



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Dipartimento
di **SCIENZE GIURIDICHE**

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELL'ELABORATO FINALE

CORSI DI LAUREA DISATTIVATI:

SCIENZE GIURIDICHE

SCIENZE GIURIDICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI PER IL LAVORO

SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI PER L'AMMINISTRAZIONE

SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI PER OPERATORI GIUDIZIARI

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. Il capitolo deve essere consegnato sia stampato, a ricevimento, sia via mail. L'invio del file è, in particolare, necessario per consentire ai docenti di verificare i contenuti dell'elaborato attraverso il software antiplagio d'ateneo.
- d) La consegna delle correzioni da parte del docente avviene a ricevimento. La correzione dei capitoli consegnati necessita di almeno una o due settimane di tempo, a seconda delle indicazioni date dal 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 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 docente.
- g) 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!
- h) La domanda di laurea andrà presentata solo previa espressa autorizzazione del docente.

2. Struttura dell'elaborato finale

L'elaborato 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. Può caratterizzarsi per la raccolta di dati empirici e l'analisi di casi-studio, in collegamento con l'attività di stage inserita nel piano degli studi. Nell'ambito di una tesi di ricerca ci si attende che lo studente 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.

L'elaborato di ricerca deve avere una lunghezza tale da consentire una seria trattazione dell'argomento e, di norma, non inferiore alle 50 pagine e deve essere strutturato secondo lo schema che segue:

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

L'elaborato semplificato o di natura 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 rielabori il materiale raccolto seguendo un corretto impianto sistematico ed espositivo.

La tesi compilativa può avere una lunghezza compresa tra le 20 e le 50 pagine. Proprio per questo, la sua articolazione interna potrebbe non richiedere la suddivisione in capitoli e sarà concordata con il docente.

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.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia alle regole integrative di ciascun docente che si possono leggere al seguente indirizzo: SITO UNICO