



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

CATTEDRE DI DIRITTO COMMERCIALE M-Z

EUROPEAN COMPANY LAW

E DIRITTO SOCIETARIO PROGREDITO E DELL'ECONOMIA SOSTENIBILE

Prof. Alessio Bartolacelli

Titolare di Cattedra Jean Monnet

in Business Law in the European Union and Sustainable Economy

NORME PER LA REDAZIONE DELLA TESI DI LAUREA

Le linee guida che vengono proposte di seguito sono formulate nell'interesse dei laureandi del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, che abbiano scelto di redigere una tesi in Diritto Commerciale o in European Company Law, o di laurea magistrale in Scienze giuridiche per l'innovazione che abbiano optato per una tesi in Diritto Societario Progredito e dell'Economia Sostenibile sotto la supervisione del prof. Alessio Bartolacelli.

LA TESI DI LAUREA

Una tesi consiste in una trattazione esauriente, critica ed originale, che riveli capacità di ricerca autonoma, maturità metodologica e di giudizio, conoscenze giuridiche interdisciplinari; **non ha un limite minimo o massimo di pagine**, per quanto **di norma** gli elaborati, una volta terminati, si assestano attorno alle centoventi/centocinquanta pagine con la *layout* suggerito in questo *vademecum*. Lo sviluppo della tesi di laurea costituisce, per molti studenti delle facoltà giuridiche, il primo testo scritto con cui ci si deve attivamente rapportare dopo il tema di maturità, a distanza di almeno cinque anni da quest'ultimo.

Per queste ragioni, si intende fornire qui alcune indicazioni di massima su come affrontare l'elaborazione della tesi di laurea in ambito giuscommercialistico. I laureandi sono pregati di prenderne visione e di rispettarle con la massima cura, in particolare per quanto riguarda le scadenze indicate.

1. SCELTA DEL TEMA E RICERCA DEL MATERIALE

TEMPISTICHE E TEMA

Il consiglio è di muoversi per tempo, chiedendo la tesi di laurea quando mancano 3-5 esami alla conclusione del percorso di studi, e, come indicazione di massima, tra nove mesi e un anno prima

della data discussione desiderata. Per le tempistiche di redazione e correzione, si veda l'ultima parte di questo *vademecum*.

Essendo il laureando intenzionato a redigere la propria tesi in materia afferente il settore del diritto commerciale, è bene che sia avvertito della particolare difficoltà che contraddistingue l'approfondimento in tale materia. Si invitano pertanto gli studenti interessati a soppesare accuratamente la scelta che stanno per compiere: ove non pienamente convinti, la stesura di una tesi in diritto commerciale potrebbe risultare un incubo, per il laureando e non solo.

Per questa ragione, il docente si riserva il diritto di non assegnare la tesi nel caso in cui, a suo avviso, non siano presenti le condizioni – oggettive o soggettive – perché possa essere svolto un lavoro soddisfacente. In linea di principio, si avrà attenzione al voto dell'esame ed alla capacità di discussione giuridica del candidato in occasione del colloquio di presentazione/assegnazione. Ove il docente lo ritenga opportuno, al fine di saggiare le capacità di sintesi ed argomentazione del candidato, potrà segnalare al laureando *in pectore* una lettura giuridica preliminare, su di un tema generale del diritto commerciale, sulla quale discutere in occasione del successivo colloquio di assegnazione della tesi.

L'argomento su cui verterà la tesi può essere proposto dallo studente, ma deve in ogni caso essere concordato e definito con il docente. L'effettivo titolo della tesi viene definito - in genere - in corso d'opera; lo studente può naturalmente proporre uno o più titoli che saranno vagliati insieme al docente.

È consigliabile che il laureando si presenti al momento della definizione dell'argomento della tesi, che potrebbe seguire di un paio di settimane l'attribuzione della tesi in materia commercialistica, dopo avere "rispolverato" la materia, almeno per grandi linee, perlomeno ove non abbia sostenuto l'esame di recente, in modo da potere attivamente concorrere alla scelta insieme al relatore.

Il docente, dopo avere incontrato il candidato e fermo restando il proprio ruolo di supervisione, potrà incaricare uno o più suoi collaboratori di fiducia di seguire, anche solo parzialmente, il lavoro di ricerca e stesura del candidato. In questo caso, i riferimenti in questo *vademecum* operati al relatore saranno normalmente da intendersi nei confronti del/i collaboratore/i alla cattedra che in concreto segue/ono il laureando.

METODOLOGIA PER LA RICERCA

Una volta che l'argomento della ricerca sia stato individuato e concordato con il relatore, il laureando dovrà adoperarsi nella **raccolta del materiale, senza avere fretta di iniziare a scrivere**.

Il relatore di norma offrirà al laureando una bibliografia di partenza per la ricerca (di norma due/tre titoli significativi, v. ultima pagina di questo *vademecum*), che sarà cura di quest'ultimo sviluppare adeguatamente durante l'elaborazione della tesi, reperendo (in misura notevole) materiale ulteriore.

Ogni tesi di laurea è diversa; come principio generale, tuttavia, la tesi di laurea *non è un riassunto* né della materia, né tantomeno del manuale. Deve costituire il più possibile uno *sforzo originale* del candidato, fin dalla sua strutturazione. Questo significa leggere e studiare sufficientemente già *prima* di iniziare a pensare la stesura della tesi.

Solo attraverso il previo studio del materiale suggerito dal docente (bibliografia di partenza) si può prendere confidenza con la materia in maniera da essere pronti ad offrire una propria chiave di lettura sufficientemente originale di una data problematica giuridica.

Nella fase iniziale

Lo studente inizierà la propria ricerca partendo dai testi consigliati dal relatore e da una lettura dei manuali, utilizzati e/o consigliati dal docente per il superamento dell'esame. Lo studente è vivamente invitato a selezionare la bibliografia di riferimento eventualmente indicata dagli stessi manuali.

In questa prima fase, può essere d'aiuto anche una **ricerca “generalista” online, che deve in ogni caso ritenersi da sola insufficiente.**

Si consiglia, infatti, di concentrare prevalentemente la ricerca iniziale negli indici delle riviste specializzate nell'ambito tematico scelto (v. sotto).

Una volta che il candidato abbia studiato il materiale di cui sopra come bibliografia *di partenza*, potrà proporre e discutere con il relatore un **piano di lavoro** (anche con riferimento alle scadenze temporali) e un **indice della ricerca**, che rifletta una conoscenza di fondo del problema da studiarsi, e dia modo di sviluppare la trattazione in maniera non banale ed adeguata.

In linea di massima, nell'**indice** devono essere riflessi: a) un inquadramento generale del problema; b) l'enucleazione dei punti più controversi; c) l'eventuale proposta di soluzione degli stessi.

Il tutto sarà preceduto da una introduzione e seguito dalle conclusioni. Introduzione e (ovviamente) conclusioni è bene che siano redatte per ultime, in modo da meglio potere dare conto di come si svilupperà (introduzione) e dei risultati (conclusione) della ricerca.

L'ultima parte della tesi è costituita dalla **bibliografia**, che deve contenere *unicamente* l'indicazione dei testi consultati *direttamente* dal candidato durante la ricerca, e di cui si è dato via via conto nelle note a piè di pagina. Per la struttura della tesi si v. nello specifico *infra*.

Nella seconda fase

Sulla base della prima bozza di indice elaborata, ricerca e raccolta dei materiali verranno approfondite nei seguenti modi:

1. Per quanto concerne la dottrina

1.1. Manuali

Si inizi con la consultazione delle parti rilevanti per la ricerca da condurre nei **principali manuali** di riferimento. In linea di massima e senza pretesa di esaustività, i manuali e le edizioni più recenti al momento in cui si scrive sono i seguenti. Si presti in particolare attenzione ove nei manuali o nelle loro appendici (anche *online*) sono fornite indicazioni bibliografiche, in quanto sono fonti fondamentali per l'approfondimento successivo della ricerca.

Per il diritto commerciale in generale

- G.F. CAMPOBASSO, *Diritto commerciale* (a cura di M. Campobasso), Torino, UTET, 3 volumi, ultima edizione disponibile (I volume: 7° ed., 2013; II volume: 10° ed., 2020; III volume: 5° ed., 2014)
- M. CIAN (a cura di), *Diritto commerciale*, Torino, Giappichelli, 4 volumi, ultima edizione disponibile (I volume: 3° ed., 2017; II volume: 3° ed., 2019; III volume: 3° ed., 2017)
- V. BUONOCORE (ideato da), *Manuale di diritto commerciale*, Torino, Giappichelli, 14° ed., 2020
- L. DE ANGELIS (a cura di), *Diritto commerciale*, Padova, CEDAM, 2° ed., 2020
- G. FERRI, *Diritto commerciale* (a cura di G.B. Ferri e C. Angelici), Torino, UTET, 16° ed., 2019
- G. PRESTI, M. RESCIGNO, *Corso di diritto commerciale*, volume unico e 2 volumi separati, Bologna, Zanichelli, 9° ed., 2019
- A. GRAZIANI, G. MINERVINI, U. BELVISO, V. SANTORO, *Manuale di diritto commerciale*, Padova, CEDAM, 18° ed., 2020
- F. GALGANO, *Diritto commerciale*, Bologna, Zanichelli, 2 volumi (I. L'imprenditore, 2011, ristampa aggiornata 2013; II. Le società, 2012, ristampa aggiornata 2013)
- F. FERRARA jr, F. CORSI, *Gli imprenditori e le società*, Milano, Giuffrè, 15° ed., 2011
- G. COTTINO (a cura di), *Lineamenti di diritto commerciale*, Bologna, Zanichelli, 4° ed., 2020
- M. MONTANARI, E. PEDERZINI, *L'imprenditore e il mercato*, Torino, Giappichelli, 2016

- F. VELLA, G. BOSI, *Diritto dell'impresa e dell'economia* (2° ed., 2017) e *Diritto ed economia delle società* (2° ed., 2020), complessivamente 2 volumi, Bologna, Mulino

Inoltre

Specificamente per temi attinenti al *diritto societario*, si v. anche:

- ASSOCIAZIONE DISIANO PREITE, *Il diritto delle società*, Bologna, Mulino, 2012
- N. ABRIANI *et al.*, *Diritto delle società. Manuale breve*, Milano, Giuffrè, 2012
- P. BENAZZO, S. PATRIARCA, *Diritto delle società*, Bologna, Zanichelli, 2° ed., 2018
- Per ricerche sistematiche e rispetto a norme non più vigenti, è certamente ancora utile la consultazione di F. DI SABATO, *Manuale delle società*, Torino, UTET, 5° ed., 1995

(si segnala inoltre l'esistenza di manuali specifici per taluni tipi o sottotipi societari; a titolo di esempio: F. Vella, R. Genco, P.L. Morara, *Diritto delle società cooperative* (Mulino); G. Bonfante, ancora sulle società cooperative (Zanichelli); P. Montalenti, S. Balzola sulle società quotate Zanichelli); sul medesimo tema anche M. Cera (Zanichelli); il volume a cura di M. Bione, R. Guidotti e E. Pederzini sulle nuove s.r.l. all'interno del Trattato di diritto commerciale e di diritto pubblico dell'economia diretto da Galgano (CEDAM); U. Tombari sui gruppi di società (Giuffrè); sullo stesso tema anche G. Lemme (Mulino)...)

Specificamente per temi inerenti i *contratti commerciali*, si v. anche:

- G. GITTI, M. MAUGERI, M. NOTARI, *I contratti per l'impresa*, Bologna, Mulino, 2 volumi, 2012

Specificamente per temi attinenti al *diritto industriale*, si v. anche:

- A. VANZETTI, V. DI CATALDO, *Manuale di diritto industriale*, Milano, Giuffrè, 8° ed., 2018
- P. AUTERI, G. FLORIDIA, V. MANGINI, G. OLIVIERI, M. RICOLFI, R. ROMANO, P. SPADA, *Diritto industriale. Proprietà intellettuale e concorrenza*, Torino, Giappichelli, 6° ed., 2020
E, specificamente sul diritto *antitrust*, oltre alle parti dedicate nei volumi di cui sopra:
- M. TODINO, P. FATTORI, *La disciplina della concorrenza in Italia*, Bologna, Mulino, 3° ed., 2019

Per temi legati al *diritto cartolare*, si v. anche:

- F. MARTORANO, *Titoli di credito. Titoli non dematerializzati*, in *Trattato di diritto civile e commerciale* già diretto da Cicu e Messineo, continuato da Mengoni e ora diretto da Schlesinger, Milano, Giuffrè, 2002
- B. LIBONATI, *Titoli di credito e strumenti finanziari*, Milano, Giuffrè, 1999
- G. PARTESOTTI, D. MANENTE, A. URBANI, *Lezioni sui titoli di credito. Con attenzione anche a strumenti finanziari e strumenti «bancari» di pagamento*, Milano, Monduzzi, 2010

Ove la ricerca verta su tematiche connesse al *diritto dei mercati finanziari*:

- S. AMOROSINO (a cura di), *Manuale di diritto del mercato finanziario*, Milano, Giuffrè, 2014
- R. COSTI, *Il mercato mobiliare*, Torino, Giappichelli, 11° ed., 2018
- F. ANNUNZIATA, *La disciplina del mercato mobiliare*, Torino, Giappichelli, 10° ed., 2020
- F. VELLA, G. BOSI, *Diritto ed economia di banche e mercati finanziari*, Bologna, Mulino, 2019

Se la tematica di ricerca è attinente al *diritto bancario*, si consulti anche:

- R. COSTI, *L'ordinamento bancario*, Bologna, Mulino, 2012
- F. CAPRIGLIONE, *Manuale di diritto bancario e finanziario*, Padova, CEDAM, 2° ed., 2019
- F. GIORGIANNI, C.M. TARDIVO, *Manuale di diritto bancario e degli operatori finanziari*, Milano, Giuffrè, 3° ed., 2012
- C. BRESCIA MORRA, *Il diritto delle banche. Le regole dell'attività*, Bologna, Mulino, 3° ed., 2020
- A. URBANI (a cura di), *L'attività delle banche*, Padova, CEDAM, 2° ed., 2020
- F. VELLA, G. BOSI, *Diritto ed economia di banche e mercati finanziari*, Bologna, Mulino, 2019

Per le tesi aventi ad oggetto argomenti attinenti il *diritto della crisi d'impresa e delle procedure concorsuali* (materia tuttavia normalmente rientrante, atteso l'attuale piano di studi, nelle competenze dei colleghi processualciviliisti) si abbia cura di consultare perlomeno:

- S. BONFATTI, P.F. CENSONI, *Manuale di diritto fallimentare*, Padova, CEDAM, 2011
- S. BONFATTI, P.F. CENSONI, *Lineamenti di diritto fallimentare*, Padova, CEDAM, 2013
- A. NIGRO, D. VATTERMOLI, *Diritto della crisi delle imprese*, Bologna, Mulino, 4° ed., 2017
- M. FABIANI, *Diritto della crisi e dell'insolvenza*, Bologna, Zanichelli, 2017
- S. PACCHI, S. AMBROSINI, *Diritto della crisi e dell'insolvenza*, Bologna, Zanichelli, 2020
- M. CIAN (a cura di), *Diritto commerciale*, Torino, Giappichelli, 4 volumi, II volume: 3° ed., 2019

N.B: si ponga la massima attenzione al fatto che l'intera materia della crisi d'impresa è negli ultimi anni stata oggetto di diversi ed imponenti interventi da parte del legislatore, e che una riforma organica dell'intero sistema delle procedure concorsuali è stata approvata nel febbraio 2019, ed è destinata ad entrare in vigore entro il 2021. Da tale dato non può prescindere lo studio di chiunque abbia intenzione di dedicarsi alla materia per la preparazione della tesi di laurea, tenendone debitamente conto nella consultazione dei volumi consigliati.

Ove il tema della ricerca sia, infine, afferente al diritto societario europeo e/o al diritto societario comparato, si consultino pure:

- E. PEDERZINI (a cura di), *Percorsi di diritto societario europeo*, Torino, Giappichelli, 4° ed., 2020
- M. LAMANDINI, M.V. BENEDETTELLI, *Diritto societario europeo e internazionale*, Torino, UTET, 2016
- G. FERRI jr., M. STELLA RICHTER jr. (a cura di), *Problemi attuali di diritto societario europeo*, Milano, Giuffrè, 2010
- A. NUZZO, M. CASSOTTANA (a cura di), *Lezioni di diritto commerciale comunitario*, Torino, Giappichelli, 2006
- A. SANTA MARIA, *Diritto commerciale europeo*, Milano, Giuffrè, 3° ed., 2008 e, ID., *European Economic Law*, Alphen aan den Rijn, Kluwer Law International, 4th ed., 2019
- N. DE LUCA, *Foundations of European Company Law*, Cambridge, Cambridge University Press, 2017
- S. GRUNDMANN, *European Company Law, Organization, Finance and Capital Markets*, Cambridge – Antwerp – Portland, Intersentia, 2nd ed., 2012
- A. DORRESTEIJN, T. MONTEIRO, C. TEICHMANN, E. WERLAUFF, N. POCHER, *European Corporate Law*, Alphen aan den Rijn, Kluwer Law International, 3rd ed., 2017
- R. KRAAKMAN, J. ARMOUR, P. DAVIES, L. ENRIQUES, H.B. HANSMANN, G. HERTIG, K.J. HOPT, H. KANDA, E.B. ROCK, *The Anatomy of Corporate Law*, Oxford, Oxford University Press, 3rd ed., 2017

(la prima edizione è disponibile in traduzione italiana: R. KRAAKMAN, P. DAVIES, H.B. HANSMANN, G. HERTIG, K.J. HOPT, H. KANDA, E.B. ROCK (a cura di L. Enriques), *Diritto societario comparato*, Bologna, Mulino, 2006)

- M. VENTORUZZO, P.-H. CONAC, G. GOTO, S. MOCK, M. NOTARI, A. REISBERG, *Comparative Corporate Law*, St. Paul, West Academic Publishing, 2015
- M. ANDENAS, F. WOOLDRIDGE, *European Comparative Company Law*, Cambridge, Cambridge University Press, 2009
- A. CAHN, D.C. DONALD, *Comparative Company Law. Text and Cases on the Laws Governing Corporations in Germany, the UK and the USA*, Cambridge, Cambridge University Press, 2nd ed., 2018
- M. SIEMS, D. CABRELLI (eds), *Comparative Company Law. A Case-Based Approach*, Oxford – Portland, Hart, 2nd ed., 2018

1.2. Si prosegue consultando le parti relative al tema di ricerca:

1.2.1. nelle enciclopedie giuridiche:

Enciclopedia Giuridica Treccani, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana

Enciclopedia del diritto, Milano, Giuffrè

Digesto delle discipline privatistiche, sezione commerciale, Torino, UTET

1.2.2. nei principali Trattati:

a) di diritto civile:

Trattato di diritto civile italiano, diretto da VASSALLI, Torino, UTET;

Trattato di diritto civile, diretto da SACCO, Torino, UTET

Trattato di diritto privato, diretto da P. RESCIGNO, Torino, UTET

b) di diritto commerciale

Trattato di diritto civile e commerciale già diretto da CICU e MESSINEO, continuato da MENGONI e ora diretto da Schlesinger, Milano, Giuffrè;

Trattato di diritto commerciale e di diritto pubblico dell'economia, già diretto da GALGANO, Padova, CEDAM;

Trattato di diritto commerciale, diretto da COTTINO, Padova, CEDAM;

Trattato di diritto commerciale, fondato da BUONOCORE e ora diretto da COSTI, Torino, Giappichelli

b.1) specificamente di diritto societario

Trattato delle società per azioni, diretto da COLOMBO e PORTALE, Torino, UTET

e quelle che possono essere considerate come “appendici” di quest'ultima opera:

Il nuovo diritto delle società (Liber amicorum Gian Franco Campobasso), diretto da ABBADESSA e PORTALE, Torino, UTET

Il diritto delle società oggi – Innovazioni e persistenze. Studi in onore di G. Zanarone, diretto da P. BENAZZO, M. CERA e S. PATRIARCA, Torino, UTET, 2011

Società, banche e crisi d'impresa (Liber amicorum Pietro Abbadessa), diretto da M. CAMPOBASSO, CARIELLO, DI CATALDO, GUERRERA, SCIARRONE ALIBRANDI, Torino, UTET, 2014

1.2.3. nei commentari di maggiore rilievo, tra cui si segnalano in particolare:

a) per temi di diritto privato e commerciale in generale

Commentario del codice civile fondato da SCIALOJA e BRANCA, già diretto da GALGANO ed ora a cura di DE NOVA, Bologna, Zanichelli

Codice civile. Commentario, Commentario del codice civile fondato da SCHLESINGER e ora diretto da BUSNELLI, Milano, Giuffrè

- b) per temi di diritto societario, in particolare a seguito della riforma delle società di capitali del 2003/04
 M. SANDULLI, V. SANTORO (a cura di), *La riforma delle società*, Torino, Giappichelli, 2003, seguito da EID. (a cura di), *La riforma delle società. Aggiornamento commentato. Diritto sostanziale*, Torino, Giappichelli, 2007
 G. NICCOLINI, A. STAGNO D'ALCONTRES (a cura di), *Società di capitali*, Napoli, Jovene, 2004
 G. COTTINO, G. BONFANTE, O. CAGNASSO, P. MONTALENTI (diretto da), *Il nuovo diritto societario*, Bologna, Zanichelli, 2004, seguito da EID. (a cura di), *Il nuovo diritto societario nella dottrina e nella giurisprudenza. 2003-2009*, Bologna, Zanichelli, 2009
 A. MAFFEI ALBERTI (a cura di), *Il nuovo diritto delle società*, Padova, CEDAM, 2005
 P. MARCHETTI, L.A. BIANCHI, F. GHEZZI, M. NOTARI (a cura di), *Commentario alla riforma delle società*, Milano, Giuffrè-Egea (in più volumi, con diverse date di uscita)
 M. CAMPOBASSO, V. CARIELLO, U. TOMBARI (a cura di), *Le società per azioni. Codice civile e norme complementari*, diretto da ABBADESSA e PORTALE, Milano, Giuffrè, 2016
 A.A. DOLMETTA, G. PRESTI (a cura di), *S.r.l. – Commentario*, dedicato a G.B. Portale, Milano, Giuffrè, 2011
- c) per temi legati al mercato finanziario
 F. VELLA (a cura di), *Commentario T.U.F.*, Torino, Giappichelli, 2012
 M. FRATINI, G. GASPARRI, *Il testo unico della finanza*, Torino, UTET, 2012
 M. CERA, G. PRESTI, *Il testo unico finanziario*, 2 voll., Bologna, Zanichelli, 2020
- d) per argomenti di diritto bancario
 F. CAPRIGLIONE (a cura di), *Commentario al Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia*, Padova, CEDAM, 2012

1.3. Opere monografiche, volumi collettanei, riviste

Si rivolga poi l'attenzione alle opere monografiche ed ai contributi in volumi collettanei e in riviste. Molte citazioni di tali opere saranno state ragionevolmente reperite nelle note bibliografiche presenti nelle fonti sin qui segnalate (manuali, enciclopedie, trattati e commentari). Per ulteriori ricerche potranno essere consultati:

1.3.1. per i volumi monografici

- catalogo OPAC delle biblioteche universitarie maceratesi: <https://opac.unimc.it> (volumi disponibili nelle biblioteche di Macerata)
 - catalogo OPAC nazionale: <http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/base.jsp> (volumi disponibili in tutte le biblioteche italiane aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale; per averli in prestito è necessario fare richiesta al servizio prestito interbibliotecario: <http://biblioteche.unimc.it/it/servizi/servizi-interbibliotecari/presentazione-servizio-prestito>)
 - catalogo WorldCat: <http://www.worldcat.org/> (volumi disponibili anche in biblioteche all'estero; per averli in prestito è necessario fare richiesta al servizio prestito interbibliotecario: <http://biblioteche.unimc.it/it/servizi/servizi-interbibliotecari/presentazione-servizio-prestito>)
- Le principali novità bibliografiche in materia di diritto commerciale e discipline affini sono riportate nelle pagine web dei singoli editori di riferimento per le materie giuridiche (CEDAM, UTET, Giappichelli, Giuffrè, ecc...).

1.3.2. per i **contributi in volumi collettanei**

Non è purtroppo disponibile un indice unico dei singoli contributi presenti nei (molti) volumi collettanei ogni anno editi nel nostro Paese e all'estero (si pensi solamente ai numerosi studi in onore o in memoria). La rivista *Rivista delle società* ha una sezione, al termine di ogni fascicolo, in cui viene effettuato uno spoglio dei contributi contenuti in tali volumi, che siano pervenuti alla sua redazione. Inevitabilmente non si può trattare di un censimento completo, ma è comunque un buon punto di partenza, fermo restando che resta un sistema (empirico, sempre stimolante e talvolta efficace) anche lo sfogliare direttamente i volumi collettanei in biblioteca quando essa è, come nel fortunato caso di Macerata, a scaffale aperto.

Una volta individuato il volume che ospita il contributo di interesse, sia seguita la procedura di cui sopra al punto 1.3.1. per le opere monografiche.

1.3.3. per i **contributi in rivista**

Si tratta senz'altro della fonte di maggiore interesse per la redazione della tesi di laurea, ma pure di quella di più complessa fruizione. Esistono diversi modi per ricercare articoli. Per la dottrina antecedente il 1970, si possono utilizzare il Repertorio del Foro Italiano e il Dizionario Bibliografico Napolitano (ed. Giuffrè), che annualmente riporta, secondo criteri analitici, l'elenco degli articoli di dottrina e delle monografie uscite nei vari settori. Essi sono aggiornati anche dopo il 1970, naturalmente, e restano assai utili per ricercare monografie e simili, ma per la dottrina più recente vi sono servizi *online* di più immediata fruizione.

Si consiglia di consultare sempre il servizio DOGI, che fornisce indicazioni sugli articoli di dottrina apparsi sulle riviste giuridiche italiane a partire da diverse chiavi di ricerca (tra cui il testo libero).

Un servizio analogo, comprensivo anche di alcune opere monografiche e diverse riviste straniere è presente sul sito <http://www.iusimpresa.com/>.

Per le ricerche anche su riviste straniere, si può tentare l'utilizzo dell'ottimo servizio Dialnet, sviluppato dalla università spagnola di Rioja, che è a capo di un consorzio di indicizzatori. La maschera di ricerca, anche in lingua italiana, è disponibile al sito <https://dialnet.unirioja.es/>.

I tre servizi sin qui menzionati (DOGI, Iusimpresa, Dialnet) sono tuttavia solamente indici. Questo significa che il risultato della ricerca non sarà l'articolo desiderato, bensì, ove non la si conoscesse già in partenza, la collocazione editoriale (ovvero: in che rivista, quale annata, in quale parte, quale pagina) del contributo ricercato.

Una volta recuperata la collocazione editoriale, sarà noto in che rivista potere rinvenire il testo pieno dell'articolo desiderato. Sarà tuttavia necessario verificare che la rivista sia in possesso del sistema bibliotecario di ateneo, o, in caso contrario, se sia necessario fare nuovamente riferimento al servizio di prestito interbibliotecario (v. sopra, 1.3.1.). Le informazioni riguardo il possesso delle riviste (italiane e straniere) da parte delle Università italiane (e dunque anche quelle presenti a Macerata) sono recuperabili, a partire dal titolo della rivista, sul sito del catalogo italiano dei periodici: <https://acnpsearch.unibo.it/>. Si fa comunque presente che in diversi casi (ad esempio le riviste dell'editore Giuffrè) il testo pieno potrebbe essere disponibile anche attraverso una banca dati *online* (nel caso di Giuffrè, la banca dati www.iusexplorer.it, fruibile dai computer in rete di ateneo, nella sua sezione "Biblioteca riviste", o attraverso il *proxy* Ianus).

Oltre a tale sistema, è sempre opportuno scandagliare gli indici delle riviste di maggiore interesse per le materie giuscommercialistiche, direttamente in biblioteca o emeroteca. Le riviste di particolare rilievo sono, ancora senza pretesa di completezza:

- *Giurisprudenza Commerciale* *
- *Banca, Borsa e Titoli di Credito* *
- *Rivista del diritto commerciale e delle obbligazioni* *
- *Rivista delle società* *
- *Rivista di diritto societario* *

- *Nuovo diritto delle società* *
- *Le società*
- *Contratto e Impresa* *
- *Contratto e Impresa - Europa* *
- *Analisi giuridica dell'economia* *
- *Banca, Impresa, Società*
- *Rivista di diritto civile* *
- *Giustizia civile*
- *Rivista Trimestrale di Diritto e Procedura Civile* *
- *Nuove leggi civili commentate* *
- *Rivista del notariato*
- *Il notariato*
- *Rivista di diritto privato*
- *Rivista di diritto dell'impresa*
- *la rivista telematica www.rivistaodc.eu*
- *la rivista telematica <http://www.ibattellidelreno.it/>*
- *Rivista di diritto industriale* *
- *Il diritto industriale* *
- *AIDA – Annali Italiani del Diritto D'Autore* *

Inoltre, ove il tema della ricerca interessi il diritto societario europeo o il diritto societario comparato, è utile scorrere anche i contenuti delle seguenti pubblicazioni, i cui indici sono di norma disponibili liberamente *on-line*:

- *European Business Organization Law Review* *
- *European Company and Financial Law Review* *
- *European Company Law* *
- *European Business Law Review* *
- *German Law Journal*
- *The Italian Law Journal*
- *The Journal of Business Law*
- *Journal of Corporate Law Studies* *
- *Maastricht Journal of European and comparative Law*

Informazioni ed articoli utili possono essere talvolta rinvenuti anche attraverso la banca dati, a libera fruizione, www.ssrn.com, contenente diversi *working paper* in materia giuridica ed economica, ed il portale www.academia.edu.

Per i temi di maggiore attualità, possono essere utili gli punti offerti da blog specializzati come <https://www.law.ox.ac.uk/business-law-blog> e <https://corpgov.law.harvard.edu/>.

In linea di prima approssimazione, i contributi in rivista contenuti nei periodici che sono stati marcati nell'elenco di cui sopra con un asterisco (*) dovrebbero di norma essere quelli maggiormente degni di nota, ma si v. sotto.

2. Fonti normative

Con riferimento al reperimento delle norme, oltre all'utilizzo di un codice civile il più possibile aggiornato e dotato di un cospicuo apparato di leggi complementari (almeno tuf, tub, codice del consumo, codice della proprietà industriale, legge cambiaria e legge assegni, legge fallimentare), si

suggerisce l'utilizzo costante del sito www.normattiva.it, che contiene la versione sia storica che vigente di tutte le norme di rango primario, e molte di secondario, emanate dopo il 1939. I dossier sui disegni ed i progetti di legge sono reperibili nelle sezioni dedicate dei siti di Camera (www.parlamento.it) e Senato (www.senato.it). Sui siti dei Ministeri coinvolti sono di norma reperibili le relazioni governative illustrative di decreti legge e decreti legislativi.

La documentazione normativa di origine europea è integralmente reperibile online: <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

La normativa regolamentare della CONSOB è reperibile al sito www.consob.it; quella della Banca d'Italia su www.bancaditalia.it; i provvedimenti dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato sul sito www.agcm.it.

3. Giurisprudenza

Per quanto concerne la giurisprudenza, si ricordi che le principali sentenze sono spesso pubblicate sulle stesse riviste giuridiche già in precedenza citate, talvolta accompagnate da commenti (note a sentenza).

La ricerca delle sentenze può avvenire anche mediante banche dati *online* (Iusexplorer, Massimari della Cassazione, Leggi d'Italia, Giur.it...) che spesso riportano massime e sentenze che non hanno trovato spazio sulle riviste cartacee. Si invita a prendere contatto con i servizi bibliotecari per acquisire le competenze di ricerca su banca dati che consentiranno una piena fruizione di tali strumenti.

Le sentenze più significative in materia di diritto d'impresa sono poi raccolte anche sul sito: <http://www.giurisprudenzadelleimprese.it/>.

Le decisioni della Corte di Giustizia dell'Unione Europea sono liberamente consultabili sul sito: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/it/.

Data l'ampia mole di materiale oggi disponibile grazie alla rete internet, è di **fondamentale importanza riuscire a distinguere, all'interno del materiale reperito, quello effettivamente valido**, e quello agevolmente scartabile. Come già osservato scorrendo delle riviste, i contributi contenuti nei periodici contrassegnati con un asterisco (*) sono di norma quelli maggiormente degni di nota; la regola soffre tuttavia eccezioni nei due sensi (articoli pregevoli non inclusi in tali riviste; ed articoli che, pur presenti su tali periodici, non sono particolarmente significativi). Il riconoscimento dovrebbe riuscire più semplice man mano che il lavoro di ricerca acquista una propria compiutezza; **soprattutto all'inizio della ricerca**, onde evitare di attribuire importanza eccessiva a documenti che non la meritano, o al contrario trascurare fonti essenziali, è **particolarmente consigliabile mantenere un costante contatto con il docente relatore o il suo incaricato**.

Sulla base del materiale raccolto lo studente perfezionerà l'indice originariamente predisposto, definendo con più precisione le sue diverse parti (eventualmente sezioni, capitoli, paragrafi e se del caso sottoparagrafi, secondo le norme formali di seguito esposte). Ricordi sempre lo studente che l'indice è uno strumento, ed in quanto tale non è imm modificabile. Esso serve innanzitutto al laureando per avere chiaro il percorso espositivo ed argomentativo, pertanto può e deve essere costantemente oggetto di revisione.

Tale indice "intermedio", insieme con la bibliografia dei testi consultati, dovrà essere oggetto di discussione tra il laureando ed il relatore, che potrà dare a questo punto il nulla osta all'inizio della stesura vera e propria della tesi.

2. PROFILI FORMALI DELL'ELABORATO

STRUTTURA DELL'ELABORATO

Un elaborato ben organizzato e strutturato è composto da:

1. Copertina;
2. Frontespizio (scaricabile liberamente da questo link: <http://adoss.unimc.it/it/servizi-di-segreterie/esame-di-laurea/modello-frontespizio-tesi/view>);
3. Indice

[**Attenzione:** L'indice deve riprodurre *esattamente* il contenuto della tesi e le titolazioni delle singole parti, dando conto della suddivisione in capitoli, paragrafi (ed eventualmente sottoparagrafi).

Un possibile schema di indice è il seguente:

CAPITOLO I. LE SOCIETÀ DI CAPITALI NEL DIRITTO ITALIANO	p. 5
1. Le nuove società a responsabilità limitata	p. 5
1.1. La funzione del capitale sociale.....	p. 5
1.2. Tutele per i terzi.....	p. 6
<i>eccetera</i>]

4. Corpo dell'elaborato (introduzione, testo [suddiviso almeno in capitoli e paragrafi] e conclusione)
5. Eventualmente appendici (nel caso fossero previste e/o richieste dal docente si possono aggiungere un elenco della normativa, un elenco della giurisprudenza ecc.)
6. Bibliografia (corredata eventualmente anche da sitografia, nel caso durante la stesura dell'elaborato sia stata consultata una considerevole mole di risorse unicamente elettroniche)

CORPO DELL'ELABORATO

0. A cosa serve scrivere una tesi?

Potrà apparire una provocazione, ma non lo è. Il primo passo, fondamentale, nel momento in cui si redige una tesi di laurea è domandarsi per quale ragione lo si sta facendo. La prima risposta che si è tentati di dare è, naturalmente: “per potere completare il percorso universitario”. E, naturalmente, si tratta di una risposta onesta. Ma se la tesi è soltanto un atto dovuto, allora si tramuta anche in una occasione persa.

La ragione per cui una tesi di laurea *scritta*, specialmente in ambito giuridico, è di importanza fondamentale è data dalle caratteristiche peculiari delle professionalità per cui il corso di laurea prepara. Il giurista avrà la necessità, nel corso di tutta la propria vita professionale, di confrontarsi col testo scritto, sia come fruitore che come produttore di esso. In quest'ultimo caso, portando sulla pagina il prodotto di un ragionamento giuridico talvolta anche assai complesso. La tesi di laurea ha, tra l'altro, anche la funzione di prepararlo a tale situazione, in una modalità sufficientemente generica da essere prodromica ad ogni ulteriore specifico genere letterario giuridico (atto giudiziale, parere motivato, atto notarile, sentenza...).

Questo significa che la scrittura è destinata *agli altri*; si rivolge verso l'esterno. La tesi *non* è un diario cui raccontare propri pensieri. È funzionale ad essere letta, e corretta. Il candidato abbia ben chiaro in mente tale concetto, nelle sue declinazioni sostanziali e formali.

Sotto il primo profilo, si tenti di fare sì che il pensiero non sia eccessivamente involuto. Frasi brevi, paragrafi coerenti e non eccessivamente lunghi (mai più di due/tre pagine), capitoli a fare da collettori dei paragrafi, ancora non di lunghezza eccessiva, ma neppure troppo brevi (di norma tra le 20 e le 35 pagine). Il pensiero deve scorrere all'interno della tesi come dentro gli argini di un fiume, tentando di mantenerne la fluidità e di contenerne l'eventuale esuberanza, ed accompagnando così il lettore da sorgente a foce.

Ciò si riflette anche negli aspetti formali della scrittura.

Si **eviti** l'uso eccessivo di **termini in lingua straniera**, ove possibile, e pure di **latinismi**.

Si **eviti** l'uso della **prima persona singolare** (“Ritengo che...”) a beneficio dell'impersonale (“Si ritiene che...”).

Si **eviti di citare gli autori nel corso del testo**, e ci si limiti a segnalare il fatto che esiste una data opinione, provvedendo a menzionare gli autori che ad essa si rifanno in una **nota a piè di pagina**, secondo le regole che *infra* saranno date.

Si ricordi che, secondo la grammatica italiana, **tra soggetto e verbo non deve mai essere posizionata una virgola**.

Prima di consegnare qualunque parte della tesi al relatore, ci si assicuri di averla **riletta adeguatamente** più volte per evitare errori o refusi. Se non si è del tutto certi della comprensibilità di quanto scritto, si cerchi un confronto con qualche collega o amico prima di sottoporla al giudizio del relatore.

1. L'introduzione e le conclusioni

L'elaborato deve *sempre* includere un'introduzione (in cui il tesista presenta l'oggetto del proprio studio e i vari passaggi che saranno seguiti durante l'esposizione) e le conclusioni (in cui il tesista rende conto al lettore dei risultati delle proprie ricerche e delle conclusioni, argomentate, a cui si è giunti a seguito dello studio. Le conclusioni non necessariamente confermano le tesi inizialmente ipotizzate). Come già suggerito, è bene che non solo le conclusioni, ma anche l'introduzione sia redatta al termine del lavoro di stesura della tesi, in modo da avere perfettamente chiaro il percorso logico-argomentativo seguito nel corso dell'esposizione e darne così conto al lettore.

2. Testo

Il testo deve essere suddiviso **almeno in capitoli e paragrafi**. Possono anche esservi, in situazioni eccezionali, **sezioni** (che comprendono più capitoli) e, più frequentemente, **sottoparagrafi** in cui si suddividono i singoli paragrafi. Si abbia cura di suddividere lo scritto secondo capitoli e paragrafi seguendo la scansione logica emersa dal progetto di indice condiviso con il relatore. La lettura di uno qualunque degli studi monografici di cui il candidato si gioverà nella ricerca bibliografica relativa al tema oggetto della tesi fornirà la più utile delle esemplificazioni per intendere la funzione dei capitoli e dei paragrafi all'interno di uno scritto giuridico complesso.

Per quanto riguarda il *contenuto*, **in una tesi di laurea si può sostenere pressoché qualunque teoria**; non necessariamente si deve condividere quella maggioritaria, o se ne deve seguire una già da altri elaborata. Ovviamente, questa libertà intellettuale incontra limiti; quelli che interessano in questa sede sono due, uno di ordine *logico*, ed uno di ordine *etico*.

Il limite logico riguarda la *giustificabilità* delle tesi seguite o proposte. Come già detto, in una tesi di laurea può essere sostenuta praticamente qualunque teoria. Questo a patto che siano **chiaramente esplicitate le motivazioni** che hanno condotto alla decisione di scegliere, tra le possibilità teoricamente disponibili, proprio quella desumibile dal testo. A tale argomentazione non è poi estraneo anche l'interrogativo rispetto alle conseguenze (giuridiche) di una scelta rispetto alle altre, che talvolta può essere persino il motivo determinante della preferenza. Ove presente, la carenza di argomentazione (o pure l'argomentazione illogica) è il primo “peccato mortale” di una tesi di laurea.

Quanto ai vizi assoluti della tesi, tuttavia, ve ne è pure un secondo, ancora più grave della carenza di argomentazione, che si pone sul piano etico prima ancora che su quello logico: la non riconducibilità all'autore (formale) della tesi (il laureando) di parti dell'elaborato, senza che questo sia debitamente segnalato. In altre parole, la **tesi (anche parzialmente) copiata**.

La tesi deve essere un'opera *originale*. Il copiarne una parte da una o più fonti, senza darne debitamente conto nelle note costituisce una violazione del rapporto fiduciario tra il laureando ed il docente. Ciò può determinare, ove si riscontri tale situazione, la rinuncia alla tesi da parte del docente relatore.

È certamente possibile riportare in una tesi altrui frasi, ma è necessario avere alcune basilari accortezze, onde evitare di incorrere nell'accusa di plagio:

- ove si copino frasi di altre pubblicazioni, esse devono essere *poste tra virgolette*; al termine della citazione, si deve *dare conto in una nota a piè di pagina di autore ed estremi della citazione*, secondo le regole sotto esposte;
- lo stesso vale (senza racchiudere il testo tra virgolette) per la *parafrasi* di un testo, anche quando essa è breve;
- ancora, lo stesso vale per i contenuti di pagine web o siti internet.

Al laureando in giurisprudenza, a maggior ragione in diritto commerciale, non sfuggirà la gravità di un plagio in sede di redazione della tesi di laurea. Si richiede pertanto la massima serietà da parte dei candidati, onde evitare di incorrere in tali occorrenze, spiacevoli per tutte le parti coinvolte.

CRITERI REDAZIONALI

Sino a che indicazioni su di un layout di pagina ufficiale non siano offerte dalle Segreterie studenti, si suggerisce molto caldamente l'utilizzo dei seguenti parametri.

1. Layout di pagina

Margini superiore ed inferiore: 4 cm

Margini sinistro e destro: 3,5 cm

Margine per rilegatura: 1 cm

Numero di pagina: in basso al centro o all'angolo esterno (destra se la stampa è solo fronte, alternato destra e sinistra se la stampa è fronte/retro).

Nota bene: ove si opti per la stampa fronte/retro (che è preferibile per ragioni sia economiche, sia di sostenibilità ambientale), fare attenzione ad impostare il margine di rilegatura e la posizione del numero della pagina in modo alternato (in modo che dopo la stampa e la rilegatura il numero della pagina resti sempre in basso, sull'angolo esterno della pagina). La numerazione delle pagine inizia dalla pagina di frontespizio, non dalla copertina. Le eventuali pagine bianche non dovrebbero recare numero di pagina.

Nota bene: frontespizio, indice, introduzione, ogni inizio di capitolo, conclusione, eventuali appendici e bibliografia devono sempre iniziare in una *nuova pagina a destra*. Per farlo si suggerisce di non premere compulsivamente il tasto “invio” sino a raggiungere l'obiettivo desiderato, ma di utilizzare l'apposita funzione (ad esempio in MS Word nella sezione “Layout di pagina”, sotto al menu “interruzioni”) di “interruzione di sezione, pagina dispari”.

I criteri qui consigliati danno origine ad una pagina non particolarmente “piena”, ma nel complesso ordinata ed elegante. Lo spazio di margine, oltre a dare respiro al testo, facilita anche le correzioni.

2. Font consigliati

Per l'intero elaborato sia sempre utilizzato il medesimo font. Si consiglia l'utilizzo di uno dei seguenti, con corpo (grandezza) differenziato a seconda che si tratti di testo o note a piè di pagina, come specificato di seguito.

- Times new roman
- Garamond
- Baskerville old face
- Georgia
- ... o altro carattere, preferibilmente *serif*.

2.1. Titoli (si consiglia di creare stili differenziati per ciascun tipo di titolo, in modo da avere sempre le impostazioni corrette)

Titoli [di sezione e] di capitolo (nel caso di presenza di titoli di sezione; si suggerisce un unico stile per entrambi): testo centrato, caratteri tutti maiuscoli, non corsivi, corpo aumentato di 2 rispetto al corpo testo, spaziatura prima: 72, spaziatura dopo: 12; *flaggare* “mantieni con successivo” e “non aggiungere spazi tra paragrafi dello stesso stile”. Numerazione del capitolo in numeri romani.

Esempio:

CAPITOLO I – LA SOCIETÀ COOPERATIVA DOPO LA RIFORMA

Titoli di paragrafo: testo giustificato a sinistra senza rientri, caratteri corsivi, stesso corpo del testo, spaziatura prima: 24, spaziatura dopo: 12, *flaggare* “mantieni con successivo” e “non aggiungere spazi tra paragrafi dello stesso stile”. Numerazione dei paragrafi in numeri arabi seguiti da punto.

Esempio:

1. Il concetto di mutualità.

Titoli di sottoparagrafo: testo giustificato a sinistra senza rientri, caratteri tondi, stesso corpo del testo, spaziatura prima: 18, spaziatura dopo: 12, *flaggare* “mantieni con successivo” e “non aggiungere spazi tra paragrafi dello stesso stile”. Numerazione dei sottoparagrafi: numero arabo del paragrafo, seguito da punto, numero arabo del sottoparagrafo seguito da punto.

Esempio:

1.1. La mutualità prevalente

2.2. Testo

Corpo dei font consigliati

- Times New Roman 12;
- Garamond 13
- Baskerville old face 13
- Georgia 12
- Oppure altro carattere di corpo assimilabile, preferibilmente *serif*

Testo: giustificato

Spaziatura carattere: Espansa 0,6

Rientro prima riga: 1,25 cm.

Interlinea: multipla, 1,28

Spaziatura paragrafo: prima: 0; dopo: 0.

2.3. Note a piè di pagina

Corpo dei font consigliati

Per quanto riguarda la grandezza del font per le note a piè di pagina, in generale, vanno considerati due punti in meno rispetto alla grandezza adottata per il corpo principale. Quindi:

Times New Roman 10, Garamond 11, Baskerville old face 11, eccetera...

Testo: giustificato

Nessun rientro

Spaziatura carattere: normale

Interlinea: singola

Spaziatura paragrafo: prima 0, dopo 0.

2.4. Note importanti per la redazione del testo

- Non inserire spazi: all’inizio dei paragrafi (le spaziature sono già previste dalle configurazioni dei titoli sopra indicate).
- Non inserire *mai* spazi prima di un segno di punteggiatura, ed inserirne *sempre uno solo* dopo. Per virgolette e parentesi seguire questa regola: l’apertura è preceduta da uno spazio, e mai seguita da uno spazio; la chiusura non è mai preceduta da uno spazio, e sempre seguita da uno spazio, a meno che il segno grafico successivo non sia un segno di punteggiatura (punti, virgole, due punti, punti e virgola, punti esclamativi o interrogativi).
- Ogni frase termina con un punto; le note non fanno eccezione. Nel caso in cui la frase termini con un rinvio a nota a piè di pagina, il rinvio precede il punto di chiusura della frase.
- Gli eventuali incisi possono essere introdotti anche con l’utilizzo di trattini – ad esempio come questo che state leggendo, ed in questo caso si badi a che i trattini di apertura e di chiusura siano dello stesso tipo, e non uno lungo ed uno corto – oppure essere racchiusi tra virgole o tra parentesi.
- Mai inserire spazi prima di un rinvio a nota a piè di pagina; dopo il rinvio posizionare uno spazio, a meno che non vi sia un segno di punteggiatura. Avere cura che il rinvio alla nota posizionato immediatamente dopo un testo in corsivo sia in apice tondo. I rinvii a nota a piè di pagina devono essere posizionati *prima* dei segni di interpunzione.
- Tutte le parole straniere, comprese quelle in latino, devono essere in *corsivo*. Non vanno mai declinate al plurale, mantenendo sempre il *singolare*.
- Non si utilizzi *mai* il grassetto e il sottolineato, e men che meno il testo tutto in maiuscolo (utilizzabile solo per i titoli di sezioni o capitoli). Ove sia necessario evidenziare singole parole, si può utilizzare il corsivo.
- D’altra parte si ricordi che le maiuscole hanno un loro significato specifico nella grammatica italiana, per cui *devono* essere utilizzate a inizio frase e per i nomi propri. Gli altri casi sono pressoché tutti “ideologici”. Come regola generale, è preferibile essere parchi nell’uso delle maiuscole. La terza persona singolare del verbo essere al tempo presente (è), ad inizio frase, ove non fosse direttamente corretta dal *word processor* utilizzato, in MS Word può essere ottenuta premendo il tasto “Alt” e digitando al contempo il codice 212.
- In particolare ancora sulle maiuscole, si abbia cura di utilizzarla per espressioni quali Stato o Paese, nel momento in cui ci si riferisce ad entità nazionali.
- Ricordarsi di giustificare il testo e le note a piè di pagina.
- Molto importante: da esperienza pluriennale si è riscontrato che i laureandi hanno in genere la tendenza a non andare a capo, dando origine a paragrafi lunghissimi. Si suggerisce di andare a capo ogni volta che si termina la descrizione di un concetto. Questo facilita di molto anche la lettura dell’elaborato.

NOTE E CITAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Si utilizza qui per i nomi degli autori il maiuscoletto; ove il laureando abbia difficoltà a “maneggiarlo” (ma, con MS Word, lo si ottiene – e si abbandona la formattazione – con la combinazione di tasti Ctrl+Shift [maiuscolo]+k), potrà servire il medesimo scopo anche il tondo (cioè: T. Ascarelli, in luogo di T. ASCARELLI, ad esempio)

Il rispetto dei *corsivi* è, al contrario, *tassativo* (in MS Word: Ctrl+i).

CITAZIONI IN NOTA A PIÈ DI PAGINA

Libri/monografie ad un solo autore

AUTORE [N. COGNOME], *titolo*, luogo (città), editore, anno, numero pagina del passo citato o di interesse (N.B.: qui come in ogni altro punto in cui sia richiesta la segnalazione del numero di pagina:

il numero può essere preceduto da p. o meno; ciò che importa è la coerenza. Se si decide di porre la sigla p., lo si faccia sempre; se no, non lo si faccia mai. Infine, si tenti di limitare il più possibile l'utilizzo di "ss." per indicare le pagine seguenti a quella citata, in quanto spesso non consente un puntuale reperimento della citazione). **Esempi:**

- T. ASCARELLI, *Corso di diritto commerciale*, Milano, Giuffrè, 1962, 27-28
- P. SPADA, *La tipicità delle società*, Padova, CEDAM, 1974, 63 ss.

Libri/monografie con più autori

AUTORE 1 [N. COGNOME], AUTORE 2 [N. COGNOME], AUTORE ... [N. COGNOME], *titolo*, luogo (città), editore, anno, numero pagina del passo citato o di interesse.

In generale fino a tre autori, citarli tutti nell'ordine riportato sul frontespizio.

Nel caso di più di tre autori citare solo il primo seguito da "et al." **Esempi:**

- C. MAIORCA, S. PUGLIATTI e V. CARULLO, *Introduzione alla dinamica giuridica*, Napoli, ESI, 1978, 102
- D. DELLA PORTA *et al.*, *Corruzione politica e amministrazione pubblica*, Bologna, Il Mulino, 1994, 59.

Capitolo in opere collettanee o con curatore/trattati

AUTORE 1 [N. COGNOME], AUTORE 2 [N. COGNOME], AUTORE 3 [N. COGNOME], *Titolo capitolo*, in *Titolo opera collettanea*, diretto da CURATORE [COGNOME], luogo (città), editore, anno, numero pagina del passo citato o di interesse. **Esempi:**

- R. NOBILI, M. SPOLIDORO, *La riduzione di capitale*, in *Trattato delle società per azioni*, diretto da COLOMBO, PORTALE, Torino, UTET, 1993, 329
- R. SACCO, *La nozione del contratto*, in SACCO e DE NOVA, *Il contratto*, I, 3° ed., in *Tratt. dir. civ.* Sacco, Torino, UTET, 2004, 49 ss.

Articoli su rivista

AUTORE [N. COGNOME], *Titolo*, in *Rivista* (secondo le abbreviazioni riportate *infra* per le riviste più comuni), anno, [ove presente, parte I o II,] numero pagina iniziale, numero di pagina di riferimento

Attenzione!

La prima volta che viene citato un contributo su rivista scientifica vanno riportate, fra le altre informazioni, il *numero della pagina in cui inizia il contributo* e successivamente (separato da virgola) il *numero della pagina in cui si trova il riferimento*. **Esempi:**

- C. AMATUCCI, *Vigilanza, gestione dei rischi e responsabilità degli amministratori di società quotate*, in *Riv. soc.*, 2015, 350, 359
- E. BOCCHINI, *In principio erano le informazioni*, in *Giur. comm.*, 2008, I, 35, 47

Citazioni della giurisprudenza

Nel citare le fonti giurisprudenziali, vanno riportate le seguenti informazioni:

- Organo giurisdizionale emanante (Corte di Giustizia, CEDU, Corte Costituzionale, Cassazione, Tribunale, T.A.R., Consiglio di Stato, ecc...; le abbreviazioni più comuni sono rinvenibili in appendice a questo *vademecum*) comprensivo dell'eventuale sezione e, se disponibile, del nome del magistrato estensore tra parentesi
- Data della pronuncia
- Numero o nome delle parti
- Estremi identificativi della rivista in cui si trova la pronuncia citata (si v. sopra le regole delle citazioni di dottrina in rivista)
- Menzione di eventuale nota, con indicazione dell'autore

Esempi:

- Cass. 13 gennaio 2006, n. 543, in *Foro it.*, 2006, I, 1789
- Corte cost. 25 luglio 1995 n. 376, in *Giur. cost.*, 1995, XL, 4, 2750 ss
- Trib. Roma 27 giugno 2005, in *Lavoro nella giur.*, 2007, XV, 3, 283, con nota di B. DE MOZZI

Citazioni di testi normativi

La prima citazione deve essere completa. **Esempio:**

- d.P.R. 26 luglio 1976, n.752, Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino - Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego
- l. 4 aprile 2012, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo.
- Regolamento n. 1254/2008/CE della Commissione, che modifica il regolamento (CE) 889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli
- Direttiva n. 70/50/CEE della Commissione, 22 dicembre 1969, che trova la sua fonte normativa nel disposto dell'articolo 33 paragrafo 7, del Trattato, relativa alla soppressione delle misure d'effetto equivalente a restrizioni quantitative non contemplate da altre disposizioni prese in virtù del Trattato CEE

Le citazioni successive possono essere in forma abbreviata (le abbreviazioni più comuni delle singole fonti normative sono rinvenibili in appendice a questo *vademecum*). **Esempio:**

- d.P.R. n. 752/1976
- l. 35/2012
- reg. 1254/2008/CE
- dir. 70/50/CEE

ulteriori esempi di citazione abbreviata sono:

- d.l. 27 giugno 1997, n. 185
- d.m. 5 marzo 1999
- d.lgs. 29 marzo 1993, n. 119
- l. 13 febbraio 2001, n. 45

La citazione delle singole norme deve consentire in ogni caso l'individuazione precisa della disposizione normativa, comprensiva di articolo e se del caso comma e numero. **Esempi:**

- art. 5, comma 2, d.P.R. 26 luglio 1976, n.752, Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino - Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego (ma, dalla citazione successiva, con abbreviazione: art. 8, d.P.R. 752/1976)
- art. 456 c.c.
- art. 16, comma 4, lett. a, l. 84/1994
- art. 1 reg. 4056/86/CEE

COME CITARE OPERE GIÀ CITATE

Per citazioni ripetute delle stesse opere si utilizzino le seguenti formule:

- *ibidem* (oppure *ibid.*) = nello stesso luogo (per una *citazione identica a quella nella nota immediatamente precedente*). **Esempio:**

²⁵ Così rileva P. SPADA, *La tipicità delle società*, Padova, CEDAM, 1974, 63 ss.

²⁶ *Ibidem*.

Nel caso in cui nella nota precedente (nel nostro caso la 25) siano citati più contributi, nella nota 26 il termine “*ibidem*” dovrà essere preceduto almeno dall’indicazione dell’autore del contributo cui ci si riferisce, o, se necessario, da ulteriori elementi che consentano di identificare univocamente il contributo richiamato.

- *ivi* = nello stesso luogo (per una citazione identica a quella nella nota precedente, ma con numeri di pagina diversi). Si segue la medesima regola vista per *ibidem*, per cui, ad **esempio:**

²⁵ Così rilevano P. SPADA, *La tipicità delle società*, Padova, CEDAM, 1974, 63 ss. e M. SCIUTO, *La clausola statutaria atipica di s.p.a. fra “mancanza” e “nullità parziale” dell’atto costitutivo*, in *Giur. comm.*, 1998, II, 37, 43

²⁶ P. SPADA, *ivi*, 78.

- *op. cit.* = nell’opera già citata (per citare un’opera già citata, sebbene *non nella nota precedente*) Questo si utilizza nel caso in cui di un dato autore sia citata all’interno della tesi *una sola opera*. Si deve comunque indicare il numero della pagina del passo cui si intende riferirsi.
- *cit.* = come citato precedentemente (per un’opera già citata il cui titolo deve essere ripetuto). Questo si utilizza nel caso in cui di un dato autore siano citate all’interno della tesi *più opere*. Si deve comunque indicare la parte iniziale del titolo del contributo citato (in modo da non ingenerare confusione), oltre che numero della pagina del passo cui si intende riferirsi.
- *ID.* = lo stesso autore (o *EID.*, nel caso di autori plurimi). Questo è utilizzato quando, all’interno di una medesima nota, si citano più contributi di uno stesso autore.

Nota bene: si sollecita in particolare l’utilizzo di “*op. cit.*” e di “*cit.*”, nei termini di cui sopra. Ciò semplifica di molto la redazione delle note, consentendo al laureando di curare la citazione in maniera completa solamente la prima volta che questa viene fatta. **Esempi:**

- T. ASCARELLI, *op.cit.*, 27-28
- P. SPADA, *La tipicità*, *cit.*, 94
- P. GRECO, *Il principio di maggioranza nelle società personali*, Padova, CEDAM, 1960, 38; *ID.*, *Le società nel sistema legislativo italiano. Lineamenti generali*, Torino, Giappichelli, 1999, 95.

BIBLIOGRAFIA E CITAZIONI IN BIBLIOGRAFIA

In bibliografia (che è la sezione che chiude l’elaborato) si devono riportare (per ordine alfabetico di *cognome* dell’autore) gli estremi di tutti i contributi (monografie, contributi in volumi collettanei, articoli su rivista, note a sentenza, ecc...) di cui ci si è serviti per la preparazione della tesi. Di norma si devono collocare in bibliografia i soli contributi oggetto di citazione nelle note a piè di pagina.

Le norme per la citazione in bibliografia sono basicamente le medesime da seguirsi per le citazioni a piè di pagina, con alcune minime differenze (iniziale del nome dell'autore che segue il cognome anziché precederlo; omissione del numero di pagina del passo citato, ma indicazione solamente di numero di pagina di *inizio e fine* dei contributi in volumi collettanei/trattati e in rivista). Riassumendo:

Libri/monografie ad un solo autore

AUTORE [COGNOME N.], *Titolo* [oppure *Titolo: Sottotitolo/Titolo. Sottotitolo*, se l'opera ha anche un sottotitolo], luogo (città), editore, anno. **Esempi:**

- GRECO P., *Il principio di maggioranza nelle società personali*, Padova, CEDAM, 1960
- GRECO P., *Le società nel sistema legislativo italiano. Lineamenti generali*, Torino, Giappichelli, 1999

Libri/monografie con più autori

AUTORE 1 [COGNOME N.], AUTORE 2 [COGNOME N.], AUTORE 3 [COGNOME N.], *Titolo*, luogo (città), editore, anno, numero pagina o intervallo pagine.

In generale fino a tre autori, citarli tutti nell'ordine riportato sul frontespizio.

Nel caso di più di tre autori citare solo il primo seguito da "et al." **Esempi:**

- MAIORCA C., PUGLIATTI S. e CARULLO V., *Introduzione alla dinamica giuridica*, Napoli, ESI, 1978
- DELLA PORTA D. et al., *Corruzione politica e amministrazione pubblica*, Bologna, Il Mulino, 1994

Capitolo in opere collettanee o con curatore/trattati

AUTORE [COGNOME N.], *Titolo capitolo* [oppure *Titolo capitolo: Sottotitolo/Titolo capitolo. Sottotitolo*, se il contributo ha anche un sottotitolo], in *Titolo opera collettanea*, diretto da CURATORE [COGNOME], luogo (città), editore, anno, numero di pagina iniziale-numero di pagina finale.

Esempio:

- BIONE M., *Informazione ed exit: brevi note in tema di recesso nella s.p.a.*, in *Il nuovo diritto delle società. Liber amicorum Gian Franco Campobasso*, diretto da ABBADESSA e PORTALE, 3, Torino, UTET, 2006, 205-215

Articolo su rivista

AUTORE [N. COGNOME], *Titolo*, in *Rivista* (secondo le abbreviazioni riportate *infra* per le riviste più comuni), anno, [ove presente, parte I o II,] numero pagina iniziale-numero pagina finale. **Esempio:**

- BOCCHINI E., *In principio erano le informazioni*, in *Giur. comm.*, 2008, I, 35-56

Ove siano state citate diverse fonti giurisprudenziali o normative, il laureando potrà fare seguire un **indice** di esse (ordinate di norma secondo un criterio temporale, per quanto anche una suddivisione su base tematica e/o di organo giudicante può essere accettata) in coda alla bibliografia.

Nel caso siano stati consultati diversi siti internet, può essere utile corredare la bibliografia di una **sitografia**, sempre da organizzarsi secondo un ordine alfabetico.

TEMPISTICHE DI REDAZIONE E DI CORREZIONE. VALUTAZIONE DELLA TESI.

Per quanto riguarda le tempistiche, già si è detto che è bene richiedere la tesi almeno nove mesi-un anno prima della data prevista, o desiderata, per la discussione. Resta inteso che è onere del laureando informarsi e rispettare le scadenze determinate da Segreteria studenti e dipartimento. Quelle che seguono sono scadenze *ulteriori* previste specificamente dal docente per le cattedre qui interessate.

Sulla base delle vigenti regole del dipartimento, la tesi deve essere depositata in versione definitiva circa due settimane prima dell'inizio della sessione di laurea. **È opportuno che il relatore abbia l'elaborato terminato almeno un mese prima dell'inizio della sessione**, per potere provvedere alla correzione finale e consentire al laureando di apportare all'elaborato gli emendamenti suggeriti.

D'altra parte, il candidato deve **consegnare la tesi al proprio relatore** o al suo collaboratore delegato **man mano che essa prende forma**, indicativamente capitolo per capitolo. Ciò consente di evitare che un'impostazione eventualmente sbagliata infici completamente l'elaborato, facilitando al contrario una tempestiva rimozione delle criticità, grazie alle correzioni in corso d'opera. Un lavoro svolto secondo questi criteri, peraltro, massimizza la possibilità di scambio di punti di vista tra laureando e relatore, con riflessi positivi sulla qualità del lavoro.

Ogni volta che una parte dell'elaborato sarà stata consegnata al relatore, quest'ultimo farà in modo di restituirla corretta al laureando **di norma** entro le due settimane successive; durante tale periodo di correzione è comunque opportuno che il laureando prosegua nel lavoro di ricerca e stesura. Il termine bisettimanale è tuttavia da intendersi con buon senso, dovendo ad esempio gli studenti considerare i giorni festivi e gli eventuali periodi di ferie, ad esempio.

Le correzioni potranno essere sia a mano che su file, utilizzando ad esempio strumenti di revisione o commenti di MS Word o Acrobat. È della massima importanza che se il laureando consegna la parte da correggere in versione informatica, il file abbia estensione doc (o docx) o pdf.

Le correzioni potranno essere illustrate in ricevimenti *ad hoc*, sia presenziali, sia attraverso mezzi di comunicazione informatici (ad esempio Skype).

È inoltre bene che le norme redazionali sin qui illustrate *siano seguite fin dall'inizio della stesura del lavoro*, senza procedere ad una formattazione finale a tappe forzate nell'imminenza della consegna. Potrà risultare faticoso nella fase iniziale, ma una volta "presa la mano" ai metodi di citazione, questa parte – decisamente noiosa – del lavoro sarà già stata eseguita quando si tratterà di consegnare l'elaborato in versione definitiva.

Valutazione della tesi

La valutazione della tesi spetta alla commissione dinanzi alla quale il laureando discuterà il proprio elaborato. Naturalmente, il relatore avrà parte nella decisione del punteggio da attribuire (i massimi di punteggio e le varie regole su questo punto sono disponibili sulla pagina dedicata del sito del dipartimento), ma la valutazione dipenderà da molti fattori, tra cui è centrale la "resa" del candidato in sede di discussione.

**APPENDICE 1: ABBREVIAZIONI DELLE RIVISTE PIÙ DIFFUSE IN AMBITO GIURIDICO-COMMERCIALE
(PER PUBBLICAZIONI NON COMPRESSE NELL'ELENCO, SIA CITATO IL TITOLO COMPLETO)**

Analisi giuridica dell'economia	=	<i>AGE</i>
Annali italiani dei diritti d'autore	=	<i>AIDA</i>
Archivio civile	=	<i>Arch. civ.</i>
Banca, borsa e titoli di credito	=	<i>Banca, borsa, tit. cred.</i>
Banca, impresa, società	=	<i>Banca, impr., soc.</i>
Bollettino dell'Unione europea	=	<i>Boll. Ue</i>
Commentario del codice civile	=	<i>Comm. c.c.</i>
Commentario del codice civile Scialoja-Branca	=	<i>Comm. c.c. Scialoja-Branca</i>
Contratto e impresa	=	<i>Contratto e impresa</i>
Contratto e impresa - Europa	=	<i>Contratto e impresa – Eur.</i>
Corriere giuridico	=	<i>Corriere giur.</i>
Critica del diritto	=	<i>Critica dir.</i>
Diritto comunitario e degli scambi internazionali	=	<i>Dir. com. scambi intern.</i>
Diritto del commercio internazionale	=	<i>Dir. comm. internazionale</i>
Diritto della banca e del mercato finanziario	=	<i>Dir. banca e merc. fin.</i>
Diritto dell'economia	=	<i>Dir. econ.</i>
Diritto ed economia dell'assicurazione	=	<i>Dir. ed econ. ass.</i>
Diritto industriale	=	<i>Dir. ind.</i>
Fallimento e le altre procedure concorsuali	=	<i>Fall.</i>
Foro italiano	=	<i>Foro it.</i>
Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee	=	<i>G.U.C.E.</i>
Gazzetta Ufficiale	=	<i>G.U.</i>
Giurisprudenza annotata di diritto industriale	=	<i>Giur. ann. dir. ind.</i>
Giurisprudenza commerciale	=	<i>Giur. comm.</i>
Giurisprudenza comparata di diritto civile	=	<i>Giur. comp. dir. civ.</i>
Giurisprudenza costituzionale	=	<i>Giur. cost.</i>
Giurisprudenza di diritto industriale	=	<i>Giur. dir. ind.</i>
Giurisprudenza italiana	=	<i>Giur. it.</i>
Giustizia civile	=	<i>Giust. civ.</i>
Guida al diritto	=	<i>Guida al dir.</i>
I contratti	=	<i>Contratti</i>
Il diritto commerciale	=	<i>Dir. comm.</i>
Il diritto dell'economia	=	<i>Dir. econ.</i>
Il diritto di autore	=	<i>Dir. aut.</i>
Il diritto fallimentare	=	<i>Dir. fall.</i>
Massimario del Foro italiano	=	<i>Mass. Foro it.</i>
Massimario della Giurisprudenza italiana	=	<i>Mass. Giur. it.</i>
Massimario della Giustizia civile	=	<i>Mass. Giust. civ.</i>
Notariato	=	<i>Not.</i>
Nuove leggi civili commentate	=	<i>Nuove leggi civ. comm.</i>
Nuovo diritto delle società	=	<i>Nuovo dir. soc.</i>
Orizzonti del diritto commerciale	=	<i>Rivistaodc.it</i>
Quaderni costituzionali	=	<i>Quaderni cost.</i>
Rassegna di diritto civile	=	<i>Rass. dir. civ.</i>
Rivista bancaria	=	<i>Riv. banc.</i>
Rivista critica di diritto privato	=	<i>Riv. crit. dir. priv.</i>
Rivista dei dottori commercialisti	=	<i>Riv. dott. comm.</i>

Rivista del diritto commerciale	=	<i>Riv. dir. comm.</i>
Rivista del notariato	=	<i>Riv. not.</i>
Rivista della cooperazione	=	<i>Riv. cooperazione</i>
Rivista della proprietà intellettuale e industriale	=	<i>Riv. propr. intell. e ind.</i>
Rivista della proprietà intellettuale	=	<i>Riv. propr. intell.</i>
Rivista delle società	=	<i>Riv. soc.</i>
Rivista di diritto civile	=	<i>Riv. dir. civ.</i>
Rivista di diritto dell'impresa	=	<i>Riv. dir. impresa</i>
Rivista di diritto industriale	=	<i>Riv. dir. ind.</i>
Rivista di diritto privato	=	<i>Riv. dir. priv.</i>
Rivista di diritto societario	=	<i>RDS</i>
Società	=	<i>Società</i>
Studi di diritto industriale	=	<i>Studi dir. ind.</i>
Trattato istitutivo della Comunità europea	=	<i>Tratt. Ce</i>
Trattato sul funzionamento dell'Unione europea	=	<i>T.F.U.E.</i>
Trattato sull'Unione europea	=	<i>Tratt. Ue</i>
Trattato di diritto civile e commerciale	=	<i>Tratt. dir. civ. e comm.</i>
Trattato di diritto civile	=	<i>Tratt. dir. civ.</i>
Trattato di diritto commerciale e diritto pubblico	=	<i>Tratt. dir. comm. e dir. pubbl. econ.</i>
Trattato di diritto commerciale	=	<i>Tratt. dir. comm.</i>
Trattato di diritto privato europeo	=	<i>Tratt. dir. priv. europeo</i>
Trattato di diritto privato	=	<i>Tratt. dir. priv.</i>
Vita notarile	=	<i>Vita not.</i>

APPENDICE 2: ABBREVIAZIONI DI USO COMUNE UTILIZZABILI NELL'ELABORATO

a.	=	autore
aa.	=	autori
A.G.	=	Autorità giudiziaria
art.	=	articolo
artt.	=	articoli
c. comm.	=	codice di commercio
c. nav.	=	codice della navigazione
c. cons.	=	codice del consumo
c.	=	colonna
c.c.	=	codice civile
c.i.c.	=	codex juris canonici
c.p.	=	codice penale
c.p.c.	=	codice di procedura civile
c.p.p.	=	codice di procedura penale
cd.	=	cosiddetto/e/i
cfr.	=	confronta
conf.	=	conforme
Cost.	=	Costituzione
d. lgs.	=	decreto legislativo
d.	=	decreto
d.l.	=	decreto legge
d.m.	=	decreto ministeriale
d.p.r.	=	decreto del Presidente della Repubblica
dir. Ce	=	direttiva della Comunità europea
dir.	=	direttiva
disp. att.	=	disposizioni di attuazione
disp. trans.	=	disposizioni transitorie
es.	=	esempio
ecc.	=	eccetera
fasc.	=	fascicolo
Giud.	=	giudice
G.i.p.	=	giudice per le indagini preliminari
G.U.	=	Gazzetta Ufficiale
G.U. Ce	=	Gazzetta Ufficiale della Comunità europea
l. ass.	=	legge assegno
l. autore	=	legge autore
l. camb.	=	legge cambiale
l. cost.	=	legge costituzionale
l. delega	=	legge delega
l. dir. fam.	=	legge diritto di famiglia
l. div.	=	legge divorzio
l. fall.	=	legge fallimentare
l. marchio	=	legge marchio
l. not.	=	legge notarile
l. reg.	=	legge regionale
l.	=	legge
ord.	=	ordinanza
ord. stato civile	=	ordinamento dello stato civile
p.	=	pagina
par.	=	paragrafo oppure §
parr.	=	paragrafi oppure §§
pp.	=	pagine
prel.	=	disp. sulla legge in generale

r.d.	=	regio decreto
reg.	=	regolamento
reg. Ce	=	regolamento Comunità europea
s.	=	seguito
ss.	=	seguiti
S.C.	=	Suprema Corte
sez. un.	=	Sezioni unite
St. lav.	=	Statuto dei lavoratori
T.U.	=	testo unico
T.U. bancario	=	testo unico bancario
T.U.F.	=	testo unico finanziario
T.U.B.	=	testo unico bancario
T.U.I.R.	=	testo unico imposte sui redditi
ud.	=	udienza
v.	=	vedi

e, per le autorità giudiziarie:

Camera di consiglio	=	Cam. cons.
Collegio arbitrale	=	Coll. arb.
Commissione Europea	=	Comm.
Commissione delle Comunità europee	=	Comm. Ce
Commissione tributaria	=	Comm. trib.
Consiglio di Stato	=	Cons. Stato
Consiglio giustizia amm. per la regione Sicilia	=	Cons. giust. amm. sic.
Corte costituzionale	=	Corte cost.
Corte d'appello	=	App.
Corte d'appello minorenni	=	App. min
Corte d'assise	=	Corte d'assise
Corte dei conti	=	Corte conti
Corte di Cassazione penale	=	Cass. pen.
Corte di Cassazione	=	Cass.
Corte di giustizia delle Comunità europee	=	Corte giust. Ce
Corte Europea dei Diritti dell'Uomo	=	CEDU
Giudice conciliatore	=	Conc.
Giudice di Pace	=	Giud. Pace
Giunta provinciale amministrativa	=	Giunta prov. amm.
Pretura (o Pretore)	=	Pret.
Suprema Corte	=	S.C.
Supremo Collegio	=	Supremo Collegio
Tribunale amministrativo regionale	=	Tar
Tribunale delle Comunità europee	=	Trib. Ce
Tribunale minorenni	=	Trib. min.
Tribunale	=	Trib.

Nome e dati di contatto del referente

Media ponderata di partenza

/110

Argomento della tesi

Data di assegnazione

Data presumibile di discussione

Bibliografia di partenza
