

LINEE GUIDA 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 in Giurisprudenza dell'Università di Macerata, al fine di fornire loro indicazioni di massima relative alla ricerca finalizzata alla redazione della tesi di laurea. Dal momento, comunque, che ogni disciplina ha le proprie peculiarità, si raccomanda agli studenti di attenersi costantemente alle specifiche indicazioni del docente di riferimento nel lavoro di redazione.

LA TESI DI LAUREA

Una tesi consiste nella trattazione critica, il più possibile compiuta e svolta in maniera autonoma dallo studente, del tema assegnato dal docente, che ne attesti le capacità di ricerca e la maturità metodologica e di giudizio. La tesi non ha un limite minimo o massimo di pagine, per quanto di norma gli elaborati, una volta terminati, si assestino tra le cento e le centocinquanta pagine, con il *layout* suggerito di seguito.

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 comunque tra nove mesi e un anno prima della data discussione programmata.

L'argomento può essere proposto dallo studente ma deve in ogni caso essere concordato e definito con il docente di riferimento della materia prescelta, con il quale verrà concordato altresì il titolo definitivo della dissertazione.

Il docente responsabile del corso, dopo avere incontrato il candidato e fermo restando il proprio ruolo di supervisione, potrà incaricare uno o più suoi collaboratori di fiducia di seguire, parzialmente o interamente, il lavoro di ricerca e stesura del candidato.

INDICAZIONI METODOLOGICHE DI MASSIMA PER LA FASE DI RICERCA

Una volta che l'argomento della ricerca sia stato individuato e concordato con il relatore, il laureando dovrà adoperarsi nella raccolta del materiale.

Il relatore di norma suggerirà al laureando una bibliografia di partenza per la ricerca (di norma due/tre titoli significativi, v. ultima pagina di questo *vademecum*) o indicazioni su come reperirla, fermo restando che sarà cura del laureando sviluppare adeguatamente queste indicazioni iniziali.

Nella fase iniziale

Lo studente inizierà la propria ricerca partendo dai testi consigliati dal relatore e da una lettura dei manuali di testo, utilizzati e/o consigliati dai docenti per l'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, secondo le indicazioni del relatore.

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 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 potrà essere 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.

Nella seconda fase

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

1. Dottrina

1.1. Manuali

Si inizi con la consultazione delle parti rilevanti per la ricerca da condurre nei **principali manuali** di riferimento. 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.

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

- nelle **enciclopedie giuridiche**, come ad esempio:

Enciclopedia Giuridica Treccani, Roma, Istituto dell'Enciclopedia Italiana

Enciclopedia del diritto, Milano, Giuffrè

Digesto, Torino, UTET

- nei **principali Trattati**

- nei **commentari** di maggiore rilievo

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 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). 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.

Dalle postazioni internet di ateneo è consultabile il servizio DOGI (www.infoleges.it/dogi; il servizio è in abbonamento, pertanto fuori dalle postazioni di ateneo la ricerca è limitata, a meno che non si utilizzi il servizio Ianus), 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, per quanto non altrettanto sviluppato, ma comprensivo anche di alcune opere monografiche 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, di quale anno, in quale parte, a 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 posseduto 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: <http://acnp.unibo.it/cgi-ser/start/it/cnr/fp.html>. 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").

Oltre a tale sistema, è sempre opportuno scandagliare gli indici delle riviste di maggiore interesse per le materie del settore prescelto.

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.

2. Fonti normative

Con riferimento al reperimento delle norme, oltre all'utilizzo di un codice il più possibile aggiornato e dotato di un cospicuo apparato di leggi complementari, 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>

Norme e provvedimenti riferibili a singole istituzioni, sono reperibili nei siti di riferimento (ad es. 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....); di particolare rilievo è il CED della Corte di cassazione, rinvenibile attraverso Italggiureweb. 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 decisioni della Corte di Giustizia dell'Unione Europea sono liberamente consultabili sul sito: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/it/. I provvedimenti della Corte costituzionale sono reperibili sul sito della Corte (www.cortecostituzionale.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. In proposito, è particolarmente consigliabile mantenere un costante contatto con il docente relatore o il suo incaricato.

2. PROFILI FORMALI DELL'ELABORATO

STRUTTURA DELL'ELABORATO

L'elaborato 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
2. La funzione del capitale sociale.....	p. 5
3. Tutele per i terzi.....	p. 6
3.1	
3.2.....	
4.....	
<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 elettroniche)

CORPO DELL'ELABORATO

1. *Suggerimenti stilistici*

La tesi di laurea *scritta*, specialmente in ambito giuridico, è di importanza fondamentale per le 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.

Questo significa che la scrittura è destinata *agli altri*; si rivolge verso l'esterno. È destinata ad essere letta e corretta. Questi aspetti si riflettono sui connotati stilistici che possono ritenersi preferibili.

Il pensiero non dovrebbe essere eccessivamente tortuoso. I paragrafi devono essere coerenti e preferibilmente non troppo lunghi (non più di due/tre pagine), i capitoli sono chiamati a fare da collettori dei paragrafi, ancora non di lunghezza eccessiva, ma neppure troppo brevi (di norma tra le 20 e le 35 pagine).

Va evitato l'uso eccessivo di termini in lingua straniera, ove possibile, e pure di latinismi (fatto salvo l'impiego indispensabile di essi nelle tesi in discipline che lo richiedano).

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.

Prima di consegnare qualunque parte della tesi al relatore, ci si assicuri di averla riletta adeguatamente più volte per evitare errori o refusi.

1. L'introduzione e le conclusioni

L'elaborato può 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). In tal caso, è bene che non solo le conclusioni, ma anche l'introduzione siano redatte 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 in modo coerente.

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.

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. 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. La tesi, inoltre, deve essere un'opera *originale*. Il copiarne una parte da una o più fonti, senza darne debitamente conto nelle note costituisce, non foss'altro, 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 frasi altrui, ma è necessario adottare 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 (pur senza la necessità di 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.

Si ricorda che nella redazione di una tesi di laurea è **vietata** la «mera trasposizione grafica di altro elaborato di diverso autore senza alcun contenuto frutto di personale elaborazione o, comunque, di valutazione critica» (Cass., 12 maggio 2011, n. 18826), comportamento che configura il **reato di plagio** di cui all'art. 1 legge 19 aprile 1925, n. 475.

CRITERI REDAZIONALI

Sino a che indicazioni su di un layout di pagina ufficiale non siano offerte dalle Segreterie studenti, si suggerisce 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 che 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 della 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 del corpo del testo e 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. Corpo del 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.
- Le maiuscole *devono* essere utilizzate a inizio frase e per i nomi propri; gli usi in altri casi sono pressoché tutti “ideologici”. Come regola generale, è preferibile essere parchi nell’impiego 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.
- Vanno evitati paragrafi lunghissimi. Si suggerisce perciò di andare a capo quando si termina la descrizione di un concetto.

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

Le indicazioni che si danno di seguito hanno valore di suggerimenti, da impiegare soprattutto nei primi passi del lavoro, facendo riferimento però quanto prima al relatore, per avere indicazioni specifiche. Ci sono infatti molti criteri di citazione utilizzabili ed utilizzati nelle pubblicazioni scientifiche di ambito giuridico ed è importante, in proposito, seguire accuratamente le indicazioni del relatore nel lavoro di stesura, anche per adottare i criteri meglio rispondenti alle specificità della disciplina di riferimento. Ciò che importa, in ogni caso, è la coerenza. Una volta deciso quali criteri

adottare, vanno seguiti sempre, per tutta la trattazione. Ad esempio, se si decide di porre la sigla p., lo si faccia sempre; se no, non lo si faccia mai. Si consiglia inoltre di seguire le norme redazionali adottate fin dall'inizio della stesura del lavoro.

Libri/monografie ad un solo autore

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

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. 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.

Luogo ed editore possono anche considerarsi alternativi, purché il criterio che si sceglie di usare resti costante per tutto l'elaborato.

Il nome dell'Autore può anche essere indicato con il solo cognome, riservando l'uso delle iniziali ai casi di omonimia.

Esempi:

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

Libri/monografie con più autori (senza curatore)

AUTORE 1 [N. COGNOME o solo 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, è consueto 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 (oppure a cura di... o coordinato 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*, anno, [ove presente, parte I o II,] numero di pagina di riferimento. **Esempio:**

- E. BOCCHINI, *In principio erano le informazioni*, in *Giur. comm.*, 2008, I, 47

Talora, la prima volta che viene citato un contributo su rivista scientifica vengono 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*. Esempio:

C. AMATUCCI, *Vigilanza, gestione dei rischi e responsabilità degli amministratori di società quotate*, in *Riv. soc.*, 2015, 350, 359

Le riviste vanno citate con il titolo abbreviato e in corsivo, secondo criteri che possono essere facilmente reperiti negli indici delle abbreviazioni dei codici commentati o delle riviste più rilevanti del settore. A titolo di mero esempio: Foro italiano = *F. it.*, Cassazione penale = *C. pen.*, Giurisprudenza costituzionale = *G. cost.* Anche per questo è comunque consigliabile chiedere indicazioni specifiche al docente di riferimento per individuare i criteri più adeguati.

Citazione di siti internet

La citazione di materiale presente in siti internet organizzati come rivista segue le regole sopra riportate, opportunamente adattate, come ad **esempio**:

V. CALANDRA BUONAURA, *La disciplina del risanamento e della risoluzione delle banche. Aspetti critici*, in www.rivistaodc.eu, 2/2017, 1-18)

La citazione di materiale presente *solo* in siti internet non organizzati come rivista va effettuata come segue:

AUTORE [N. COGNOME], *Titolo dell'articolo*, indirizzo internet completo [, eventualmente, se presente, il § o il punto cui ci si riferisce], consultato da ultimo il [inserire la data di ultima consultazione]. **Esempio**:

J.M. EMBID IRUJO, *¿Quién teme al ánimo de lucro?*, <https://www.commenda.es/rincon-de-commenda/quien-teme-al-animo-de-lucro/>, consultato da ultimo il 1.2.2021

S. AMBROSINI, *I "principi generali" nel Codice della crisi d'impresa*, https://blog.ilcaso.it/news_1050, § 4, consultato da ultimo il 27.1.2021

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/dell'imputato
- Estremi identificativi della rivista in cui si trova la pronuncia citata (si v. sopra le regole delle citazioni di dottrina in rivista) oppure numero del CED (massimario della Cassazione), se la decisione non è stata pubblicata
- 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
- Cass., 23 ottobre 1991, Meloni, in *CED* n.188988

- Cass., 10 gennaio 1995, Bartolomei, in *Arch.nu.proc.pen.*, 1995, p. 718

Citazioni della giurisprudenza internazionale e europea

Corte di giustizia dell'Unione europea

Corte di giustizia dell'Unione europea (abbreviabile in C. giust. UE; per le sentenze anteriori al 2010 l'intestazione è Corte di giustizia delle Comunità europee, abbreviabile C. giust. CE), sentenza (data con mese a lettere), in causa (numero di causa, nella forma C-numero/ultime due cifre dell'anno; se vi sono più numeri di causa, riportare: cause riunite C-numero/anno, C-numero/anno), *Nomi delle parti in corsivo*, in *Raccolta*, anno, I-numero della pagina iniziale (per le sentenze fino al 2011 incluso; per le sentenze dal 2012 in poi, anno dal quale la *Raccolta della Giurisprudenza della Corte di giustizia* non è più pubblicata e sostituita dalla raccolta digitale, riportare l'identificativo ECLI:EU:C:anno:numero, che si può reperire sul sito della Corte di giustizia curia.europa.eu cercando la sentenza per numero di causa), par. (numero del paragrafo o dei paragrafi rilevanti; se sono più paragrafi consecutivi, si può indicare il numero del paragrafo iniziale del passo rilevante della sentenza seguito da ss.).

Esempi:

C. giust. CE, sentenza 19 novembre 1991, cause riunite C-6/90 e C-9/90, *Francovich c. Repubblica italiana; Bonifaci c. Repubblica italiana*, in *Raccolta*, 1991, I-5357, par. 10 ss.

C. giust. UE, sentenza 18 luglio 2013, cause riunite C-584/10 P, C-593/10 P, C 595/10 P, *Commissione europea c. Kadi*, ECLI:EU:C:2013:518, par. 65 ss.

Sentenze del **Tribunale dell'Unione europea** (già Tribunale di I istanza): medesime regole di citazione, con le seguenti differenze: intestazione: Tribunale UE (dal 2010 in poi); Tribunale di I istanza (fino al 2009); numero di causa: T-numero/anno; in *Raccolta*, anno, II-pagina (fino al 2011; successivamente, ECLI:EU:T:anno:numero), par.

Esempio:

Tribunale UE, sentenza 30 settembre 2010, in causa T-85/09, *Kadi c. Commissione europea*, in *Raccolta*, 2010, II-5177, par. 37 ss.

oppure, per la medesima sentenza, riportando gli estremi della raccolta digitale:

Tribunale UE, sentenza 30 settembre 2010, in causa T-85/09, *Kadi c. Commissione europea*, ECLI:EU:T:2010:418, par. 37 ss.

Corte europea dei diritti dell'uomo

Corte europea dei diritti dell'uomo (alcuni periodici utilizzano la formula Corte europea dei diritti umani, consultare il proprio relatore di tesi in ordine a quale sia più opportuno utilizzare), sentenza (o decisione, nel caso in cui si tratti di una decisione sulla ricevibilità anziché di una sentenza sul merito del ricorso), data (con mese a lettere), *nomi delle parti in corsivo*, ricorso n. (numero/ultime due cifre dell'anno, reperibile sul motore di ricerca della giurisprudenza della Corte europea HUDOC <https://hudoc.echr.coe.int/> cercando la sentenza col nome delle parti), par. (indicare il paragrafo o i paragrafi pertinenti della motivazione, come sopra per le sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea).

Se la sentenza è della Grande Camera della Corte europea, riportare, dopo Corte europea dei diritti dell'uomo, [GC] (tra parentesi quadre), sentenza ...

Esempio:

Corte europea dei diritti dell'uomo, [GC], sentenza 24 gennaio 2017, *Paradiso e Campanelli c. Italia*, ricorso n. 25358/12, par. 82 ss.

In alcuni periodici, si suole riportare i nomi delle parti nella lingua originale della sentenza, o inglese o francese, che sono le lingue ufficiali nelle quali vengono redatte le sentenze della Corte europea. Se si segue questo stile (chiedere al relatore), adattare di conseguenza: nell'esempio di cui sopra, *Paradiso and Campanelli v. Italy*, oppure *Paradiso et Campanelli c. Italie*. Se si segue questo stile, occorre riportare sempre nella stessa lingua, non soltanto le diverse citazioni della medesima sentenza, ma anche le ulteriori citazioni di altre sentenze della Corte europea.

Corte internazionale di giustizia

Corte internazionale di giustizia (abbreviabile in Corte int. giust., oppure, in contesti nei quali sia ovvio il riferimento, in CIG), sentenza (o decisione, nel caso in cui si tratti di una decisione sull'ammissibilità della domanda o su altre questioni procedurali), data (con mese e lettere), *denominazione ufficiale del caso in corsivo*, come riportata sul sito della Corte www.icj-cij.org, seguita, tra parentesi e in corsivo, dagli Stati parti della controversia, par. (paragrafi pertinenti della motivazione, come indicato già per le sentenze della Corte di giustizia dell'Unione europea).

Come già indicato per le sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo, la denominazione del caso e gli Stati parti della controversia si possono riportare in italiano, nella forma solitamente citata in dottrina, oppure in inglese o in francese, nella forma che risulta dal testo ufficiale della sentenza, che è pubblicato sul sito della Corte in queste due lingue. Quale che sia lo stile che si segue, esso deve essere mantenuto nell'intera tesi, sia che si tratti di più citazioni della medesima sentenza, sia che si tratti di citazioni di sentenze diverse.

Esempio:

Corte int. giust., sentenza 3 febbraio 2012, *Immunità giurisdizionali dello Stato (Germania c. Italia; Grecia, interv.)*, par.

oppure, per la medesima sentenza:

Corte int. giust., sentenza 3 febbraio 2012, *Jurisdictional immunities of the State (Germany v. Italy: Greece intervening)*, par.

ovvero:

Corte int. giust., sentenza 3 febbraio 2012, *Immunités juridictionnelles de l'État (Allemagne c. Italie; Grèce intervenant)*, par.

Citazioni di giurisprudenza straniera

La citazione di fonti giuridiche di ordinamenti stranieri, sovranazionali o internazionali, così come il riferimento alle decisioni di Corti o altri organi giudicanti richiede il rispetto di criteri specifici, che variano a seconda della fonte citata e del sistema giuridico di riferimento. Per la citazione di queste fonti lo studente concorderà con il docente relatore i criteri da adottare, in base alla materia trattata e agli ordinamenti presi in considerazione. Tenendo conto di questa indicazione, il Dipartimento indica come criterio generale per le citazioni bibliografiche di fonti giuridiche straniere, dell'Unione europea, sovranazionali e internazionali il sistema OSCOLA https://www.law.ox.ac.uk/sites/files/oxlaw/oscola_4th_edn_hart_2012.pdf.

Citazioni di testi normativi

La prima citazione deve essere completa, eventualmente con l'indicazione dell'intitolazione e dell'oggetto (se dal testo non si evince in modo evidente di cosa si tratti). **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
- d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Le citazioni *successive* possono essere in forma abbreviata.

Le abbreviazioni delle fonti si effettuano secondo criteri che possono essere facilmente reperiti negli indici delle abbreviazioni dei codici commentati o delle riviste più rilevanti del settore. Anche per questo è comunque consigliabile chiedere indicazioni specifiche al docente di riferimento per individuare i criteri più adeguati.

Esempio:

- d.P.R. n. 752/1976
- l. 35/2012
- d.l. 27 giugno 1997, n. 185
- d.lgs. n. 231 del 2001
- 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

I criteri di citazione delle norme conoscono invero qualche variante (co. invece di comma, con o senza virgola dopo la menzione dell'articolo). **Esempi:** art. 500 comma 2 c.p.p.; art. 500 co. 2° c.p.p. Ancora una volta, la raccomandazione è di effettuare la scelta del criterio preferibile all'inizio del lavoro e mantenerla ferma per tutta la stesura.

COME CITARE OPERE GIÀ CITATE

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

- Per una citazione identica a quella effettuata poco sopra nella stessa nota (incluso il numero di pagina), *ibidem* (oppure *ibid.*) = nello stesso luogo
- Per una citazione identica a quella effettuata nella nota precedente, si può procedere nello stesso modo, con *ibidem* (oppure *ibid.*), oppure reinserire il nome dell'autore, con il titolo abbreviato (la prima o le prime parole), seguito da cit., e il numero pagina; oppure il nome dell'autore, seguito solo da op.cit., e numero pagina.

Esempio:

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

²⁶ *Ibidem*.

Oppure P. SPADA, *La tipicità*, cit., 63

Oppure P. SPADA, op. cit., 63

Oppure P. SPADA, op. loc. cit. (se la pagina è la stessa)

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 stessa nota, ma con numeri di pagina diversi). Si può usare lo stesso criterio anche per citazioni identiche a quelle della note precedente, se con numero di pagina diverso.

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) 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. L’espressione *op. cit.* si può anche indicare in tondo, invece che in corsivo.
- *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.

L’utilizzo adeguato di “*op. cit.*” e di “*cit.*” 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 fondamentalmente le medesime indicate 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* dei contributi in volumi collettanei/trattati e in rivista; talora si indica anche il numero della pagina in cui il contributo finisce). 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
- ORLANDI R., *L'attività argomentativa delle parti nel dibattimento penale*, in AA.VV., *La prova nel dibattimento penale*, Giappichelli, 2010, p. 3

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 (oppure solo numero pagina iniziale). **Esempio:**

- BOCCHINI E., *In principio erano le informazioni*, in *Giur. comm.*, 2008, I, 35-56
- UBERTIS G., *Giusto processo e contraddittorio in ambito penale*, in *Cass. pen.*, 2003, p. 2096

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, è bene richiedere la tesi almeno nove mesi-un anno prima della data prevista, o desiderata, per la discussione. E' onere del laureando informarsi e rispettare le scadenze determinate da Segreteria studenti e Dipartimento. Quelle che seguono sono scadenze *ulteriori* previste per la cattedra.

Sulla base delle vigenti regole del dipartimento, la tesi deve essere depositata circa due settimane prima dell'inizio della sessione di laurea. È opportuno che il relatore abbia l'elaborato terminato

almeno un mese prima di tale data, per potere provvedere alla correzione finale e consentire al laureando di apportare all'elaborato gli emendamenti suggeriti.

In linea di principio, il candidato deve consegnare la tesi al proprio relatore o al suo collaboratore delegato man mano che essa prende forma, indicativamente capitolo per capitolo.

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, via Skype o sulla pagina TEAMS istituzionale del docente).

Versione: ottobre 2016