UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI
E AMBIENTALI

GUIDA PER LA REDAZIONE DELLA TESI DI LAUREA IN ETRUSCOLOGIA

Etruscologia,
Università degli Studi di Milano,
Prof.ssa Giovanna Bagnasco Gianni
Dott.ssa Matilde Marzullo

Le brevi pagine che seguono hanno lo scopo di fornire una guida per la redazione delle tesi triennali e magistrali. La prima parte riguarda l'impostazione generale da dare alla tesi e, fondamentali, le regole per scrivere correttamente la bibliografia; la seconda parte ha carattere più tecnico e riguarda le impostazioni da seguire per l'impaginazione della tesi stessa in vista della stampa.
Generalmente una tesi di laurea triennale è un elaborato di circa 30-50 cartelle, comprensive di bibliografia e note; per una tesi magistrale non vi sono invece limiti.

Le tesi assegnate possono essere di due tipi:

- **Tesi bibliografiche**, riguardanti argomenti concernenti l'Etruscologia e particolarmente incentrate sul sito di Tarquinia.
- **Tesi sperimentali**, basate sulla catalogazione e studio dei materiali archeologici di Tarquinia provenienti sia dagli scavi in corso, sia custoditi nel Museo Nazionale Tarquiniense.

È bene che la tesi di laurea, sia triennale sia magistrale, venga chiesta con un buon anticipo, così da poter impostare bene il lavoro ed avere il tempo di richiedere, se necessario, i vari permessi al Museo, Soprintendenza, ecc…

PRIMA PARTE
INDICE E BIBLIOGRAFIA

Generalmente l'ordine da dare ai componenti dell'elaborato è il seguente:

1. Indice
2. Premessa (o Introduzione)
3. Abbreviazioni bibliografiche
4. Capitoli della tesi
5. Eventuali tavole, piante, tabelle dei materiali ecc…

1. Indice

Si tratta della prima cosa che viene guardata, tanto dal Professore relatore, quanto dalla Commissione esaminatrice; deve essere quindi chiaro e ordinato; i titoli dei capitoli e dei sottocapitoli, se presenti, vanno riportati esattamente, così come le pagine a cui trovarli.

2. Premessa (o Introduzione)

Si tratta di poche pagine in cui vengono brevemente spiegate la genesi, l'intento, la motivazione…del lavoro che è stato affrontato; si può inserire anche un breve commento che spieghi cosa si troverà nei vari capitoli. Si può eventualmente concludere con stringati ringraziamenti nel caso in cui si siano attivati dipendenti di Musei.

3. Abbreviazioni bibliografiche

La bibliografia è una parte importantissima della tesi e pertanto va prestata massima cura nella sua compilazione; vanno riportati attentamente tutti i dati, che si consiglia di segnare da subito, nel momento della consultazione del volume.
Anche la forma è importantissima ed è spesso la prima cosa che viene notata dalla Commissione: maiuscole, corsivo, punti e virgole al posto giusto.

La bibliografia va scritta su due colonne, come nell'esempio sotto:

- nella colonna di sinistra si riporta il/i cognome/i dell'autore/i e l'anno di pubblicazione, che vanno ordinati alfabeticamente;
- nella colonna di destra si riportano gli scioglimenti completi come negli esempi sottostanti.

*Una buona soluzione per scrivere correttamente la bibliografia è **usare una tabella word a due colonne**, in modo tale che le varie diciture risultino facilmente ordinate e allineate; i **bordi della tabella vanno ovviamente poi impostati come trasparenti**. Il vantaggio sta nel poter impostare automaticamente l'ordine alfabetico nella prima colonna, che mantiene legata a sé l'intera riga, così da non impazzire ad ordinare alfabeticamente a mano!*

▪ *MONOGRAFIE*

ABBREVIAZIONE	SCIOGLIMENTO
Cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione in stile MAIUSCOLETTO (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da un trattino lungo)	**Nome puntato e Cognome dell'autore in stile MAIUSCOLETTO** (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da una virgola) **Titolo per esteso** *in corsivo* **Città** **Anno di pubblicazione**

Esempio

AMBROSINI – GAMBARI 2004	C. AMBROSINI, F. M. GAMBARI, *La collezione Dianzani: materiali da Poggio Buco nel Museo di Antichità di Torino*, Torino 2004
IAIA 1999	C. IAIA, *Simbolismo funerario e ideologia alle origini di una civiltà urbana. Forme rituali nelle sepolture villanoviane e Tarquinia e Vulci e nel loro entroterra*, Firenze 1999

▪ OPERE COLLETTANEE

- Volumi collettanei tematici, Cataloghi di mostre, Studi in onore di
- Atti di Convegni

ABBREVIAZIONE	SCIOGLIMENTO
Titolo del volume abbreviato seguito dall'anno di pubblicazione in stile *corsivo*	**Nome puntato e Cognome del curatore in stile MAIUSCOLETTO, seguito da "(a cura di)", o "(ed./ eds)" se in inglese.** (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da una virgola) **Titolo per esteso in stile corsivo** **-** Per gli Atti dei Convegni, il titolo viene seguito dalla dicitura "Atti del Convegno, etc. in stile tondo; - Per i cataloghi, il titolo viene seguito dalla dicitura "catalogo della mostra" in stile tondo. **Città** **Anno di pubblicazione**

In genere, per i volumi collettanei e i cataloghi, l'abbreviazione si ottiene abbreviando il titolo, o utilizzando alcune abbreviazioni convenzionali già conosciute e condivise (ad. es. *Tarchna I, II,* etc).

Per i Convegni internazionali vengono impiegate le città nelle quali il convegno si è svolto (ad es. Atti Taranto, Atti Firenze).

IMPORTANTE: indicare SEMPRE l'anno di pubblicazione, in quanto alcuni convegni hanno cadenza annuale e la mancanza di indicazione dell'anno preciso potrebbe rendere impossibile il recupero del riferimento.

Esempio

Tarquinia Etrusca 2001	A.M. MORETTI SGUBINI (A CURA DI), *Tarquinia Etrusca. Una nuova storia*, Catalogo della mostra, Roma 2001.
Atti Chianciano Terme 2007	*La città murata in Etruria. Atti del XXV convegno di Studi Etruschi e Italici (Chianciano Terme - Sarteano - Chiusi, 30 marzo - 3 aprile 2005)*, Firenze 2007.
Tarchna III 2001	M. BONGHI JOVINO *(a cura di), Tarquinia. Scavi sistematici nell'abitato. Campagne 1982-1988. I materiali, 2, (Tarchna III),* Roma 2001.

- ARTICOLI TRATTI DA OPERE COLLETTANEE (ad. es., Atti di Convegni, Volumi collettanei, Cataloghi di mostre, Studi in onore di)

ABBREVIAZIONE	**SCIOGLIMENTO**
Cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione in stile MAIUSCOLETTO (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da un trattino)	**Nome puntato e Cognome del curatore in stile MAIUSCOLETTO, seguito da "(a cura di)", o "(ed./ eds)" se in inglese.** (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da una virgola) **Titolo dell'articolo in stile tondo seguito da "in"** **Nome del curatore in stile MAIUSCOLETTO, seguito da ("a cura di"), o ("ed./ eds") se in inglese)** **Titolo dell'opera collettanea in stile *corsivo*** **Città** **Anno di pubblicazione** **Pagine**

Pagine: vanno SEMPRE indicate, alla fine dello scioglimento.

***IMPORTANTE**: Se si deciderà di abbreviare anche il volume da cui l'articolo è tratto, L'ABBREVIAZIONE DOVRÀ ESSERE RIPORTATA IN BIBLIOGRAFIA secondo l'ordine alfabetico (per le norme sull'abbreviazione dei volumi collettanei v. sopra)*

Esempio (nel caso l'opera collettanea non sia abbreviata):

IAIA et Alii 2001	C. IAIA, A. MANDOLESI, M. PACCIARELLI, CRETONCINI, Un'indagine nell'area settentrionale dell'abitato, IN A.M. MORETTI SGUBINI (a cura di), *Tarquinia Etrusca. Una nuova storia, Catalogo della mostra*, Roma 2001, pp. 7-10.

Esempio (nel caso l'opera collettanea sia abbreviata):

BOITANI 2005	F. BOITANI, Nuove indagini sulle mura di Veio nei pressi di porta nord-ovest, in *Atti Chianciano Terme 2007*, pp. 135–155.

Altri esempi di abbreviazione di articolo in volume collettaneo con abbreviazione del volume collettaneo stesso:

RONCALLI 1986	F. RONCALLI, L'arte, in *Rasenna*, pp. 533–676.
Rasenna 1986	G. PUGLIESE CARRATELLI (a cura di), *Rasenna, storia e civiltà degli etruschi*, Milano 1986.

BONGHI JOVINO 2001	M. BONGHI JOVINO, Produzioni in impasto. Ceramica, utensili e oggetti d'uso dall'orizzonte protovillanoviano fino all'orientalizzante medio finale, in *Tarchna III*, pp. 1-136.
Tarchna III 2001	M. BONGHI JOVINO – C. CHIARAMONTE TRERÉ, *Tarquinia, testimonianze archeologiche e ricostruzione storica. Scavi sistematici nell'abitato, campagne 1982-1988 / I materiali 2*, Roma 2001.

- ARTICOLI TRATTI DA RIVISTE

ABBREVIAZIONE	SCIOGLIMENTO
Cognome dell'autore seguito dall'anno di pubblicazione in stile MAIUSCOLETTO (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da un trattino)	**Nome puntato e Cognome del curatore in stile MAIUSCOLETTO,** (Se gli autori sono due, i due nomi saranno separati da una virgola) **Titolo dell'articolo in stile tondo seguito da "in"** **Sigla o Titolo della rivista in stile *corsivo*** **Numero del volume e anno di pubblicazione** **Pagine**

Per le abb.ni delle riviste, si usano generalmente delle sigle convenzionali, ad es. per *Notizie degli Scavi: Nsc*; per *Studi Etruschi: StEtr.*

Un elenco completo delle abbreviazioni si può trovare per esempio in *Archaeologische Bibliographie*.
Se si deciderà di seguire le abbreviazioni di *Archaeologische Bibliographie*, specificarlo all'inizio delle Abbreviazioni e inserire lo scioglimento delle SOLE riviste che non compaiono in quell'elenco.

Es: Per le abbreviazioni dei periodici, salvo dove indicato diversamente, si è fatto riferimento *all'Archäologische Bibliographie* 1993 (Deutsches Archäologisches Institut), Berlin 1994, pp. IX-XLIII.

- TESI

Si useranno gli stessi criteri delle monografie, avendo cura di indicare A.A. e Relatore.

GULIERI 2002-2003	R. GULIERI, *Aspetti del villanoviano e dell'orientalizzante antico a Tarquinia. I materiali di impasto provenienti dalla capanna antistante all'edificio beta nel complesso monumentale*, Tesi di laurea in Lettere Classiche, anno accademico 2002-2003, Relatore: Chiar. ma Prof.ssa M. Bonghi Jovino, Milano.

4. Capitoli

Non c'è ovviamente una regola sul numero dei capitoli e dei sottocapitoli, eccetto il buonsenso; i sottocapitoli in particolare servono a snellire il discorso, focalizzando immediatamente l'attenzione su un argomento specifico piuttosto che su un altro all'interno della trattazione generale.

5. Tavole, piante, tabelle dei materiali

Anche per questa parte non c'è nessuna raccomandazione particolare da fare, se non che tabelle, piante, disegni, foto ecc. siano correttamente e ordinatamente impaginati.
Per quanto riguarda le tavole delle tesi sui materiali si rimanda invece alla apposita guida.

Altre indicazioni per la redazione:

- Inserire uno spazio dopo tutti i segni di interpunzione.
- Le note vanno SEMPRE dentro la punteggiatura (es. parola1.)
- Evitare i corsivi per i termini frequenti nel testo: oinochoe, pelike, lekytos, skypos.
- Sono in corsivo le città antiche: *Caere*, *Pyrgi*, *Satricum*…
- Indicare sempre secolo e non abbreviarlo mai: datata al secondo quarto del V secolo a.C.
- Richiamare nel testo le figure, le tavole e le tabelle: (fig. 1; tab. 1; tav. 1).

SECONDA PARTE
ABBREVIAZIONI, CITAZIONI, NOTE, SIMBOLI

1. Abbreviazioni nel testo

Le abbreviazioni dei periodi sono riprese da *Pithekoussai I* e COOK — DUPONT 1998:

C	corinzio
CA	corinzio antico
CT	corinzio tardo
MC	medio-corinzio
MG	medio-geometrico
MPC	medio-protocorinzio
PCA	protocorinzio antico
TG	tardo-geometrico
TPC	tardo-protocorinzio
WG	Wild Goat Style

2. Citazioni

- Le citazioni nelle **lingue antiche** sono sempre riportate in *corsivo* senza virgolette.
- Le citazioni nelle **lingue moderne** si fanno sempre fra virgolette.

In caso di citazioni lunghe (più di tre linee) conviene presentarle in corpo 11 e a paragrafo rientrato, senza virgolette.

3. Note

Autore in MAIUSCOLETTO, seguito dall'anno, senza sciogliere il riferimento bibliografico che apparirà nelle Abbreviazioni bibliografiche iniziali e a seguire i riferimenti alle pagine, note, tavole etc.

Esempi:

BONGHI JOVINO 1982, pp. 23-24, n. 9, tavv. 7, 4; 71, 85;

MARTELLI 1975, p. 15, fig. 19;

SASSATELLI 1977, p. 115, ntt. 17-19 oppure ntt. 17, 25, 31;

RIZZO 1990, pp. 25 ss;

Se l'autore ha scritto più saggi datati nello stesso anno, i quali dovranno comparire nelle abbreviazioni bibliografiche, è necessaria la distinzione con lettere dell'alfabeto:

BONGHI JOVINO 1997A; BONGHI JOVINO 1997B, ecc.

Quando si ripete l'Autore e l'anno, ma cambia il riferimento di pagina si usi *Ibidem*, seguito dalla pagina, dalla nota o dalle tavv.
Se invece si ripetono solo l'Autore o gli Autori ma sono opere di anni diversi: IDEM 1977, EADEM 1982,

Il riferimento bibliografico non citato nelle abbreviazioni (perché usato una sola volta o solo come riferimenti generico) occorre indicarlo per esteso: N. COGNOME, titolo, città anno (non separati dalla virgola).

3. Simboli

Sono **sempre seguiti da uno spazio** (es: col. 1 e NON col.1):

cat.	= catalogo
c.d.	= cosiddetto
col./coll.	= colonna/colonne
c.s.	= in corso di stampa
diam	= diametro
fig./figg.	= figura/figure
frm./frm.i	= frammento/frammenti
h	= altezza
inv./invv.	= inventario
largh	= larghezza
lungh	= lunghezza
max	= massimo
min	= minimo
n./nn.	= numero/numeri
nt./ ntt.	= nota/note
p./pp.	= pagina/pagine
s. n. inv.	= senza numero di inventario
sp	= spessore
suppl.	= supplemento
t./tt.	= tomba/tombe
tab./ tabb.	= tabella/tabelle
tav./ tavv.	= tavola/tavole

TERZA PARTE
CRITERI PER L'IMPAGINAZIONE DELLA TESI

Di seguito vengono schematicamente fornite alcune indicazioni da seguire per impaginare correttamente la tesi:

1. Margini

▪ Stampa su solo fronte:

Vanno bene i margini generalmente pre-impostati su Office Word, e cioè:

- superiore 2,5 cm;
- inferiore 2 cm;
- sinistro 2 cm;
- destro 2 cm.

▪ Stampa su fronte/retro:

Non è obbligatorio stampare la tesi su solo fronte, ma si può effettuare la stampa anche su fronte/retro; in termini economici di stampa non cambia assolutamente nulla, mentre il risparmio di carta è notevole e auspicabile.

Anche nel caso della stampa fronte/retro vanno bene i margini preimpostati riportati sopra.

***IMPORTANTE**: Chi sceglie di stampare la tesi in fronte/retro stia attento a far cominciare sempre i capitoli (capitoli, non sottocapitoli!) nuovi nella pagina di destra, prevedendo se necessario una pagina vuota precedente.*

2. Carattere

▪ **Testo**: di solito si usa il consueto Times New Roman, ma anche Calibri e Cambria possono andare bene. La dimensione per il testo è 12, per le note a piè di pagina è 10.

▪ **Titoli**: I titoli dei capitoli/sottocapitoli/paragrafi sono a discrezione, si consiglia di usare lo stesso font ma di dimensioni maggiori e/o in uno stile diverso (corsivo, maiuscolo ecc).

▪ **Interlinea**: L'interlinea va invece impostato su 1,5 cm per il testo e 1,0 cm per le note a piè di pagina.

3. Note a piè di pagina

Sono un elemento fondamentale; possono essere di due tipi generalmente:

1. riportano semplicemente l'indicazione del libro/articolo da cui avete tratto la vostra informazione: in questo caso va riportato il cognome dell'autore, l'anno di pubblicazione e la pag. o le pp. di riferimento e non il titolo esteso del libro/articolo; l'autore citato va poi ovviamente cercato nella bibliografia, dove si troverà il titolo del libro/articolo per esteso, secondo le modalità già descritte.

2. sono note esplicative di un concetto che volete sviluppare meglio, ma che risulterebbe ridondante o un po' superfluo nel testo.

In molti casi si trova poi una combinazione dei due tipi: Tipo 1+ Tipo 2.

Spesso nelle note ma anche nella trattazione si usano le parole:

- "si veda Supra, p. …" o "si veda Ultra, p. …" o "si veda…"
- Infra, p. …" per indicare concetti che sono stati espressi rispettivamente: precedentemente, in seguito o nello stesso paragrafo.

4. Numeri di pagina

I numeri di pagina vengono generalmente collocati in **basso a destra o al centro**.

Nel **caso di stampa fronte/retro**, se si vogliono i numeri in basso al centro non ci sono problemi, ma se si vogliono i numeri in basso di lato bisogna stare attenti e seguire il seguente percorso:

Finestra del piè di pagina *impostare la modalità "diverso per le pagine pari e dispari"> selezionare un piè di pagina dispari e impostare il numero di pagina "in basso a destra" e al contrario selezionare un piè di pagina pari e impostare il numero di pagina "in basso a sinistra"* → **in questo modo entrambi saranno all'esterno della pagina.**

IMPORTANTE: Generalmente una delle ultime operazioni di controllo della tesi riguarda proprio i numeri di pagina, per la revisione dei rimandi interni alle pagine della tesi stessa, per la definizione dell'indice ecc. Impostate quindi da subito i numeri di pagina, ma sappiate che li controllerete fino all'ultimo!