

## Storia del teatro e dello spettacolo - Drammaturgia

(Prof.ssa Simona Scattina)

Aggiornato al 28 novembre 2023

### AVVERTENZE GENERALI PER I TESISISTI E PER LE TESISISTE

Nello svolgere la tesi di laurea lo studente è chiamato a dare prova di capacità d'iniziativa. Prima di incontrare il relatore deve aver messo a fuoco il proprio obiettivo (sarà utile controllare l'elenco tesi assegnate per evitare di proporre argomenti già affrontati), individuando l'argomento di tesi e portando al docente una prima ricerca bibliografica.

L'interesse verso la materia dovrà tradursi in un'idea promettente che possa essere affrontato in modo innovativo.

**N.B. Per fare la tesi occorre muoversi dalla propria abitazione e andare nei luoghi adibiti alla ricerca storica: biblioteche e archivi.**

**La tesi di laurea presenterà la seguente struttura generale:**

- o **Frontespizio ufficiale** (<https://www.disum.unict.it/it/content/lauree>)
- o **Indice**
- o **Introduzione:** L'introduzione deve contenere gli elementi fondamentali che servono a far comprendere il lavoro, anche a chi non abbia il tempo di leggerlo in tutte le sue parti. L'introduzione deve inoltre illustrare con chiarezza gli obiettivi e le ragioni sottostanti alla loro scelta, presentare gli strumenti utilizzati (la metodologia) e l'organizzazione essenziale in parti e in capitoli.
- o **Capitoli:** Anche la parte centrale della tesi, inevitabilmente, avrà una struttura che varia in funzione dell'argomento scelto e della metodologia impiegata.
- o **Le conclusioni non sono sempre necessarie.** Non sono un riassunto, bensì costituiscono il momento di verifica della struttura argomentativa e della metodologia adoperate. Infatti, se il lavoro è ben strutturato, cioè se le idee a qualunque livello della tesi rappresentano una sintesi di quelle ai livelli precedenti, la stesura delle conclusioni sarà agile, perché immediata conseguenza del lavoro già svolto. Le conclusioni devono essere chiare e sintetiche.
- o **Note:** Le note servono ad identificare la fonte dalla quale è tratta una informazione oppure a fornire ulteriori considerazioni, citazioni e rinvii che altrimenti appesantirebbero il testo, rischiando di far perdere il filo a chi legge. Esse contribuiscono inoltre a documentare la serietà di una ricerca.
- o **Bibliografia:** La bibliografia è di estrema rilevanza, in primo luogo perché permette di capire a quale livello siano arrivati gli studi intorno all'argomento prescelto, quindi perché fornisce un indicatore del tipo di lavoro che è stato svolto e, da ultimo, perché è

indispensabile per il lettore interessato ad approfondire i temi trattati. La bibliografia dovrà contenere l'elenco di tutte le opere utilizzate.

o **Appendice iconografica (se prevista)**

### **FORMAT:**

Formato del file word (doc o docx): il corpo del testo deve essere in Times New Roman 12. **Il testo deve essere 'giustificato'.**

Margini e spazi: tutti i margini devono essere di 2,5 cm per ogni lato e lo spazio interlinea 1,5.

Citazioni: le citazioni inferiori a due o tre righe andranno nel corpo del testo fra virgolette basse, dette caporali («...»), da non farsi con la tastiera del pc ma da inserire tramite funzione word.

Le citazioni interne ad un'altra citazione richiedono l'uso delle virgolette apicali doppie ("..."). Le citazioni più lunghe andranno fuori dal corpo del testo, senza virgolette, in corpo carattere 11, separate e seguite da uno spazio, con il rientro di 1 cm sia a destra che a sinistra.

Per le maiuscole accentate invece vanno adoperati gli appositi simboli del programma di scrittura (Es. È e mai E').

Le virgolette alte ('...') vanno usate per enfatizzare il significato di una parola o evidenziarne l'ambiguità e per i titoli delle riviste.

Le doppie virgolette ("...") vanno utilizzate esclusivamente all'interno di un'altra citazione e in nessun altro caso.

Corsivi: lo stile corsivo del carattere va adoperato solo per le parole straniere non stabilmente in uso nella lingua italiana e per tutti i titoli di opere.

Date: le date esatte vanno adoperate utilizzando la numerazione araba per il giorno e l'anno, mentre il mese va indicato a lettere e per esteso. Le indicazioni generiche di secoli o di decenni devono essere espresse in lettere, per esteso e con l'iniziale maiuscola (es. anni Sessanta). Titoli di paragrafo: l'eventuale suddivisione del saggio in paragrafi deve essere indicata con titoli numerati e in corsivo (es. 1. *La classe sessantotto*)

### **NOTE**

**Note a piè di pagina:** corpo carattere 10, senza interlinea

Vanno contraddistinte con numerazione progressiva continua, il numero di richiamo (arabo e non romano) deve essere posto in esponente, senza parentesi, dopo un eventuale segno di interpunzione.

### **RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI**

**Monografie:** Il nome dell'autore va indicato in maiuscoletto (P.P. PASOLINI) e non in maiuscolo (P.P. PASOLINI) selezionando l'opzione esatta da Formato – Carattere – Maiuscoletto.

P.P. PASOLINI, *La nebbiosa*, a cura di G. Chiarcossi, Milano, il Saggiatore, 2013, p. 77.

I. CALVINO, *Lezioni americane. Sei proposte per il prossimo millennio*, Milano, Garzanti, 1988, ora in ID., *Saggi 1945-1985*, a cura di M. Barenghi, Milano, Mondadori (I Meridiani), 1995, p. 702, pp. 702-703; oppure p. 702 sgg. (è preferibile però, precisare sempre le pagine).

### **Nel caso di più autori i nomi vanno separati da una virgola**

S. BOTTIROLI, R. GANDOLFI, *Un teatro attraversando il mondo. Il Théâtre du Soleil oggi*, Corazzano (Pisa), Titivillus, 2012, p. 161.

### **Nel caso di volumi collettanei i nomi dei curatori vanno in maiuscoletto**

C. MARRA (a cura di), *Le idee della fotografia. La riflessione teorica dagli anni sessanta a oggi*, Milano, Bruno Mondadori, 2001.

R. BARTHES, *La camera chiara. Nota sulla fotografia [1980]*, trad. it. di R. Guidieri, Torino, Einaudi, 2003, p. 8.

### **Contributi per miscellanee**

M. COMETA, 'Fototesti. Per una tipologia dell'iconotesto in letteratura', in V. DE MARCO, I. PEZZINI (a cura di), *La fotografia. Oggetto teorico e pratica sociale*, Roma, Edizioni Nuova Cultura, 2011, pp. 63-101.

### **Articoli in rivista**

R. CHIESI, 'Il mosaico elegiaco di Pasolini', «Cineforum», 478, ottobre 2008, pp. 45-46.

## **CITAZIONI**

Nel caso di due citazioni, l'una seguente l'altra, tratte dallo stesso testo nella seconda si utilizzerà *Ibidem* in corsivo se si riferisce alla stessa pagina, Ivi in tondo seguito dalle indicazioni della pagina (es. Ivi, p. 12).

Il titolo completo di un'opera e i relativi riferimenti bibliografici vanno indicati soltanto nella prima citazione dell'opera stessa, in tutte quelle successive basterà indicare soltanto il nome puntato e il cognome dell'autore e il titolo dell'opera seguito dalla virgola (es. R. BARTHES, *La camera chiara*, p. 24).

Il lineato breve unito deve essere usato per i luoghi di edizione (ad es.: Pisa-Roma), le case editrici (ad es.: Fabbri-Mondadori), gli anni (ad es.: 1966-1972), i nomi e i cognomi doppi (ad es.: Anne-Christine Faitrop-Porta; Hans-Christian Weiss-Trotta).

Gli acronimi vanno composti integralmente in maiuscoletto spaziato. Ad es.: AGIP, CLUEB, CNR, FIAT, ISBN, ISSN, RAI, USA, UTET, ecc.

I numeri delle pagine e degli anni vanno indicati per esteso (ad es.: pp. 112-146 e non 112-46; 113-118 e non 113-8; 1953-1964 e non 1953-964 o 1953-64 o 1953-4).

Nelle abbreviazioni in cifre arabe degli anni, deve essere usato l'apostrofo (ad es.: anni '30). I nomi dei secoli successivi al mille vanno per esteso e con iniziale maiuscola (ad es.: Settecento); con iniziale minuscola vanno invece quelli prima del mille (ad es.: settecento). I nomi dei decenni vanno per esteso e con iniziale minuscola (ad es.: anni venti dell'Ottocento).

L'indispensabile indicazione bibliografica del nome della casa editrice va in forma abbreviata ('Einaudi' e non 'Giulio Einaudi Editore'), citando altre parti (nome dell'editore, ecc.) qualora per chiarezza ciò sia necessario (ad es.: 'Arnoldo Mondadori', 'Bruno Mondadori', 'Salerno Editrice').

I siti Internet vanno citati in tondo minuscolo senza virgolette qualora si specifichi l'intero indirizzo elettronico (es.: [www.provedidrammaturgia.it](http://www.provedidrammaturgia.it)).

**Parole in carattere corsivo** In genere vanno in carattere corsivo: le parole straniere e dialettali non entrate nell'uso comune;

titoli di libri e di capitoli di libri, di racconti, di saggi in volume, saggi e articoli in riviste, di articoli in periodici d'informazione e in quotidiani; titoli di opere teatrali, di film, di alcune opere e composizioni musicali;

### **Abstract**

Prima della consegna della tesi o della prova scritta (controllare sempre le scadenze sul sito DISUM), sarà necessario redigere un *abstract* (una cartella circa), in base al seguente modello:

Università degli Studi di Catania  
Dipartimento di Scienze Umanistiche

Candidato/a  
[nome, cognome e n. di matricola]

*Abstract* della tesi dal titolo  
[*Titolo della tesi, in corsivo e senza punto finale*]

Relatrice Prof.ssa  
Simona Scattina

testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo  
testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo testo

Firma del candidato

Firma del relatore