



## **Guida alla preparazione dell'elaborato scritto necessario per sostenere la “prova finale” di laurea triennale**

**(prof. Nicola Sartor – 16 novembre 2009)**

Le brevi note che seguono intendono fornire una guida alla preparazione dell'elaborato su temi attinenti le discipline economiche.

### **1. Obiettivi dell'elaborato**

La preparazione dell'elaborato sotto la guida del Relatore è parte integrante del processo formativo universitario. Essa ha la finalità di rafforzare la capacità critica e la chiarezza espositiva dello Studente nonché di insegnare a utilizzare il metodo e lo stile dei lavori scientifici.

Lo scopo di un elaborato svolto nelle discipline economiche è quello di applicare ad un problema concreto la teoria economica e i relativi strumenti di analisi appresi durante il percorso di studio.

Per ottenere un buon risultato lo Studente deve individuare, in collaborazione con il Relatore, un tema che possa essere affrontato con le conoscenze istituzionali, tecniche e scientifiche - ancora limitate - acquisite dallo Studente. Al Laureando non possono essere chiesti elaborati di particolare originalità e innovazione. Tuttavia, egli dovrà dimostrare di essere in grado di individuare e descrivere il tema assegnato, di comprendere la letteratura che ha affrontato il problema oggetto dell'analisi, di coglierne gli eventuali aspetti critici e infine di proporre una soluzione o di esporre il proprio punto di vista.

In questo processo, lo Studente acquisisce nuove competenze che potranno essere utilizzate anche nello svolgimento delle future attività professionali, in quanto affina le proprie capacità di affrontare situazioni, anche complesse. In particolare si tratta di:

- Utilizzare le fonti bibliografiche e le basi di dati, anche attraverso gli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ateneo;
- Argomentare in maniera logica, individuando gli aspetti essenziali del tema trattato;
- Affrontare in modo critico più punti di vista;



- Raccogliere, organizzare e presentare dati, letteratura ed evidenza empirica a supporto di una tesi o di un punto di vista;
- Persuadere il lettore che l'analisi effettuata e le soluzioni proposte sono valide.

Per quanto attiene il primo punto, si sottolinea che gli Studenti dell'Università di Verona, avendo accesso al dominio informatico "univr", possono utilizzare tutte le risorse disponibili, tra le quali si segnalano, per particolare utilità, le riviste scientifiche straniere "on line".

## 2. Il contenuto

Il Laureando dovrà dimostrare competenza sul tema trattato e capacità di articolare compiutamente argomentazioni svolte in autonomia. Il metodo utilizzato e il grado di approfondimento del tema caratterizzano i diversi tipi di elaborato, che possono essere classificati, in ordine crescente di complessità e di qualità come segue:

**Elaborato compilativo:** richiede la definizione del tema, un'indicazione delle fonti principali di documentazione e può essere completata con un basso grado di elaborazione personale del materiale. Si tratta di dimostrare conoscenza della materia e capacità di sintesi.

**Elaborato compilativo critico:** rispetto alla tipologia precedente, richiede capacità critica e maggiore approfondimento del tema - ivi inclusi gli aspetti istituzionali rilevanti - della letteratura e/o dell'evidenza empirica ad esso collegata.

**Elaborato di ricerca:** difficilmente può essere preparato nell'ambito dei corsi di laurea triennale. Si tratta, più frequentemente, dei requisiti per un'ottima tesi di laurea magistrale. Ad ogni buon conto, un lavoro di questo tipo richiede almeno una delle seguenti attività:

- a) Lavoro empirico sostanziale, dal punto di vista del metodo utilizzato e/o del tipo di dati raccolti/trattati;
- b) Elaborazione di una estensione o di una variante originale di un modello teorico esistente.

Vi sono tre punti fondamentali da tenere sempre presenti, qualsiasi sia il tipo di elaborato prescelto:

1. L'argomentazione del tema trattato deve essere chiara e devono essere trasparenti i percorsi logici;



2. Per argomentare una tesi o un problema occorre fare riferimento alla letteratura scientifica relativa al tema prescelto e/o ai dati empirici che devono essere considerati strumenti a sostegno dell'analisi personale. Non è sufficiente l'esame di documentazione di tipo divulgativo ottenibile, ad esempio, su *internet* (al riguardo, si rimanda al paragrafo successivo);
3. Deve sempre risultare chiara la distinzione tra l'opinione o argomentazione portata dal Laureando e quanto viene ripreso in varie forme da altri lavori presenti in letteratura.

A questo proposito è opportuno sottolineare che ogni affermazione deve derivare da un percorso logico basato su un ragionamento autonomamente svolto dal Laureando, anche sulla base di dati a sostegno della stessa affermazione, o dal riferimento alla letteratura teorica e/o empirica. Ogni riferimento o sintesi della letteratura deve essere accompagnato dalla relativa citazione bibliografica (si vedano le spiegazioni riportate nel successivo paragrafo). È consentito riportare integralmente una parte di uno scritto altrui, a condizione che lo stesso sia riportato tra virgolette e pienamente citato attraverso l'indicazione delle pagine dalle quali il testo riportato è stato tratto. Si sottolinea che, nella malaugurata ipotesi in cui il Laureando riporti nel proprio elaborato testi altrui senza citarne la fonte, l'elaborato stesso sarà ritenuto non valido e l'episodio sarà riferito al Presidente del Collegio didattico per la valutazione dei provvedimenti disciplinari da prendere.

Nella preparazione dell'elaborato è utile separare la trattazione dell'argomento in varie parti. Usualmente esse si articolano in:

- Introduzione: individuazione e breve descrizione del tema da trattare;
- Svolgimento dell'analisi, che va articolata in più parti. Ad esempio:
  - Descrizione degli aspetti istituzionali, se rilevanti;
  - Rassegna della letteratura;
  - Approfondimento (teorico e/o empirico) dell'aspetto specifico che si vuole trattare quale, ad esempio, l'analisi critica comparata di parte della letteratura o la raccolta, l'elaborazione e il commento di dati che illustrano un fenomeno economico o finanziario;
- Conclusioni;
- Bibliografia.



Dalla lettura del lavoro deve emergere chiaramente il contributo del Laureando, cioè le sue considerazioni sull'argomento, che devono essere il più possibile supportate dall'analisi critica della letteratura, dall'analisi dei dati, dall'applicazione o estensione di un modello analitico, e che deve quindi risultare ben distinguibile dai contributi di altri autori citati nel testo. In questa fase del processo formativo, è più utile acquisire la capacità di esporre un'opinione personale critica - anche se opinabile e controcorrente, purché formata in modo logicamente corretto - piuttosto che conformarsi acriticamente sul modo comune di sentire o trattare il problema analizzato. Soprattutto, vanno assolutamente evitati affermazioni o giudizi privi di fondamento, riportati "per sentito dire" o perché "di moda" (tale "metodo" viene definito con ironia nel mondo anglosassone "proof by repeated assertion" ed è, ovviamente, privo di qualsiasi valore scientifico).

### 3. Metodo di lavoro e tempi di consegna

Il Relatore, oltre a concordare con lo Studente l'argomento, fornisce le prime indicazioni relative alla letteratura scientifica rilevante e/o alle principali fonti statistiche o di descrizione degli aspetti istituzionali. È quindi compito del Laureando proseguire autonomamente nel reperimento delle fonti. È utile informare periodicamente il Relatore delle fonti aggiuntive, al fine di ottenere dallo stesso commenti o suggerimenti.

Nella ricerca bibliografica, lo Studente si può avvalere di *internet*, con le seguenti avvertenze:

- Vanno escluse le fonti giornalistiche, in quanto frequentemente prive dei requisiti di scientificità;
- Si possono reperire fonti quali articoli di riviste scientifiche, *working papers* di università o di centri di ricerca, rapporti di ricerca elaborati da primari istituti pubblici o privati;
- Può essere utile, ancorché non esaustiva, la consultazione di siti di divulgazione e di commento dei fenomeni economici o finanziari quali "la Voce Info", "Neodemos", "Nelmerito" al fine di accostarsi al dibattito su uno specifico tema di attualità o di reperire fonti bibliografiche.



È opportuno consegnare al più presto al Relatore la prima stesura di una parte compiuta della tesi (ad esempio, un capitolo). In tal modo il Laureando potrà ottenere per tempo commenti e suggerimenti utili per migliorare non solo la parte già scritta ma anche il metodo di lavoro.

Introduzione e conclusioni sono le ultime parti da scrivere, al fine di beneficiare della visione d'insieme del lavoro svolto.

Tenuto conto delle possibili correzioni richieste dal Relatore, dei tempi necessari al Correlatore per esaminare l'elaborato e considerato che la Commissione per la valutazione dell'elaborato deve comunicare l'esito alla segreteria didattica con congruo anticipo rispetto alla data di proclamazione, la bozza completa dell'elaborato deve essere consegnata al Relatore un mese prima della suddetta data di proclamazione

#### **4. Criteri di valutazione**

La Commissione, nel valutare l'elaborato e nell'assegnare ad esso un punteggio, terrà conto dei seguenti elementi:

- Grado di autonomia nel reperire la documentazione e nella redazione dell'elaborato;
- Estensione della letteratura scientifica e/o della documentazione statistica esaminata;
- Complessità dell'argomento affrontato;
- Chiarezza espositiva e rigore logico;
- Capacità di esprimere una visione d'insieme e un giudizio personale sull'argomento;
- Chiarezza nell'espone oralmente la sintesi l'elaborato durante la discussione dinanzi alla Commissione istruttoria.

#### **5. La forma dell'elaborato**

Anche per evidenziare la struttura logica dell'argomentazione, è utile distinguere i diversi livelli di testo suddividendo il lavoro in capitoli, paragrafi, sottoparagrafi. La lettura può essere resa più agevole usando diversi formati di carattere di stampa in corrispondenza dei diversi titoli. Si ricorda che i programmi di scrittura del testo normalmente utilizzati (*word processors*) possono creare automaticamente il sommario ed evidenziare stili diversi per i titoli dei capitoli, paragrafi, ecc.



Il titolo di ciascun capitolo o sezione, ad esempio, può essere centrato nella parte superiore del foglio, scritto in maiuscolo e in grassetto, con numerazione araba o romana. Paragrafi e sottoparagrafi devono utilizzare lo stesso tipo di numerazione in ordine di posizione: se, ad esempio, ai paragrafi è assegnato un numero arabo 1, 2, ecc., i sottoparagrafi corrispondenti saranno indicati da 1.1, 1.2 ..., 2.1, 2.2.... Supponendo, ad esempio, che anche i capitoli siano indicati da numeri arabi, il terzo sottoparagrafo del secondo paragrafo del primo capitolo sarà individuato dal numero 1.2.3 (capitolo-paragrafo-sottoparagrafo)

### **Principali regole tipografiche**

Le regole tipografiche da seguire nello scrivere un testo in italiano sono le seguenti:

- Punto, virgola, punto e virgola, due punti, punto esclamativo e punto interrogativo sono *uniti* alla parola che li precede, mentre sono *separati* con uno spazio dalla parola che li segue;
- Parentesi (di ogni tipo), virgolette e trattini sono sempre uniti al testo che delimitano, e separati con uno spazio dal resto del testo (a meno che non siano seguite da punto, virgola, punto e virgola, due punti, punto esclamativo o punto interrogativo, nel qual caso questi segni di interpunzione sono attaccati alla parentesi, virgoletta o trattino chiuso);
- I puntini di sospensione sono uniti alla parola che li precede;
- Gli accenti in italiano sono sempre gravi (per esempio, farò), tranne nelle parole accentate che finiscono in -ché (benché, perché, finché, ecc.), in né e sé;
- La prima linea di ciascun capoverso deve rientrare rispetto al resto del testo, tranne per il primo capoverso dopo titolo, sottotitolo, ecc.;
- Nei nomi di persone si scrive in maiuscolo solo la prima lettera e non tutta la parola.

### **Programmi per le equazioni**

Nel caso di elaborati con equazioni, si consiglia di informarsi bene, prima di iniziare la battitura, sul tipo di programma da usare. I software normalmente utilizzati per la scrittura del testo permettono l'inserimento delle stesse. Qualora il numero di equazioni fosse elevato, si consiglia di usare un programma apposito tra quelli che utilizzano il linguaggio *Tex* o *Latex*, alcuni dei quali sono disponibili sulla rete *internet* di Ateneo come programmi di pubblico dominio. In genere il Relatore può dare consigli utili in tal senso.



## Grafici, tabelle e figure

Per ogni documentazione devono essere riportate le fonti. Nel caso in cui le elaborazioni siano state svolte in autonomia dal Laureando, va indicato “Elaborazioni autonome basate su...” citando la fonte dei dati. Per le intestazioni e le descrizioni di grafici, delle tabelle o delle figure, si usa il medesimo carattere del testo. Grafici e tabelle possono non essere inseriti all’interno del testo ma rimandate alla fine del capitolo o nelle appendici. Le tabelle devono essere numerate con numeri arabi. Si faccia attenzione che i grafici, indipendentemente dalla loro posizione, siano rivolti verso l’alto o verso l’interno. Nel caso vi siano grafici o tabelle che fuoriescano dai margini impostati, bisogna ridurli così da permettere una lettura agevole del testo.

## Note

I richiami delle note devono essere inseriti vicino al testo. Le note vanno numerate progressivamente, nel corso dell’intero elaborato e poste a piè di pagina.

## La bibliografia

I criteri da seguire per la citazione bibliografica sono più di uno, ma la scelta deve essere effettuata all’inizio del lavoro di stesura dell’elaborato. Per costruire una citazione bibliografica, come la bibliografia generale del lavoro, bisogna infatti tenere presente che è necessario, per ogni citazione, dare tutte le necessarie informazioni per poter reperire ed identificare il lavoro citato e che deve essere immediato riconoscere il tipo di lavoro a cui ci si riferisce, se volume, articolo, rapporto ecc.

Qui di seguito si danno alcuni consigli esemplificativi secondo le regole seguite dalla letteratura economica nazionale e internazionale. Per il caso italiano si è scelta la Rivista Italiana degli Economisti, periodico della Società Italiana degli Economisti, mentre rappresentativo delle regole internazionali è stata scelta il Journal of Economic Literature, fra i migliori repertori bibliografici di economia.

Regole di citazione secondo la Società Italiana degli Economisti.

- a) Citazione di un autore nel corso del testo: si pone fra parentesi, nel corso del testo, il cognome dell’autore in carattere normale, seguito dall’anno di edizione del lavoro. Es. “...nei tassi di disoccupazione (Cognome 1999)...”;
- b) Richiamo di una fonte bibliografica nel corso del testo: si inserisce il segno di nota e, a piè pagina, si riporta il cognome dell’autore in carattere normale e l’anno di edizione del lavoro;
- c) Fonte di dati di una tabella: ai piedi della tabella, con un corpo di carattere uguale alle eventuali note, si scrive *Fonte*: in corsivo seguita dall’indicazione bibliografica. Se la tabella ha delle note, queste vanno scritte prima della fonte con l’indicazione *Nota* in corsivo;
- d) Bibliografia finale del lavoro: l’elenco delle opere va fatto in relazione al cognome degli autori seguendo un ordine lessicografico.



Citazione di un volume: Cognome dell'autore e iniziale del nome in corpo normale, fra parentesi anno di edizione, virgola, titolo del volume in corsivo, città sede della casa editrice, casa editrice.

Es. Cognome N. (anno), *titolo*, città, casa editrice.

Citazione di un articolo di una rivista: cognome autore e iniziale nome in corpo normale, fra parentesi anno della rivista, virgola, titolo dell'articolo in corpo normale virgola, in, nome rivista in corsivo, numero volume o numero uscita virgola, numeri pagina.

Es. Cognome N. (anno), titolo, in *nome rivista*, numero, pp. numero pagina inizio- numero fine;

- e) Casi di più autori di un testo citato: se gli autori sono più di due, nel corso del testo e nelle note a piè pagina, si può scrivere il cognome del primo seguito da *et al.* in corsivo. Nella bibliografia generale vanno elencati tutti, separando i cognomi e le iniziali del nome con un trattino. Se un volume è composto di più lavori di autori diversi si inizia dal titolo in corsivo, anno fra parentesi, virgola, a cura di cognome iniziale nome, virgola, città, casa editrice;
- f) Citazioni di lavori già citati: questo può avvenire solo nel corso del testo e non nella bibliografia finale. Si usa allora il cognome autore seguito da una virgola e dalla sigla *op.cit.* se la ripetizione è in una pagina diversa; *ibidem* in corsivo se la citazione è nella stessa pagina.

*Regole di citazione secondo il Journal of Economic Literature.*

- a) Citazione di un autore nel corso del testo: si pone fra parentesi, nel corso del testo, il cognome dell'autore in carattere normale, seguito dall'anno di edizione del lavoro. Es. "...nei tassi di disoccupazione (Cognome 1999, p. 22)...", dove l'ultimo riferimento entro parentesi si riferisce al numero di pagina al quale si fa riferimento, se quest'ultimo si deve riportare; se si devono citare più lavori, gli stessi si separano con la virgola;
- b) Richiamo di una fonte bibliografica nel corso del testo: si inserisce il segno di nota e, a piè pagina, si riporta il cognome dell'autore in carattere normale e l'anno di edizione del lavoro in parentesi;
- c) Fonte di dati di una tabella: ai piedi della tabella, con un corpo di carattere uguale alle eventuali note, si scrive *Fonte*: in corsivo, seguita dall'indicazione bibliografica. Se la tabella ha delle note, queste vanno scritte prima della fonte con l'indicazione *Nota*: in corsivo;
- d) Bibliografia finale del lavoro: l'elenco delle opere va fatto in relazione al cognome degli autori seguendo un ordine lessicografico.

Citazione di un volume: Cognome e nome autore per esteso in corpo normale separati da una virgola, punto, anno di edizione, punto, titolo del volume in corsivo, punto, città sede della casa editrice, due punti, casa editrice.

Es. Cognome, Nome. Anno. *Titolo*. Città: casa editrice.



Citazione di un articolo di una rivista: Cognome e nome autore per esteso in corpo normale separati da una virgola, punto, anno di edizione, punto, titolo dell'articolo tra virgolette, virgola, nome rivista in corsivo, virgola, numero volume, due punti, numero fascicolo, virgola, numeri pagina.

Es. Cognome, Nome. Anno. "titolo articolo", *nome rivista*, volume: numero, pp. numero pagina inizio-numero fine;

- e) Casi di più autori di un testo citato: se gli autori sono più di due, nel corso del testo e nelle note a piè pagina, si può scrivere il cognome del primo seguito da *et al.* in corsivo. Nella bibliografia generale vanno elencati tutti, se sono fino a tre, separando il primo autore con il punto e virgola, mentre tra il secondo ed il terzo autore si mette la congiunzione e. Es. Cognome, nome; cognome, nome e cognome, nome.

Se invece gli autori sono più di tre, si mette il nome e cognome del primo seguito da *et al.* . Se un volume è composto di più lavori di autori diversi si mette il nome del curatore del volume seguito da (a cura di);

- f) Citazioni di lavori già citati: questo può avvenire solo nel corso del testo e non nella bibliografia finale. Si usa allora il cognome autore seguito da virgola e sigla op. cit. se la ripetizione è in una pagina diversa; *ibidem* in corsivo se la citazione è nella stessa pagina.

Si noti che il titolo di lavori tratti da riviste di lingua inglese è spesso riportato con la prima lettera delle parole (verbi, sostantivi, ma non gli articoli e le preposizioni) in maiuscolo. Per i titoli degli articoli o dei libri riportati dall'italiano in genere va invece tutto in minuscolo (tranne la prima lettera della prima parola del titolo).

Nel caso di articoli o note di lavoro (*working papers*) trovati su *internet*, l'indirizzo degli stessi deve risultare per esteso e riportato alla fine, dopo gli altri riferimenti per l'identificazione (autore, titolo, ecc.).

Ad esempio: Cognome nome, anno, titolo, editore, indirizzo web.

## 6. Gli errori più comuni da evitare

Gli errori che più frequentemente si riscontrano sono i seguenti:

- Si fanno affermazioni prive di dimostrazione, diretta (cioè svolta dal Laureando) o indiretta (cioè svolta in letteratura);
- Non è chiaro CDC (Chi Dice Cosa): lo studente o l'autore (che deve essere sempre citato)? Se è l'autore, si è fatta una sintesi o si sono prese parti di testo (vanno messe in virgolette e citata anche la pagina della fonte)?;
- Non vengono citate le fonti, soprattutto in tabelle, grafici e figure;



- Si usa la prima persona singolare (per esempio, “Io credo che sia meglio...”), mentre invece è preferibile utilizzare la terza singolare (“Si ritiene che...”) oppure la prima plurale (“Noi riteniamo che...”);
- Si redigono capoversi di poche righe (esempio, 2-3), quando invece sarebbe più elegante fossero di circa 6-15 righe.