

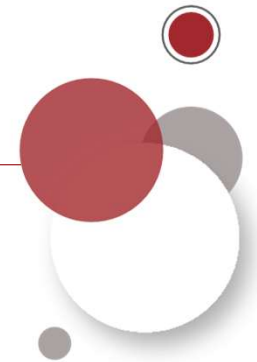


UNIVERSITÀ  
DI TORINO

# Orientarsi tra le fonti scientifiche e scrivere testi universitari

---

**Cesare Bianciardi**



*A.A. 2023/2024*  
*Corso di Laurea in Servizio sociale*



# ***«Introduzione e esempi di testi accademici»***



## Documentare....

Nell'ambito della sua attività professionale, l'assistente sociale **deve** produrre documentazione; tale documentazione è prodotta attraverso la *scrittura professionale*, ovvero un modo di scrivere che fa riferimento a tutte le conoscenze teoriche ed alle competenze proprie del professionista e dell'organizzazione.



## Saper scrivere è *necessario*

Comunicare in maniera comprensibile, richiede necessariamente che l'espressione scritta sia fruibile, chiara, corretta e «rispettosa» sia dei termini tecnici che delle varie sensibilità.





## **Regole generali**

In qualsiasi testo (di tipo tecnico-scientifico) che produciamo occorre sempre:

- inquadrare e circoscrivere correttamente l'argomento del testo da redigere;
- orientarsi correttamente tra le varie fonti a disposizione;
- avere chiara una scaletta coerente e completa di trattazione;
- saper sintetizzare gli argomenti in testi coerenti ed incisivi;
- saper utilizzare - al bisogno - le note esplicative e le citazioni bibliografiche.



## Poniamoci sempre alcune domande

Quando ci avviciniamo a scrivere un testo, bisogna avere chiari alcuni elementi:

- Qual è la **finalità del lavoro**, ovvero il motivo per il quale scriverò il testo?
- **Che cosa voglio dimostrare** attraverso il risultato finale del mio lavoro?
- Chi sono i **destinatari** di quello che andrò a scrivere?



## Definiamo il *contesto*

Definendo gli elementi citati (finalità, obiettivo, destinatari) sarà più semplice definire il contesto, cioè la situazione entro il quale il testo si colloca.

Avendo a che fare con testi tecnici/scientifici/accademici, il contesto è sempre **formale**: ciò significa che indipendentemente dalle indicazioni che vengono date occorre sempre averlo ben presente.



## Facciamo un paio di esempi

*La relazione di secondo tirocinio: [https://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio\\_Tirocinio/Secondo\\_Tirocinio\\_N.O./Documenti/Vademecum\\_Relazione\\_di\\_T2.pdf](https://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio_Tirocinio/Secondo_Tirocinio_N.O./Documenti/Vademecum_Relazione_di_T2.pdf)*

*La tesi di laurea triennale: [https://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio\\_Tirocinio/Documenti\\_CdS/Documenti\\_CdS/Vademecum\\_Prova\\_Finale\\_CLaSS.pdf](https://www.didattica-cps.unito.it/html/Ufficio_Tirocinio/Documenti_CdS/Documenti_CdS/Vademecum_Prova_Finale_CLaSS.pdf)*





## *La relazione di tirocinio*

È una relazione formale, - per la quale viene fornito un apposito vademecum da seguire - il cui fine ultimo è la comunicare la propria esperienza di tirocinio al fine di permetterne la valutazione.

Il destinatario è, pertanto, un docente esperto di discipline legate al social work.

L'obiettivo è, quindi, dimostrare un ripensamento critico dell'esperienza fatta ed un grado di maturità tale da consentire di rivisitare gli apprendimenti teorici collegandoli all'esperienza pratica e collocandoli nell'operatività.



### Quindi....

Alla luce di quanto detto, possiamo dire che:

- il contesto è formale: pertanto, occorre seguire alla lettera le indicazioni riportate sul vademecum/norme editoriali (tipo e formato dei caratteri, margini, traccia di trattazione, lunghezza dei vari paragrafi, etc.);
- non è bene utilizzare espressioni enfatiche o personalistiche e colloquiali;
- occorre utilizzare un linguaggio appropriato poiché i lettori sono degli «specialisti»;
- non si debbono mai dare per scontati degli elementi: il lettore - anche se «specialista» - non ha vissuto la Vostra esperienza;
- non si debbono richiamare inutilmente saperi o conoscenze che non sono finali alla trattazione: questo perché l'obiettivo non è quello di far comprendere che si conoscono alcune materie.



## *La tesi di laurea triennale*

La prova finale - per la quale è solitamente fornito un vademecum - ha lo scopo di dimostrare se e con quale livello di approfondimento il/la candidato/a ha acquisito le conoscenze di base previste nel percorso universitario. In particolare, si mira ad accertare come conoscenze specifiche, pertinenti la disciplina all'interno della quale si colloca l'argomento di tesi, sono state sviluppate in modo autonomo e critico, con un uso appropriato degli strumenti di studio e di ricerca.

La prova finale si qualifica come testo accademico.

Destinatari del lavoro saranno i docenti (non solo il Vostro relatore!) ed eventualmente anche altri interessati all'argomento prescelto.



## *Quindi...cosa voglio dimostrare*

L'esempio della tesi è particolarmente interessante per chiarire meglio alcuni aspetti più «operativi» nella stesura di qualsiasi testo accademico (o scientifico); tali norme di base possono applicarsi a tutti i testi di tipo tecnico.

Chiarire bene «che cosa si vuol dimostrare» è estremamente importante perché in funzione della risposta, dovremo strutturare la nostra argomentazione, sostenendola con letteratura scientifica e dati (derivanti anche da propri percorsi di ricerca).



## ***Circoscrivere l'argomento (sempre!!)***

La tesi, ad esempio, nasce – nella maggior parte dei casi - da un interesse particolare per una materia, ma occorre sempre «circoscrivere» l'argomento.

Se si ha un interesse per la sociologia ed in particolare per l'area della «povertà» non si potranno certo trattare tutti gli autori e tutte le teorie in merito. Si potrà magari scegliere di trattare l'opera di un particolare autore o confrontare vari autori all'interno della scuola.

La relatrice o il relatore sapranno, poi, guidarvi nella scelta di un determinato argomento, anche in base alle tempistiche ed alle «dimensioni» dell'elaborato.

Un giorno, però, sarete soli/e ed allora dovrete sapere autonomamente come muovervi!



## *Farsi una prima idea*

Definito l'argomento del testo che si vuole o si deve scrivere (ad esempio la tesi), occorre farsi una prima idea rispetto a autori, teorie, dati, fonti disponibili.....

Per fare ciò – seguendo le indicazioni del relatore – si può iniziare attraverso l'uso di manuali che trattino dell'argomento in maniera «generale»; articoli nei quali sia presente una «rassegna critica» delle letterature esistente e delle ricerche sviluppate; testi «collettanei» (cioè che raccolgono i saggi di più autori e autrici).

Questo aiuterà ad inquadrare il fenomeno in generale e ad individuare alcuni concetti/parole chiave.



## *Le parole chiave*

Le parole chiave sono termini ricorrenti rispetto ad una determinata area di trattazione e che riassumono i concetti fondamentali.

Occorre segnarsi le varie parole chiave, mentre si procede con la lettura di opere di tipo generale perché queste saranno fondamentali per la ricerca delle fonti successive.



## *Creare una bibliografia di base*

Quindi, una volta che il fenomeno sarà stato inquadrato attraverso l'utilizzo di fonti generali, sarà possibile reperire altro materiale.

Nei manuali e nelle opere di carattere generale sono infatti citate «**fonti primarie**», che è sempre bene esaminare.

A queste si possono aggiungere degli **articoli** di riviste scientifiche e di riviste di settore.

Queste opere costituiranno la bibliografia di base, quella essenziale, cui potranno aggiungersi altre opere d'approfondimento durante la stesura del lavoro.





***«Organizzazione di un testo e  
prima introduzione alle fonti»***



## «Immaginare» un testo organico e coerente

Come già ricordato, tutto ciò che inseriamo nel testo **deve essere correttamente supportato da fonti e/o dati.**

Quanto scriviamo **deve essere finale a sostenere** la nostra «tesi scientifica» o, in generale, le nostre argomentazioni; evitiamo la ridondanza.

Immaginiamo di dover costruire una architrave: ogni mattone che posizioniamo deve essere necessario a rendere **stabile e armonica la struttura.**





## *L' «indice provvisorio» e la «scaletta di trattazione»*

Una volta «circoscritto» l'argomento e averlo «inquadrato» adeguatamente attraverso la letteratura, si potrà precedere con la stesura di una prima **bozza di indice**.

L'indice dovrà avere una **progressione logica** e ogni singola parte dovrà essere finale a rispondere alla nostra domanda di ricerca (ovvero «che cosa voglio dimostrare attraverso la mia argomentazione»?)

Teniamo a mente che tutto ciò che scriviamo deve avere una sua «utilità» all'interno del testo. Ricordiamo sempre che è come se fossimo degli architetti che costruiscono una cattedrale il cui punto finale è una altissima e bellissima guglia: pareti, colonne, archi e contrafforti non possono essere messi a casaccio perché - oltre ad ottenere un edificio disarmonico - rischieremmo di far crollare la guglia o tutta la cattedrale.



## ***L' «indice provvisorio»***

### Indice

Introduzione *(da scrivere alla fine)*

1. Titolo capitolo

1.1. (capitolo 1 paragrafo 1) titolo

1.2 (capitolo 1 paragrafo 2) titolo

2. Titolo capitolo

2.1. (capitolo 2 paragrafo 1) titolo

2.2 (capitolo 2 paragrafo 2) titolo

Conclusioni

Bibliografia/Sitografia/Fonti legislative (eventuali Appendici)



## La «scaletta di trattazione»

La «scaletta» è il disegno, lo schema «interno» di come si struttureranno i singoli paragrafi/capitoli del nostro testo.

Non basta l'indice, ma occorre avere chiaro qual è il percorso che vogliamo disegnare in ogni singolo paragrafo o il lettore non comprenderà cosa scriviamo; **dobbiamo trasmettere chiaramente il disegno del nostro percorso di ricerca**. In altre parole, dobbiamo avere chiari gli **argomenti che vogliamo trattare** dentro ogni paragrafo e con quale **successione** affrontarli

In linea di massima, dobbiamo sempre esplicitare in maniera chiara: **l'argomento/ l'oggetto d'indagine** (con l'ausilio di fonti scientifiche e normative e dati disponibili) e la **metodologia adottata** (metodologia che deve avere solide basi scientifiche): se tralasciamo questi elementi, al lettore mancheranno delle informazioni e, alla fine, il nostro lavoro non sarà pienamente compreso.



## Fonti «scientifiche» e non

Abbiamo parlato più volte di bibliografia di base e fonti e di come sia necessaria una prima lettura di tali fonti per inquadrare bene gli argomenti di qualsiasi testo.

Trattandosi di testi accademici/scientifici/tecnici dobbiamo muoverci nell'ambito delle **fonti scientifiche** o, comunque, orientarci almeno su fonti derivanti da riviste di settore.



## Alcune fonti NON sono scientifiche

Iniziamo con il dire che **NON sono «fonti scientifiche»** le dispense delle lezioni, le slide di corsi e convegni reperite online, i materiali reperiti sul web a vario titolo (blog, Wikipedia, etc.) e, pertanto, **NON debbono e non possono essere usati** per scrivere i tipi di testi dei quali parliamo!

Sono **fonti scientifiche** i **testi** e gli **articoli** su **riviste** pubblicati da studiosi con **case editrici** accreditate come tali (ad esempio... Il Mulino, Carocci, Giappichelli, Centro Studi Erickson, Liguori, etc.)



## **Da usare MA.....**

Tra le fonti da usare per farsi un'idea del fenomeno, ci possono essere quelle pubblicate su alcuni siti web legati ad istituzioni scientifiche, ordini professionali o enti accreditati presso istituzioni pubbliche (CNOAS, ANPAL, CENSIS, Welforum, Secondo Welfare, ISTISS, etc.).

Tali fonti sono spesso destinate a professionisti ed esperti (o in alcuni casi hanno carattere puramente divulgativo). Sovente tali testi citano fonti primarie, autori e ricerche pubblicate su riviste e testi scientifici: è, quindi, buona prassi reperire, studiare e citare il materiale «originale».





## Le riviste scientifiche

Gli articoli scientifici spesso permettono di vedere riassunti e condensati dei concetti presenti in opere più ampie, con interessanti e recenti aggiunte ed aggiornamenti: è buona prassi farne uso e studiare attentamente la bibliografia finale per trarne spunto nel reperire nuove opere.

L'elenco delle riviste scientifiche è disponibile sul sito dell'ANVUR; Servizio sociale rientra nel settore scientifico disciplinare della sociologia generale, ovvero SPS/07, Area 14: <https://www.anvur.it/attivita/classificazione-delle-riviste/>



## e.....le riviste di settore

Alcune riviste non sono inserite nell'elenco delle riviste scientifiche, ma sono classificabili come «riviste di settore», sono cioè riviste dedicate essenzialmente ad operatori e – pur avendo un buon grado di approfondimento – non debbono sottostare alle procedure necessarie per essere accreditate come riviste scientifiche.

Spesso in tali riviste sono presenti «testimonianze di operatori»; possono essere utilizzate come fonti e citate come tali, pur nella consapevolezza che da sole non sono «sufficienti» (es. Animazione Sociale, WelfareOggi, etc.)



## I dati

Se un articolo riporta dei dati tratti dal «*Rapporto Istat su.....*», occorre scaricarsi il rapporto e consultarlo direttamente; stessa cosa rispetto a «*Rapporto Svimez su.....*»; «*Rapporto del Ministero delle Politiche sociali ....*»: ***è necessario che i dati siano sempre verificati sulla fonte primaria.***



# ***«La ricerca delle fonti»***



## Farsi una prima idea e....

Come detto, per **farsi una prima idea**, può essere utile utilizzare alcuni portali web specialistici, ma **soprattutto** degli **articoli scientifici** o alcune **voci enciclopediche specialistiche**.





## **Approfondire....**

I materiali scientifici o «di settore» contengono, sovente, delle indicazioni bibliografiche interessanti e puntuali, che possono, poi essere reperite singolarmente.

Vediamo, cosa osservare in un articolo o in una pubblicazione e come reperire fonti.

Vedremo, soprattutto, alcuni strumenti messi a disposizione dall'Università di Torino



## Alcuni portali specialistici

Da usare con molta, molta parsimonia, può essere interessante consultare alcuni articoli di portali specialistici.

Questi non bastano per costruire una bibliografia e NON possono essere la maggioranza tra le fonti utilizzate!

Ad esempio:

- <https://www.welforum.it/>
- <https://osservatoriocoesionedociale.eu/>
- <https://www.secondowelfare.it/>
- .....



# Verificare e cercare le fonti

Ad esempio:

The screenshot shows a web browser window with the URL [welforum.it/la-professione-del-servizio-sociale-e-la-digitalizzazione-nel-welfare/](https://welforum.it/la-professione-del-servizio-sociale-e-la-digitalizzazione-nel-welfare/). The page layout includes a sidebar on the left with the **welforum.it** logo and a list of categories: Politiche e governo del welfare, Terzo settore, Famiglia, infanzia e adolescenza, Povertà e disuguaglianze, Anziani, Persone con disabilità, Migrazioni, and Professioni sociali. Below these are 'SEZIONI' with filters for 'Dati e ricerche', 'Esperienze', 'Punti di vista', 'Normativa nazionale', 'Normativa regionale', and 'Normativa europea'. The main content area features the article title 'La professione del servizio sociale e la digitalizzazione nel welfare' by Giovanni Cellini, dated 12 marzo 2024. The article text begins with 'La digitalizzazione sta trasformando profondamente le istituzioni del welfare...'. A 'Note' section on the right contains four references:

1. López Peláez, A., Marcuello-Servós, C. (2018), "e-Social work and digital society: Re-conceptualizing approaches, practices and technologies", *European Journal of Social Work*, 21(6), 2018, 801-803.
2. Segnaliamo, fra gli altri, il [webinar organizzato lo scorso novembre dall'Ordine degli assistenti sociali del Piemonte](#).
3. Si veda sul tema: Pasquinelli, S., Pozzoli, F., "Piattaforme, nuove tecnologie: è il welfare di domani?", *Prospettive Sociali e Sanitarie*, 2, 2022, pp. 1-2.
4. Di Rosa, R., Musso, G., Dellavalle, M., Gucciardo, G., "Social work online: a recognition of experiences and practices in Italy", *European Journal of Social Work*, 21(6), 2018, 801-803.

A 'NEWSLETTER' button is visible at the bottom right of the page.





# Anche per gli articoli scientifici o i saggi.....

È utile e necessario, verificare le fonti:

legati sia alla motivazione a intraprendere tale percorso formativo sia al ruolo attribuito al professionista.

Nonostante, la possibilità di aiutare le persone con il proprio lavoro sia ancora l'elemento motivazionale più importante, è interessante osservare che le nuove generazioni attribuiscono al professionista quale ruolo professionale preminente quello di *contributor* al miglioramento delle *policy* territoriali.

Tale aspetto non è trascurabile poiché, assieme ad altre percezioni (come, ad esempio, quella dell'esigenza di dover interloquire con i *policy maker*) denota una visione strategica della futura professione, non più solo e soltanto centrata sul lavoro sul caso.

Nelle percezioni dei futuri assistenti sociali, il professionista sembra dunque uscire da una dimensione di "semplice" *street-level bureaucrat* (Lipsky, 1980) – dove l'unica arma per non essere solo esecutori è la discrezionalità, usata come una sorta di "scalpello" per smussare e modificare le procedure – per divenire, piuttosto uno "strumento" che, anche attraverso un dialogo costante con i decisori politici, porta allo sviluppo di *policy* calibrate sul contesto contemporaneo, con un miglioramento della quotidianità lavorativa degli operatori e della loro relazione con i beneficiari.

Tale percezione del professionista come "strumento" di interfaccia e cambiamento segna, probabilmente, una evoluzione verso il concetto di *policy practice*, dove i professionisti

professionisti paiono pienamente consapevoli della complessità che li attende e delle sfide cui la professione sarà sottoposta; sfide che partono proprio da un costante adeguamento dei percorsi di formazione.

### Bibliografia

- Anfossi L., *Segretariato sociale*, in A. Campanini (a cura di), Nuovo dizionario di Servizio sociale, Carocci, Roma: 555-8.
- Bertotti T. (2014), *Il servizio sociale negli anni della crisi: riduzione delle risorse e impatto sulla professione*, "Autonomie locali e servizi sociali", 3: 491-510.
- Bianciardi C. (2022), *Formare al Servizio sociale: le aspettative di chi studia*, Celid, Torino.
- Bianciardi C., Cellini G., Radin A. (2022), *L'utilizzo della tecnologia nelle relazioni di aiuto al tempo del Covid-19*, "Prospettive Sociali e Sanitarie", 2: 11-5.
- Censis, Ordine Nazionale Assistenti Sociali (1999), *Essere protagonisti del futuro. Scenari di sviluppo per il ruolo degli assistenti sociali*, Fondazione Censis, Roma.
- Civenti G., (2019) *La relazione tra teoria e prassi nella formazione di base e nell'operatività degli assistenti sociali*, "Autonomie locali e servizi sociali", 1: 41-52.
- Facchini C. (a cura di) (2010), *Tra impegno e professione. Gli assistenti sociali come soggetti del welfare*, Il Mulino, Bologna.
- Fazzi L. (2013), *La responsabilità sociale degli assistenti sociali nel settore pubblico e nel nonprofit*, "Autonomie Locali e Servizi Sociali", 1: 23-36.
- Gal J., Weiss-Gal I. (2013), *Policy practice in social work: An introduction*, in J. Gal, I. Weiss-Gal (Eds.), *Social workers affecting social policy: An International perspective*, Policy Press, Bristol, UK: 1-16.
- Jolliffe, I. T., Cadima, J. (2016), *Principal component analysis: a review and recent developments*. "Philosophical transactions. Series A, Mathematical, physical, and engineering sciences", 374 (2016): 2-13.
- Lipsky M. (1980), *Street-Level Bureaucracy. Dilemmas of Individuals in the Public Service*, Sage, New York.
- Lombi L. (2015), *Le web survey*, FracAngeli, Milano.
- Ruggeri F. (2013), *Stato sociale, assistenza, cittadinanza. Sulla centralità del servizio sociale*, FrancoAngeli, Milano.



# Per i saggi in volumi....

Proprio in relazione ai profili dei beneficiari degli interventi, appare utile soffermarci sui risultati che emergono dalla domanda 15 del questionario. I problemi più rilevanti che gli operatori rilevano tra le persone in condizioni di povertà sono certamente connessi al disagio economico (15,6%), al disagio abitativo (15,1%) ed alla disoccupazione (14,6%), cui seguono l'esclusione sociale (12,2%) ed il disagio familiare (10,6%); pur nella consapevolezza della multidimensionalità<sup>44</sup> che contraddistingue la povertà e che non rende possibile circoscrivere nettamente delle aree, ma solo di individuare alcuni fattori (Saraceno, 2015), l'analisi dei dati piemontesi pare confermare ciò che già emergeva nel Rapporto CARITAS 2018 (CARITAS, 2018), ovvero che le storie di povertà divengono sempre più «complesse». In linea con quanto rilevato per il contesto piemontese, il detto Rapporto evidenziava, infatti, che tra i bisogni ricorrenti di coloro che nel corso del 2017 si erano rivolti ai centri d'ascolto CARITAS, i casi di grave disagio economico rappresentavano il 78,4% del totale, seguiti dai problemi di occupazione, il 54%, e dai problemi abitativi, il 26,7%.

### Riferimenti bibliografici

- Anfossi, L. (2013). «[Segretariato sociale](#)», in A. Campanini (a cura di), *Nuovo dizionario di servizio sociale*, Carocci, Roma, pp. 555-57.
- Bianciardi, C. (2019). «[Vecchi miti e nuove evidenze: come stanno cambiando o dovrebbero cambiare le strategie di presa in carico delle persone senza dimora](#)», *Welfare Oggi*, 3, 37-49.
- Busso, (2020). «[Povertà urbana e misure di contrasto tra livello nazionale e locale: opportunità e problemi di integrazione](#)», *Working papers. Rivista online di Urban@it*, 2.
- CARITAS. (2018). [Povertà in attesa. Rapporto 2018 su povertà e politiche di contrasto in Italia](#). Santarcangelo di Romagna, Maggioli.
- Cecchi, S., (2018). «[La salute dei poveri. Le conseguenze della recessione economica sull'accesso alle cure sanitarie in 15 Stati europei](#)», *Autonomia locali e servizi sociali*, 3, 501-20.



# Alcuni strumenti di ricerca

L'Università di Torino, mette a disposizione vari strumenti di ricerca. Per quanto riguarda la Scuola CLE, molti strumenti sono accessibili direttamente dal portale della Biblioteca Norberto Bobbio (ad esempio *CataloGo*; *ACNP*; *Eureka*):

The screenshot shows the website for the Biblioteca Norberto Bobbio at the University of Turin. At the top left is the library's logo, a stylized yellow 'B' with a red 'B' inside. To its right is the text 'Biblioteca Norberto Bobbio'. On the top right is the University of Turin logo, a red circular seal with the text 'UNIVERSITÀ DI TORINO' below it. A horizontal navigation bar with a red background contains five white buttons: 'La Biblioteca', 'Risorse informative', 'Servizi', 'Sezioni', and 'CDE - IUSE'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home / Risorse informative' is visible. The main heading is 'Cataloghi'. Under this heading, there are three sections: 'Per la ricerca di libri cartacei' which lists 'CataloGO d'Ateneo' and provides a description of its search capabilities; 'Per la ricerca di periodici' which lists 'ACNP Biblioteca "Bobbio"', 'ACNP Nazionale', and 'Eureka' with brief descriptions of each.



# Le risorse informative

In particolare sono interessanti le **Risorse Informative** (*Banche dati – Scienze politico sociali*), dalle quali si può accedere al pacchetto della *Oxford Research Encyclopedia of Social Work*

### Oxford Research Encyclopedia

Accesso: Rete di Ateneo (\*), accesso da remoto

Parole chiave: Multidisciplinare

Piattaforma dell'editore Oxford che raccoglie articoli peer reviewed relativi a diversi campi del sapere e organizzati in enciclopedie tematiche. L'Università di Torino sottoscrive i seguenti pacchetti:

- Oxford Research Encyclopedia of African History
- Oxford Research Encyclopedia of American History
- Oxford Research Encyclopedia of Anthropology
- Oxford Research Encyclopedia of Asian History
- Oxford Research Encyclopedia of Classics /Oxford Classical Dictionary
- Oxford Research Encyclopedia of Climate Change
- Oxford Research Encyclopedia of Communication
- Oxford Research Encyclopedia of International Studies
- Oxford Research Encyclopedia of Latin American History Online
- Oxford Research Encyclopedia of Politics
- Oxford Research Encyclopedia of Religion
- Oxford Research Encyclopedia of Social Work



# SBA UniTo / Eureka

La ricerca tramite Eureka, permette anche di reperire articoli scientifici, scaricabili in pdf

UNIVERSITÀ DI TORINO **Eureka** Salve Cesare Il mio account

Ricerca avanzata Risorse Cronologia ricerche Documenti salvati (0)

### Ricerca avanzata

Operatore	Indice di ricerca	Termine di ricerca
Parola chiave		
AND	Autore	
AND	Autore	

Aggiungi riga

Cerca Cancella

**Database** 36 Selezionati

Salva modifiche Annulla

**Ricerca nei database** 36 Selezionati

- Tutti
- ACM Digital Library  
Citazioni e full-text dal giornale dell'ACM, newsletter, articoli e atti di conferenza.
- ACP Journals  
Annals of Internal Medicine, include ACP Journal Club; In the Clinic; ACP Hospitalist; e ACP Internist.
- Brepols Publishers NV Books  
Editore accademico internazionale di lavori nelle



# Collane@unito.it

Uno strumento interessante da utilizzare per farsi una prima idea o approfondire alcuni temi è il portale delle pubblicazioni open access dei percorsi di ricerca sviluppati

collane.unito.it/oa/

UNIVERSITÀ DI TORINO

Collane@unito.it

Cerca

Documenti Collezioni

Documento in evidenza

**Six selected Master's theses by College of Europe students**

De Europa et le Collège d'Europe à Natolin se lancent pour la quatrième fois dans la publication des meilleurs mémoires de fin d'études réalisés par les étudiants, cette fois-ci de la promotion 2021-2022 ayant eu pour patronne la juriste « Éliane Vogel-Polsky ». À chaque fois, il s'agit d'un échantillon de travaux qui se démarquent par leur qualité intrinsèque et par la diversité de leurs centres d'intérêt, avec un point commun : celui d'être réalisés dans le cadre du programme interdisciplinaire d'études européennes du Collège d'Europe à Natolin. Ce dernier, en offrant aux étudiants de chaque promotion l'occasion d'exprimer leurs talents, leur savoir, et enfin, leur engagement européen, joue un rôle incontournable dans la formation sur l'UE et pour l'UE.

Gestisci i cookie



## Altre biblioteca specialistiche

Circoscrivendo a Torino, oltre alle biblioteche di Ateneo, possiamo, ad esempio, segnalare il *Centro Studi del Gruppo Abele* *Onlus:*

[http://centrostudi.gruppoabele.org/?page\\_id=2360](http://centrostudi.gruppoabele.org/?page_id=2360)

Qui si possono trovare anche delle **bibliografie ragionate**, suddivise per **area tematica:**

[http://centrostudi.gruppoabele.org/?page\\_id=2470](http://centrostudi.gruppoabele.org/?page_id=2470)



***«Curare la forma e seguire le norme editoriali»***





## La cura della forma

Gli aspetti formali – anche di tipo grafico – sono importanti per rendere il testo più leggibile.

Oltre a ciò, occorre sempre ricordare che stiamo costruendo una **sorta di «architettura» e che questa deve essere coerente e pulita!**





## Prima cosa da tenere a mente: la sintesi!

Richiamando quanto già accennato, quando scriviamo un testo abbiamo l'obiettivo di far comprendere a chi legge, sia come abbiamo proceduto nel nostro lavoro, sia - soprattutto – sostenere la nostra tesi o punto di vista.

Per fare ciò dobbiamo sintetizzare in modo armonico tutte le argomentazioni che riteniamo fondamentali e che abbiamo trovato in letteratura.



## Evitiamo sempre il «copia&incolla»!

Sintetizzare non significa copiare qua e là, togliendo pezzetti di testo che non ci sembrano importanti

Tra l'altro «copiare» - sia dal web che dai testi - si configura come reato di plagio; quindi, non si copiano mai parti delle fonti consultate!

Per sintetizzare dobbiamo: leggere il materiale e comprenderne il senso e riassumerlo coerentemente, in dimensioni più contenute.



## Facciamo «dialogare» autori e teorie

Attraverso la sintesi e la rielaborazione personale, possiamo far **dialogare studiosi e studiose** che si collocano anche su posizioni contrapposte, presentando le loro argomentazioni.

Se, invece, copiamo ed incolliamo alternativamente brani di un autore e poi di un altro, il risultato sarà un testo incoerente e incomprensibile!



## Citazioni bibliografiche

Ci sono innumerevoli modi di citare le opere (e le altri fonti, ad esempio atti normativi) che utilizziamo; dobbiamo rifarci sempre alle indicazioni che ci vengono date nello **norme redazionali/editoriali**.

In linea generale, possiamo dire che il modo più comune di citare è nella forma: ***Autore/trice (cognome e iniziale del nome), Titolo e sottotitolo., Editore, Luogo di edizione.***

Per le fonti legislative, ricordiamo anche di fare riferimento a come gli atti sono riportati sull'organo ufficiale di promulgazione, ovvero *Gazzetta Ufficiale* o *Bollettino Ufficiale Regionale* e via dicendo.



## Le note esplicative

Le note esplicative (a *piè di pagina* o a *chiusura*) riportano delle specifiche che, se poste nel corso del testo, ne altererebbero la scorrevolezza, il procedere logico e/o appesantirebbero la trattazione.

Sono un elemento di approfondimento – utile ma non necessario – e occorre farne un uso molto parsimonioso e limitarle a casi strettamente necessari.



### *Esempio.....*

I problemi più rilevanti che gli operatori che hanno risposto alla survey rilevano tra le persone in condizioni di povertà sono certamente connessi al disagio economico (15,6%) al disagio abitativo (15,1%) ed alla disoccupazione (14,6%), cui seguono l'esclusione sociale (12,2%) ed il disagio familiare (10,6%); pur nella consapevolezza della multidimensionalità<sup>1</sup> che contraddistingue la povertà e che non rende possibile circoscrivere nettamente delle aree, ma solo di individuare alcuni fattori (Saraceno, 2015), i dati piemontesi paiono confermare ciò che si affermava nel *Rapporto Caritas 2018 su povertà e politiche di contrasto "Povertà in attesa"*, ovvero che le storie di povertà divengono sempre più «complesse».

---

<sup>1</sup> Il termine "multidimensionalità" non è usato casualmente: oltre a rendere l'intreccio di condizioni che contraddistinguono la povertà, questo caratterizza anche gli indici di misura della povertà, per i quali si parla, appunto, di indici multidimensionali, Cfr. Morlicchio E. (2020), *Sociologia della povertà*, II ed., Il Mulino, Bologna, pp. 143-148.



## **Norme redazionali e criteri generali**

Le norme redazionali ci danno indicazioni sugli aspetti formali legati alla stesura del testo, ma in linea generale:

- evitare caratteri «strani», o punti carattere (dimensione) eccessivi;
- meglio usare font *senza grazie* (più facili da leggere per chi ha problemi visivi e difficoltà di apprendimento);
- evitare di utilizzare colori (per mettere in evidenza un titolo, si può usare semplicemente il *grassetto*);





## Evitare errori di ortografia

### Curare sempre l'ortografia!

Se non si è certi di un plurale, della coniugazione di un verbo, etc. è sempre bene controllare.

**Rileggere sempre il testo!** Spesso sono gli stessi software di videoscrittura che ci segnalano gli errori: perché non ne teniamo conto??



# La disposizione del testo

In linea generale, i testi debbono essere «**giustificati**» non lasciati «a bandiera» (*anche se dipende dalle norme editoriali*)

## BANDIERA A SINISTRA

Esistono tanti allineamenti diversi, ma la maggior parte di essi (destra, centrato o verticale) risponde solo ad esigenze specifiche. Per quasi tutti i testi ed articoli, come quelli dei Blog, i metodi sono soltanto due. Entrambi iniziano dal margine sinistro della pagina, ed usano come parola finale della riga l'ultima che non sfora il margine destro; la successiva va accapo.

## GIUSTIFICATO

Esistono tanti allineamenti diversi, ma la maggior parte di essi (destra, centrato o verticale) risponde solo ad esigenze specifiche. Per quasi tutti i testi ed articoli, come quelli dei Blog, i metodi sono soltanto due. Entrambi iniziano dal margine sinistro della pagina, ed usano come parola finale della riga l'ultima che non sfora il margine destro; la successiva va accapo.



## Evitiamo anche.....

- le **interlinee eccessive** (*interlinea singola* o di *1,5 pt* sono sufficienti);
- la **spaziatura tra un paragrafo e l'altro** (da *Rientri e Spaziatura, spaziatura prima e spaziatura dopo: 0 pt*)