

# Guida per leggere e compilare una bibliografia



Polo Bibliotecario  
Parlamentare

**Biblioteca del Senato  
“Giovanni Spadolini”**

**Il Catalogo  
e la Bibliografia**

**La citazione bibliografica**

**Le tipologie di documenti**

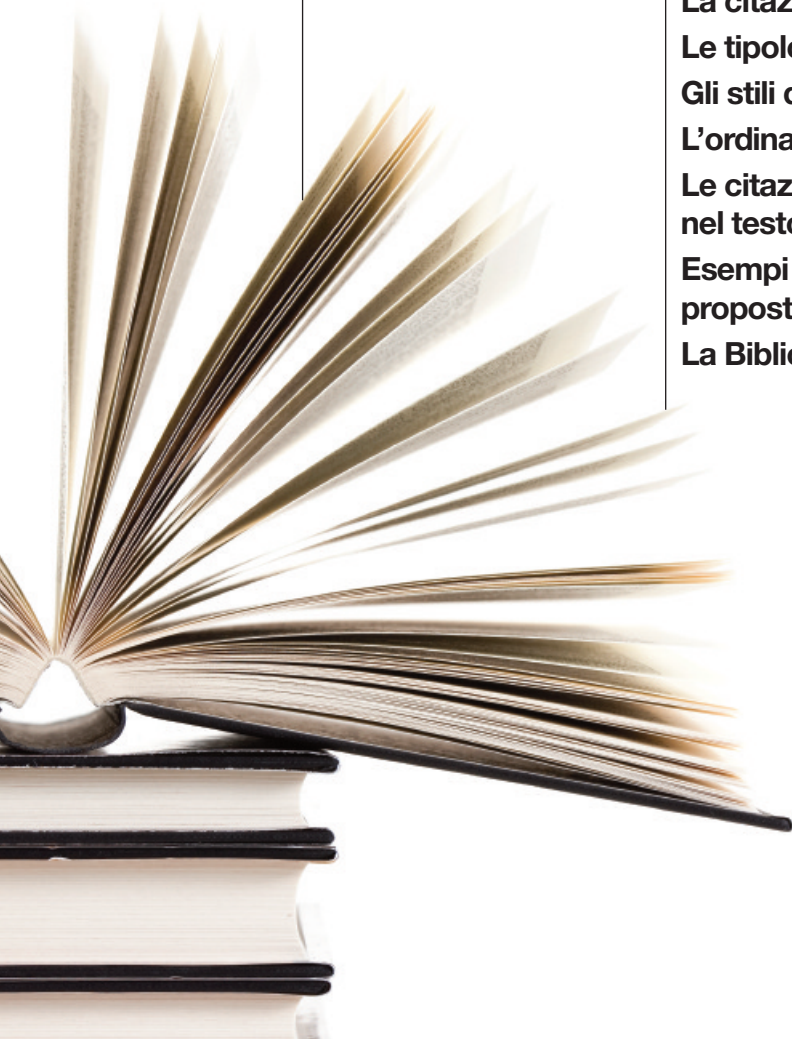
**Gli stili di citazione**

**L'ordinamento**

**Le citazioni bibliografiche  
nel testo**

**Esempi dello stile  
proposto**

**La Biblioteca in sintesi**



## Il Catalogo e la Bibliografia

**Catalogo:** lista dei documenti posseduti da una o più biblioteche, che informa dove recuperarli fisicamente.

**Bibliografia:** lista dei documenti esistenti, descritti ma **non localizzati**, con determinate caratteristiche (cosa è stato pubblicato su un determinato argomento, da un determinato autore).

## La citazione bibliografica

La citazione bibliografica è l'indicazione degli elementi che permettono l'identificazione di una pubblicazione.

Gli elementi essenziali di una citazione bibliografica sono:

- **Autore:** il nome dell'autore può essere dato in forma estesa o con l'iniziale abbreviata; tuttavia sciogliere il nome dell'autore può essere utile per individuarlo con esattezza in caso di omonimia o in caso di autori che, oltre al cognome, condividono la stessa iniziale del nome. Nome e cognome possono essere dati in forma diretta o inversa. Nello stile proposto in questa guida viene usata la forma estesa del nome e la forma diretta, fermo restando che è il cognome a determinare l'ordine;
- **Titolo:** il titolo viene citato così come compare sul frontespizio della pubblicazione;

- **Note tipografiche:** servono a stabilire l'origine fisica del documento e comprendono il luogo di pubblicazione, l'editore, l'anno di pubblicazione. L'anno di pubblicazione, o in assenza l'anno di stampa o composizione del documento, va sempre indicato. Se non è presente nel documento va ricercato in fonti esterne e indicato, anche in forma dubitativa, tra parentesi quadre.

La citazione bibliografica segue uno stile formalizzato, cioè risponde alle regole di una grammatica particolare, abbastanza precisa e uniforme:

- La consueta **successione** degli elementi è: Autore, Titolo, Note tipografiche, altri elementi (ad es. numero di volumi, indicazioni di collana, numerazione in caso di periodici);
- Gli elementi vengono **separati e differenziati** con la punteggiatura, le spaziature, il formato dei caratteri.

## Le tipologie di documenti

Oltre alle tipologie di documenti tradizionali, ci sono anche i documenti appartenenti alla categoria della letteratura grigia e i documenti di natura digitale.

Con il termine letteratura grigia si fa riferimento a tutti i documenti che non vengono pubblicati da un editore, ma sono diffusi dallo stesso autore, da enti o organizzazioni pubbliche e private senza fine di lucro. Rientrano in questa categoria, ad esempio, tesi di laurea e di dottorato, *working paper*, relazioni a convegni, rapporti interni ad un'azienda o un'istituzione pubblica, ecc. Nella citazione di un documento di letteratura grigia mancherà l'indicazione dell'editore. Per quanto riguarda la natura del documento, se questa è parte integrante del titolo si riporta come complemento del titolo (in corsivo); in caso contrario si riporta tra parentesi quadre una descrizione sintetica della natura del documento.

I documenti di natura digitale si dividono in documenti ad accesso locale e in documenti ad accesso remoto. Entrambi sono accessibili per mezzo di attrezzature elettroniche, ma i primi sono registrati su un supporto fisico indipendente (es. i CD-ROM e i DVD), mentre i secondi sono privi di un supporto fisico e sono recuperabili attraverso la rete. Per quanto riguarda in particolare la citazione bibliografica dei documenti digitali ad accesso remoto i suoi elementi essenziali sono:

- **Autore:** si inserisce solo se esplicitato;
- **Titolo:** indispensabile. Se non è esplicitato nella fonte si attribuisce mettendolo tra

parentesi quadre;

- **Uniform Resource Locator (URL):** l'indirizzo al quale il documento è accessibile. L'indicazione dell'indirizzo è racchiusa tra parentesi uncinate;
- **Data di pubblicazione/aggiornamento:** i documenti digitali possono essere soggetti a modificazioni e aggiornamenti. È opportuno quindi indicare e distinguere la data di prima pubblicazione del documento e la data dell'eventuale aggiornamento. Non sempre la data di pubblicazione è disponibile, in questo caso si indica solo la data di ultimo aggiornamento. In caso mancasse anche questa indicazione si segnalerà solo la data di ultima consultazione;
- **Data di consultazione:** i documenti digitali possono anche essere soggetti a cancellazioni o spostamenti, cosa che potrebbe renderli non più accessibili all'indirizzo indicato. È opportuno quindi specificare anche la data dell'ultima consultazione. Questa indicazione viene inserita, tra parentesi, come ultimo elemento della citazione oppure una sola volta in testa alla bibliografia. Nel caso, invece, delle risorse registrate su supporto ottico o magnetico, è bene chiarire che, più che rappresentare una specifica categoria di pubblicazione, esse rappresentano uno stato nel quale può venire a trovarsi una pubblicazione. Tali documenti andranno quindi considerati allo stesso modo dei tradizionali documenti cartacei e dovranno essere citati con le stesse modalità, avendo però cura di aggiungere le informazioni circa

lo stato elettronico che li caratterizza. Un'ulteriore tipologia di documenti è rappresentata dagli atti parlamentari.

Gli atti parlamentari costituiscono la raccolta ufficiale dei resoconti di seduta e dei documenti elaborati dalle Camere o ad esse presentati in base a norme regolamentari o di legge. Essi svolgono essenzialmente una funzione informativa e attuano il precetto di pubblicità dei lavori parlamentari previsto al secondo comma dell'articolo 64 della Costituzione.

La raccolta si suddivide in due serie principali: la serie delle discussioni (definita anche dei resoconti) e la serie dei disegni di legge e relazioni - documenti.

**La serie delle discussioni:** la serie delle discussioni è costituita dai resoconti, ossia dalle trascrizioni (letterali o sommarie) dei dibattiti parlamentari che si svolgono in Assemblea o nelle diverse Commissioni di Camera e Senato. Essi si suddividono in:

- **Resoconti stenografici:** riguardano principalmente le sedute dell'Assemblea plenaria di Camera e Senato e del Parlamento in seduta comune. Essi contengono l'esatta descrizione di tutti gli atti compiuti, le comunicazioni effettuate, il testo integrale dei discorsi pronunciati e - negli allegati A e B - i testi esaminati o presentati nel corso della seduta. I resoconti stenografici sono redatti anche per le sedute in Commissione nelle sedi deliberante, redigente, per la sessione di Bilancio e, quando previsti, per le audizioni dei membri del Governo, per le indagini conoscitive e per le Commissioni monocamerali e bicamerali d'inchiesta.

- **Resoconti sommari:** sono una sintesi del dibattito parlamentare svolto nelle Assemblee di Camera e Senato, nel Parlamento in seduta comune e nelle Commissioni delle due Camere. Per quanto riguarda le Commissioni, in particolare, essi contengono in allegato tutti i documenti (es. emendamenti, ordini del giorno, ecc.) presentati nel corso della seduta. Nota: a partire dalla XVII legislatura il resoconto sommario dell'Assemblea è stato sostituito dal Comunicato di seduta, che riassume, in forma estremamente sintetica, il lavoro svolto in Aula.

**La serie dei disegni di legge e relazioni - documenti:** con il termine più generale di "documenti" s'intende il complesso dei testi e degli articolati prodotti dal Senato o dalla Camera o a questi trasmessi da altre istituzioni. Tali sono ad esempio i disegni o i progetti di legge, le relazioni, gli atti del Governo sottoposti a parere parlamentare, ecc. Una particolare categoria di atti è rappresentata dai "documenti numerati" (numero romano). In questo caso ad ogni numero del documento corrisponde una serie di atti, a loro volta numericamente ordinati, appartenenti alla medesima tipologia: le relazioni delle Commissioni parlamentari (bicamerali) d'inchiesta, ad esempio, sono classificate all'interno del Documento XXIII. È importante ricordare che per ogni legislatura l'elenco e il numero di tali documenti può variare: è pertanto necessario nella citazione indicare sempre il numero della legislatura di riferimento.

## Gli stili di citazione

Il formato dei riferimenti bibliografici non ha uno standard universale: in campo internazionale esistono alcuni standard definiti da organizzazioni autorevoli che raccolgono l'eredità delle consuetudini che si sono affermate nella tradizione editoriale scientifica e umanistica.

Tra gli standard più accreditati al momento vi sono quelli definiti da:

- **Apa** (American Psychological Association) per la tradizione scientifica;
- **Mla** (Modern Language Association) per la tradizione umanistica;

- **University of Chicago**, descritto nel *Chicago Manual of Style*, 2012;
- **Cse** (Council of Science Editors).

Insomma, non esiste uno stile di citazione migliore degli altri e, oltre a quelli sopracitati, riconosciuti e accettati dalla comunità scientifica internazionale, spesso le singole case editrici raccomandano uno stile per una questione di coerenza delle proprie pubblicazioni.

**Importante:** una volta scelto lo stile della citazione bibliografica occorre utilizzare i medesimi criteri per tutte le citazioni contenute nella bibliografia.

## L'ordinamento

La caratteristica fondamentale della bibliografia risiede nella capacità di presentare la descrizione dei documenti in modo ordinato secondo criteri logici, coerenti, prevedibili e funzionali alla ricerca.

L'ordinamento pertanto consiste nell'organizzazione delle citazioni bibliografiche in una sequenza lineare in base a uno o più criteri predeterminati. Il criterio ordinatore primario costituisce l'opzione principale in base alla quale viene strutturata l'intera bibliografia. I criteri ordinatori secondari rappresentano le modalità

di organizzazione delle citazioni bibliografiche all'interno di una singola voce: in un ordinamento cronologico, ad esempio, in caso di parità di anno di pubblicazione di due documenti può subentrare il criterio alfabetico per autore e, nel caso di due o più scritti di un medesimo autore, l'ordinamento alfabetico si potrà riferire al titolo delle pubblicazioni. La scelta dei criteri ordinatori, sia primari che secondari, è affidata alla valutazione del compilatore e dipende in genere dall'oggetto, dalla tipologia e dalla quantità dei riferimenti bibliografici, dalla finalità ultima della bibliografia.

**Importante:** una volta individuato il criterio, esso deve essere coerentemente applicato all'intera struttura della bibliografia.

I metodi di ordinamento, nelle loro diverse varianti, possono ricondursi fondamentalmente a tre criteri:

- **Alfabetico:** la sequenza dei riferimenti bibliografici o dei suoi raggruppamenti viene strutturata seguendo l'ordine alfabetico. Questo può prendere in considerazione gli autori e gli enti, i titoli delle opere, i luoghi di pubblicazione, le materie e i soggetti.
- **Annalistico-cronologico:** i documenti possono essere ordinati per data di pubblicazione, per data di composizione, per epoche e periodi storici. La sequenza può essere organizzata in modo diretto o inverso a seconda che si parta rispettivamente dalla data più antica per arrivare alla più recente o viceversa.

- **Classificato-sistematico:** le citazioni bibliografiche sono distribuite in sezioni e sottosezioni di un sistema di classificazione prestabilito in base a un criterio di gerarchia. Il sistema di classificazione può riferirsi ad ambiti disciplinari, a divisioni topografiche o per soggetti, a sequenze organizzate per generi e forme letterarie.

**Attenzione:** nell'ordinamento alfabetico gli articoli determinativi e indeterminativi che precedono la prima parola significativa e i segni diacritici (es. accenti acuti, gravi e circonflessi, la cediglia, la tilde, ecc.) non sono presi in considerazione, mentre si tiene conto delle preposizioni sia semplici che articolate. Sulle ulteriori regole che governano l'applicazione dell'ordinamento alfabetico si rinvia alla consultazione di Jay E. Daily, *Filing*, in *Encyclopedia of Library and Information Science*. New York, Marcel Dekker, 1972, v. VIII, pp. 405-431.

## Le citazioni bibliografiche nel testo

Le citazioni bibliografiche all'interno del testo richiedono un richiamo bibliografico che permetta di collegare tale citazione con l'opera di riferimento. La citazione è diretta se riporta estratti testuali, indiretta se si riferisce a idee, pensieri e concetti di altri, senza estratti testuali.

- **Nota a piè di pagina:** è considerato il metodo classico per la citazione bibliografica, molto utilizzato negli studi in ambito umanistico; il suo uso rientra nella prassi e nella tradizione citazionale italiana. In esso le citazioni del testo vengono date in nota (a piè di pagina o a fine testo, ossia fine capitolo o parte); in fondo al lavoro segue la bibliografia.
- **Sistema Autore-data:** è molto diffuso negli studi in ambito economico e scientifico e proviene dalla tradizione citazionale anglo-americana. La citazione viene data come Autore-data tra parentesi nel testo e non in nota; in fondo al lavoro segue la lista completa dei riferimenti bibliografici.

Riassumendo:

### CITAZIONE NEL TESTO

*in text-citation*

- **Sistema umanistico:** numerello in apice, nel punto nel quale vengono riportate idee, parole, pensieri e concetti di altri, e note a piè di pagina per la citazione bibliografica;

- **Sistema Autore-data:** cognome dell'autore e data di pubblicazione fra parentesi tonde nel punto nel quale si fa riferimento a idee, parole, pensieri e concetti di altri.

### CITAZIONE ALLA FINE DEL TESTO

*end text-citation*

- **Sistema umanistico:** bibliografia dei testi citati e di quelli consultati ma non citati;
- **Sistema Autore-data:** lista dei riferimenti dei soli testi citati. L'eventuale bibliografia non citata va tenuta a parte come bibliografia di riferimento.

Questi i due principali metodi, ma le varianti sono numerose, spesso dovute a consuetudini stratificate o alla volontà degli editori, a volte addirittura utilizzando sistemi ibridi, che prevedono ad es. l'utilizzo di entrambi oppure il posizionamento del riferimento Autore-data nella nota a piè di pagina.

La scelta del sistema Autore-data per le citazioni all'interno del testo presuppone l'adozione di uno stile di citazione che non corrisponde a quello proposto in questa guida. Sull'applicazione del sistema Autore-data si rinvia alla consultazione di American Psychological Association, *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington DC, American Psychological Association, 2010.

## Elenco delle abbreviazioni bibliografiche comuni

Le abbreviazioni che possono essere usate nei riferimenti bibliografici, nei rimandi e, più in generale, nella descrizione fisica delle opere sono varie e numerose. Di seguito le più comuni e frequenti:

Anno	a.
Autori vari	AA.VV. (tradizione italiana non più in uso. Da evitare)
Capitolo/i	cap. capp.
Carta	c.
Confronta	cfr.
Citato/i	cit. citt. (come citato precedentemente. Per un'opera già citata il cui titolo deve essere ripetuto)
Collana	coll.
Collezione	collez.
<i>Eadem</i>	<i>Ead.</i> (lat. "la stessa" [autrice])
<i>Editor</i>	ed. (nei testi inglesi indica il curatore)
Edizione/i	ed. edd. /ediz.
<i>Et alia</i>	<i>et al.</i> (lat. "e altre cose")
<i>Et alii</i>	<i>et al.</i> (lat. "e altri")
<i>Ibidem</i>	<i>ibid.</i> (lat. "nello stesso punto". Per una citazione identica a quella della nota precedente)
<i>Idem</i>	<i>Id.</i> (lat. "lo stesso" [autore])
<i>Ivi</i>	(lat. "nello stesso luogo". Per una citazione identica a quella della nota precedente, ma con numeri di pagina diversi. Secondo il <i>Chicago Manual</i> e gli stili citazionali anglo americani va utilizzato <i>Ibidem</i> anche in questo caso)
<i>Loco citato</i>	loc. cit. (lat. "nel punto citato")
<i>Opera/e citata/e</i>	<i>op. cit. op. citt.</i> (lat. "nell'opera citata". Per citare un'opera già citata, sebbene non nella nota precedente)
Pagina/e	p. pp. / pag. pagg.
<i>Passim</i>	pass. (lat. "in vari punti del testo")
Prefazione	pref.
Senza anno	s.a.
Senza data	s.d. (o lat. <i>sine data</i> )
Senza editore	s.e.
Senza luogo	s.l. (o lat. <i>sine loco</i> )
Senza nome	s.n. (o lat. <i>sine nomine</i> ; riferito all'editore)
Senza note tipografiche	s.n.t.
<i>Sub voce</i>	s.v. (lat. "sotto la voce")
Traduzione	trad.
Volume/i	v. vol. voll.

## Esempi dello stile proposto

### Monografie e regole generali

- **Un solo autore:** Nome e Cognome dell'autore, *Titolo. Complemento del titolo*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Angelo Panebianco, *L'automa e lo spirito. Azioni individuali, istituzioni, imprese collettive*. Bologna, Il Mulino, 2009.

Leonardo Morlino, *Democrazia e democratizzazioni*. Bologna, Il Mulino, 2003.

Seymour Martin Lipset, *L'uomo e la politica. Le basi sociali della politica*. Milano, Edizioni di Comunità, 1963.

- **Fino a tre autori:** Nome e Cognome primo autore; Nome e Cognome secondo autore; Nome e Cognome terzo autore, *Titolo. Complemento del titolo*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Luigi Curini; Paolo Martelli, *I partiti nella Prima Repubblica. Maggioranze e governi dalla Costituente a Tangentopoli*. Roma, Carocci, 2009.

Antonello Biagini; Francesco Guida, *Mezzo secolo di socialismo reale. L'Europa centro-orientale dal secondo conflitto mondiale all'era postcomunista*. Torino, Giappichelli, 1997.

Maurizio Cotta; Donatella Della Porta; Leonardo Morlino, *Scienza politica*. Bologna, Il Mulino, 2008.

- **Più di tre autori:** Nome e Cognome primo autore [et al.], *Titolo. Complemento del titolo*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Mario Deaglio [et al.], *A cavallo della tigre*. Milano, Guerini e associati, 2007.

- **Curatele/opere anonime:** *Titolo. Complemento del titolo*, a cura di\* Nome e Cognome del curatore/i. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione. I curatori si indicano fino a un massimo di tre, separati da una virgola. Nel caso di più di tre curatori si indica solo il primo seguito da [et al.].

Antonio Giolitti. *Una riflessione storica*, a cura di Giuliano Amato. Roma, Viella, 2012.

*Regime patrimoniale della famiglia*, a cura di Franco Anelli, Michele Sesta. Milano, Giuffrè, 2012.

- **Autore Ente:** Nome dell'Ente. Sue divisioni, *Titolo. Complemento del titolo*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Istituto Affari Internazionali, *Lo spettatore internazionale*. Milano, F. Angeli, 1988.

Istituto italiano di numismatica, *Studi di numismatica*. Roma, Libreria dello Stato, 1940.

Ministero degli affari esteri. Direzione generale degli affari politici multilaterali e diritti umani. Comitato Interministeriale dei Diritti Umani, *L'Italia alla 58ª sessione della Commissione per i diritti umani delle Nazioni Unite*. Roma, Presidenza del Consiglio dei Ministri, 2003.

- **Responsabilità secondarie:** Se in una pubblicazione sono presenti formulazioni di responsabilità secondarie (prefatori, autori di saggi, traduttori ecc.), queste si inseriscono nella citazione bibliografica se sono indicate sul frontespizio. Le indicazioni di responsabilità secondarie si inseriscono dopo il titolo della pubblicazione, precedute da una virgola.

Giovanni Panebianco, *Processo a un'idea*, pref. di Mario Almerighi. Milano, Brioschi, 2010.

Charles Enderlin, *Attraverso il ferro e il fuoco. La lotta clandestina per l'indipendenza di Israele (1936-1948)*, trad. di Antonio Morlino. Torino, UTET libreria, 2010.

Angelo Bagnasco, *La porta stretta*, introduzione di Piero Coda. Siena, Cantagalli, 2013.

Più indicazioni di responsabilità secondarie si inseriscono separate da un punto e virgola.

*Gli incunaboli della Biblioteca Provinciale dei frati Minori di Firenze*, a cura di Chiara Razzolini, Elisa di Renzo, Irene Zanella; con un saggio di Neil Harris. Pisa, Pacini, 2012.

*Riformismo italiano. Saggi per Giorgio Ruffolo*, a cura di Luciano Cafagna; con scritti di G. Napolitano [et al.]. Roma, Donzelli, 2007.

Franco Mandelli, Roberta Colombo, *Ho sognato un mondo senza cancro*, pref. di Maurizio Costanzo; introduzione di Giuseppe Remuzzi. Milano, Sperling & Kupfer, 2010.

- **Luoghi di edizione:** Se la pubblicazione presenta due luoghi di edizione, questi si inseriscono nella citazione bibliografica separati da un trattino.

Francesco Barbagallo, *La questione italiana. Il Nord e il Sud dal 1860 a oggi*. Roma-Bari, Laterza, 2013.

Simon Payaslian, *The political economy of human rights in Armenia. Authoritarianism and democracy in a former Soviet Republic*. London-New York, Tauris, 2011.

Nel caso in cui i luoghi di edizione siano più di due, si inserirà nella citazione solo il primo.

*The capitalist state and its economy. Democracy in socialism*, edited by Paul Zarembka. Amsterdam, Elsevier, 2005.

Yogesh Tyagi, *The UN human rights Committee. Practice and procedure*. Cambridge, Cambridge university press, 2011.

- **Editori:** Se la pubblicazione ha due editori diversi, questi si inseriscono nella citazione bibliografica separati da un punto e virgola, così come i relativi luoghi di edizione.

Gavin Cawthra, *Securing South africa's democracy. Defence, development and security in transition*, Basingstoke; New York, Macmillan; St. Martin's Press, 1997.

\* Per le curatele si rispetta la lingua del volume: a cura di, edited by, sous la direction de ecc.

Nel caso di editori con doppio nome, si usa il trattino.

Giovanni Pascot, *La morale positiva*. Milano, Baldini-Castoldi, 1907.

*European Union non-discrimination law. Comparative perspectives on multidimensional equality law*, edited by Dagmar Schiek and Victoria Chege. London-New York, Routledge-Cavendish, 2009.

## Monografie con titolo proprio in opere in più volumi

- Nome e Cognome dell'autore, *Titolo del volume. Complemento del titolo del volume*, vol. di *Titolo dell'opera. Complemento del titolo dell'opera*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Luigi Ferrajoli, *Teoria della democrazia*, vol. II di *Principia iuris. Teoria del diritto e della democrazia*. Roma-Bari, Laterza, 2007.

*Dall'antico regime alla Rivoluzione*, vol. I di *Il governo del popolo. Rappresentanza, partecipazione, esclusione alle origini della democrazia moderna*, a cura di Giovanni Ruocco, Luca Scuccimarra. Roma, Viella, 2011.

Umberto Segre, *Il partito socialista e gli altri partiti*, vol. II di *I partiti italiani dal 1945 al 1969*, a cura di Vera Segre, Paolo Mugnano. Roma, Edizioni associate, 2005.

## Articoli di riviste

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo dell'articolo. Complemento del titolo dell'articolo*, "Titolo della rivista", annata o volume in numeri arabi (anno di pubblicazione), numero del fascicolo, pagine.

Tullio Padovani, *Il nuovo volto del diritto penale del lavoro*, "Rivista trimestrale di diritto penale dell'economia", 9 (1996), n. 4, pp. 1157-1171.

Guido Montani, *Il governo europeo dell'economia*, "Il federalista", 32 (1997), n. 3, pp. 124-177.

## Articoli di giornali

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo dell'articolo. Complemento del titolo dell'articolo*, "Titolo del giornale", [città e stato di pubblicazione]\*, data di pubblicazione dell'articolo, numero di pagina.

Salvo Ricco, *Scuola dell'infanzia ed elementari. Crollo di iscrizioni per le paritarie*, "Giornale di Sicilia", 27 giugno 2013, pag. 31.

Selvaggia Lucarelli, *Facebook in balia dei bulli. E chi li denuncia viene espulso*, "Libero", 31 maggio 2013, pag. 15.

Trinidad Jimenez; Andrés Perello, *Fumar, pues mire usted, sí que mata*, "El País", 31 maggio 2013, pag. 31.

## Contributi in opere collettanee

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo del contributo. Complemento del titolo del contributo*, in *Titolo del volume. Complemento del titolo del volume*, a cura di\*\* Nome e Cognome del curatore/i. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione, volume (se necessario), pagine. I curatori si indicano fino a un massimo di tre, separati da una virgola. Nel caso di più di tre curatori si indica solo il primo seguito da [et al.].

Leonardo Morlino, *Partiti, gruppi e consolidamento democratico in Italia*, in *Scritti in onore di Alberto Predieri*. Milano, Giuffrè, 1996, v. II, pp. 1169-1207.

Stefania Bartoloni, *Da una guerra all'altra. Le infermiere della Croce rossa fra il 1911 e il 1945*, in *Guerra e pace nell'Italia del Novecento, Politica estera, cultura politica e correnti dell'opinione pubblica*, a cura di Luigi Goglia, Renato Moro, Leopoldo Nuti. Bologna, Il Mulino, 2006, pp. 149-174.

\* Si inseriscono quando funzionali all'identificazione univoca del giornale.

\*\*Per le curatele si rispetta la lingua del volume: a cura di, edited by, sous la direction de ecc.

## Contributi in atti pubblicati di un convegno

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo del contributo*. *Complemento del titolo del contributo*, in *Titolo*. *Complemento del titolo, luogo e data del Convegno*, a cura di\* Nome e Cognome del curatore/i degli atti. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione, pagine.

I curatori si indicano fino a un massimo di tre, separati da una virgola. Nel caso di più di tre curatori si indica solo il primo seguito da [et al.].

Egle Betti Schiavone, *Il viaggio in Europa nel Siècle des lumières. Da categoria dello spirito a categoria politica*, in *Atti della giornata interuniversitaria organizzata dall'Università di Siviglia e dall'Università di Roma Tre, Roma Facoltà di scienze politiche, 18 dicembre 2000*, a cura di Bruna Consarelli. Padova, Cedam, 2012, pp. 61-76.

## Letteratura grigia

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo*. *Complemento del titolo*. [Natura del documento.] Luogo, anno.

Elena Coppa, *Luigi Credaro tra parlamento e società civile*. [Tesi di laurea, Università cattolica del Sacro Cuore, a.a 2010/2011].

*Verso la nuova costituzione europea. Atti del Convegno, Roma*, CNEL, 15 gennaio 2003.

Camera dei Deputati. Servizio Studi, *Elezioni programmate nel periodo maggio-luglio 2011*. [Dossier di documentazione]. Roma Camera dei Deputati, 2011.

\* Per le curatele si rispetta la lingua del volume: a cura di, edited by, sous la direction de ecc.

## Documenti digitali ad accesso locale

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo*. *Complemento del titolo* [tipo di supporto]. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione.

Si noti che in questo tipo di risorse, il luogo in cui sono indicati i vari dati identificativi può cambiare (cofanetto, libretto interno, copertina, retro della custodia, cd stesso, etc.)

A seconda del tipo di supporto si indicherà, tra parentesi quadre: audio recording, VHS, CD-ROM, Blu-Ray e HD-DVD. In caso di supporto uditivo sarà buona norma inserire la dicitura "speaker" tra parentesi tonde, dopo il nome. In caso di supporto visivo si potrà inserire la dicitura "Producer" o "Director" tra parentesi tonde, a seconda dei casi.

Biblioteca nazionale centrale di Roma, *Bollettino delle opere moderne straniere acquisite dalle Biblioteche pubbliche statali italiane* [CD-ROM]. Roma, Biblioteca nazionale centrale, 1997.

Ansano Giannarelli, *Berlinguer, la sua stagione* [DVD]. Roma, Valter Casini, 2005.

## Documenti digitali ad accesso remoto

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo*. *Complemento del titolo*. Data ultimo aggiornamento. <URL>. (Ultima consultazione).

Senato. Servizio Studi, *Sull'abrogazione di abrogazione*, <[http://www.senato.it/application/xmanager/projects/senato/attachments/dossier/file\\_internets/000/006/707/Dossier\\_2048.pdf](http://www.senato.it/application/xmanager/projects/senato/attachments/dossier/file_internets/000/006/707/Dossier_2048.pdf)>.

Massimo Gatta, *Le nuove frontiere della bibliologia*. Ultimo aggiornamento 17 giugno 2007. <<http://www.aib.it/aib/contr/gatta4.htm>>. (Ultima consultazione 9 gennaio 2013).

Raffaella Perin, *Antisemitismo nella stampa diocesana negli anni Trenta del Novecento*. <[http://www.storicamente.org/07\\_dossier/antisemitismo/perin.htm](http://www.storicamente.org/07_dossier/antisemitismo/perin.htm)>. (Ultima consultazione 20 gennaio 2013).



## Documenti cartacei di cui è presente versione sul web

Nome e Cognome dell'autore, *Titolo. Complemento del titolo*. Luogo di pubblicazione, editore, anno di pubblicazione. <URL>.

Michele Comelli; Nicoletta Pirozzi, *La politica estera dell'Unione europea dopo Lisbona*. Roma, Camera dei Deputati, Servizio studi, 2013.  
<<http://www.parlamento.it/application/xmanager/projects/parlamento/file/repository/affariinternazionali/osservatorio/approfondimenti/PI0072App.pdf>>.

## Social media

- **Blog post:** Nome e Cognome dell'autore dell'inserimento o (Username), *Titolo del post*, "Titolo del blog". Data di inserimento. [Blog post]. <URL>. (Ultima consultazione).

Andris Piebalgs, *Security is a necessary step to take; others have to follow*, "Andris Piebalgs. Member of European Commission". 8 maggio 2013. [Blog post].  
<<http://blogs.ec.europa.eu/piebalgs/security-is-a-necessary-step-to-take-others-have-to-follow/>>. (Ultima consultazione 11 giugno 2013).

- **Youtube video:** Nome e Cognome dell'autore dell'inserimento o (Username), *Titolo del video*. Data di pubblicazione del video. [Video file]. <URL>. (Ultima consultazione).

Elvira Nania, *Festa della Repubblica - 2 giugno 2013*. 31 maggio 2013. [Video file].  
<<http://www.youtube.com/watch?v=bp06C1Hf08M>>. (Ultima consultazione 19 luglio 2013).

Arseuropa, *Conoscere l'Europa. Una realtà che viene dal mito*. 25 novembre 2012. [Video file]. <<http://www.youtube.com/watch?v=0-y01qz0IXs>>. (Ultima consultazione 15 aprile 2013).

- **Tweet:** Nome e Cognome dell'autore (Username), Contenuto del tweet. Data di inserimento. [Twitter post]. Tratto da <<http://twitter.com>>. (Ultima consultazione).

La Repubblica (repubblicait), *I funerali di Cerami, Benigni: "Morto un poeta"*. 19 luglio 2013. [Twitter post]. Tratto da <<http://twitter.com>>. (Ultima consultazione 20 luglio 2013).

Barack Obama (BarackObama), *We found ways to deliver the services that citizens expect in smarter and faster ways*. 8 luglio 2013. [Twitter post]. Tratto da <<http://twitter.com>>. (Ultima consultazione 19 luglio 2013).

- **Facebook post:** Nome e Cognome dell'autore dell'inserimento oppure (Username), *Contenuto del post*. Data di inserimento. [Facebook post]. <URL>. (Ultima consultazione).

Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, *Recuperati importanti documenti del Fondo Verghiano, si rischiava la dispersione delle carte di Giovanni Verga*. 19 luglio 2013. [Facebook post].  
<<https://www.facebook.com/BNCFirenze>>. (Ultima consultazione 26 luglio 2013).

- **E-mail:** Nome e Cognome del mittente, *Oggetto del messaggio*. E-mail a Nome e Cognome del destinatario. Data della e-mail. [E-mail].

Federico Rossi, *Compilare una bibliografia*. E-mail a Francesco Verdi. 19 luglio 2013. [E-mail].

## Atti parlamentari

Il frontespizio del singolo atto parlamentare (nella versione elettronica, la prima pagina del file in formato .pdf o la parte iniziale della schermata in formato .html), è la fonte primaria da cui trarre le informazioni necessarie a citare il documento.

Tuttavia, gli elementi presenti nel frontespizio *non sempre sono tutti necessari* all'individuazione dell'atto e, in questo caso, possono essere omessi.

È anche possibile che *elementi non presenti nel frontespizio* siano invece indispensabili all'individuazione dell'atto: in questa eventualità essi andranno ricercati in altre fonti interne o esterne all'atto (ad esempio, nel frontespizio del volume di atti parlamentari in cui l'atto è pubblicato oppure in pagine interne all'atto) e inseriti nella citazione bibliografica tra parentesi quadre. Ciò può verificarsi ad esempio quando una suddivisione dell'ente autore dell'atto (Assemblea, Commissione, ecc.) non sia esplicitamente

menzionata nel frontespizio del singolo atto. Bisogna infine tenere conto del fatto che non tutte le legislature hanno mantenuto la stessa denominazione relativamente alle due serie delle discussioni e dei disegni di legge e relazioni - documenti. Ad esempio, per quanto riguarda quest'ultima, gli atti in essa compresi sono stati variamente raccolti, nel corso del tempo, quali "Stampati" o "Atti interni". Allo stesso modo, la definizione di "Resoconto stenografico" appare sull'intestazione degli atti parlamentari del Senato solo a partire dalla III legislatura repubblicana e dalla VIII per la Camera, andando a integrare, in entrambi i casi, il titolo "discussioni" adottato nelle precedenti legislature. In tale ipotesi, per la comprensibilità della citazione, sarà opportuno riportare in essa, oltre a ciò che formalmente appare sul frontespizio, la definizione dell'atto tra parentesi quadre (vedi Box esempi, Resoconti stenografici, ultima citazione).

- **Discussioni (resoconti):** Nome dell'Ente. Sue divisioni (per le Commissioni citare il nome per esteso), *Titolo. Complemento del titolo.* Legislatura, numero della seduta/tornata (ant./pom.), data della seduta/tornata.

### Resoconti stenografici:

Senato della Repubblica. Assemblea, *Resoconto stenografico.* XVII Legislatura, 74° Seduta (ant.), 23 luglio 2013.

Camera dei Deputati. Commissione I Affari costituzionali, della Presidenza del Consiglio e Interni, *Resoconto stenografico. Indagine conoscitiva [sulle modifiche al Titolo V della parte II della Costituzione in materia di soppressione delle province].* XVI Legislatura, 30 luglio 2009.

Senato della Repubblica. Commissione parlamentare di inchiesta sull'efficacia e l'efficienza del servizio sanitario nazionale, *Resoconto stenografico. Audizione del capo del dipartimento della Protezione Civile, dottor Guido Bertolaso.* XV Legislatura, 4° Seduta, 24 gennaio 2007.

Consulta Nazionale. Assemblea plenaria. XXIII Seduta, 13 febbraio 1946.

Senato della Repubblica. Assemblea, *Resoconto stenografico.* II Legislatura, 653° Seduta, 14 marzo 1958.

### Resoconti sommari:

Assemblea Costituente. Commissione per la Costituzione. Seconda Sottocommissione. Prima sezione, *Resoconto sommario.* Seduta n. 6 (pom.), 7 gennaio 1947.

Senato della Repubblica. Assemblea, *Resoconto sommario.* XIV Legislatura, 960° Seduta, 15 febbraio 2006.

- **Disegni di legge e relazioni - documenti:** Nome dell'ente, *Titolo dell'atto (Contenuto dell'atto, anche abbreviato, se e come indicato sul frontespizio)*, n. dell'atto (in caso di documenti numerati: Doc. + numero romano, n. cardinale). Legislatura, data di trasmissione.

Senato della Repubblica, *Atto del governo sottoposto a parere parlamentare (Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante regolamento in materia di riorganizzazione della presenza dello Stato sul territorio)*, n. 7. XIV Legislatura, 21 marzo 2013.

Camera dei Deputati, *Messaggio alle Camere del Presidente della Repubblica*, Doc. I, n. 2. XIV Legislatura, 23 luglio 2002.

Senato della Repubblica, *Disegno di legge (Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei ministri [...])*, n. 905. XIV Legislatura, 14 febbraio 2002.

Camera dei Deputati, *Proposta di legge (Disciplina delle "strade del pesce mediterraneo")*, n. 905. XIV Legislatura, 20 giugno 2001.

Senato della Repubblica, *Relazione della 1a Commissione Permanente (Affari costituzionali, affari della Presidenza del Consiglio e dell'Interno, ordinamento generale dello stato e della pubblica amministrazione) sul Disegno di legge (Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei ministri [...])*, n. 905-A. XIV Legislatura, 14 febbraio 2002.

## Metodi di ordinamento

- **Alfabetico (per autori)**

Ferdinando Accornero, *L'organizzazione del proprio lavoro intellettuale*. Roma, Tumminelli, 1956.

Aurelio Aghemo, *Informare in biblioteca*. Milano, Editrice Bibliografica, 1992.

Lorenzo Baldacchini, *Il libro antico*. Roma, NIS, 1982.

- **Cronologico (diretto)**

Marielisa Rossi, *Il libro antico dal XV al XIX secolo. Analisi e applicazione della seconda edizione dell'ISBD (A)*. Firenze, Olschki, 1994.

Elena Giacanelli Boriosi; Diana Ascari, *Guida alle ricerche bibliografiche. Dalla biblioteca alle banche dati, alle reti telematiche*. Bologna, Zanichelli, 1995.

Marco Marandola, *Diritto d'autore*. Roma, AIB, 1996.

- **Classificato-sistematico (per materia):**

### A) Diritto pubblico:

- Augusto Barbera; Carlo Fusaro, *Corso di diritto pubblico*. Bologna, Il Mulino, 2012.
- Giuseppe Morbidelli [et al.], *Diritto pubblico comparato*. Torino, Giappichelli, 2012.

### A.1) Diritto Costituzionale:

- Roberto Bin; Giovanni Pitruzzella, *Diritto costituzionale*. Torino, Giappichelli, 2012.
- Giancarlo Rolla, *Elementi di diritto costituzionale comparato*. Milano, Giuffrè, 2010.

### A.2) Diritto regionale:

- Paolo Cavaleri, *Diritto regionale*. Padova, Cedam, 2009.
- Giancarlo Rolla, *L'organizzazione territoriale della Repubblica*. Milano, Giuffrè, 2007.

## Citazione nel testo

- Note a piè di pagina

Lo stile di citazione utilizzato all'interno delle note è il medesimo della bibliografia finale. Tuttavia dovendo la nota a piè di pagina permettere l'identificazione puntuale della specifica parte della pubblicazione cui si fa riferimento nel testo, dovrà contenere tutti i dettagli bibliografici necessari.

Antonello Biagini; Francesco Guida, *Mezzo secolo di socialismo reale. L'Europa centro-orientale dal secondo conflitto mondiale all'era postcomunista*. Torino, Giappichelli, 1997, p. 35.

Tullio Padovani, *Il nuovo volto del diritto penale del lavoro*, "Rivista trimestrale di diritto penale dell'economia", 9 (1996), n. 4, p. 1160.

Leonardo Morlino, *Partiti, gruppi e consolidamento democratico in Italia*, in *Scritti in onore di Alberto Predieri*. Milano, Giuffrè, 1996, II, p. 1172.

- Uso delle abbreviazioni nelle note a piè di pagina

Gianni Naldini, *Vita e opere di me stesso*, "L'Eco di Marengo", 25 (1962), p. 3-7.

*Id.*, *Storia della tua vita*, *ivi.*, p. 8-10 (In questo caso l'opera è dello stesso autore citato nella nota precedente, si trova nello stesso annata dello stesso periodico.)

*Ibidem.* (In questo caso ci si riferisce alla stessa opera rappresentata nella nota immediatamente precedente e alla stessa pagina.)

Federico Chabod, *Storia dell'idea di Europa*. Bari, Laterza, 1961, p. 20.

*Id.*, *cit.*, p. 45 (In questo caso l'opera è già stata citata in precedenza, ma la pagina è diversa.)

*Ivi.*, *passim* (In questo caso non si fa riferimento a un passo preciso dell'opera di un autore, ma a varie parti sparse qua e là nel testo.)

## La Biblioteca in sintesi

- Il materiale bibliografico della Biblioteca del Senato è di circa 700.000 volumi prevalentemente specializzati su materie giuridiche, politologiche, storiche e di storia locale italiana.
- Il catalogo del Polo Bibliotecario è accessibile su internet all'indirizzo <http://opac.parlamento.it>
- L'accesso è consentito a chi ha compiuto 16 anni e presenti un documento di identità valido.
- Dal 2007 la Biblioteca del Senato fa parte – insieme alla Biblioteca della Camera – del Polo Bibliotecario Parlamentare, raggiungibile all'indirizzo <http://www.parlamento.it/806>.
- La tessera della Biblioteca del Senato ha validità di 6 mesi, è rinnovabile e consente l'accesso anche alla Biblioteca della Camera.

# Info

## **Biblioteca del Senato Giovanni Spadolini**

Piazza della Minerva, 38  
00186 Roma

Sito web

[senato.it/biblioteca](http://senato.it/biblioteca)

La Biblioteca è aperta:  
dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 19.30  
e il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30.  
La Biblioteca è chiusa nel mese di agosto.

### **Informazioni generali**

06/6706-3717

[bibliotecaminerva@senato.it](mailto:bibliotecaminerva@senato.it)

### **Informazioni Bibliografiche e Normative**

[bibl-info@senato.it](mailto:bibl-info@senato.it)

### **Edizioni antiche e Fondi speciali**

[fondispeciali@senato.it](mailto:fondispeciali@senato.it)

### **Acquisti e doni**

[biblioteca.acquisizioni@senato.it](mailto:biblioteca.acquisizioni@senato.it)

### **Visite guidate e convegni**

[bibleventi@senato.it](mailto:bibleventi@senato.it)