievo:
 - il Trecento
 - il Risorgimento (l’eventuale aggettivazione va in minuscolo: la Rivoluzione francese)
 - l’Illuminismo
 - il Barocco
 - la Grande Guerra

- *appellativi, soprannomi o pseudonimi:*
 - il Papa Buono
 - il Re Sole
 - la Serenissima
 - il Poverello di Assisi
 - il Padre
 - il Redentore
 - il Paraclito
 - la Vergine
- *termini teologici:*
 - Bibbia
 - Vaticano II (intendendo Concilio Ecumenico Vaticano II).
 - Chiesa, quando non si intende l'edificio e allora in minuscolo: chiesa

9. Uso delle minuscole

Avranno, invece, l'iniziale *minuscola*:

- *Titoli e professioni* o nomi comuni ecclesiastici e civili: conte, padre, ministro, re, papa, sinodo, concilio, dottore, professore.
- *Nomi di popoli* antichi e moderni: giudei, romani, italiani, francesi.
- Appartenenti a *scuole religiose o filosofiche*: stoici, farisei, tomisti, cristiani, buddisti, musulmani.
- Nel caso di enti e istituti quando sono usati nella loro denominazione ufficiale, si riporta solo l'iniziale della prima parola in maiuscolo e il resto in minuscolo: Università degli studi di Padova, Frati minori conventuali, Istituto superiore di scienze religiose, Facoltà teologica del Triveneto, Alleanza biblica universale.
- *Pronomi, aggettivi possessivi* anche se riferiti a persone di riguardo: egli, colui, lui, suo.
- *Attributi*, anche se riferiti a Dio: creatore, redentore, paraclito, servo di YHWH, apostolo, martire, madre, vergine.
- *Nomi dei mesi e dei giorni e punti cardinali*: gennaio, domenica, est, a nord di Roma.
- *Indicazioni stradali*: via, corso, piazza.

- *Sacramenti e tempi liturgici*: eucaristia, ordine sacro, venerdì santo, mercoledì delle ceneri, avvento (hanno invece la maiuscola i nomi propri delle feste: Natale, Pasqua, Pentecoste, Immacolata Concezione):
- L'appellativo *santo* riferito a persona, non va abbreviato con s., ma scritto interamente: san Giovanni, sant'Antonio, santa Lucia. Va usata la maiuscola trattandosi di nomi propri quando sono usati come toponimi: la basilica del Santo, il Santo (come edificio), Santo Stefano di Cadore, la basilica di San Pietro.
- Per la *Bibbia* vale quanto segue:
 - il libro della Genesi
 - il libro del profeta Isaia
 - le lettere di san Paolo (generico)
 - la Seconda lettera ai Corinzi
 - la Lettera ai Colossesi
 - i libri dei profeti
 - il Nuovo Testamento
 - parola di Dio
 - la Parola
 - la Torah
 - la Legge
 - il Vangelo di Luca
 - il vangelo (come contenuto dell'annuncio di Gesù).

6.3. Punteggiatura

Esistono tre tipologie di virgolette:

1. quelle «ad angolo» o «a caporale» o a «sergente»: «...»
2. quelle “inglesi”: “...”
3. quelle semplici, ad ‘apice’: ‘...’

Vanno usate quelle «ad angolo» o «a caporale» (unite al testo) nelle citazioni, sia di scritti che di parole o pensieri altrui e per segnalare un particolare significato di singole parole o espressioni. Le citazioni, di norma, vanno in tondo anche se di altra lingua. Una citazione secondaria o un'espressione tra virgolette all'interno della citazione principale, va posta fra virgolette “inglesi”, e all'interno di queste il semplice ‘apice’.

La punteggiatura di fine frase va posta *dopo* le virgolette chiuse (eccetto il punto interrogativo e quello esclamativo facenti parte della frase riportata).

Le *parentesi quadre* vengono usate per spiegazioni o integrazioni dei brani riportati, in modo che sia evidente la non appartenenza al testo originale (nel quale possono già esserci delle parentesi tonde). Vanno usate anche in caso debba essere citato l'anno di una rivista all'interno di una frase tra parentesi tonde.

Esempio:

(si veda quanto riportato in M.L. RIGATO, *Riflessioni sulla vita di coppia nel Vangelo secondo Matteo 19,3-12*, «Ricerche Teologiche» 19 [2/2008], 331-351).

I *puntini di omissione* del brano citato vanno posti tra parentesi quadre. Se però l'omissione viene fatta all'inizio o alla fine di un capoverso, si omettono i puntini.

Esempi: «Al vedere la stella, essi [i magi] provarono una grandissima gioia [...]. Poi aprirono i loro scrigni e gli offrirono in dono oro, incenso e mirra» (Mt 2,10-11).

Il *tratto corto* (-) fra due parole o cifre va unito alle stesse, senza alcuno spazio:

socio-politico
23-26

Non va usato dopo *ex* (*ex* alunno) o per unire due parole formanti un tutt'uno (quindi: altoatesino, vicepresidente, contropartita, neoeletto, postmoderno, seminascosto. Però: post-tridentino, per evitare l'insolito gruppo sillabico *sttr*)

Il *tratto lungo* (–) viene usato per gli incisi (uno di apertura e uno di chiusura) e va preceduto e seguito da spazio bianco (quello di chiusura può essere seguito da un'eventuale punteggiatura). Viene usato anche all'inizio di un dialogato o per separare elementi di un'elencazione.

Esempio: Queste *Note di metodologia* – come abbiamo già ricordato – sono al servizio degli studenti e dei docenti della Facoltà teologica del Triveneto.

Dopo i segni di interpunzione (. : ; ! ?) va sempre lasciato uno spazio.

6.4. Numeri e date

Si usano i numeri arabi (1,2,3...) per indicare i numeri di pagina, di quantità accompagnata da abbreviazioni o simboli.

Esempi: cf. pagina 2, cm 37.

Negli altri casi si compongono in lettere i numeri fino a cento.

Esempi: aveva diciassette anni, un uomo quarantenne, tre persone, nel venti per cento dei casi.

I numeri romani non richiedono il tondino a esponente (Pio XII, non: Pio XII°).

Le date siano scritte in forma completa (17 aprile 1984, non 17.4.1984 o 17/04/'84).

Le abbreviazioni a.C. e d.C. seguono la data, mentre A.D. (= anno Domini) la precede.

6.5. Alfabeti ebraico e greco

Circa gli alfabeti ebraico e greco, è possibile utilizzare i caratteri speciali di Times New Roman, oppure i caratteri SBL Hebrew e SBL Greek scaricabili dal sito https://www.sbl-site.org/educational/biblicalfonts_sblhebrew.aspx e https://www.sbl-site.org/educational/BiblicalFonts_SBLGreek.aspx.

7. FORMATTAZIONE E STAMPA DEL TESTO

7.1. Formato del foglio: A4

7.2. Margini

Margine superiore:	cm 3
Margine inferiore:	cm 3
Margine sinistro:	cm 3,5
Margine destro:	cm 3

7.3. Carattere (Font): Times New Roman

Per i titoli dei *capitoli* (1.): Times New Roman, 16 pt., in tondo.

Per i titoli dei *paragrafi* (1.1.): Times New Roman, 14 pt., in tondo.

Per i titoli dei *sottoparagrafi* (1.1.1): Times New Roman, 12 pt., in tondo.

Per il *corpo del testo*: Times New Roman, 12 pt.

La prima riga di ogni paragrafo deve avere un rientro a sinistra di cm 0,5.

Per le *citazioni lunghe* più di tre righe si crea un *paragrafo di citazione*:

- Times New Roman, 11 pt., invece di 12 pt.
- Rientro a sinistra di 1 cm, invece di 0,5 cm.
- interlinea 1, invece di 1,5.
- virgolette caporali in apertura e in chiusura, «...».

Vedere l'esempio nella pagina successiva.

Per le *note a piè di pagina*: Times New Roman, 10 pt.

7.4. Interlinea

- Lo spazio fra il *titolo* del capitolo e il *testo del paragrafo* dovrà essere 1.
- Tra il *titolo* del paragrafo e il *corpo del testo*, interlinea: 2 (doppia).
- Nel *corpo del testo* e in *bibliografia*, interlinea: 1,5.
- Per le citazioni nel corpo del testo, interlinea: 1 (singola), vedi 7.3.
- Nelle note a piè di pagina, interlinea: 1 (singola).

1. ESEMPIO DI TITOLO DI UN CAPITOLO

1.1. Un esempio di titolo di paragrafo

Questo testo è un esempio di una parte del corpo del testo di una tesi o di un elaborato. La grandezza del carattere è di dodici punti e l'interlinea è uno e mezzo. Nel caso del titolo di un paragrafo, la grandezza del carattere è di quattordici punti. Da notare, inoltre, il rientro di mezzo centimetro a destra all'inizio di ogni paragrafo.

Anche questo paragrafo che inizia, infatti, ha il rientro iniziale. Per impostare il rientro iniziale utilizzare il righello e spostare l'indicatore di margine con il cursore.

«Questo testo è, invece, un esempio di citazione lunga, cioè più di tre righe. Si può anche chiamare *paragrafo di citazione*. Nel caso di questa tipologia di testo, innanzitutto c'è una grandezza e un'interlinea diversa. La grandezza del carattere è più piccola di quella del corpo del testo, cioè undici punti, invece di dodici. L'interlinea del testo, poi, è singola, invece di essere di un punto e mezzo, come per il corpo del testo. Infine, la citazione lunga ha un rientro a destra maggiore del corpo del testo, cioè di un centimetro. La citazione, inoltre, deve essere sempre compresa tra virgolette caporali che la aprono e la chiudono, questo per indicare al software di prevenzione del plagio che si tratta di una citazione»¹⁵.

Terminata la lunga citazione, poi si riprende la scrittura del paragrafo con le caratteristiche solite. Per l'esempio della nota a piè di pagina si veda la numero dodici inserita in questa pagina.

1.1.1. Un esempio di titolo di sottoparagrafo

Questo è un sottoparagrafo, infatti la numerazione comprende due numeri e indica un secondo livello di suddivisione del testo. Il titolo di un sottoparagrafo è più piccolo, infatti la grandezza del carattere è di dodici punti, non di quattordici come il paragrafo.

¹² Questo è un esempio di nota a piè di pagina. Grandezza del carattere dieci punti, interlinea singola.

7.5. Numeri di pagina

La numerazione delle pagine comincia dall'introduzione e deve essere *progressiva*, dall'inizio alla fine del testo (indice compreso).

Il numero di pagina va inserito in basso al centro.

La grandezza dei numeri di pagina è di 12 pt.

Si tolga con la funzione apposita il numero di pagina nel frontespizio/prima pagina.

7.6. Inizio dei capitoli

Ogni capitolo deve iniziare sulla *pagina dispari*, a destra, lasciando quindi bianca, se necessario, la pagina a sinistra.

7.7. Numerazione delle note a piè di pagina

In generale, le note vanno numerate *progressivamente*, dall'inizio alla fine, senza iniziare da 1 a ogni capitolo.

7.8. Indicazioni per la stampa

È consigliata la stampa fronte-retro del testo.

Oltre le 80 pagine la stampa fronte-retro è obbligatoria.

Colori e materiali della copertina (segnaliamo, come indicazione, la sigla dei colori secondo la scala internazionale normalizzata = RAL). I box colorati offrono solo un'indicazione di massima, poiché la nomenclatura grafica dei colori (es. i codici "Pantone" non vengono utilizzati per la colorazione della carta).

a) Elaborato per il Baccalaureato in Scienze religiose: BLU TRAFFICO (RAL 5017), grammatura carta almeno di 100 mg (cartoncino) e rilegatura a brossura.



b) Tesi per la Licenza in Scienze religiose: ROSSO CORALLO (RAL 3016), grammatura carta almeno di 100 mg (cartoncino) e rilegatura a brossura.



c) Elaborato per il Baccalaureato in Teologia: VERDE FOGLIA (RAL 6002), grammatura carta almeno di 100m g (cartoncino) e rilegatura a brossura.



d) Tesi per la Licenza in Teologia: BLU CAPRI (RAL 5019), copertina rigida.



e) Dissertazione per il Dottorato in Teologia: ROSSO PORPORA (RAL 3004), copertina rigida.



Avvertenza. Si può visualizzare il colore cercando il codice RAL nel web in modo da avere un'idea di alcune gamme che appartengono al codice e così evitare di sbagliare totalmente il colore della copertina. I colori della carta, pur compresi all'interno dello stesso codice RAL, possono variare leggermente a seconda del produttore. Per evitare spiacevoli inconvenienti ci si confronti con la segreteria prima di stampare.

8. SUGGERIMENTI PER L'UTILIZZO DEL COMPUTER

Prima di cominciare a scrivere la tesi/elaborato, si suggerisce di:

- *Formattare* il file secondo le norme metodologiche, impostando come predefiniti: margini, carattere (*font*, stile carattere, dimensioni), interlinea, “speciale prima riga 0,5”, sia per il corpo del testo che per le note.
- Impostare gli “*Stili*” per avere pronti i vari formati con cui scrivere numero dei capitoli, titoli dei capitoli, titoli dei paragrafi di 1° - 2° - 3° livello, citazioni isolate, corpo del testo.
- Attivare gli “*strumenti di correzione*” per essere aiutati dal programma stesso a evitare refusi, errori grammaticali, spazi doppi...

Gli “strumenti di correzione” si trovano in: *File* ⇨ *Opzioni* ⇨ *Strumenti di correzione*. Trovare la dicitura “Stile scrittura” e nel riquadro a fianco compare la voce “Grammatica”. Aprendo la tendina selezionare “Grammatica e rifiniture”. Controllare infine che nei quadratini in basso non ci sia lo spunto su “Nascondi errori...”, semmai deselezionarlo.

8.1. Impaginazione

Il documento va stampato in fronte/retro, perciò è necessario impostare la pagina tenendo conto della rilegatura e del fatto che i margini laterali non sono uguali.

Su “*Layout*” ⇨ “*Margini*” ⇨ “*Margini personalizzati*” impostare il valore dei margini. Al centro del riquadro si trova la scritta “più pagine”, cliccando sulla tendina selezionare la voce “*margini simmetrici*” o “*speculare*”. In tal modo l’area di stampa è sempre la stessa e viene rispettata la rilegatura.

N.B.: si consiglia di “*impostare come predefinito*” (comando che si trova in basso al riquadro), in modo che non si subiscano variazioni in “corso d’opera”.

8.2. Titoli di capitoli e paragrafi

Un capitolo inizia sempre su *pagina dispari* (destra!), lasciando quindi bianca, se necessario, la pagina a sinistra che lo precede, che dovrà essere comunque numerata.

Alla fine dei titoli non è prevista la punteggiatura, a meno che il titolo stesso non richieda un punto esclamativo (!) o un punto di domanda (?).

Se il titolo di un paragrafo è lungo e richiede di andare a capo, l’inizio della seconda riga non va sotto il numero del paragrafo, ma *in linea* con l’inizio della prima riga del titolo. Tra le righe del titolo l’interlinea è “1”. Per questo allineamento è necessario utilizzare la funzione *Righello*, spostando i margini con il cursore.

Esempio:

- 1.2. La necessità del battesimo per la salvezza all’interno del magistero pontificio da Innocenzo III a Pio XII a partire dai documenti di archivio dell’Inquisizione spagnola

a) Titolo di primo livello (Capitoli: 1. Titolo del capitolo)

Il titolo di primo livello è il titolo di un *capitolo*: va in tondo, dimensioni 16, centrato interlinea “1,5”, “spaziatura prima: 18 pt” e “dopo: 6 pt”. Nei più comuni programmi di scrittura questi comandi si trovano alle voci “Carattere” e “Paragrafo”.

b) Titolo di secondo livello (Paragrafi: 1.1. Titolo del paragrafo)

Il titolo di secondo livello è il titolo di un *paragrafo* e ha la funzione di sviluppare il tema affrontato nel paragrafo in cui è inserito. Anche il titolo di secondo livello ha “spaziatura prima: 18 pt” e “dopo: 6 pt”. Dimensione 14 pt, tondo, interlinea “1,5”. I titoli vanno sempre allineati al margine sinistro, senza rientri, né “prima riga 0,5”.

c) Titolo di terzo livello (Sottoparagrafi: 1.1.1. Titolo del sottoparagrafo)

Il titolo di terzo livello è quello di un *sottoparagrafo*, va in tondo, dimensione 12 e con la “spaziatura prima: 18 pt” e “dopo: 6 pt”, interlinea “1,5”. Comunque sia, non si vada oltre questo livello: a un’eccessiva frammentazione dei paragrafi è preferibile un “elenco puntato”, purché sia graficamente leggibile.

Inoltre si tenga conto che ha senso spezzare i paragrafi in sottoparagrafi, se di questi ultimi ce ne sono almeno due.

Non lasciare mai un titolo orfano né una riga vedova.

Per titolo *orfano* si intende un titolo che rimane da solo in fondo alla pagina o con al massimo una sola riga di testo dopo. I titoli, infatti, devono avere con sé almeno due righe del testo che introducono. Nemmeno ci può essere una riga singola (vedova) all’inizio di una pagina con un titolo subito dopo¹³.

È il senso della funzione di controllo orfane/vedove prevista nel programma Word (*paragrafo\distribuzione testo\controlla righe isolate*).

8.3. Stili

Per velocizzare la redazione dell’elaborato/tesi si consiglia di “perdere” un po’ di tempo, nel momento in cui si formatta il file, per impostare gli *Stili* di: corpo del testo, citazioni isolate, titoli vari, note a piè di pagina, bibliografia. Vi sono due possibilità per costruire gli stili: o modificando gli stili esistenti, o creando gli stili.

8.3.1. Modificare gli stili esistenti

Nella barra multifunzione, nella casella “Home”, compare un riquadro bianco dal nome “*Stili*”, all’interno del quale ci sono vari stili predefiniti.

Per modificare gli stili in base alle nostre norme metodologiche, cliccare con tasto destro sul primo esempio che compare, selezionare “*Modifica*” ⇒ “*rinominare lo Stile*” (ad esempio: “corpo ISSR”) ⇒ impostare i valori di formattazione (*font: Times New Roman*, dimensione 12, giustificato, colore automatico [nero]). In basso a sinistra cliccare su “*Formato*” ⇒ “*Paragrafo*” ⇒ impostare “*speciale prima riga 0,5 cm*” ⇒ “*interlinea 1,5*” ⇒ OK ⇒ OK

¹³ Si veda in proposito FANTON, *Metodologia per lo studio della teologia*, 124.

Poi passare al secondo esempio che c'è e: cliccare con tasto destro. sopra il secondo esempio che compare; selezionare *Modifica* ⇒ *rinominare lo Stile* (ad esempio: “citazioni ISSR”) ⇒ impostare i valori di formattazione (*font: Times New Roman*, dimensione 11, giustificato, colore automatico [nero]). In basso a sinistra, cliccare su *Formato* ⇒ *Paragrafo* ⇒ *impostare rientro a sinistra 1 cm* ⇒ *interlinea multipla 1,15* ⇒ *spaziatura dopo 6 pt* ⇒ *speciale prima riga “nessuno”* ⇒ OK ⇒ OK

Proseguire così modificando gli stili presenti di default e impostando i valori richiesti per: titoli di sezione, numero del capitolo, titolo del capitolo.

8.3.2. Creare gli stili

Se, ad esempio, si vuole creare lo stile del “corpo del testo”, occorre scrivere qualche parola sul file che si userà per la stesura dell’elaborato/tesi e impostare *font*, dimensione carattere, interlinea, speciale prima riga. Poi, evidenziare una parola, aprire la tendina che c'è in basso a destra sul riquadro “Stili”. Si aprirà un riquadro con dei quadrati in basso vicini alla scritta *Opzioni*. Cliccare sul riquadro in basso a sinistra, che è quello che permette di creare un “nuovo stile”, si apre un grande riquadro nel quale si trovano già impostati i valori di formattazione che ci servono. Basterà modificare il nome che si trova nella prima riga in alto, scrivendo, ad esempio, “corpo issr” e poi dare OK. In questo modo, tutte le volte che servirà quel tipo di formattazione basterà cliccare su quello stile e poi procedere con la scrittura del testo.

Si può utilizzare questa modalità per i titoli, le citazioni isolate, le note a piè di pagina, la bibliografia...

8.3.3. Creare gli stili dei titoli di 1°, 2°, 3° livello

Nella barra delle funzioni, sul riquadro paragrafo, cliccare su *elenco a più livelli*.

Selezionare il riquadro che ha la forma: 1., 1.1., 1.1.1., ... ; in genere sul file scrive 1.1., scrivere di seguito al numero qualche lettera [1.1. abcd], poi dare invio. Compare il numero 1.2., scrivere di seguito qualche lettera [1.2. abcd] e dare invio, compare il numero 1.3. e scrivere qualche lettera [1.3. abcd].

Selezionare la prima riga (delle tre appena create) sul file [1.1. abcd], aprire la tendina dell’*elenco a più livelli*, in basso cliccare su *cambia livello elenco* e cliccare sulla prima riga 1. ———; impostare i valori del titolo di primo livello, su “Carattere” e “Paragrafo”, come da norme; inoltre su *Paragrafo*, aprire la tendina, in alto si trova la scritta *Generale* ⇒ *Livello struttura*: aprire la tendina e selezionare *Livello 1*; deselezionare lo spunto sul quadratino “non aggiungere spazio tra paragrafi dello stesso stile”, *togliere il rientro a sinistra* ⇒ OK.

Selezionare la seconda riga scritta sul file [1.2. abcd], riaprire la tendina dell’*elenco a più livelli*, in basso cliccare su *cambia livello elenco* e cliccare sulla seconda riga 1.1. ———; impostare i valori del titolo di secondo livello come da norme e sempre su *Paragrafo*, aprire la tendina, in alto si trova la scritta *Generale* ⇒ *Livello struttura*: aprire la tendina e selezionare *Livello 2*; deselezionare lo spunto sul quadratino “non aggiungere spazio tra paragrafi dello stesso stile”, *togliere il rientro a sinistra* ⇒ OK.

Selezionare la terza riga [1.3. abcd], riaprire la tendina dell’*elenco a più livelli*, in basso cliccare su *cambia livello elenco* e cliccare sulla terza riga 1.1.1. ———; impostare i valori del titolo di terzo livello come da norme, sempre su *Paragrafo*, aprire la tendina, in alto si trova la scritta *Generale* ⇒ *Livello struttura*: aprire la tendina e selezionare *Livello 3*; deselezionare lo

spunto sul quadratino “non aggiungere spazio tra paragrafi dello stesso stile”, *togliere il rientro a sinistra* ⇒ OK.

Per creare gli stili: selezionare il titolo di primo livello appena creato, aprire la tendina del riquadro *Stili* nella barra multifunzione, in basso ci sono dei quadratini con delle lettere, il primo a sinistra evidenzia la scritta *Nuovo stile*, cliccare sopra, si apre un riquadro con le proprietà dello stile del testo evidenziato sul file. Rinominare quello stile (es. Issr titolo 1° livello) e controllare che tutti i valori impostati siano corretti secondo le norme, cliccando sulla scritta *Formato [in basso a sx]* ⇒ *Carattere* e successivamente *Formato* ⇒ *Paragrafo*.

Procedere così anche per gli altri due titoli di secondo e terzo livello.

Una volta impostati gli stili, quando si dovrà scrivere un titolo e poi il testo o una citazione, basterà cliccare sullo stile di cui abbiamo bisogno e in automatico verranno impostati i valori di formattazione richiesti, quindi procedere con la stesura del testo.

8.4. Numeri di pagina

La numerazione delle pagine comincia dall'*Introduzione* – o dalle *Sigle e abbreviazioni* (se presenti) – con il numero 3, poiché si deve tener conto delle pagine del frontespizio e del retro del frontespizio che precedono, anche se in queste non dovrà comparire il numero di pagina. Inoltre la numerazione deve essere progressiva, dall'inizio alla fine del testo (indice compreso).

Il numero di pagina va sempre in basso, dimensione 12, centrato.

L'operazione la si ottiene con “*inserisci*” ⇒ “*numero di pagina*” ⇒ “*in basso*”, scegliere l'opzione 2 (al centro).

Fate attenzione che il *font* del numero di pagina sia lo stesso del corpo del testo (es.: *Times New Roman*), altrimenti selezionare il numero di pagina, andare su *Home* nella barra degli strumenti, e impostare il *font* e la dimensione del carattere.

Poiché nel frontespizio e nella pagina 2 (dietro il frontespizio, separata dalla pagina successiva da “*interruzione di sezione: pagina successiva*”) i numeri di pagina non devono comparire, per eliminarli, senza perdere la continuità dei numeri delle pagine successive, occorre cliccare due volte sul numero di pagina 3 e deselezionare la dicitura “*collega a sezione precedente*”, così per il numero di pagina 4. Dopodiché andare a cancellare i numeri 1 e 2.

Potrebbe essere, poi, che nel capitolo successivo – separato dal primo da “*interruzione di sezione: pagina successiva*” – i numeri di pagina ripartano da 3. Per evitare questo, cliccare due volte sul numero di pagina di questo nuovo capitolo, nel riquadro in alto a sinistra entrare in “*Numero di pagina*” ⇒ “*Formato numeri di pagina*” e spuntare la voce ⇒ “*Continua dalla sezione precedente*”.

8.5. Note a piè di pagina

Le note a piè di pagina vanno numerate progressivamente, dall'inizio alla fine di tutto l'elaborato/tesi.

Per inserire il richiamo di nota cliccare sulla barra degli strumenti la casella *Riferimenti* ⇒ *AB¹*. Il cursore si posizionerà automaticamente nello spazio delle note a piè di pagina, creando in automatico la linea che separa l'area delle note dal corpo del testo.

Per impostare dimensioni del carattere, interlinea, nelle note, posizionare il cursore nelle note, selezionare tutto (Ctrl+A) ⇒ “*Carattere*” e impostare *font Times New Roman* (come per il corpo del testo) come predefinito (tasto in basso a sinistra), dimensioni carattere 10 pt.; su “*Paragrafo*” impostare “*interlinea singola*”, distribuzione testo “*Giustificato*”, “*speciale prima riga 0,5 cm*”.

Attenzione: impostando “speciale prima riga” nelle note, rientra anche la riga di separazione delle note. Per allinearla a sinistra seguire la seguente procedura:

- Selezionare, sulla barra degli strumenti:
- **VISUALIZZA** ⇒ *Bozza*
- **RIFERIMENTI** (barra degli strumenti) ⇒ *Mostra note*.

La pagina si divide in due parti; nella parte bassa della pagina compare una scritta: “Note a piè di pagina” e a fianco un riquadro con la scritta “Tutte le note...”.

• Cliccare sulla tendina del riquadro e selezionare: “separatore note a piè di pagina”. Il cursore lampeggia all’inizio della barra separatrice: andare su *Home* (barra degli strumenti), *Paragrafo*, nel riquadro “Speciale” togliere “Prima riga 0,5” selezionando “nessuno” ⇒ “ok”.

- **VISUALIZZA** (barra degli strumenti) ⇒ *Layout di stampa*
- **Salvare!**

8.6. Creare l’Indice

Il programma di Word offre la possibilità di creare l’indice in modo automatico, andando alla voce *Riferimenti* ⇒ *Sommario* ⇒ *Sommario automatico*. Tale funzione è molto precisa, ma richiede una certa destrezza.

Per fare, invece, l’indice in modo manuale, dopo aver scritto il titolo *Indice*, dare invio e selezionare lo *Stile* “corpo issr”, poi andare in *Paragrafo*, aprire la tendina ⇒ *tabulazioni* (che si trova nel riquadro del paragrafo in basso a sinistra).

Nella riga sotto la scritta *Posizione tabulazioni*, impostare il valore *14,5 cm* ⇒ *allineamento a destra* ⇒ *carattere di riempimento 2 (puntini)* ⇒ *imposta* ⇒ *ok*.

Scrivere il titolo del capitolo (ad esempio: *Sigle e abbreviazioni*), digitare il tasto *Tab* (⇨) e il cursore si porta all’estrema destra scrivendo in automatico i puntini, scrivere il numero di pagina (i puntini arretreranno da soli!). Dare invio per scrivere il titolo successivo e la tabulazione resta memorizzata.

Impostare:

- *Interlinea 1,15*
- Togliere “Speciale: prima riga” e selezionare “nessuno”
- “*spaziatura dopo: pt 12*”, solo tra un capitolo e l’altro, in modo da rendere il tutto più leggibile ed elegante (vedi modello nella pagina successiva)
- **RIENTRI a sinistra:**
 - Nessuno per il titolo dei capitoli
 - 0,5 cm per i titoli di primo livello
 - 1 cm per i titoli di secondo livello
 - 1,8 cm per i titoli di terzo livello

8.7. Funzioni comode e utili

- Impostare “tasti di scelta rapida”, ad esempio per inserire simboli che si utilizzano spesso, come, «...». All’interno di “inserisci simbolo”, vedere il pulsante “tasti di scelta rapida” nel quale impostare la combinazione di tasti da associare al simbolo da inserire, di solito utilizzando una combinazione formata, ad esempio da *ALT + una lettera*
- “Trova”: per ritrovare una parte dello scritto, per verificare quante volte si ripete un testo.
- “Trova e sostituisci”: ad esempio per sostituire caratteri o parole che vanno interamente modificate, ad esempio: “Concilio” al posto di “concilio”.
- Funzione “Evidenziatore abc” che consente di evidenziare parti del testo.

- Mettere in ordine alfabetico: funzione “A-Z” in ordine crescente o decrescente.
- Visualizzare gli spazi, con la funzione apposita, così da controllare la formattazione del testo.
- Funzione “Conteggio parole” in “Revisione”, per controllare i testi.
- Utili i “commenti”, in “Revisione”, che si possono inserire a margine del testo per indicare delle variazioni, per degli appunti.
- Vai alla pagina: schiacciare F5 e inserire il numero della pagina del testo alla quale andare
- Visualizzare due parti dello stesso documento in contemporanea così da confrontare, copiare ... – su “Visualizza” tasto “Dividi” che crea una doppia visualizzazione del testo.

Alcune funzioni che vengono attivate attraverso il cursore del mouse possono essere ottenute anche con una combinazione di tasti manuali. Questo consente una maggiore rapidità di lavoro poiché le due mani possono agire in contemporanea, la destra selezionando il testo con il mouse e la sinistra utilizzando le combinazioni di tasti. Ecco le principali combinazioni per azioni frequenti nei testi:

- Grassetto: Ctrl+G
- Corsivo: Ctrl+I
- Sottolineato: Ctrl+S
- Interrompi la pagina e vai in una pagina nuova successiva: Ctrl+Enter
- Taglia: Ctrl+X
- Copia: Ctrl+C
- Incolla: Ctrl+V
- Torna indietro di una azione: Ctrl+Z

8.8. Salvare sempre, in posti e formati diversi

- È bene salvare un file almeno sempre in *due posti diversi*, ad esempio nel proprio *hard-disk* e inviando una *e-mail a se stessi* con allegato il file da salvare. Un altro posto, oltre all’*hard-disk*, può essere uno spazio in cloud, es. Dropbox, Google Drive. Anche su una chiavetta USB che però poi si può perdere. Dropbox, ad esempio, consente di recuperare un file a una breve distanza di tempo dall’ultimo salvataggio ed è gratuito fino a una certa quantità di spazio.
- È utile salvare lo stesso documento in *due formati* .doc o formato .rtf e in PDF, poiché quest’ultimo formato «blocca» il testo. Per creare un PDF, in “Salva con nome” scegliere “Formato FILE”.
- Una tecnica è anche quella di salvare lo stesso file di lavoro con *un numero progressivo*, a mano a mano che si continua la scrittura così da avere sia uno storico del procedimento di scrittura, sia più file di salvataggio del materiale.

8.9. Scorciatoie da tastiera per Mac

- Sottolineato: ⌘+U
- Corsivo: ⌘+I
- Grassetto: ⌘+B
- Scelta carattere: ⌘+D
- Apri: ⌘+O
- Chiudi: ⌘+W
- Nuovo documento: ⌘+N
- Taglia: ⌘+X
- Incolla: ⌘+V
- Seleziona tutto: ⌘+A
- Cerca: ⌘+F
- Torna indietro: ⌘+Z
- Annulla il comando precedente: ⌘+Z
- Vai nuova pagina successiva: Shift+⌘+Invio
- Vai a: Alt+⌘+G
- Collegamento ipertestuale: ⌘+K
- Stampa: ⌘+P
- Salva: ⌘+S
- Esci dal programma: ⌘+Q

APPENDICE 1

MODELLI DI FRONTESPIZIO

1 - Esempio di frontespizio per un elaborato scritto di un esame o un seminario

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO
PADOVA

Titolo
Sottotitolo

Elaborato
per il seminario
“COME SCRIVERE UN FRONTESPIZIO”

Studente: Nome e COGNOME

Docente: prof. Nome e COGNOME

Anno Accademico 202... -202...

2 - Esempio di frontespizio della tesi per il *Baccalaureato* in Scienze Religiose:

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
DI PADOVA
collegato alla Facoltà Teologica del Triveneto

Titolo
Sottotitolo

Elaborato per il Baccalaureato in Scienze Religiose

Candidato: Nome e COGNOME

Relatore: prof. Nome e COGNOME

Anno Accademico 202... -202...

3 - Esempio di frontespizio della tesi per la *Licenza* in Scienze Religiose:

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
DI PADOVA
collegato alla Facoltà Teologica del Triveneto

Titolo
Sottotitolo

Tesi per la Licenza in Scienze Religiose

Candidato: Nome e COGNOME

Relatore: prof. Nome e COGNOME

Correlatore: prof. Nome e COGNOME

ANNO ACCADEMICO 202...-202...

4 - Esempio di frontespizio dell'elaborato per il *Baccalaureato in Teologia*:

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO
PADOVA

Titolo
Sottotitolo

Elaborato per il Baccalaureato in Teologia

Candidato: Nome e COGNOME

Relatore: prof. Nome e COGNOME

ANNO ACCADEMICO 202...-202...

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO
PADOVA

Titolo
Sottotitolo

Tesi per la Licenza in Teologia
Specializzazione in Teologia pastorale

Candidato: Nome e COGNOME

Relatore: prof. Nome e COGNOME

ANNO ACCADEMICO 202...-202...

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO
PADOVA

Titolo
Sottotitolo

Tesi per la Licenza in Teologia
Specializzazione in Teologia spirituale

Candidato: Nome e COGNOME

Relatore: prof. Nome e COGNOME

ANNO ACCADEMICO 202...-202...

7 - Esempio di frontespizio della dissertazione per il *Dottorato in Teologia*:

FACOLTÀ TEOLOGICA DEL TRIVENETO
PADOVA

Titolo
Sottotitolo

Dissertazione per il Dottorato in Teologia

Dottorando: Nome e COGNOME

Relatori: prof. Nome e COGNOME
 prof. Nome e COGNOME
 prof. Nome e COGNOME

ANNO ACCADEMICO 202...-202...

APPENDICE 2

ESEMPIO DI ELENCO DI SIGLE E ABBREVIAZIONI

AAS	<i>Acta Apostolicae Sedis</i> , Città del Vaticano 1909 ss.
BHS	<i>Biblia Hebraica Stuttgartensia</i>
AT	Antico Testamento
CCC	Catechismo della Chiesa Cattolica
Cf.	<i>confer</i> o <i>conferatur</i> (confronta o si confronti)
COD	<i>Conciliorum Oecumenicorum Decreta</i>
cost. dogm.	costituzione dogmatica
CSEL	<i>Corpus Scriptorum Ecclesiasticorum Latinorum</i>
dich.	Dichiarazione
DHu	H. DENZINGER, <i>Enchiridion symbolorum</i>
DTI	Dizionario Teologico Interdisciplinare
DV	<i>Dei Verbum</i>
<i>EnchVat</i>	<i>Enchiridion Vaticanum</i>
esort. ap.	esortazione apostolica
EG	<i>Evangelii gaudium</i>
ID. / EAD.	<i>Idem/Eadem</i> = lo stesso/la stessa (riferito all'autore/autrice di un testo citato)
lett. ap.	lettera apostolica
lett. enc.	lettera enciclica
NT	Nuovo Testamento
PG	<i>Patrologia Graeca</i>
PL	<i>Patrologia Latina</i>
SCh	<i>Sources Chrétiennes</i>

Per i libri biblici si adottano le abbreviazioni della *Bibbia di Gerusalemme* (CEI 2008).

APPENDICE 3

SIGLE E ABBREVIAZIONI PIÙ COMUNI

Per un elenco ancora più ampio di sigle e abbreviazioni si veda FANTON, *Metodologia per lo studio della teologia*, 149-152.

1. Abbreviazioni tipografiche di uso più comune

al.	<i>Alii - Aliae</i>
cap. / capp.	capitolo / capitoli
cf.	<i>confer</i> o <i>conferatur</i> (confronta o si confronti)
cit.	citazione
ediz.	edizione
ID.	<i>Idem</i> = lo stesso (riferito all'autore di un testo appena citato)
EAD.	<i>Eadem</i> = la stessa (riferito all'autrice di un testo appena citato)
ms. / mss.	manoscritto / manoscritti
n. / nn.	numero / numeri
n.d.c.	nota del curatore
n.d.r.	nota del redattore
n.d.t.	nota del traduttore
nt.	nota
p. / pp.	pagina / pagine
par.	paragrafo
s. / ss.	seguito / seguiti
trad. it.	traduzione italiana
v. / vv.	versetto / versetti
vol. / voll.	volume / volumi
s.e.	senza editore
s.l.	senza luogo
s.a.	senza anno
s.n.t.	senza note tipografiche

2. Abbreviazioni di documenti del magistero

AAS	<i>Acta Apostolicae Sedis</i>
AG	<i>Ad gentes</i>
CCC	Catechismo della Chiesa Cattolica
CIC	<i>Codex Iuris Canonici</i>
COD	<i>Conciliorum Oecumenicorum Decreta</i>
cost. ap.	costituzione apostolica
cost. dogm.	costituzione dogmatica
cost. past.	costituzione pastorale
decr.	decreto

DHu	H. DENZINGER - P. HÜNERMANN (a cura), <i>Enchiridion symbolorum. Definitionum et declarationum de rebus fidei et morum</i> , EDB, Bologna 1995
dich.	dichiarazione
DV	<i>Dei Verbum</i>
EnchCei	<i>Enchiridion</i> della Conferenza episcopale italiana
EG	<i>Evangelii gaudium</i>
EnchB	<i>Enchiridion Biblicum</i>
EnchOE	<i>Enchiridion oecumenicum</i>
EnchVat	<i>Enchiridion Vaticanum</i>
esort. ap.	esortazione apostolica
GS	<i>Gaudium et spes</i>
lett. ap.	lettera apostolica
lett. enc.	lettera enciclica
LG	<i>Lumen gentium</i>
NA	<i>Nostra aetate</i>
SC	<i>Sacrosanctum concilium</i>

3. Abbreviazioni dei libri biblici

Per le abbreviazioni dei libri biblici si adottano quelle della *Bibbia di Gerusalemme* (CEI 2008).

Ab	Abacuc	Gal	Lettera ai Galati
Abd	Abdia	Gb	Giobbe
Ag	Aggeo	Gc	Lettera di Giacomo
Am	Amos	Gd	Lettera di Giuda
Ap	Apocalisse	Gdc	Giudici
At	Atti degli Apostoli	Gdt	Giuditta
Bar	Baruc	Gen	Genesi
Col	Lettera ai Colossesi	Ger	Geremia
1Cor	Prima lettera ai Corinzi	Gl	Gioele
2Cor	Seconda lettera ai Corinzi	Gn	Giona
1Cr	Primo libro delle Cronache	Gs	Giosuè
2Cr	Secondo Libro delle Cronache	Gv	Vangelo secondo Giovanni
Ct	Cantico dei Cantici	1Gv	Prima lettera di Giovanni
Dn	Daniele	2Gv	Seconda lettera di Giovanni
Dt	Deuteronomio	3Gv	Terza lettera di Giovanni
Eb	Lettera agli Ebrei	Is	Isaia
Ef	Lettera agli Efesini	Lam	Lamentazioni
Es	Esodo	Lc	Vangelo secondo Luca
Esd	Esdra	Lv	Levitico
Est	Ester	1Mac	Primo libro dei Maccabei
Ez	Ezechiele	2Mac	Secondo libro dei Maccabei
Fil	Lettera ai Filippesi	Mc	Vangelo secondo Marco
Fm	Lettera a Filemone	Mi	Michea

Ml	Malachia	Rt	Rut
Mt	Vangelo secondo Matteo	Sal	Salmi
Na	Naum	1Sam	Primo libro di Samuele
Ne	Neemia	2Sam	Secondo libro di Samuele
Nm	Numeri	Sap	Sapienza
Os	Osea	Sir	Siracide (o Ecclesiastico)
Pr	Proverbi	Sof	Sofonia
1Pt	Prima lettera di Pietro	Tb	Tobia
2Pt	Seconda lettera di Pietro	1Tm	Prima lettera a Timoteo
Qo	Qoèlet (o Ecclesiaste)	2Tm	Seconda lettera a Timoteo
1Re	Primo libro dei Re	1Ts	Prima lettera ai Tessalonicesi
2Re	Secondo libro dei Re	2Ts	Seconda lettera ai Tessalonicesi
Rm	Lettera ai Romani	Tt	Lettera
a Tito			
Zc	Zaccaria		

AT	Antico Testamento
LXX	Versione greca dell'Antico Testamento detta dei <i>Settanta</i> (<i>Septuaginta</i>)
NT	Nuovo Testamento
TM	Testo Masoretico (ebraico)
TOB	<i>Traduction Oecuménique de la Bible</i>
<i>Vet.lat.</i>	<i>Vetus latina</i>
<i>Vulg.</i>	<i>Vulgata</i>

4. Abbreviazioni dei principali dizionari, enciclopedie, riviste, collane, enti

ABI	Associazione Biblica Italiana
BHS	Biblia Hebraica Stuttgartensia
BJ	Bibbia di Gerusalemme (<i>Bible de Jérusalem</i>)
BTC	Biblioteca di Teologia contemporanea
CCL/CCSL	<i>Corpus christianorum. Series latina</i>
CCG/CCSG	<i>Corpus christianorum. Series graeca</i>
CIC	<i>Codex Iuris Canonici</i>
CSEA	<i>Corpus Scriptorum Ecclesiae Aquileiensis</i>
CSEL	<i>Corpus Scriptorum Ecclesiasticorum Latinorum</i>
CTP	Collana Testi Patristici
DENT	<i>Dizionario esegetico del Nuovo Testamento</i>
DESp	Dizionario enciclopedico di spiritualità
DETM	Dizionario enciclopedico di teologia morale
DNT	Dizionario del Nuovo Testamento (Léon-Dufour)
DSBP	Dizionario di Spiritualità Biblico-Patristica
DTB	Dizionario di teologia biblica
DTI	Dizionario teologico interdisciplinare
GLAT	Grande Lessico dell'Antico Testamento

GLNT	Grande Lessico del Nuovo Testamento
GNT	<i>The Greek New Testament</i>
MGH	<i>Monumenta Germaniae Historicae</i> , Hannoverae-Lipsiae 1826 ss.
NA28	<i>Novum Testamentum graece</i> , Nestle-Aland (a cura), 28 ^a ediz.
NBA	Nuova Biblioteca Agostiniana
NDL	Nuovo dizionario di liturgia
NDM	Nuovo dizionario di mariologia
NDPAC	Nuovo dizionario patristico e di antichità cristiane
NDS	Nuovo dizionario di spiritualità
NDT	Nuovo dizionario di teologia
NTDB	Nuovo dizionario di teologia biblica
NDTM	Nuovo dizionario di teologia morale
NVB	La Bibbia. Nuovissima versione dai testi originali
PCB	Pontificia Commissione Biblica
PG	<i>Patrologia Graeca</i>
PL	<i>Patrologia Latina</i>
PSV	Parola, Spirito e Vita
SCh	<i>Sources Chrétiennes</i>
RdT	Rassegna di Teologia
RivBib	Rivista Biblica

APPENDICE 4

ESEMPIO DI BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

1. FONTI

1.1. Bibliche

Bibbia di Gerusalemme (editio princeps 2008), Dehoniane, Bologna 2009.

Biblia Hebraica Stuttgartensia, K. ELLIGER - W. RUDOLPH (a cura), Deutsche Bibelgesellschaft, Stuttgart 1977⁵.

La Bibbia TOB, nuova traduzione CEI 2008, Elledici, Leumann (TO) 2010.

Nuovo Testamento. Greco Latino Italiano, P. BERETTA (a cura), San Paolo, Cinisello Balsamo (MI) 2010⁶.

Septuaginta, A. RAHLFS (a cura), Deutsche Bibelgesellschaft, Stuttgart 1979.

1.2. Patristiche

AGOSTINO, *Le confessioni*, in M. PELLEGRINO - C. CARENA (a cura), NBA I, Città Nuova, Roma 2007⁸.

— *Le lettere II (124-184/A)*, in CARROZZI L. (a cura), NBA XXII, Città Nuova, Roma 1971.

— *Le lettere III (185-270)*, in CARROZZI L. (a cura), NBA XXIII, Città Nuova, Roma 1974.

— *Ritrattazioni*, in G. MADEC - U. PIZZANI (a cura), NBA II, Città Nuova, Roma 1994.

EUSEBIO DI CESAREA, *Storia ecclesiastica/1*, S. BORZÌ - F. MIGLIORE (a cura), Città Nuova, Roma 2001.

— *Storia ecclesiastica/2*, S. BORZÌ - F. MIGLIORE (a cura), Città Nuova, Roma 2001.

ORIGENE, *Commento alla Lettera ai Romani*, F. COCCHINI (a cura), vol. I, Casale Monferrato (AL) 1985.

STUDER B., *Cromazio di Aquileia*, in *Nuovo dizionario patristico e di antichità cristiane*, vol. I, Marietti, Torino 2006, 1298-1299.

1.3. Magistero

BENEDETTO XVI, lett. enc. *Deus caritas est*, 25 dicembre 2005, in «Acta Apostolicae Sedis» 98 (3/2006) 217-254.

CONCILIO ECUMENICO VATICANO II, cost. dogm. *Dei Verbum*, 18 novembre 1965, in G. ALBERIGO ET ALII (a cura), *Conciliorum Oecumenicorum Decreta*, Dehoniane, Bologna 1973-1991, 971-981.

GIOVANNI PAOLO II, esort. apost. *Familiaris consortio*, 22 novembre 1981, in «Acta Apostolicae Sedis» 74 (2/1982) 81-191.

CONCILIUM EPHESINUM a. 431, *Seconda lettera di Cirillo a Nestorio*, in G. ALBERIGO ET ALII (a cura), *Conciliorum Oecumenicorum Decreta*, Dehoniane, Bologna 1991, 40-44.

CAELESTINUS I, *Epist. "Apostolici verba" ad episcopos Galliarum*, in H. DENZINGER - P. HÜNERMANN (a cura), *Enchiridion symbolorum. Definitionum et declarationum de rebus fidei et morum*, n. 237, Dehoniane, Bologna 1995, 130-131.

2. STUDI

- DE MONTICELLI R., *L'allegria della mente. Dialogando con Agostino*, Bruno Mondadori, Milano 2004.
- FICHTE J.G., *La missione del dotto*, Mursia, Milano 1992.
- GUITTON J., *Il lavoro intellettuale. Consigli a coloro che studiano e lavorano*, Paoline, Cinisello Balsamo (MI) 1991.
- HADOT P., *Esercizi spirituali e filosofia antica*, Einaudi, Torino 2002.
- LEGRENZI P. - UMITÀ C., *Una cosa alla volta. Le regole dell'attenzione*, Il Mulino, Bologna 2016.
- MORIN E., *I miei demoni*, Metelmi, Roma 2004.
- *I sette saperi necessari all'educazione del futuro*, Raffaello Cortina, Milano 2001.
- *La testa ben fatta. Riforma dell'insegnamento e riforma del pensiero*, Raffaello Cortina, Milano 2000.
- SERTILLANGES A.D., *La vita intellettuale*, Studium, Roma 1998.
- STEINER G., *Dieci (possibili) ragioni della tristezza del pensiero*, Garzanti, Milano 2007.
- *La lezione dei maestri*, Garzanti, Milano 2004.
- WEIL S., *Attesa di Dio*, Adelphi, Milano 2008.

3. ARTICOLI DI RIVISTE

- BONACCORSO G., *Emozione tra antropologia e teologia*, «CredereOggi» 36 (4/2016) 39-58.
- *Fede e neuroscienze: il ruolo del corpo*, «CredereOggi» 39 (3/2019) 95-106.
- *L'epistemologia della complessità e la teologia*, «Rassegna di Teologia» 54 (2013) 61-95.
- PARIS L., *Il fondamento cristologico dell'antropologia di fronte alle sfide delle neuroscienze*, «Vivens Homo» 26 (2/2015) 455-460.
- *Neuroscienze e pastorale. Spunti per un confronto*, «La Rivista del Clero Italiano» (6/2018) 429-441.
- RAVANELLO A., *Teologia e neuroscienze: dialogo possibile? L'anima anima il confronto*, «Studia Patavina» 63 (2/2016) 419-432.
- VANTINI L., *Corpi che ricordano e desiderano: neuroscienze e teologia*, «CredereOggi» 39 (3/2019) 120-132.

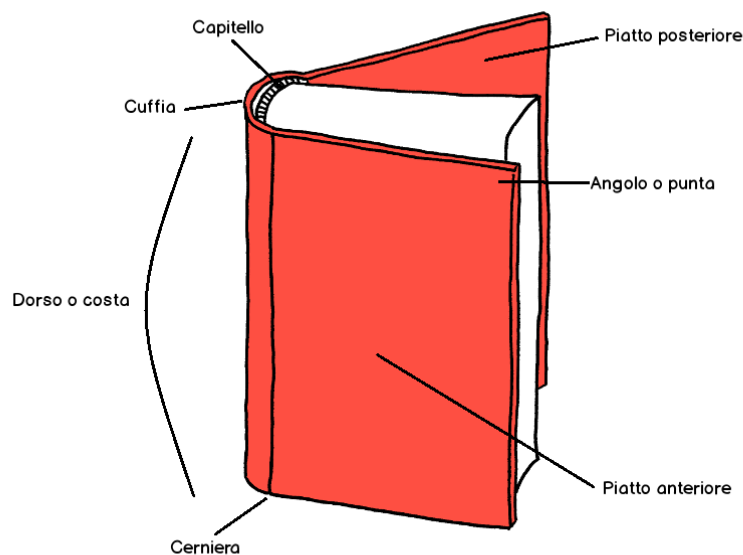
4. SITOGRAFIA

- BIANCHI A., *Studiare, parola di sinodalità*, https://notedipastoralegiovanile.it/index.php?option=com_content&view=article&id=17102&Itemid=101 (1° gennaio 2023).
- BERTOLONE V., *La nuova inquisizione*, 29 maggio 2021, <http://www.settimananews.it/cultura/la-nuova-inquisizione/> (30 novembre 2022).
- RIGGIO G., *La parola ai giovani*, «Aggiornamenti sociali» 74 (1/2023) 3-6, <https://www.aggiornamentisociali.it/articoli/la-parola-ai-giovani/> (12 gennaio 2023).
- SCORZONI M., *Martin Heidegger ne Il problema dell'ateismo di Augusto Del Noce*, 31 luglio 2022, <https://mondodomeni.org/dialegesthai/articoli/lorenzo-scorzoni-01> (13 gennaio 2023).
- ZAMPIERI P., *Joseph Raztinger con Luigi Sartori nella storia della Facoltà*, <https://www.fttr.it/joseph-raztinger-con-luigi-sartori-nella-storia-della-facolta/> (10 gennaio 2023).

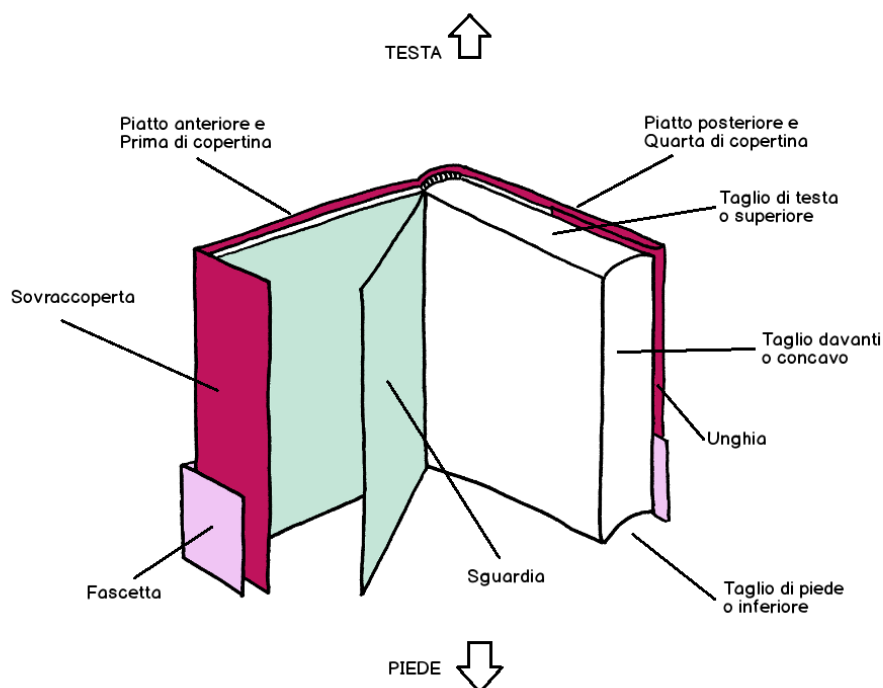
APPENDICE 5

COM'È FATTO UN LIBRO

Alcune immagini molto chiare per conoscere i nomi delle parti di un libro¹⁴.



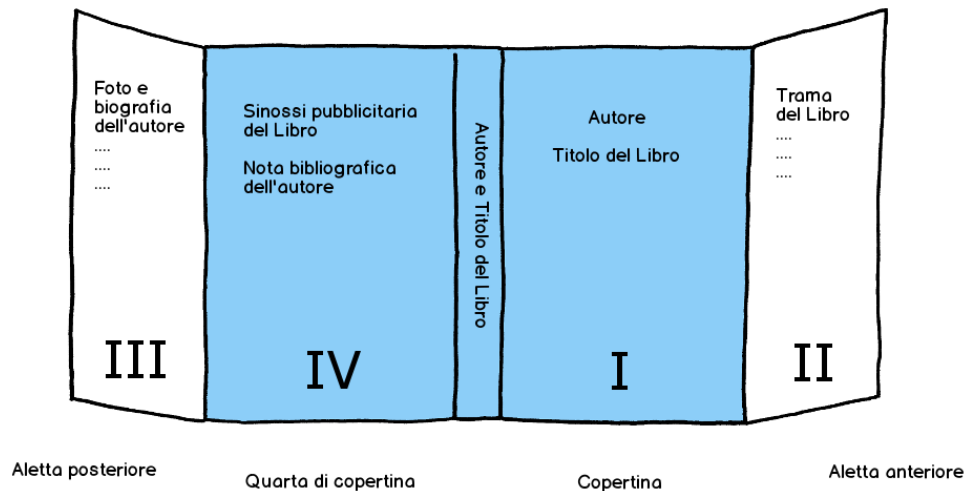
(c) webnauta.it



(c) webnauta.it

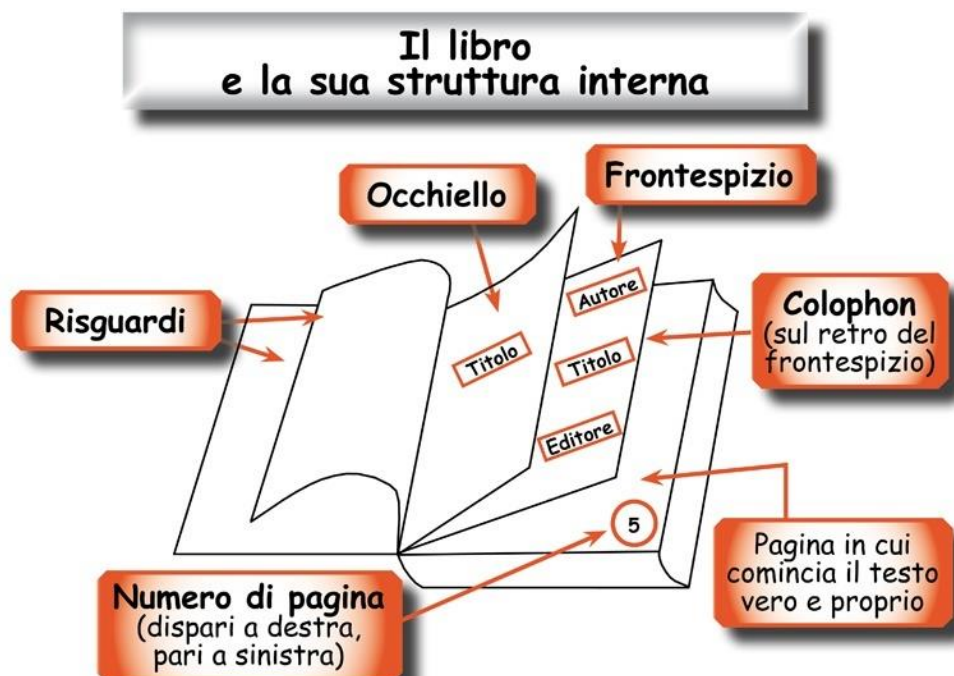
¹⁴ Immagini tratte da <https://www.webnauta.it/wordpress/le-parti-del-libro/>
Sito nel quale è possibile reperire le descrizioni precise di tutte le parti raffigurate nelle immagini.

Sovraccoperta (in blu la copertina della brossura)



(c) webnauta.it

Le parti raffigurate in queste immagini non sono sempre tutte presenti in ogni libro, ad esempio le alette, la sovraccoperta, l'occhiello e altre parti possono essere assenti. In ogni caso, per lo scopo di queste pagine, cioè la documentazione precisa delle fonti è importante comprendere quale sia il *frontespizio* e il *colophon*, mentre le altre parti del libro sono utili per identificare bene il suo genere: monografia, miscellanea, opera in più volumi etc. etc¹⁵.



¹⁵ L'immagine sottostante è tratta da <https://www.tizianagilardi.it/scrivere-sui-libri/come-e-fatto-un-libro.php> Sito nel quale è possibile reperire le descrizioni precise di tutte le parti raffigurate nelle immagini.



FACOLTÀ
TEOLOGICA
DEL TRIVENETO

