



UNIVERSITÀ
di VERONA

Dipartimento
di **SCIENZE GIURIDICHE**

**LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELL'ELABORATO FINALE
(LMCU IN GIURISPRUDENZA)**

AVVERTENZA PRELIMINARE:

PER TUTTO QUANTO NON ESPRESSAMENTE PREVISTO, SI RINVIA ALLE REGOLE INTEGRATIVE FORNITE DAL/DALLA DOCENTE RELATORE/TRICE DI TESI.

Il percorso di studi degli studenti iscritti alla LMCU in Giurisprudenza si conclude con la redazione e discussione di una tesi di laurea. Le tesi di laurea si distinguono in tesi compilative e tesi di ricerca.

- La tesi compilativa mira ad esplorare un istituto o una questione giuridica alla luce delle fonti e/o dell'elaborazione giurisprudenziale e/o dottrinale esistenti. Nell'ambito di una tesi compilativa ci si aspetta che lo studente/la studentessa rielabori il materiale raccolto seguendo un solido impianto sistematico ed espositivo. Il punteggio conseguibile discutendo una tesi compilativa varia da 0 a 6 punti.
- La tesi di ricerca aspira ad offrire un'analisi critica e articolata di un istituto o di una questione giuridica, muovendo da un'approfondita riflessione sulle fonti e/o sull'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale esistenti oppure muovendo dalla raccolta di dati empirici. Nell'ambito di una tesi di ricerca ci si attende che lo studente/la studentessa prospetti, con chiarezza e organicità, tesi, letture o proposte caratterizzate da un minimo di originalità. La discussione dell'elaborato sarà finalizzata a far emergere tali caratteristiche. Il punteggio conseguibile discutendo una tesi compilativa varia da 0 a 8 punti.

Lo studente/la studentessa, in sede di assegnazione della tesi, manifesta al docente il proprio interesse circa la predisposizione di una tesi compilativa o di ricerca. L'effettivo inquadramento dell'elaborato finale in una delle tue tipologie, tuttavia, dipende dalla qualità del lavoro svolto e compete al docente.

1. Regole basilari e rapporto di cooperazione tra docenti e studenti

- a) La richiesta della tesi va fatta di persona, a ricevimento, e deve vertere su una delle discipline del piano di studi seguito.
- b) La richiesta va effettuata almeno 6 mesi prima della data di inizio della sessione in cui si intende sostenere l'esame di laurea.
- c) La tesi verrà assegnata solo agli studenti che abbiano preso parte (o si accingano a farlo) alle iniziative organizzate per coadiuvare gli studenti nella ricerca bibliografica e nella stesura dell'elaborato finale.
- d) Non si invia mai in correzione una bozza, un lavoro provvisorio, una scaletta: ciò che viene corretto sono, di norma e salvo diverse indicazioni da parte del docente, parti intere del lavoro (l'introduzione; il Capitolo 1; il Capitolo 2; etc.). Se viene inviata una parte "non definitiva",

verrà considerata come inesistente e non ci si dovrà aspettare, pertanto, una correzione da parte del docente.

- e) Salvo diversa indicazione del docente, i tesisti potranno inviare le parti dell'elaborato via e-mail.
- f) Salvo diversa indicazione del docente, le correzioni verranno effettuate in sede di ricevimento del Professore.
- g) Con riferimento alle scadenze di presentazione della domanda, alle copie da stampare e alle loro modalità di presentazione il riferimento è l'U.O. Didattica e Studenti Giurisprudenza, non il Professore.
- h) Con riferimento alle scadenze per la presentazione della documentazione all'U.O. Didattica e Studenti Giurisprudenza (in particolare, il deposito-del titolo provvisorio e dell'elaborato finale), evitare per quanto possibile di presentarsi il giorno stesso della scadenza (con il rischio, per ragioni non prevedibili, di non riuscire a ottenere la firma desiderata e di slittare in tal modo all'appello di Laurea successivo): organizzarsi almeno una settimana prima!
- i) La domanda di laurea andrà presentata solo previa espressa autorizzazione del docente.

2. Struttura dell'elaborato finale

Non esiste una lunghezza predefinita dell'elaborato. È più importante concentrarsi sullo scrivere correttamente, piuttosto che abbondantemente. Di norma, comunque, le tesi di laurea magistrale si assestano tra le 80 e le 150 pagine.

L'elaborato viene strutturato secondo lo schema che segue:

- a) Frontespizio
- b) Indice
- c) Introduzione
- d) Capitolo 1
- e) Capitolo 2
- f) ecc.
- g) Conclusione
- h) Bibliografia

3. Regole formali

- a) Capitoli: i singoli Capitoli avranno un titolo e non potranno essere semplicemente indicati come "Capitolo 1", "Capitolo 2", ecc. Ciascun Capitolo dovrà essere collocato all'inizio di una pagina nuova e collocato, per quanto concerne l'impaginazione, in una facciata destra.

- b) Paragrafi: i Paragrafi saranno contenuti all'interno dei vari Capitoli e avranno un titolo, il quale dovrà essere riportato anche nell'Indice iniziale.
- c) Capoversi: nel corpo del testo, è necessario andare a capo quando si passa da un argomento ad un altro diverso, in modo da non avere troppo testo rientrante in un unico capoverso.
- d) Margini: superiore 2,5 cm; inferiore 2,5 cm; destro 2,5 cm; sinistro 3 cm.
- e) Carattere: Times New Roman 14, maiuscolo, grassetto, centrato, *per il titolo dei Capitoli*; Times New Roman 12, grassetto, giustificato, *per il titolo dei paragrafi*; Times New Roman 12, giustificato, *per il testo*; Times New Roman 10, giustificato, *per le note*.
- f) Interlinea: 1,5, *per il testo*; singola, *per le note*.
- g) Spaziatura: 0 prima, 0 dopo. È importante non lasciare righe di spaziatura nel corpo del testo. Tra un paragrafo e l'altro, lasciare una riga di spaziatura.
- h) Caratteri speciali: *in corsivo*, vanno scritte tutte le parole straniere che non sono entrate nel lessico comune italiano, ma non i nomi di persone, o i riferimenti a normative e istituzioni. Nel corpo del testo non vi deve essere nulla di sottolineato, né evidenziato in grassetto.
- i) Numerazioni: tranne il frontespizio e l'indice, tutte le pagine vanno numerate a piè di pagina, a destra.
- j) Eventuali dediche e/o ringraziamenti possono essere collocati tra il frontespizio e l'indice.
- k) L'indice va redatto con attenzione, allineando i numeri di pagina. Si consiglia di predisporlo inserendo una tabella (i cui bordi dovranno essere cancellati) secondo il modello allegato.

4. Citazione della dottrina

Le citazioni dirette (cioè quando viene riportato nel proprio elaborato una parte di testo contenuta in un libro, articolo, ecc., di un Autore) vanno riportate all'interno del testo del proprio elaborato, tra caporali («...»).

Quando si utilizza una citazione, è poi necessario utilizzare una nota a piè di pagina, nella quale vengono indicati l'Autore e il testo citato.

Le note a piè di pagina vanno utilizzate anche per le citazioni indirette, ossia quando si utilizza il testo e il pensiero di un Autore nel proprio elaborato, ma non si riportano testualmente le parole utilizzate da questo Autore.

Le note a piè di pagina, ancora, si possono utilizzare per effettuare rimandi interni al proprio elaborato (es.: “cfr. *supra*”, se il riferimento è a qualcosa scritto precedentemente; “cfr. *infra*”, se il riferimento è a qualcosa scritto successivamente).

5. Esempi

a) Monografia citata per la prima volta:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore *in maiuscoletto*
- virgola
- titolo della Monografia *in corsivo*
- luogo, virgola
- editore,
- virgola
- anno di pubblicazione
- virgola
- indicazione della/e pagina/e richiamata/e, preceduta da p. o pp.
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo*, Luogo, Casa editrice, anno, p./pp. x/y-z.

b) Articolo in Rivista citato per la prima volta:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore *in maiuscoletto*
- virgola
- titolo dell'Articolo *in corsivo*
- virgola
- in
- titolo della Rivista nella quale è contenuto l'Articolo, *in corsivo*
- se esiste, numero della Rivista
- virgola
- anno di pubblicazione
- virgola
- indicazione della/e pagina/e richiamata/e, preceduta da p. o pp.
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo Articolo*, in *Titolo Rivista*, (x), anno, p./pp. x/y-z.

c) Contributo contenuto in Collettanea:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore *in maiuscoletto*
- virgola
- titolo del Contributo dell'Autore *in corsivo*
- virgola

- eventuale in
- eventuale Autore/i “titolare/i” della Collettanea, in testo normale e non maiuscoletto
- eventuale virgola
- Titolo Collettanea *in corsivo*
- virgola
- luogo
- virgola
- editore
- virgola
- anno di pubblicazione
- virgola
- indicazione della/e pagina/e, preceduta da p. o pp.
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo del Contributo*, (in M. Caio-P. Mevio,) *Titolo Collettanea*, Luogo, Casa editrice, anno, p./pp. x/y-z.

d) Curatele:

Le citazioni delle Curatele seguono lo stesso schema utilizzato per la citazione delle Monografie, con un'unica aggiunta riscontrabile nell'esempio che segue.

Esempio: N. TIZIO (cur.), *Titolo*, Luogo, Casa editrice, anno, p./pp. x/y-z.

e) Citazioni ripetute:

Se la citazione è relativa alla Monografia o al Contributo della nota immediatamente precedente, si userà *Ibid.*, seguito dalla/e pagina/e. Se si tratta della stessa pagina, si usa solo *Ibid.*

Esempio: *Ibid.*, p./pp. x/y-z.

Se la citazione è relativa a una Monografia o ad un Contributo già in precedenza citati (ma non nella nota immediatamente precedente), si userà lo schema che segue:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore *in maiuscoletto*
- virgola
- titolo della Monografia o del Contributo (se lungo, basta anche un'abbreviazione del titolo, purché risulti univocamente riconducibile)
- virgola
- cit. (non in corsivo)

- virgola
- indicazione della/e pagina/e, preceduta da p. o pp.
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo Monografia/Contributo*, cit., p./pp. x/y-z.

6. Citazione delle fonti normative

Fonti italiane

- Abbreviazione della fonte normativa
- data
- virgola
- numero
- titolo
- virgola
- in
- indicazione della Gazzetta ufficiale (eventualmente)
- data
- virgola
- numero della Gazzetta
- indicazione della/delle pagina/pagine di interesse (pagina iniziale o pagina ove è pubblicata la norma richiamata)

Esempio:

Prima citazione: l. 20 maggio 2016, n. 76, Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze, in *G.U.* 21 maggio 2016, n. 118, p. 45

Citazioni successive: l. 76/2016

Fonti europee

- Indicazione completa della fonte
- virgola
- del
- data
- titolo
- in
- indicazione della Gazzetta ufficiale dell'Unione europea
- serie

- data
- virgola
- numero della Gazzetta
- indicazione della/delle pagina/pagine di interesse (pagina iniziale o pagina ove è pubblicata la norma richiamata)

Esempio:

Prima citazione: Direttiva 2010/30/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 maggio 2010 concernente l'indicazione del consumo di energia e di altre risorse dei prodotti connessi al consumo energetico, mediante l'etichettatura e informazioni uniformi relative ai prodotti, in *GUUE* L 153 del 18 giugno 2010, p. 1 ss.

Citazioni successive: Direttiva 2010/10, cit.

7. Citazione della giurisprudenza

Decisioni di corti italiane

- Abbreviazione dell'organo giurisdizionale
- virgola
- data
- virgola
- eventualmente numero della sentenza
- virgola
- in
- titolo della Rivista nella quale è stata pubblicata la decisione, *in corsivo*
- se esiste, numero della Rivista
- virgola
- anno di pubblicazione
- virgola
- indicazione della/delle pagina/pagine di interesse (pagina iniziale o pagina ove è pubblicato il punto richiamato)

Esempio:

Corte cost. 25 novembre 2012 n. 897, in *Giur. cost.*, 2013, XL, 6, p. 3100 e ss.

Cass. pen., sez. IV, 12 agosto 2008, in *Dir. Pen. Proc.*, 2009, X, 4, p. 700

Decisioni di corti europee

- Abbreviazione dell'organo giurisdizionale
- virgola

- data
- virgola
- nome corrente della causa in corsivo
- virgola
- numero di ruolo
- virgola
- ECLI (European Case Law Identifier)
- punti specifici della decisione (eventualmente)

Esempio:

Corte giust., 12 luglio 2005, *Schempp*, C-403/03, EU:C:2005:446, punto 19

Trib., 6 giugno 2007, *Walderdorff/Commissione*, T-442/04, EU:T:2007:161, punto 19

Decisioni di corti internazionali

- Abbreviazione dell'organo giurisdizionale
- virgola
- data
- virgola
- numero di ricorso e virgola (eventualmente)
- nome corrente della causa in corsivo
- virgola
- in
- nome della rivista/raccolta in corsivo
- virgola
- indicazione della/delle pagina/pagine di interesse (pagina iniziale o pagina ove è pubblicata il punto richiamato)
- punti specifici della decisione (eventualmente)

Esempio:

Corte. eur. dir. uomo, 19 febbraio 1996, *Gül c. Svizzera*, in *Recueil* 1996-I, p. 174, para. 38

Corte int. di giustizia, 12 aprile 1960, *Diritto di passaggio in territorio indiano (Portogallo c. India)*, *I.C.J. Reports*, 1960, p. 35.

Decisioni di corti straniere

Lo stile di citazione varia a seconda della giurisdizione interessata. Di seguito si riportano alcuni esempi:

BGH 9 gennaio 2002, in *Internationales Handelsrecht*, 2002, p. 16

Cour de cassation, 23 novembre 2006, in *Rev. crit. dr. int. priv.*, 2007, p. 85

Fern Computer Consultancy Ltd v Intergraph Cadworx & Analysis Solutions Inc. [2014] EWHC 2908 (CH).

8. Citazioni di contenuti pubblicati su pagine web

Si consiglia di adottare il seguente stile

- Indicazione del contenuto (Report/Proposta legislativa/Decisione)
- virgole
- consultabile alla pagina web
- :
- <
- link alla specifica pagina web
- >
- (ultimo accesso in data...)

Esempio:

Contenuto X, consultabile alla pagina web: <<http://www.unilex.info/case.cfm?pid=1&do=case&id=1040&step=FullText>> (ultimo accesso in data 12.09.19)

9. Bibliografia finale

Nella bibliografia finale vanno inseriti tutti i testi (Monografie, Articoli pubblicati su Riviste e Contributi pubblicati in Collettanee) che sono stati citati nelle note a piè di pagina dell'elaborato.

La bibliografia contiene tutti i dati relativi al testo citato come se fosse in nota, con l'unica omissione (per quanto concerne le Monografie e non per i Contributi pubblicati in Riviste o Collettanee) del numero di pagina.

L'elencazione dei testi, nella bibliografia finale, segue l'ordine alfabetico del Cognome dell'Autore, non l'ordine numerico delle note a piè di pagina che si susseguono nel corso dell'elaborato.

Nel caso in cui vi siano più testi dello stesso Autore, vanno inseriti in ordine cronologico di pubblicazione.