



UNIVERSITÀ
di VERONA

Dipartimento
di **SCIENZE GIURIDICHE**

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELL'ELABORATO FINALE
CORSO DI LAUREA
IN SERVIZI GIURIDICI PER IMPRESE, AMMINISTRAZIONI E
NO-PROFIT

AVVERTENZA PRELIMINARE:

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

1. Regole di comportamento

- a) La richiesta della tesi deve essere effettuata di persona, a ricevimento, tenendo in considerazione le tempistiche eventualmente indicate dal singolo docente nelle proprie linee guida.
- b) 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.
- c) La correzione del lavoro svolto avviene per singoli capitoli, completi anche dei riferimenti bibliografici, redatti secondo le linee guida di seguito indicate. Non è possibile consegnare singoli paragrafi o parti di capitolo.
- d) La consegna delle correzioni da parte del/della docente avviene a ricevimento. La correzione dei capitoli consegnati necessita di almeno una o due settimane di tempo, a seconda delle indicazioni date dal/dalla docente.
- e) Le correzioni vengono consegnate durante l'orario di ricevimento. Non verrà corretto alcun lavoro presentandosi senza preavviso al di fuori dell'orario di ricevimento pubblico prefissato.
- f) Con riferimento agli adempimenti amministrativi connessi alla sessione di laurea, il riferimento è la Segreteria Corsi di Studio Giurisprudenza, non il/la docente.
- g) Con riferimento alle scadenze previste per tali adempimenti, evitare per quanto possibile di presentarsi il giorno stesso della scadenza (con il rischio di slittare in tal modo all'appello di Laurea successivo): organizzarsi almeno una settimana prima!
- h) La domanda di laurea andrà presentata solo previa espressa autorizzazione del/della docente.

2. Struttura dell'elaborato finale

Secondo il Regolamento didattico, è prevista la predisposizione e discussione di un elaborato finale secondo una delle tre tipologie alternative, da concordare con il/la relatore/relatrice, come di seguito meglio specificate.

Forma a): tesi di ricerca

Caratteristiche: la tesi si costruisce intorno a una o più domande di ricerca elaborate su un tema individuato, da esaminare in modo approfondito muovendo da un'indagine teorica su base bibliografica (fonti normative, giurisprudenziali, dottrinali) e svolgendo un'analisi critica (non necessariamente caratterizzata da profili di originalità). Si richiede che lo/a studente/studentessa prospetti, con chiarezza e organicità, una ricostruzione sistematica delle fonti e degli orientamenti interpretativi, formulando eventuali proposte sulla base di corrette linee di ragionamento e argomentazione.

Aspetti formali: non inferiore a 50 pagine, seguendo un'articolazione sull'esempio seguente: introduzione/premessa che chiarisca le domande di ricerca, tendenzialmente tre capitoli che sviluppino l'indagine teorica e l'analisi critica, osservazioni conclusive sul percorso argomentativo svolto.

Punteggio: da 0 a 8 punti.

Forma b): tesi sperimentale

Caratteristiche: la tesi si concentra su problematiche o situazioni di interesse riscontrate durante l'esperienza del tirocinio curricolare, caratterizzandosi per la raccolta di dati empirici e l'analisi di casi-studio. Non si sovrappone né si confonde con la relazione di tirocinio: i temi sono esaminati in modo approfondito muovendo da un'indagine teorica su base bibliografica (fonti normative, giurisprudenziali, dottrinali) e con un'analisi critica.

Aspetti formali: non inferiore a 50 pagine, seguendo un'articolazione da concordare con il/la docente relatore/relatrice.

Punteggio: da 0 a 8 punti (e, tendenzialmente, il riconoscimento della nota di merito prevista per il collegamento dell'elaborato finale con lo stage).

Forma c): tesi compilativa

Caratteristiche: elaborato semplificato di natura compilativa, finalizzato a inquadrare un istituto, un tema o una questione giuridica, attraverso l'individuazione, la raccolta e/o l'analisi di fonti normative, documentazione amministrativa, provvedimenti giudiziari o altri materiali rilevanti (ad es. ricostruzione del contenuto di alcune disposizioni normative, di una o più sentenze, di una

circolare ministeriale etc.). Lo/a studente/studentessa opera una sintesi chiara e ordinata e rielabora il materiale raccolto, seguendo un corretto impianto sistematico ed espositivo. La base bibliografica è proporzionalmente ridotta e può essere anche circoscritta all'insieme di fonti normative, documenti, sentenze o altro materiale consultato (ad es. lista di circolari).

Aspetti formali: tra 25 e 50 pagine. L'articolazione interna dell'elaborato potrebbe non richiedere la suddivisione in capitoli e sarà concordata con il/la docente relatore/relatrice.

Punteggio: da 0 a 4 punti.

3. Regole formali

- a) Capitoli: ciascun capitolo avrà un titolo e dovrà risultare all'inizio di una pagina nuova (utilizzare eventualmente il comando "inserisci interruzione di pagina" al termine della pagina precedente).
- b) Paragrafi: i paragrafi saranno contenuti all'interno dei vari Capitoli e avranno un titolo, il quale dovrà essere riportato anche nell'Indice iniziale. I paragrafi vanno numerati con numerazione singola progressiva (1; 2; ...), mentre eventuali sotto-paragrafi con indicazione del paragrafo di appartenenza e numero progressivo (1.1; 1.2; ...).
- c) Capoversi: nel corpo del testo, è necessario andare a capo quando si passa da un argomento a 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, normativa e istituzioni. Nel corpo del testo non vi deve essere nulla sottolineato, né in grassetto.
- i) Numerazioni: tranne il frontespizio, tutte le pagine vanno numerate a piè di pagina, a destra.

4. Note e citazioni

- a) Le citazioni dirette (cioè quando viene riportato nel proprio elaborato una parte di testo contenuta in una monografia, articolo, ecc., di un Autore) vanno riportate, in tondo, all'interno del testo del proprio elaborato, tra virgolette («...» oppure "..."). Al termine della citazione, è necessario inserire una nota a piè di pagina, nella quale devono essere indicati l'Autore e il riferimento bibliografico citato, secondo le modalità che saranno di seguito illustrate.
- b) Le note a piè di pagina, con l'indicazione della fonte bibliografica, vanno utilizzate anche per le citazioni indirette, ossia quando si utilizza o si fa riferimento al pensiero o all'elaborazione scientifica di un Autore, senza riportare testualmente le sue parole. In questo caso, non è necessario indicare la pagina specifica in cui trova sede detto pensiero e/o elaborazione scientifica. D'altra parte, laddove si tratti di articolo o contributo in collettanea, citato per la prima volta, sarà comunque necessario indicare la pagina iniziale dell'articolo o del contributo all'interno della rivista o della collettanea (v. *infra*).

- c) I rimandi interni al proprio elaborato (ad es.: “cfr./v. *supra*”, se il riferimento è a qualcosa scritto precedentemente; “cfr./v. *infra*”, se il riferimento è a qualcosa scritto successivamente) possono essere inseriti sia tra parentesi tonde nel testo sia in note a piè di pagina, a seconda delle indicazioni del docente.

5. Esempi di note

a) Monografia citata per la prima volta:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore in maiuscoletto
- Virgola
- titolo della monografia in corsivo
- virgola
- luogo/virgola/editore/virgola/data
- virgola
- indicazione della/e pagina/e, preceduta da p. o pp. (**se citazione diretta**)
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo*, Luogo, Casa editrice, anno, p. x (oppure) pp. x-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
- virgola
- anno di pubblicazione
- virgola
- indicazione della/e pagina/e, preceduta da p. o pp. (**pagina iniziale se citazione indiretta; pagina/pagine da cui è tratto il passo, se citazione diretta**)
- punto finale

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

c) Contributo di Autore contenuto in Collettanea:

- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso dell'Autore in maiuscoletto

- virgola
- titolo del Contributo dell'Autore in corsivo
- virgola
- in
- Nome puntato maiuscolo e Cognome per esteso in maiuscoletto del curatore o curatori della Collettanea
- virgola
- Titolo Collettanea in corsivo
- virgola
- luogo/virgola/editore/virgola/data
- virgola
- indicazione della/e pagina/e, preceduta da p. o pp. (**pagina iniziale se citazione indiretta; pagina/pagine da cui è tratto il passo, se citazione diretta**)
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo del Contributo*, in M. CAIO-P. MEVIO (a cura di), *Titolo Collettanea*, Luogo, Casa editrice, anno, p. x (oppure) pp. x-z.

ATTENZIONE: se si intende indicare una pagina o un intervallo di pagine all'interno di una collettanea, occorre sempre indicare l'autore e il contributo a cui tale pagine/pagine appartengono (ESEMPIO ERRATO: M. CAIO-P. MEVIO (a cura di), *Titolo Collettanea*, Luogo, Casa editrice, anno, p. x (oppure) pp. x-z).

d) Citazioni ripetute:

Se la citazione è relativa al Testo o all'Articolo della nota immediatamente precedente, si userà *Ibid.* (seguito dalla/e pagina/e, **se citazione diretta**; se si tratta della stessa pagina, si usa solo *Ibid.*).

Esempio: *Ibid.*, p. x (oppure) pp. x-z.

Se la citazione è relativa a un Testo o ad un Articolo 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/articolo/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. (**se citazione diretta**)
- punto finale

Esempio: N. TIZIO, *Titolo monografia/articolo/contributo*, cit., p. x (oppure) pp. x-z.

6. Bibliografia finale

Nella bibliografia finale vanno inseriti tutti i testi (monografie, articoli, contributi in collettanea) che si sono citati e che risultano, dunque, nelle note a piè di pagina. Possono essere inseriti anche i testi che, pur non citati in nota, sono stati utilizzati per lo studio funzionale alla stesura dell'elaborato.

La bibliografia contiene tutti i dati relativi al testo citato, come se fosse in nota, con l'unica differenza che, per quanto attiene le monografie, non è indicata alcuna pagina, e, per quanto riguarda articoli in riviste e contributi in collettanea, è indicata solo la pagina iniziale.

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.