



Biblioteca "Mario Rostoni"

## **Ricerca documentale e citazione dei documenti**

### ***Sommario***

Perché documentarsi.....	2
Quali documenti utilizzare.....	3
Dove cercare i documenti.....	5
Come cercare i documenti negli OPAC di biblioteca e nelle banche dati .....	8
Perché citare.....	9
Quando si cita.....	10
Cosa citare.....	11
Come citare .....	12
Libri e opere in più volumi .....	12
Contributi contenuti in libri .....	15
Articoli di periodico .....	16
Pagine e documenti da siti web.....	17
Come costruire la bibliografia finale .....	19
Glossario.....	21
Riferimenti bibliografici.....	27

## ***Perché documentarsi***

L'attività di ricerca, di norma, si pone diversi obiettivi. Una ricerca può essere intrapresa per motivi di studio o di approfondimento, per spiegare fenomeni le cui cause sono ancora ignote, per sperimentare nuovi metodi da applicare nella realtà quotidiana (Ballestra, 2011, p. 83-88; George, 2008, p. 4).

Chi intraprende una ricerca, al di là delle motivazioni che lo guidano, inizia generalmente con un'analisi della letteratura sull'argomento e delle informazioni reperite sull'oggetto della propria ricerca, ossia intraprendere un processo di ricerca bibliografico documentale (Ballestra, 2011, p. 88-126; Kuhlthau, 2004).

Documentarsi significa fornire delle basi solide su cui fondare la propria ricerca, dal punto di vista sia contenutistico che metodologico.

Infatti, sul piano contenutistico utilizzare dei documenti per ottenere informazioni o spiegazioni di determinati aspetti degli argomenti che si stanno affrontando permette di intraprendere un percorso coerente e originale rispetto alle conoscenze acquisite. Per poter approfondire, spiegare, sciogliere punti ancora oscuri, non si può non fare riferimento a ciò che è già stato studiato e scritto in merito, anche per poter capire meglio la propria posizione e ciò che si vuole dimostrare.

Dal punto di vista metodologico, analizzare testi autorevoli sull'argomento in prospettiva disciplinare è sicuramente un modo molto efficace per capire anche i metodi di una disciplina o di un settore, in genere impiegati dalla comunità scientifica che sottende a quel settore.

**BIBLIOTECA "MARIO ROSTONI"**  
**dell'Università Carlo Cattaneo - LIUC**  
**Servizio consulenza documentale e bibliografica**  
e-mail: [consulenza@liuc.it](mailto:consulenza@liuc.it) - tel. 0331.572265

Gli studenti delle scuole superiori possono iscriversi alla biblioteca prendere in prestito i documenti e richiedere una consulenza sulla ricerca documentale e la verifica anti-plagio.

## ***Quali documenti utilizzare***

Nel mondo attuale, in cui le informazioni ci raggiungono tramite diversi canali, non ha più senso distinguere il libro a stampa da un libro in formato elettronico, tra un articolo pubblicato su una rivista cartacea e un articolo accessibile da una banca dati, ciò che conta è l'autorevolezza della fonte, non il mezzo con cui ci viene trasmessa. Con la parola documenti dunque ci riferiamo a testi contenenti informazioni, le quali possono essere memorizzate in qualsiasi forma. Vengono considerati documenti i libri, gli articoli di periodici, le raccolte di dati statistici, i bilanci, le leggi etc. che possono essere stati stampati su carta, oppure trasmessi in formato elettronico, o in qualsiasi altro supporto.

Dal punto di vista contenutistico, chi intraprende un'attività di ricerca in genere deve saper riconoscere tre macro-tipologie di documenti:

- i documenti che presentano la sintesi di quanto è conosciuto o ritenuto valido rispetto ad un argomento;
- i documenti che presentano una o più ricerche svolte su un problema, un fenomeno, un avvenimento, normalmente molto specifici;
- i documenti preparati appositamente per l'apprendimento delle tecniche, delle procedure e del linguaggio di una disciplina.

È importante distinguere queste due classi documentali, per poter capire quale documenti utilizzare nelle diverse fasi della ricerca e dell'analisi della letteratura. Ad esempio, un documento di sintesi come una voce enciclopedica dovrà essere impiegato nelle fasi iniziali della ricerca, per poter analizzare l'argomento nel suo complesso e per poter acquisire una terminologia specifica in merito. Invece, un articolo di periodico su un caso particolare, che tratti da vicino l'oggetto della nostra ricerca, sarà utile in un secondo momento, quando avremo ben chiaro che cosa si vuole dimostrare. Di norma i documenti didattici dovrebbero stare a monte della ricerca, perciò non dovrebbero rientrare nelle fonti utilizzate per la stessa perché dati per acquisiti.

Molto importante sarà la valutazione di ogni documento reperito, così da mettere al vaglio l'autorevolezza stessa del documento. Un aiuto

alla valutazione del documento ci è offerto dagli elementi paratestuali (paratesto) di cui è corredato.<sup>1</sup> Oltre al testo, tutti i documenti presentano elementi aggiuntivi indispensabili, il cui insieme è chiamato paratesto. Nei documenti pubblicati il paratesto comprende il titolo del documenti, l'indicazione dell'autore o degli autori, il nome dell'editore, brevi descrizioni del contenuto, gli indici, eventuali sommari, prefazioni, introduzioni... Tutti questi elementi concorrono a favorire la possibilità di valutazione del testo. Capire chi è l'autore con le sue competenze; l'editore con il pubblico (specializzato o meno) cui si rivolge in genere con le proprie pubblicazioni; analizzare con spirito critico l'*abstract* o la quarta di copertina in cui vengono sinteticamente indicati il contenuto e gli obiettivi sono azioni che contribuiscono ad interpretare il testo.

L'analisi del paratesto allo scopo di una valutazione preliminare del documento non dipende dal supporto attraverso cui le informazioni vengono trasmesse, quindi riguarda anche i siti web. D'altronde, chi ricerca ha bisogno di leggere una pluralità di documenti, per poter avvicinarsi all'argomento e, progressivamente, al focus della propria ricerca da molteplici prospettive.

---

<sup>1</sup> Per una concezione del concetto di paratesto, cfr. Genette (1989).

## ***Dove cercare i documenti***

Oggi è opinione diffusa che cercare informazioni – come pure i documenti che le contengono – consista unicamente e semplicemente nello svolgimento di una ricerca nel web utilizzando un motore di ricerca. Sicuramente un approccio simile può essere molto efficace ed efficiente quando si stanno cercando informazioni puntuali o dati fattuali, ma raramente funziona bene quando si abbia come scopo il documentarsi per approfondire e per creare nuova conoscenza, nuova almeno per noi stessi.

I motori di ricerca agiscono in base ad algoritmi e offrono ai loro utilizzatori documenti resi “omogenei” rispetto alle diversità, che certamente esistono, in termini di qualità, completezza ed autorevolezza.

Inoltre l’algoritmo di ordinamento privilegia alcune fonti molto note, Wikipedia in testa, e documenti in cui le parole digitate sono presenti con maggior frequenza, a prescindere della loro estensione e soprattutto dal loro valore.

Anche il numero di documenti segnalati dai motori di ricerca è spesso un impedimento a che si operi una selezione basata sulle proprie reali esigenze e non sulla prima impressione di soddisfazione, perché si hanno a disposizione testi apparentemente abbondanti.

Un altro problema determinato dal limitarsi ad una ricerca documentale attraverso i motori di ricerca è l’esclusione dalle proprie fonti di tutto ciò che non è gratuito.

Pur debite eccezioni, la maggioranza dei documenti di valore non è disponibile gratuitamente in rete. Tutto ciò che producono gli editori commerciali esiste ormai in formato elettronico, ma l’accesso a questi documenti è regolato attraverso il pagamento di abbonamenti o di licenze d’uso. I motori di ricerca di norma non segnalano questi documenti.

Libri e articoli scientifici o divulgativi si possono trovare solo attraverso la ricerca in apposite banche dati e si possono consultare in rete solo dopo il pagamento di un compenso all’editore.

Il pagamento avviene spesso da parte delle biblioteche, delle università, delle scuole, oppure può essere effettuato anche attraverso l’acquisto di un singolo documento attraverso il cosiddetto *pay per view*, ma in ogni caso la sua necessità impedisce l’immediata segnalazione da parte dei motori di ricerca che agiscono

sul web gratuito. Una parziale eccezione è rappresentata da Google Scholar e Google Books, che nel caso di documenti coperti da copyright segnalano l'esistenza, anche se non consentono di accedere al testo se prima non si paga.

La strategia migliore risulta quindi quella di partire verificando quali documenti mette a disposizione la nostra biblioteca di riferimento sia attraverso il catalogo, OPAC, sia attraverso le banche dati che acquista.

Ancora più utile è rivolgersi direttamente alla biblioteca per avere un primo aiuto su quale strategia di ricerca adottare.

La strategia di ricerca sicuramente prevede l'utilizzo di Internet, ma non un utilizzo generico, bensì mirato sia per quanto riguarda le parole chiave da utilizzare sia per i siti da cui può essere più utile partire.

È bene tener conto del fatto che esistono diverse tipologie di biblioteche (civiche, universitarie, scolastiche, di istituti di ricerca specializzati...) che possiedono collezioni con caratteristiche non identiche e dispongono di personale con qualificazioni e specializzazioni molto differenziate.

Il servizio più importante da ricercare in una biblioteca è sempre quello di consulenza o reference che, a diversi livelli a seconda degli scopi e dell'utenza della biblioteca, fornisce un aiuto per orientarsi nell'attività di individuazione delle informazioni e dei documenti che le contengono e per organizzare in modo efficace il proprio percorso di ricerca. Il bibliotecario di reference svolge per professione il ruolo di consulente esperto per la selezione e la valutazione dei documenti.

La ricerca diretta dei documenti avviene attraverso due tipi di strumenti: i cataloghi e le banche dati.

Tutte le biblioteche dispongono di un catalogo, che è accessibile anche online (OPAC = On-line Public Access Catalog).

Il catalogo di una biblioteca raccoglie le informazioni bibliografiche relative a tutto il posseduto della biblioteca stessa (libri, periodici, film, esecuzioni musicali...).

Alcuni esempi di OPAC:

- *LIUC* (Catalogo della Biblioteca Mario Rostoni dell'Università Carlo Cattaneo - LIUC  
<http://www.biblio.liuc.it/zwebsvr/zetesis.asp>

- *SBN* (Catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale);  
<http://www.sbn.it/>
- *BNCF* (Catalogo della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze)  
<http://opac.bncf.firenze.sbn.it/opac/>
- *LC online catalog* (Catalogo della Library of Congress)  
<http://catalog2.loc.gov/>

Quando si vogliono cercare articoli su un certo argomento gli OPAC non sono sufficienti, in quanto mostrano solo il titolo della rivista posseduta, ma non i titoli degli articoli contenuti.

Pertanto, si impiegano altri strumenti, chiamati banche dati bibliografiche di periodici, che spogliano il contenuto di ogni rivista, documentando i singoli articoli, pubblicati nelle diverse annate. Non è detto che l'articolo sia direttamente accessibile a testo pieno dalla banca dati, ma le banche dati forniscono almeno i dati utili al successivo reperimento dell'articolo (titolo della rivista, autore e titolo dell'articolo, numero di volume della rivista, anno di pubblicazione, paginazione...).

In genere le banche dati bibliografiche e testuali si distinguono per area disciplinare o settore di interesse (storia, matematica, italianistica, economia...).

Alcuni esempi di banche dati bibliografiche ad accesso gratuito sono i seguenti:

- *Essper* (storia, diritto, scienze sociali)  
<http://www.biblio.liuc.it/scripts/essper/default.asp>
- *Bibliografia storica nazionale* della Giunta Storica Nazionale (storia);  
<http://www.giuntastoricanazionale.it/easyweb/w7044/>
- *Italinemo* (letteratura)  
<http://www.italinemo.it/>
- *RivisteOnline* (religione)  
<http://www.rivisteonline.org/rol/index.php>
- *Pubmed* (medicina e scienze biologiche, in inglese)  
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>
- *ERIC* (educazione e scienze correlate)  
<http://eric.ed.gov/>

## ***Come cercare i documenti negli OPAC di biblioteca e nelle banche dati***

La ricerca negli OPAC cambia a seconda delle conoscenze e delle informazioni di cui siamo in possesso, cioè:

- se si conoscono elementi certi del libro (titolo, autore, editore, anno di pubblicazione);
- se si vuole cercare per argomento.

Il secondo caso è di norma più complesso, ma è molto importante. Gli OPAC consentono di individuare in modo univoco, attraverso "tag" (soggetti, parole chiave, classificazioni bibliografiche) associati ai vari documenti, quali sono i libri più pertinenti rispetto a quanto cerchiamo.

In entrambi i casi gli OPAC consentono due tipi di approcci di ricerca: scorrendo (*browsing*) delle liste (ossia elenchi di autori, titoli, soggetti, *keywords*); oppure combinando più elementi in una maschera di ricerca.

La ricerca su banche dati dipende dal tipo di informazioni contenute nella banca dati stessa. Nelle banche dati bibliografiche le informazioni contenute sono di tipo bibliografico e di norma riferite a una sola disciplina. Il funzionamento e le opzioni di ricerca sono analoghi a quelli degli OPAC, anche se è possibile che vi siano opzioni aggiuntive, vista la maggior specificità disciplinare.

Se le banche dati contengono invece dati statistici,<sup>2</sup> sarà possibile ricercare in modo da individuare il fenomeno di interesse in base a parametri rilevanti (periodo di riferimento dei dati, area geografica...).

---

<sup>2</sup> Un esempio di banca dati contenente dati statistici è offerta da *I.Stat*, la banca dati dell'Istat, libera e accessibile a tutti.



## ***Perché citare***

La citazione all'interno di un testo scritto delle informazioni reperite in altri documenti è una fase molto delicata e importante della stesura del testo stesso. Soprattutto se il testo ha uno scopo scientifico (dimostrativo o divulgativo, o entrambi), la citazione dei documenti consultati e delle informazioni recuperate, utilizzate e rielaborate diviene ancora più importante.

Infatti, citare da dove si prendono determinate informazioni significa:

- **fornire delle prove valide alla propria argomentazione**, cosicché, il lettore possa effettivamente recuperare le fonti e verificare in che modo le si è utilizzate per provarne l'esattezza;
- **avvalorare la profondità e l'autorevolezza della ricerca effettuata**, attraverso il riferimento a determinati documenti piuttosto che ad altri;
- **evitare il pericolo di incorrere nel plagio**: la corretta citazione delle fonti utilizzate (non solo nella bibliografia finale, ma soprattutto con un riferimento puntuale nel corpo del testo stesso) permette di **riconoscere la paternità delle idee altrui** (siano esse teorie, definizioni, dimostrazioni o semplici dati statistici), per rispetto del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

## ***Quando si cita***

Durante la stesura di un testo scritto spesso ci si riduce a “citare” solamente in bibliografia. Questo significa che dopo aver scritto tutto si arriva a tentare di ricostruire il percorso di ricerca bibliografico seguito per poter recuperare le fonti utilizzate, con il pericolo, chiaramente, di tralasciarne alcune importanti.

Per questo motivo, il consiglio è quello di procedere metodicamente già durante la fase di ricerca bibliografica, che precede la stesura stessa del proprio testo, a creare una prima **scheda bibliografica** che comprenda le citazioni delle fonti selezionate e, possibilmente, dei riferimenti precisi a passi o estratti ritenuti importanti e che potranno essere riutilizzati nell’elaborato con un’adeguata citazione. Ad esempio, compiendo una prima rassegna bibliografica, vale la pena segnalare le pagine considerate più significative.

Il secondo momento in cui si deve citare è senz’altro durante **la stesura stessa del testo** (vedremo più avanti in che modo). Mentre si scrive bisogna distinguere che cosa è si è pensato, studiato e reso in forma scritta personalmente da che cosa invece si è recuperato da altre fonti. Infatti, il riferimento bibliografico alla fonte deve essere inserito all’interno del testo sia quando si utilizzano le parole altrui così come erano scritte nel testo originale (con l’utilizzo delle virgolette) sia quando si rielaborano le idee degli altri, mediante parafrasi, oppure mediante commento o discussione.

Questa fase è molto importante: è necessario dichiarare quali sono le proprie fonti e dove si utilizzano le idee degli altri come punto di partenza, ad esempio per rendere chiaro al lettore da quali basi teoriche si parte, oppure per mettere in evidenza la propria posizione che può discutere, ampliare o commentare quella assunta da altri in precedenza.

Infine, in **bibliografia** si riporta l’elenco di tutte le fonti consultate, citate nel corso del testo.

## **Cosa citare**

Quali documenti devono essere citati? Tutti i documenti da cui si sono ricavate delle informazioni utili ai fini dell'elaborato stesso.

Questo significa che bisogna essere consapevoli di quali informazioni sono state ritenute utili per arrivare a dimostrare la propria tesi, per verificare determinate ricerche sperimentali o per commentare o discutere le posizioni degli altri sull'argomento preso in considerazione.

Pertanto, esistono molteplici forme documentali che devono essere prese in considerazione:

- libri
- capitoli/saggi all'interno di un libro
- volumi di un'opera in più volumi
- articoli di periodico (cartaceo o online)
- definizioni in dizionari o enciclopedie
- libri di testo
- rapporti, relazioni
- pagine e documenti da siti web
- dati statistici (su banche dati, siti di settore, fonti statistiche...)
- immagini, grafici, tabelle

## **Come citare**

Passiamo ora all'esposizione vera e propria delle modalità di citazione delle fonti consultate.<sup>3</sup> Tra i diversi sistemi citazionali, scegliamo il sistema *author-date*, che prevede il riferimento in fase di stesura del testo accompagnato dal cognome dell'autore e dalla data di pubblicazione dell'opera. Allo stesso modo in bibliografia si riporterà il cognome dell'autore e l'anno della pubblicazione, oltre ai restanti dati bibliografici, cosicché sarà facilmente rintracciabile il documento citato nel testo.

Vediamo ora alcuni esempi, tenendo conto delle particolarità e delle diverse tipologie di fonti.

### **Libri e opere in più volumi**

Per i volumi a stampa, i dati necessari alla citazione si trovano sul frontespizio o sulle pagine preliminari:

Autore  
Data  
Titolo  
Edizione (se presente)  
Luogo di pubblicazione  
Casa editrice

Per la citazione nel testo, servirà il cognome dell'autore e la data di pubblicazione, seguite dalla paginazione, da inserire tra parentesi tonde; per la bibliografia, serviranno anche gli altri dati sopra elencati.

Vediamo degli esempi:

#### **Citazione testuale**

Se volessimo analizzare i rapporti della figura di Leonardo Da Vinci con i contemporanei e, più in generale, con l'epoca in cui ha vissuto, allora con Freud potremmo affermare che "for the days of renaissance were quite and familiar with such a combination of wide and diverse abilities in a single individual, though we must

---

<sup>3</sup> Per questo aspetto, faremo riferimento a: *The Chicago manual of style: the essential guide for writers, editors, and publishers* (2010).

allow that Leonardo himself was one of the most brilliant examples of this” (Freud 2001, p. 9).

#### Rielaborazione attraverso parafrasi

Leonardo Da Vinci fu anche sospettato di essere al servizio dell'arte nera: egli si ispirò agli alchimisti medievali, ai bestiari, agli scritti di e su Aristotele, e, soprattutto, alla realtà naturale che lo circondava, come dimostrano le dissezioni di animali e cadaveri umani (Freud 2001, p. 10).

#### Riferimento in bibliografia

Freud Sigmund (2001), *Leonardo Da Vinci*, London, New York, Routledge.

Nel caso in cui un volume abbia 2 o 3 autori, allora inseriremo i cognomi di tutti gli autori:

#### Citazione testuale

Possiamo vedere nello specifico l'importanza che la *balanced scorecard* assume nell'intera strategia aziendale. Infatti, “the objectives and the measures for the Balanced Scorecards [...] are derived from a top-down process driven by the mission and strategy of the business unit” (Kaplan, Norton 1996, p. 8-10).

#### Rielaborazione attraverso parafrasi

La *balanced scorecard* non si riduce ad essere un mero strumento finanziario, ma può essere considerato come un vero e proprio strumento utile alla gestione stessa dell'impresa (Kaplan, Norton 1996, p. 8-10).

#### In bibliografia

Kaplan Robert S., Norton David P. (1996), *The balanced scorecard: translating strategy into action*, Boston, Harvard business school.

Invece, la presenza di più di tre autori comporta l'inserimento del cognome del primo autore che compare nell'ordine sul frontespizio e la dicitura *et al.*, che significa *et alteri*.

#### Citazione testuale

Potremmo utilizzare questa definizione: “a scrip issue (bonus issue or capitalization issue) is an issue of further shares to existing shareholders in proportion to their holdings where no payment is required” (Adams et al. 2003, p. 47).

### Rielaborazione attraverso parafrasi

Il problema della capitalizzazione può essere spiegato tramite il cosiddetto *scrip issue* (Adams et al. 2003, p. 47).

### Riferimento in bibliografia

Adams Andrew T. et al. (2003), *Investment mathematics*, New York, Wiley.

L'autore può essere anche il curatore del volume; in questo caso andrà specificato solo nella citazione in bibliografia, con l'indicazione *ed.* (nel caso di libri in inglese) o *a cura di* (per i libri in italiano).

### Esempio

Waters Donald (ed.) (2010), *Global logistics: new directions in supply chain management*, 6. ed., London, Philadelphia, New Delhi, Kogan Page.

Alle volte l'autore di una pubblicazione può corrispondere con un ente, da considerare il responsabile della pubblicazione stessa:

### Esempio

Banca d'Italia (2003), *L'efficienza nei servizi pubblici*, Roma, Banca d'Italia.

Se la pubblicazione è anonima, nelle citazioni si inserirà il titolo del libro:

### Esempio

A partire dal 2000, in Sudafrica le riforme fiscali hanno permesso una riduzione del debito pubblico e ciò ha comportato una crescita economica più stabile e il governo si è adoperato per investire maggiormente nelle infrastrutture. ("The BRICS report", p. 142-143).

### Riferimento in bibliografia

*The BRICS report: a study of Brazil, Russia, India, China, and South Africa with special focus on synergies and complementarities* (2012), New Delhi, Oxford U.P.

## Contributi contenuti in libri

Nel caso in cui si selezionino un contributo, un articolo, un saggio contenuto in un libro o in atti di convegno, il riferimento nel testo avverrà inserendo il cognome dell'autore o degli autori non dell'intera pubblicazione, ma del singolo contributo, accompagnato dalla data di pubblicazione della monografia, tra parentesi. Per la costruzione della citazione da inserire in bibliografia finale, saranno necessari i seguenti dati:

Autore/i del contributo  
Data di pubblicazione del libro  
Titolo del contributo  
Curatore/i del libro  
Titolo del libro  
Luogo di pubblicazione del libro  
Editore  
Pagine del contributo

### Riferimento in bibliografia: esempi

Abbagnano Nicola (1998), *Fenomenologia*. In: *Dizionario di filosofia*, 3. ed., Torino, Utet, p. 473-474.

Perini Leandro (1981), *Gli utopisti: delusioni della realtà, sogni dell'avvenire*. In: *Storia d'Italia. Annali. Intellettuali e potere*, Torino, Einaudi, p. 305-413.

Fudenberg Drew, Villas-Boas J. Miguel (2012), *Price discrimination in the digital economy*. In: Peitz Martin, Waldfogel Joel (eds.) (2012), *The Oxford handbook of the digital economy*, New York, Oxford U. P., p. 254-272.

Monetti Vito (2007), *Strumenti di cooperazione e garanzie processuali*. In: Rafaci Tommaso (a cura di) (2007), *L'area di libertà sicurezza e giustizia: alla ricerca di un equilibrio fra priorità repressive ed esigenze di garanzia: atti del convegno: Catania, Villa Cerami, 9-11 giugno 2005*, Milano, Giuffrè, p. 403-419.

## Articoli di periodico

Il riferimento per l'articolo di periodico si farà sempre con il sistema *author-date*, inserendo il cognome dell'autore o degli autori dell'articolo, unita alla data della sua pubblicazione. I dati utili alla redazione della citazione bibliografica sono i seguenti:

Autore/i dell'articolo  
Data  
Titolo dell'articolo  
Titolo del periodico  
Volume (se presente)  
Numero (o fascicolo) e mese (se presente)  
Pagine dell'articolo

Riferimento in bibliografia: esempi

D'Ottavio Gabriele (2013), *La nuova 'questione tedesca'*. In: *Il Mulino*, vol. 62, n. 468 (apr. 2013), p. 658-667.

Guillermoprieto Alma (2013), *Le acque segrete dei Maya*. In: *National geographic*, vol. 32, n. 2 (ago. 2013), p. 87-109.

Caporale Tony (1998), *The impact of monetary regime changes: some exchange rate evidence*. In: *Journal of economic behavior & organization*, vol. 35, n. 1 (Mar. 1998), p. 85-94.

Per quanto riguarda il riferimento bibliografico degli articoli pubblicati su periodici elettronici, bisognerà aggiungere l'URL e la data dell'ultimo accesso. Nel caso in cui l'articolo possieda, oltre all'URL, anche il DOI, cioè una stringa di identificazione unica e duratura ("The Chicago manual of style" 2010, p. 36), sarà da preferire il DOI:

Goswami Arti Grover (2013), *Vertical FDI versus outsourcing: the role of technology transfer costs*. In: *North American Journal of Economics and Finance*, vol. 25, n. 8, p. 1-21,  
<<http://dx.doi.org/10.1016/j.najef.2013.01.002>> (consultato il 01/10/ 2013).

Simons Gerald P. W., Isely Paul N. (2010), *The effect of offshoring on knowledge flows in the US automobile industry*. In: *Economics of Innovation and New Technology*, n. 7 (July 2010), p. 553-568,  
<<http://search.proquest.com/docview/760189741?accountid=35281>> (consultato il 01/10/2013).



## Pagine e documenti da siti web

Sempre più spesso capita di utilizzare come fonti del proprio scritto delle pagine web. Le informazioni reperite nei siti web possono essere molteplici, dalla voce di un'enciclopedia online al documento di programmazione politica o economica di un ente pubblico o di un'organizzazione internazionale; dalla pagina web che descrive la strategia di un'impresa ai dati elaborati da un ente statistico o da un'associazione di settore.

Anche nel caso del riferimento citazionale nel testo di una pagina web si utilizzerà il sistema *author-date*: infatti, nelle pagine web viene spesso identificato l'autore e viene espressa la data di pubblicazione:

### Esempio

Gli addetti ai servizi di *reference* biblioteche pubbliche devono anche tener conto della diversa reazione che l'utente potrebbe avere di fronte alla consultazione dell'Opac a seconda che la ricerca avvenga tramite browsing, cioè a partire da liste univoche, o tramite searching, mediante più campi definiti e ricercabili contemporaneamente (Di Girolamo, 2002).

### Riferimento in bibliografia

Di Girolamo Maurizio et al. (2002), *Presentazione del catalogo e tecnica d'interrogazione*, <<http://www.aib.it/aib/contr/digirolamo2.htm>> (consultato il 01/10/2013).

Anche per le voci di enciclopedie online si farà la citazione bibliografica come per una pagina web:

Shoah in "Enciclopedia Italiana - VII Appendice" - Treccani - Mozilla Firefox

File Edit View History Bookmarks Tools Help

Shoah in "Enciclopedia Italiana - VII Appendice" +

www.treccani.it/enciclopedia/shoah\_(Enciclopedia-Italiana/)

ENCICLOPEDIA SCUOLA REPETITA WEB TV MAGAZINE COMUNICAZIONE

Enciclopedia Vocabolario Sinonimi Dizionario Etimologico

Treccani.it  
L'ENCICLOPEDIA ITALIANA

shoah

Home / Enciclopedia / Shoah in Enciclopedia Italiana

## Shoah

Enciclopedia Italiana - VII Appendice (2007) -A +A

di Anna Foa

### SHOAH

*I nomi.* - Negli anni tra il 1939 e il 1945, nel corso della guerra scatenata da A. Hitler per conquistare l'Europa, il nazismo sterminò tra i cinque e i sei milioni di ebrei, due terzi circa degli ebrei europei. A questo sterminio sono stati attribuiti nomi diversi. Quello qui adottato, *Shoah*, è un termine ebraico presente in vari passi del testo biblico, che si può tradurre con "distruzione, catastrofe". Usato in Israele fin dai primi anni del dopoguerra, e ufficializzato nel 1951 con la creazione del giorno della Shoah in memoria appunto dello sterminio nazista, esso si è diffuso in molta parte d'Europa negli anni Ottanta, dopo che il regista francese C.

### Riferimento in bibliografia

Foa Anna (2007), *Shoah*. In: *Enciclopedia italiana di scienze, lettere ed arti: 21. secolo: settima appendice*, <[http://www.treccani.it/enciclopedia/shoah\\_%28Enciclopedia-Italiana%29/](http://www.treccani.it/enciclopedia/shoah_%28Enciclopedia-Italiana%29/)> (consultato il 22 ottobre 2013).

## **Come costruire la bibliografia finale**

La bibliografia finale dovrà essere ordinata alfabeticamente secondo il cognome dell'autore. Se un documento dovesse risultare anonimo, si dovrà tener conto della prima lettera del titolo (saltando l'articolo).

Nel caso in cui ci fossero più libri di uno stesso autore, allora si dovrà seguire un ordinamento cronologico, partendo dal più vecchio al più recente.

Non bisogna tener conto di alcuna distinzione di tipologia bibliografica o di supporto fisico: non ci saranno dunque separazioni tra i testi a stampa, gli articoli di periodico, i siti web...

Esempio di una bibliografia finale:

Abbagnano Nicola (1998), *Fenomenologia*. In: *Dizionario di filosofia*, 3. ed., Torino, Utet, p. 473-474.

Banca d'Italia (2003), *L'efficienza nei servizi pubblici*, Roma, Banca d'Italia.

*The BRICS report: a study of Brazil, Russia, India, China, and South Africa with special focus on synergies and complementarities* (2012), New Delhi, Oxford U.P.

D'Ottavio Gabriele (2013), *La nuova 'questione tedesca'*. In: *Il Mulino*, vol. 62, n. 468 (apr. 2013), p. 658-667.

Foa Anna (2007), *Shoah*. In: *Enciclopedia italiana di scienze, lettere ed arti: 21. secolo: settima appendice*, <[http://www.treccani.it/enciclopedia/shoah\\_%28Enciclopedia-Italiana%29/](http://www.treccani.it/enciclopedia/shoah_%28Enciclopedia-Italiana%29/)> (consultato il 22 ottobre 2013).

Freud Sigmund (2001), *Leonardo Da Vinci*, London, New York, Routledge.

Fudenberg Drew, Villas-Boas J. Miguel (2012), *Price discrimination in the digital economy*. In: Peitz Martin, Waldfogel Joel (eds.) (2012), *The Oxford handbook of the digital economy*, New York, Oxford U. P., p. 254-272.

Goswami Arti Grover (2013), *Vertical FDI versus outsourcing: the role of technology transfer costs*. In: *North American Journal of Economics and Finance*, vol. 25, n. 8, p. 1-21, <<http://dx.doi.org/10.1016/j.najef.2013.01.002>> (consultato il 01/10/ 2013).

Guillermoprieto Alma (2013), *Le acque segrete dei Maya*. In: *National geographic*, vol. 32, n. 2 (ago. 2013), p. 87-109.

Kaplan Robert S., Norton David P. (1996), *The balanced scorecard: translating strategy into action*, Boston, Harvard business school.

Monetti Vito (2007), *Strumenti di cooperazione e garanzie processuali*. In: Rafaci Tommaso (a cura di) (2007), *L'area di libertà sicurezza e giustizia: alla ricerca di un equilibrio fra priorità repressive ed esigenze di garanzia: atti del convegno: Catania, Villa Cerami, 9-11 giugno 2005*, Milano, Giuffrè, p. 403-419.

Perini Leandro (1981), *Gli utopisti: delusioni della realtà, sogni dell'avvenire*. In: *Storia d'Italia. Annali. Intellettuali e potere*, Torino, Einaudi, p. 305-413.

Simons Gerald P. W., Isely Paul N. (2010), *The effect of offshoring on knowledge flows in the US automobile industry*. In: *Economics of Innovation and New Technology*, n. 7 (July 2010), p. 553-568, <<http://search.proquest.com/docview/760189741?accountid=35281>> (consultato il 01/10/2013).

Waters Donald (ed.) (2010), *Global logistics: new directions in supply chain management*, 6. ed., London, Philadelphia, New Delhi, Kogan Page.

## Glossario

<b>Abstract</b>	sintesi essenziale di un articolo o di un libro.
<b>Annata</b>	l'insieme dei fascicoli di un periodico pubblicati nel corso di un anno.
<b>Atti</b>	l'insieme delle relazioni e degli interventi fatti ad un convegno da relatori diversi e raccolti organicamente in un volume.
<b>Autore</b>	colui che ha scritto un libro o un articolo. E' considerato il responsabile del contenuto di quel documento.
<b>Autore ente</b>	è l'autore collettivo di un'opera. Può trattarsi di un'associazione, istituzione o organizzazione che ha la responsabilità della stesura di un documento.
<b>Banca dati</b>	archivio elettronico che raccoglie informazioni strutturate, accessibili attraverso molteplici canali di interrogazione. Le banche dati possono essere disponibili su CD-Rom o in versione on-line.
<b>Bibliografia</b>	elenco sistematico di opere, saggi, articoli e documenti relativi a un determinato argomento o a un determinato autore.
<b>Biblioteca</b>	organizzazione che gestisce documenti per la loro conservazione e per un successivo recupero semantico o tramite elementi certi. I documenti possono essere su supporto diverso (cartaceo, cd-rom, file audio, file video, ecc.) e sono messi a disposizione del pubblico per motivi di lettura e studio. La biblioteca è anche il luogo fisico dove i documenti si trovano raccolti.
<b>Browsing</b>	azione dello scorrere. Il termine si può riferire sia alla consultazione di un elenco, sia alla ricerca diretta sugli scaffali di una biblioteca, sia alla visualizzazione di una sequenza di pagine Web passando attraverso i link proposti su ognuna. In quest'ultimo senso in italiano è tradotto anche come navigazione.
<b>Catalogo</b>	raccoglie le informazioni bibliografiche relative a tutto il posseduto della biblioteca: libri, periodici, tesi di laurea, documenti elettronici. Permette, attraverso una molteplicità di chiavi di accesso, di conoscere quali documenti la biblioteca possiede di un determinato autore, con un determinato titolo o su un argomento. Vedi anche: OPAC.

<b>Citazione bibliografica</b>	consiste nella descrizione del documento attraverso un insieme di dati standard (es.: autore, titolo, data di pubblicazione, editore...) al fine di identificarlo e di permetterne il recupero.
<b>Classificazione Decimale Dewey</b>	sistema basato sulla suddivisione del sapere in 10 grandi classi a loro volta ripartite in sezioni e suddivisioni. La classificazione decimale Dewey è spesso utilizzata anche per la collocazione fisica dei volumi e permette di raccogliere nello stesso punto tutti i libri che appartengono alla medesima classe. Alla base di ogni classificazione bibliografica sta l'idea di poter collocare attraverso un determinato ordine logico l'intero campo del sapere umano.
<b>Collocazione</b>	posizione che il documento occupa in biblioteca e che è rappresentata dalla segnatura di collocazione (vedi).
<b>Consulenza bibliografica</b>	attività di informazione e orientamento realizzata dai bibliotecari per aiutare gli utenti nella ricerca bibliografica.
<b>Consultazione</b>	operazione che consiste nel leggere i libri all'interno della biblioteca, senza prenderli in prestito.
<b>Curatore</b>	( <i>editor</i> in inglese) colui che è responsabile dell'opera, ma non ne è l'autore. Tipicamente il curatore raccoglie e coordina parti diverse scritte da più autori o da un unico autore e le pubblica con un titolo d'insieme.
<b>Data di copyright</b>	anno di acquisizione del diritto a pubblicare.
<b>Data di pubblicazione</b>	anno in cui il libro o documento è pubblicato. E' la data a cui si fa riferimento nelle citazioni bibliografiche. In mancanza di una data di pubblicazione ci si affida alla data di copyright.
<b>Data di stampa</b>	indica la data in cui la tiratura è stata consegnata al magazzino dell'editore
<b>DD</b>	( <i>Document Delivery</i> ) sigla che identifica il servizio di fornitura di documenti, strettamente legato al prestito interbibliotecario (vedi).
<b>Documento</b>	un'entità fisica in qualunque forma (libro, periodico, Cd-Rom, floppy disc, microfiche...) che contenga informazioni.
<b>E-Journal</b>	electronic journal, ovvero periodico elettronico. Rappresenta un'alternativa al periodico su supporto cartaceo e talvolta esiste solo in formato digitale. Alle volte è la versione elettronica di un identico periodico che esiste già in forma cartacea.

<b>Editore</b>	la società o la persona responsabile della pubblicazione e della diffusione al pubblico di un libro o altro documento bibliografico. Attenzione: per <i>editor</i> in inglese vedi: curatore.
<b>Edizione</b>	appartengono alla stessa edizione tutte le copie di un libro pubblicate in un unico momento e senza la minima difformità.
<b>Et al.</b>	abbreviazione della locuzione latina <i>et alii</i> (=e altri) che si usa nelle citazioni bibliografiche dopo il nome del primo autore quando un libro ne ha più di tre.
<b>Fascicolo</b>	unità fisica nella quale viene pubblicato il periodico. Un periodico mensile avrà 12 fascicoli all'anno, uno quindicinale ne avrà 24 e così via. Per le richieste di articoli nel prestito interbibliotecario e per il reperimento all'interno di un'annata di una rivista è indispensabile conoscere il numero del fascicolo.
<b>Fonte</b>	qualsiasi documento originale da cui sia ricavabile un'informazione.
<b>Frontespizio</b>	pagina, di norma all'inizio della pubblicazione, che dà le informazioni più complete relative alla pubblicazione stessa: in genere fornisce il titolo più completo, le indicazioni di responsabilità (autore, curatore...) e le informazioni relative alla pubblicazione (edizione, editore, anno di edizione).
<b>Full-text</b>	in riferimento a un database (o simile risorsa elettronica) che riporta l'intero testo dei documenti memorizzati.
<b>ILL</b>	(sigla di <i>Interlibrary Loan</i> ). Vedi: prestito interbibliotecario
<b>Indice</b>	elenco ordinato delle parti di un documento.
<b>Indice analitico</b>	elenco alfabetico dei nomi e degli argomenti contenuti in un documento con i richiami alle pagine in cui sono citati.
<b>ISBN</b>	( <i>International Standard Book Number</i> ) è un codice composto di 10 cifre che serve ad identificare univocamente un libro.
<b>ISSN</b>	( <i>International Standard Serial Number</i> ) codice di 8 numeri che identifica univocamente un periodico.
<b>Journal</b>	periodico specializzato che ha autorevolezza e scientificità e presenta gli sviluppi più significativi negli studi di una specifica disciplina.
<b>Keyword</b>	vedi: Parola chiave

<b>Letteratura grigia</b>	pubblicazioni di carattere non convenzionale non reperibili attraverso i consueti canali di distribuzione commerciale perchè destinate ad una circolazione ristretta. Fanno parte di questa categoria le tesi di laurea, i rapporti interni ad un'azienda, i working papers.
<b>Luogo di edizione</b>	località in cui è la sede organizzativa e amministrativa dell'editore.
<b>OPAC</b>	( <i>On-line Public Access Catalogue</i> ) è il catalogo di biblioteca in linea, che permette ricerche molto ampie attraverso un gran numero di accessi (autore, titolo, soggetto, classificazione Dewey, ecc.). L'Opac permette di combinare più parametri, di operare troncamenti, di restringere e raffinare la ricerca attraverso l'utilizzo degli operatori booleani (vedi).
<b>Opera anonima</b>	quella in cui non figura nessun autore o responsabile.
<b>Operatori booleani</b>	sono gli operatori logici AND, OR e NOT. Prendono nome dal matematico inglese George Boole e permettono di combinare tra loro i termini nella ricerca bibliografica. Es.: "matematica" AND "finanziaria" mi darà come risultato tutti i documenti che contengono nel titolo entrambe le parole. "Matematica" NOT "finanziaria" mi permette di recuperare tutti i libri di matematica, ma non finanziaria. "Compera" OR "acquisto" mi darà come risultato i documenti che hanno nel titolo l'uno o l'altro termine.
<b>Opera di consultazione</b>	fonti che forniscono un'informazione di carattere generale e sono di supporto all'approfondimento della ricerca. Con questa locuzione ci si riferisce a bibliografie, dizionari, enciclopedie, annuari, ecc.
<b>Paratesto</b>	insieme di elementi che accompagnano il testo vero e proprio, contribuendo a determinarne il significato. Ad esempio: autore, editore, titolo del documenti, titoli dei paragrafi, illustrazioni, immagini, note...
<b>Parola chiave</b>	parola assegnata da un indicizzatore che designa un concetto trattato in un documento. In inglese <i>Keyword</i> .
<b>Periodico</b>	pubblicazione che ha cadenza più o meno regolare e all'interno della quale compaiono articoli scritti da persone diverse, relativi ad uno stesso ambito disciplinare.



<b>Prestito</b>	operazione attraverso la quale l'utente può utilizzare i libri della biblioteca al di fuori delle sale di lettura.
<b>Prestito interbibliotecario</b>	consiste nello scambio di documenti bibliografici tra biblioteche.
<b>Quotidiano</b>	periodico a cadenza quotidiana.
<b>Reference service</b>	vedi: Servizi di <i>reference</i>
<b>Ricerca bibliografica</b>	ricerca che impiega strumenti e fonti bibliografiche (cataloghi, bibliografie, banche dati...) per fornire informazioni su opere e documenti che soddisfino una determinata esigenza.
<b>Rivista</b>	vedi: periodico
<b>Scaffale aperto</b>	sistema di collocazione del materiale librario che permette all'utente di accedere direttamente agli scaffali dove sono collocati i libri, senza l'intermediazione del personale della biblioteca.
<b>Segnatura di collocazione</b>	è la stringa composta da numeri e lettere che indica la collocazione materiale del libro all'interno della biblioteca ed è riportata sull'etichetta applicata alla costola del libro stesso.
<b>Servizi di <i>reference</i></b>	traduzione dall'inglese " <i>reference and information services</i> ", indicati anche come "servizi di consulenza e di informazione". Le attività svolte per fornire assistenza agli utenti che cercano informazioni. In particolar modo ci si riferisce a servizi di assistenza diretta e personale che vedono il bibliotecario coinvolto in un rapporto individuale con l'utente, sia esso fisicamente presente in biblioteca o in un contatto a distanza (servizi di <i>reference</i> digitale). Accanto all'erogazione del servizio di assistenza personale alla ricerca di informazioni rientrano nella definizione anche attività di istruzione agli utenti nella ricerca di informazioni ( <i>information literacy instruction</i> ) e attività di guida alla lettura. I servizi di <i>reference</i> si fondano sull'impiego di una serie di strumenti di ricerca bibliografica, documentale e fattuale: ad esempio OPAC, banche dati bibliografiche, di spoglio di periodici e di leggi.

<b>Soggetto</b>	corrisponde all'argomento trattato nel documento.
<b>Thesaurus</b>	è il vocabolario controllato che contiene tutte le parole chiave utilizzabili per compiere la ricerca
<b>Titolo</b>	nome distintivo di un libro o periodico, costituito dal termine o insieme di termini che compaiono sul frontespizio e che identificano il documento.
<b>URL</b>	sigla corrispondente a <i>uniform resource locator</i> , ovvero l'indirizzo univoco che identifica una risorsa disponibile in Internet.
<b>Volume</b>	un'entità a stampa fisicamente unitaria.
<b>Working paper</b>	pubblicazione che fa parte della categoria della letteratura grigia e che è molto diffusa in ambito accademico. Si tratta di un fascicolo in genere di un numero di pagine piuttosto ridotto in cui si da conto di teorie e studi molto recenti. Di difficile reperibilità attraverso i comuni canali commerciali il paper nasce per una circolazione interna alla comunità scientifica.
<b>World Wide Web</b>	la parte di Internet che contiene testi, immagini, video e suoni consultabile attraverso l'uso di un browser come Internet Explorer o Netscape Navigator.

## **Riferimenti bibliografici**

Abbott Andrew (2007), *I metodi della scoperta: come trovare delle buone idee nelle scienze sociali*, Milano, Bruno Mondadori.

Ballestra Laura (2011), *Information Literacy in biblioteca*, Milano, Editrice Bibliografica.

*The Chicago manual of style: the essential guide for writers, editors, and publishers* (2010), Chicago, London, University of Chicago press.

George Mary (2008), *Elements of library research: what every student need to know*, Princeton, Princeton U. P.

Kuhlthau Carol (2004), *Seeking meaning: a process approach to library and information services*, 2nd ed., Westport, Libraries Unlimited.

Genette Gerard (1989), *Soglie: i dintorni del testo*, Torino, Einaudi.

Nicholas David, Herman Eti (2009), *Assessing information needs in the age of the digital consumer*, 3rd ed., London, New York, Routledge.

Ridi Riccardo (2010), *Il mondo dei documenti: cosa sono, come valutarli e organizzarli*, Roma, Bari, Laterza.



### ***Scuola di economia e management***

Il corso di laurea è espressione del mondo delle imprese in uno dei territori più dinamici d'Europa. Questa rete di relazioni unica permette un processo di apprendimento che agevola l'ingresso nel mondo del lavoro.

**Percorsi:** Amministrazione e finanza, Business economics (in lingua inglese), Diritto ed economia d'impresa, Global markets, Management dello sport e degli eventi sportivi, Management e imprenditorialità, Comunicazione, marketing e new media → [www.liuc.it/economia/](http://www.liuc.it/economia/)

### ***Scuola di diritto***

Giurisprudenza alla LIUC si distingue perché fornisce una preparazione che unisce i principali saperi dell'area giuridica a quelli di ambito economico, economico-aziendale ed informatico. Lo scenario economico, sociale e giuridico richiede anche alle tradizionali professioni giuridiche, nuove competenze che permettono di leggere i fenomeni economici oggetto delle controversie trattate.

**Percorsi:** Pratica legale, Global lawyer, Percorso doppia laurea → [www.liuc.it/giurisprudenza/](http://www.liuc.it/giurisprudenza/)

### ***Scuola di ingegneria industriale***

La laurea in Ingegneria Gestionale è rivolta a chi desidera saper analizzare e risolvere i problemi connessi alla gestione dei processi aziendali, con riferimento ai contesti produttivi, industriali e del terziario. Particolare attenzione verrà riservata all'uso delle tecnologie ICT (Information & Communication Technology).

**Percorsi:** Industriale, Business services, Energia e sostenibilità → [www.liuc.it/ingegneria/](http://www.liuc.it/ingegneria/)

**UNIVERSITÀ CARLO CATTANEO - LIUC**

C.so Matteotti, 22 - 21053 Castellanza (VA)

[www.liuc.it](http://www.liuc.it)

**UNIVERSITÀ APERTA**

**Giovedì 12 febbraio 2015**

Per informazioni: [orientamento@liuc.it](mailto:orientamento@liuc.it) - 0331.572300