

## Indicazioni per la stesura della Tesi di Laurea

**Regola “aurea”**

**Relatore e correlatore**

**Riflessioni per avviare il lavoro di tesi**

**I tipi di tesi di laurea**

**Le fasi per elaborare un progetto di tesi**

**Lessico, sintassi e stile**

**Che cosa (non) si può scrivere in una tesi di laurea?**

**Struttura della tesi**

**Impaginazione**

**Note, citazioni e bibliografia**

**Formule, grafici e tabelle**

**Consigli per la stesura della tesi**

**Per ulteriori informazioni**

**Esempio di frontespizio**

**Esempio di indice**

### Regola “aurea”

La regola “aurea”, fondamentale, che ti consigliamo di seguire nell’attività di progettazione e di stesura della tesi di laurea è quella di rivolgerti con fiducia al docente con cui desideri svolgere il lavoro. Prendi a riferimento in modo flessibile le “*Indicazioni per la stesura della Tesi di Laurea*” che qui ti proponiamo e impegnati a concordare il lavoro da svolgere direttamente con il docente relatore.

### Relatore e correlatore

**Il Relatore** è la figura che dovrà accompagnarti per tutto il periodo di sviluppo della tesi fino alla discussione in sede di commissione di laurea, durante la quale ha l’obbligo di essere presente. Il relatore è responsabile della metodologia della ricerca, del controllo del tuo lavoro e delle verifiche in corso d’opera. Possono essere relatori di tesi tutti i docenti afferenti a uno dei Corsi di studio della Facoltà.

In sede di discussione della tesi il relatore è affiancato da un **Correlatore** (un altro docente), che commenta la presentazione del tuo lavoro.

Esistono due figure-tipo principali di correlatore. Certe volte questi può essere un vero e proprio correlatore, nel senso che segue la tesi più o meno dall’inizio, nelle sue varie fasi. E’ allora stato in costante contatto con il candidato e con il relatore e conosce la tesi nel dettaglio, avendone in parte determinato l’evoluzione. Può capitare anzi che, di fatto, il correlatore sia un vero e proprio supervisore della tesi, in una misura pari, o anche superiore, a quella del relatore. Nei suoi confronti valgono allora più o meno le stesse considerazioni che valgono per il relatore.

La maggior parte delle volte, il correlatore ha invece la funzione di esprimere una valutazione in qualche modo esterna della tesi. Svolge allora un ruolo simile a quello di un critico: analizza il lavoro e lo commenta, ponendo eventuali domande. In questi casi, riceve generalmente la tesi già finita e la analizza nelle settimane precedenti la discussione finale.

Il relatore, nella sua eventuale proposta di correlatore, può tenere conto anche di suggerimenti da parte del candidato.

In molti casi, quando la funzione del correlatore è quella di critico indipendente e quindi non coinvolto in precedenti confronti col candidato, il tesista non incontra il correlatore (per ragionare sulla tesi) se non in sede di discussione finale.

### **Riflessioni per avviare il lavoro di tesi**

Come prima cosa **cerca di capire il tipo di lavoro che desideri fare** e, soprattutto, **fai chiarezza sui motivi che ti spingono a studiare un dato argomento nell'ambito di una determinata disciplina**. Rifletti innanzitutto su questo punto: hai scelto l'argomento e, di conseguenza, il docente, o viceversa? Ulteriore riflessione: la scelta che stai per fare ti sembra coerente con quanto hai studiato nel Corso di laurea?

Scelta la materia, **serve subito una "domanda di ricerca": qual è la tua?** Dopo aver scelto di studiare un determinato fenomeno ti sei chiesto per quale motivo il tuo studio dovrebbe essere interessante o utile? **Quali sono le domande e quali le risposte che vorresti trovare attraverso la tua ricerca?**

### **I tipi di tesi di laurea**

Quando concordi con il tuo professore l'argomento della tesi, tieni presente il tipo di approccio che desideri avere nei confronti della tesi di laurea. A questo proposito, possiamo distinguere tre tipi di tesi: **compilativa**, di **ricerca**, o **sperimentale**.

La **tesi compilativa** consiste nel partire da una bibliografia di base su di un tema specifico, oggetto di trattazione e di dibattito, che verrà arricchita con una ricerca bibliografica autonoma. Lo scopo del lavoro è quello di mostrare la capacità di illustrare -in maniera ordinata- un tema nei suoi vari aspetti e da varie prospettive.

La **tesi di ricerca** prevede, invece, che si svolga un lavoro specifico di ricerca empirica su un argomento poco studiato o su una tesi mai avvalorata, con un tocco del tutto personale ed originale. Quindi si propone di studiare un problema, formulando delle ipotesi e sottoponendole a controllo secondo i canoni dell'indagine scientifica.

La **tesi sperimentale** è quella in cui alla ricerca vengono abbinate metodologie di analisi, di reperimento e studio delle fonti e di esposizione del tutto originali.

### **Le fasi per elaborare un progetto di tesi**

Le fasi per elaborare un progetto di tesi (prima di contattare il docente della materia che ti interessa) sono generalmente le seguenti:

- 1) selezione di un argomento;
- 2) prima ricerca e lettura di testi (articoli, libri, internet ecc.);
- 3) sviluppo della struttura della vostra idea.

Il primo passo che devi effettuare è quello di porti una domanda sulla quale strutturare la tesi. La tesi è in effetti una tua risposta (sensata e documentata) alla domanda iniziale. Tuttavia tieni presente che riuscire a porsi delle domande chiare e pertinenti spesso è un punto di arrivo e non di partenza nel lavoro di progettazione e stesura della tesi. Naturalmente non conoscendo a fondo l'argomento è difficile porsi una domanda interessante che sia già alle prime battute quella definitiva. E' quindi consigliabile porsi una domanda provvisoria che sarà rivista e meglio circostanziata con il procedere del lavoro, l'aiuto del relatore, e l'approfondimento della letteratura sull'argomento. All'inizio conviene leggere rapidamente molte cose anche non direttamente connesse tra di loro. L'obiettivo, in questa fase, non è capire il dettaglio ma cogliere i dati fondamentali.

Per l'individuazione della domanda (e quindi dell'argomento) è utile tener conto dei seguenti elementi:

- a) gli obiettivi personali
- b) gli interessi e inclinazioni
- c) la strumentazione a disposizione
- d) le fonti di dati possibilmente consultabili
- e) l'eventuale tirocinio

Una volta definita la tua domanda e iniziata la raccolta del primo materiale (pochi documenti fondamentali per capire il problema e proseguire nell'analisi), è necessario delineare la struttura del lavoro compilando un indice parziale e provvisorio degli argomenti che intendi trattare. L'indice (ancora rozzo) descrive la struttura della tesi e la sua suddivisione in capitoli e, all'interno di questi, se sei ad un buon punto di approfondimento, in paragrafi. A questo stadio, quindi, l'indice non può che essere provvisorio: non preoccuparti se molti aspetti appaiono ancora vaghi. Avere a disposizione un indice (anche se molto parziale e naturalmente soggetto a modifiche durante il corso dello svolgimento della tesi) costituisce però una buona base di partenza per fare una proposta convincente al relatore in quanto vi costringe ad organizzare le idee. In ogni caso comunque, ogni tesi deve contemplare un'introduzione (dove si pone un interrogativo), uno svolgimento (fatto di diversi capitoli a seconda delle esigenze) e una conclusione (dove si risponde all'interrogativo). Introduzione e conclusioni devono avere lunghezza ragionevole (né mezza pagina, né mezza tesi).

**Raccomandazione:** la prima fonte da consultare per orientarsi sono i libri di testo con cui hai preparato gli esami. Infatti, possono essere osservati con un'altra attenzione diventando così utili strumenti per la stesura della tesi. Osservando alcuni aspetti, di regola tralasciati in fase di preparazione degli esami, si possono trarre molte informazioni utilizzabili proficuamente: l'indice, la forma scritta, la forma delle tabelle e dei grafici, il contenuto dell'introduzione e della conclusione, le note a piè di pagina e i riferimenti bibliografici divengono ora essenziali.

## Lessico, sintassi e stile

### Lessico

Il lessico deve ricorrere ad una gamma limitata di parole, ad una terminologia intensiva e sintetica, evitando di concentrare su preziosismi o tecnicismi il centro di gravità del ragionamento. Non è la "parole" (Saussure) il nucleo espansivo del ragionamento, non sono le escursioni lessicali dell'autore a conferire interesse al testo, quanto piuttosto la "langue", cioè il tessuto connettivo delle parole, in altri termini la sintassi. E' utile, naturalmente, ricorrere anche a termini tecnici (quando sono necessari) o metaforici (quando si vuole stimolare l'immaginazione), ma solo a patto che questi siano immediatamente resi espliciti attraverso specificazioni del tipo "in altre parole", "cioè", "il cui significato", ecc.

## Sintassi

La sintassi è il centro di gravità del ragionamento. Essa deve privilegiare, assumendo con giudizio alcuni modelli divulgativi anglosassoni, un andamento paratattico, cioè costruito su proposizioni coordinate non eccessivamente lunghe, piuttosto che un andamento ipotattico, cioè costruito su proposizioni subordinate e quindi di più complessa ricezione e memorizzazione.

Si è detto che i modelli anglosassoni vanno assunti con giudizio. La frase breve tipica dell'inglese non sempre è letteralmente traducibile in italiano. Pertanto, senza assumere la prosa elicoidale e latineggiante di Benedetto Croce, vanno altresì evitati i rischi di una lingua contrassegnata da una eccessiva perentorietà assertiva che potrebbe risultare intimidatoria e dogmatica. Caratteri, questi ultimi, in contraddizione con il tono dialogico che deve contraddistinguere una tesi di laurea.

E' utile, quindi, far ricorso ad un moderno italiano medio costruito avendo in mente le voci delle enciclopedie o le guide turistiche. Un italiano in cui i seguenti elementi siano ridotti al minimo: punti e virgola, doppi punti, interrogativi, esclamativi, parentesi, lineette, parole in corsivo, parole straniere, congiuntivi, proposizioni incidentali e relative, citazioni, note a pie' di pagina.

## Stile

Se è vero che una tesi di laurea deve avere una funzione prevalentemente argomentativa e pragmatica, è altrettanto vero che questa funzione non ne deve mortificare altre, pena la trasformazione della materia in una asettica, burocratica e respingente trattazione.

Ricorrendo ad un'affermazione cara a Francesco De Sanctis, potremmo dire che "lo stile è la cosa", volendo con ciò intendere che la materia proposta dovrebbe presentare un alto tasso di implicazioni valoriali, etiche, politiche, in altre parole extratestuali.

A questo elemento "forte", alla consapevolezza di trattare un ambito di saperi che dovrebbero mettere in gioco temi importanti relativi all'educazione, deve corrispondere uno stile che sappia conferire "carne e sangue letterari" al rigore scientifico delle informazioni e dei modelli di ragionamento proposti, che sappia ricorrere, certo con moderazione, ad un ambito metaforico ricco, ad un uso sapiente di esempi, che sappia utilizzare, anche per relativizzare il proprio punto di vista e dare quel respiro necessario a "riprendere fiato", la profondità critica, straniante, ironica, che sia capace di utilizzare un metodo connettivo capace di escursioni linguistiche e concettuali in direzione di altri saperi. Sapersi collocare sulla "frontiera" è un ottimo deterrente all'iperspecialismo che caratterizza ormai anche i nostri studi.

## Che cosa (non) si può scrivere in una tesi di laurea?

In linea di principio, puoi scrivere tutto quello che ritieni utile per sostenere la tua tesi, ma **prima di fare un'affermazione o scrivere un commento cerca di capire se rientra in uno dei seguenti casi:**

- ⇒ opinioni, pareri, teorie, etc. tratte dalla letteratura (deve essere sempre citata la fonte e la fonte deve essere presente in bibliografia);
- ⇒ dati, informazioni (deve essere sempre citata la fonte);
- ⇒ opinioni personali (argomentate alla luce di riflessioni che muovono dalla teoria o dai dati ottenuti con la vostra ricerca empirica). Indipendentemente dal fatto che desideriate (o no) parlare anche di impressioni ed emozioni, siete in grado di argomentare efficacemente quanto avete scritto?

Sei naturalmente autorizzato a proporre le tue aspettative tra le ipotesi di ricerca e le tue chiavi di lettura nella fase di interpretazione dei dati e nelle conclusioni. Ma, attenzione, non si tratta di visioni oniriche: sono osservazioni ottenute applicando la tua capacità di comparare e mettere in relazione informazioni, fenomeni e teorie in maniera sensata e, possibilmente, originale. Nella tesi devi far “dialogare tra di loro” in maniera critica, le informazioni, i fenomeni e le teorie integrandoli con i tuoi commenti quando sono utili alla comprensione globale o quando aggiungono qualcosa di illuminante a quanto affermato da altri (attenzione però: devi attribuire le opinioni alle diverse voci e rendere esplicito lo spazio dedicato alle tue considerazioni o a quelle altrui).

Cerca di essere sintetico e parsimonioso: la tesi è anche un buon esercizio di sintesi.

### Struttura della tesi

La tesi si organizza in capitoli, paragrafi e sottoparagrafi esattamente come un libro di testo. Essa presenta alcune caratteristiche:

- ⇒ Indice;
- ⇒ Introduzione (è la versione sintetica del progetto descritto dove stilate la vostra ipotesi di lavoro, la descrizione del progetto per fasi, i caratteri di innovatività, gli obiettivi, i contenuti del lavoro, i risultati. Pertanto **si consiglia di elaborarla in itinere**);
- ⇒ uno o due capitoli introduttivi (contesto, dati di sfondo, teorie, descrizione del problema; interessi applicativi, base scientifica, rassegna critica);
- ⇒ due o più capitoli dedicati al lavoro;
- ⇒ conclusioni (dalle idee/ipotesi alle affermazioni/conclusioni, sviluppi futuri) qui **si propone un bilancio di quanto è stato fatto e quanto, invece, resta da fare**: si devono sottolineare le aspettative soddisfatte e quelle non soddisfatte, gli obiettivi raggiunti e non raggiunti, etc. evidenziando i dati più interessanti e lasciando aperta la possibilità di proseguire la ricerca dando indicazioni per potenziali sviluppi futuri;
- ⇒ bibliografia;
- ⇒ appendici (a vostra discrezione interviste, tabelle, materiali di consultazione);
- ⇒ un abstract in italiano (elaborato di mezza pagina A4 che racchiude il progetto e il senso del progetto, dunque, **da comporre alla fine del proprio elaborato**) e un abstract in una lingua straniera a scelta dello studente. Entrambi devono essere redatti su fogli a parte dalla tesi.

### Impaginazione

- ⇒ Utilizzare un file word (.doc) o similare.
- ⇒ **Impostazione pagina [Menù File: Imposta pagina - Margine sup.: 3 cm Margine inf.: 3 cm Margine dx: 3 cm Margine sx: 4 cm]** I margini devono essere appropriati e nel caso della tesi si può prevedere un margine di circa 3 cm sopra, sotto e a destra e a sinistra. Il margine Rilegatura: (per tenere conto dello spazio necessario alla rilegatura) a 1 cm in più . La posizione Rilegatura: Sinistra.
- ⇒ **Format testo [Menù Formato: Carattere, Paragrafo, Elenchi puntati e numerati]** Si devono preferire **i caratteri classici** (es. Times New Roman, Garamond, Verdana, Book Antiqua o Arial).  
**La dimensione del carattere:** può essere a 12 o al massimo 14 (con un interlinea da 1,5 pt).

**Allineamento del testo:** giustificato

**Interlinea:** 1,5

**Capoverso:** rientra di 0,5 cm o 1 cm

**Titolo del Capitolo:** va scritto sotto l'indicazione del capitolo in grassetto

**Dimensione del carattere del titolo:** 16

**Allineamento del titolo del capitolo:** centrato

**Titolo del paragrafo:** grassetto

**Allineamento del titolo del paragrafo:** giustificato, ma posto tutto a sinistra

Impostare il **numero di pagina:** si inizia a numerare dall'indice (= p. 1) **[Menù**

**Inserisci: numeri di pagina]**

Impostare il **Piè di pagina per le Note [Menù Inserisci: Riferimento: note a piè di pagina]**

Le Note vanno inserite a piè di pagina oppure anche a fine capitolo e si scrivono usando un **corpo più piccolo (10 o 11 punti)** e lo **stesso carattere** (font) **del testo**. Le note possono perseguire almeno due scopi diversi: offrire precisazioni o aggiungere riferimenti bibliografici per consultazione e approfondimenti. **Allineamento del testo:** giustificato; **Interlinea:** singola.

Il rimando in nota è indicato dal numero che compare accanto alla parola del testo, senza spaziatura, precedendo la virgola, il punto, il punto e virgola, il punto esclamativo e interrogativo, ma seguendo la parentesi, i trattini e le virgolette: es: ricerca<sup>1</sup>. es: (ricerca)<sup>2</sup>!

Alla fine di ogni nota a piè di pagina si mette il punto.

## **Note, citazioni e bibliografia**

Nelle note, nelle citazioni e nella bibliografia si possono prediligere diverse soluzioni come quelle citate di seguito oppure tenendo presente i criteri APA (Criteri standard adottati a livello internazionale per le pubblicazioni scientifiche. Vedere Linee guida in home page).

- **Le note:**

- a. Monografie: cognome, nome (iniziale puntata) autore/i, anno di pubblicazione (tra parentesi), titolo della monografia (in corsivo), città della casa editrice, anno di pubblicazione, pagina.
- b. Saggi, articoli, etc.: cognome, nome (iniziale puntata) autore/i, anno di pubblicazione (tra parentesi), titolo del saggio (dell'articolo, etc.), nome della rivista (o dell'opera nella quale si trova la pubblicazione), numero del fascicolo (volume, etc.), pagina.

Esempio a:

---

<sup>1</sup> Granieri G. (2005), *Blog Generation*, Roma-Bari, Editori Laterza, pp. 141-143.  
oppure Boillot J. (2007), *L'economia dell'India*, Bologna: il Mulino.

---

- **Le citazioni:**

Se citate testualmente (parola per parola), dovete racchiudere la porzione di testo tra virgolette (“” o «») e mettere dopo l’anno anche il numero di pagina.

Es.

---

Viceversa, questo tipo di studio “[...] *assume interesse quanto più ampia è l’estensione del corpus testuale e, di conseguenza, quanto più risulta utile una sua analisi in modalità automatica*” (Bolasco 1999, 179).

---

**Nelle citazioni “tra virgolette” è necessario riprodurre fedelmente il testo.** Pertanto, **quando si apporta una modifica è necessario** esplicitare che in quel preciso punto il testo è stato modificato e questa operazione è resa possibile dall’**uso di parentesi quadre e puntini di sospensione.**

- Le parentesi servono per segnalare un cambiamento di parola (la parola aggiunta o modificata va inserita nelle parentesi come nell’esempio che segue):

---

“*La struttura [dell’intervista] consiste in una situazione sociale in cui una persona (l’intervistatore) ha il compito di porre le domande e l’altra persona (il rispondente) ha il compito di rispondere alle domande, con le mansioni definite da un’altra persona (il ricercatore) [...]*” (Bradburn 1992, 315).

---

oppure per segnalare che la frase citata non è completa perché sono state omesse parti all’inizio e/o alla fine e/o al suo interno. Per segnalare questa situazione una parentesi contenente tre puntini deve rispettivamente all’inizio e/o alla fine e/o all’interno della frase:

---

l’utilizzo congiunto delle tecniche auspicato da Lazarsfeld (1944) si è tradotto in pratica in una netta “[...] *vittoria della forma chiusa [...] per l’evidente efficienza di questo tipo di domande nelle fasi di intervista, codifica e analisi*” (Schuman e Presser 1981, 79).

---

- **La bibliografia:**

L’elencazione può essere fatta secondo l’ordine alfabetico del cognome dell’autore, indipendentemente dal fatto che l’opera sia un libro, un capitolo di un libro, un articolo o altro;

Si prediligono le stesse sequenze delle Note tenendo presente altri esempi di stile per l’indicazione delle varie tipologie di testo:

**Libri o curatele:**

Granieri G. (2005), *Blog Generation*, Roma-Bari, Editori Laterza, pp. 141-143

[**Metodo:** cognome, nome (iniziale puntata) autore/i, anno di pubblicazione (tra parentesi), titolo della monografia (in corsivo), città della casa editrice, anno di pubblicazione, pagina]

Boillot J. (2007), *L’economia dell’India*, Bologna: il Mulino.

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (in corsivo). Luogo di pubblicazione: casa editrice]

Ikenberry J. G., Parsi V. E. (a cura di), (2003), *Manuale di Relazioni Internazionali*, Bari: Laterza.

[**Metodo:** autore/i, (a cura di), anno di pubblicazione, (fra parentesi), titolo (in corsivo). Luogo di pubblicazione: casa editrice]

#### **Capitoli in libri:**

Joffé G. H. (2003), “European Union and the Mediterranean” in Telò, M. (ed.), *European Union and New Regionalism. Regional Actors and Global Governance in a Post-Hegemonic Era*. Aldershot: Ashgate, pp. 207-225.

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (fra virgolette), nome/i del/i curatore/i della raccolta, titolo della raccolta (in corsivo e, quando in inglese, iniziali in maiuscolo). Luogo di pubblicazione: casa editrice, intervallo delle pagine]

#### **Articoli in riviste specializzate:**

Brandi M. C. (2006), “Le migrazioni delle alte professionalità tra mobilità internazionale e brain drain”, in *Affari Sociali Internazionali*, vol. 34, n. 3, pp. 69-76.

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (fra virgolette), nome della rivista (in corsivo e iniziali in maiuscolo), numero del volume, numero del fascicolo, intervallo delle pagine]

#### **Quaderni di Dipartimento – Working Paper:**

Philippart E. (2003), “The Euro-Mediterranean Partnership: Unique Features, First Results and Future Challenges”, *CEPS Working Paper* No. 10, April, Bruxelles: Centre for European Policies Studies.

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (fra virgolette), nome del quaderno/working paper (in corsivo e iniziali in maiuscolo), numero del volume, mese, città: dipartimento/università/think tank]

#### **Articoli da giornali:**

Fatiguso R., (2007), “Talenti, missione ritorno Est e Asia ci provano”, in *Il Sole-24 Ore*, 3 ottobre, n. 271, p. 17.

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (fra virgolette), nome del giornale (in corsivo e iniziali in maiuscolo), data, numero (se presente), intervallo delle pagine]

#### **Documenti ufficiali di Istituzioni:**

Commission of the European Communities (2003), *Wider Europe— Neighbourhood: A New Framework for Relations with our Eastern and Southern Neighbours*, Communication from the Commission to the Council and the European Parliament, November, Brussels.

[**Metodo:** istituzione, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (in corsivo), nome della raccolta (iniziali in maiuscolo), data, città]

#### **Consultazione di siti web e documenti scaricati da internet:**

Oecd (2002), “International Mobility of the Highly Skilled”, *Oecd Policy Brief*, Internet: <http://www.oecd.org/dataoecd/9/20/1950028.pdf> (consultato in data 16 febbraio 2009).

[**Metodo:** autore/i, anno di pubblicazione (fra parentesi), titolo (fra virgolette), nome della raccolta (iniziali in maiuscolo), sito internet, data di consultazione (tra parentesi)] **L'elenco dei siti internet consultati va fatto comunque a parte dalla bibliografia principale (Nella Sitografia)**

**Altre indicazioni utili per note, citazioni e bibliografie**



**Autore:** in tondo normale, iniziale del nome proprio seguita dal cognome. Nel caso di due o più autori usare la virgola o il trattino di separazione: Metitieri, F. - R. Ridi (2002), *Biblioteche in Rete. Istruzioni per l'uso*, Roma-Bari, Laterza.

**Curatore:** dopo il titolo del volume. Es.: *Sulle vie della scrittura*, a cura di M. Pelizzari

**Titolo:** in corsivo, seguito da luogo, casa editrice, anno. Es. P. Macry, *Ottocento*, Torino, Einaudi, 1988. Quando si cita un'edizione successiva alla prima, l'anno di quest'ultima può seguire, tra parentesi, il titolo del volume. Es. P. Macry, *Ottocento* (1988), Torino, Einaudi, 2001. Oppure indicare tra parentesi, dopo l'anno dell'edizione utilizzata, quello della prima edizione. Es. P. Macry, *Ottocento*, Torino, Einaudi, 2001 (I<sup>a</sup> edizione 1988).

**Volumi collettanei:** autore e titolo del saggio, titolo del volume, curatore, luogo, casa editrice, anno, pagine. Esempio: L. Guidi, *Percorsi femminili*, in *Quando lo stato crolla*, a cura di P. Macry, Napoli, Liguori, 2003, pp. 203- 245

**Per note, citazioni e bibliografie vengono accettati inoltre i seguenti criteri:**

**autore (data)**

Autore (anno), *titolo opera*, Casa Editrice, città.

1) Manzoni A. (1972), *I promessi sposi*, Guerini e Associati, Milano, p. 23

**o autore, titolo**

Autore, *titolo opera*, Casa Editrice, città anno, p. (quando c'è).

2) Manzoni A., *I promessi sposi*, Guerini e Associati, Milano 1972, p. 23.

E' opportuno uniformare note, citazioni e bibliografie all'interno della tesi.

Ulteriori esempi:

3) Manzoni A. (a cura di), *I promessi sposi*, Guerini e Associati, Milano 1972, p. 23.

4) Manzoni A., *I promessi sposi*, Guerini e Associati, Milano 1972, pp. 23-25.

5) Manzoni A., «Titolo del contributo», in *I promessi sposi*.

6) Manzoni A., «Titolo dell'articolo», *Corriere della Sera*.

Se si cita anche l'edizione originale di un libro tradotto:

7) Morrison J.(1972), *La zona del profitto*, tr. it. Guerini e Associati, Milano 2000.

8) Morrison J.(1972), *The profit zone*, tr. it. *La zona del profitto*, Guerini e Associati, Milano 2000.

Quando si cita un libro, una rivista, un quotidiano il titolo va scritto in corsivo (es. 1); quando si cita un articolo o un saggio all'interno di libro, rivista ecc. questo va scritto in tondo tra « » (es. 5 e 6). Fare attenzione: se il saggio è in volume si usa **in** (es. 5), se l'articolo è in rivista no (es. 6)

Quando si vuole indicare l'edizione del libro, aggiungere alla data il numero a esponente, per esempio: 1972<sup>3</sup>.

## Formule, grafici e tabelle

### Formule:

- a. Un'opera (o un articolo) già citata in una nota precedente – esclusivamente nel caso in cui sia stata menzionata solo quell'opera dell'autore – viene ripresa con la **formula op. cit. (o art. cit):**  
es. Allende, *op. cit.*, p. 34.
- b. Quando, invece, nelle note precedenti, sono state menzionate più opere dello stesso autore, allora la formula con cui si riprende l'opera già citata è cit.:  
es. Allende, *Paula*, cit., p. 34.
- c. Un'opera citata nella nota immediatamente precedente (purché in questa nota sia menzionata una sola opera) viene indicata con la **formula Ibidem**: es. *Ibidem*, p. 34. [*Ibidem* indica stessa opera ma pagina differente]
- d. Per indicare la stessa pagina della stessa opera citata nella nota immediatamente precedente può essere utilizzata la **formula Ivi**: es. *Ivi*, p. 55.

### Ecco un elenco delle abbreviazioni ricorrenti:

ad es.	Ad esempio
cap. capp.	Capitolo, capitoli
ca.	Circa
cfr.	Confronta
ecc.	Eccetera
ed. or.	Edizione originale
fig. figg.	Figura, figure
p. pp.	Pagina, pagine
vol. voll.	Volume, volumi
seg. sg.	Seguente
s.d.	Senza data
s.e.	Senza editore
s.l.	Senza luogo di edizione
trad.	Traduzione
s.a.	Senza autore
sgg.	Seguenti

**I Grafici e le tabelle** vanno inseriti centrati nel testo e numerati con il numero del capitolo seguito dal numero progressivo (le appendici a fine capitolo che raccolgono grafici e tabelle appesantiscono la lettura del testo). All'interno dei grafici e delle tabelle, soprattutto se questo aumenta la leggibilità e/o migliora l'impaginazione, si può usare un corpo diverso e/o più piccolo.

**Grafici e tabelle devono sempre avere un titolo (posto immediatamente prima) e l'indicazione della fonte (sotto).**

Es. Tab. 3.1 – Linea della povertà e variazione della percentuale di popolazione sotto la soglia di povertà in 6 paesi dell’Africa Sub-Sahariana.

Poverty line Country and years of surveys	Percentage of (as a percentage of mean expenditure)	Change population in poverty		(percentage points)
		Year 1	Year 2	
Cote d’Ivoire (1985/1988)	54	30.0	45.9	+15.9
Ethiopia, rural (1988/1994)	54	59.0	41.0	-18.0
Ghana (1988/1992)	50	36.9	31.4	-5.5
Kenya, rural (1981/1991)	54	51.5	48.7	-2.8
Nigeria (1985/1992)	67	43.0	34.1	-8.9
Tanzania, rural (1983/1991)	41	64.6	50.5	-14.1

Source: Grootaert (1993); Dercon, Krishnan, and Kello (1994); Mukui (1994); Ferreira (1994); Canagarajah, Nwafon, and Thomas (1995); Coulombe and MacKay (1995).

Fonte: Demery e Squire (1996); Tab. 2 pag. 42.

### Consigli per la stesura della Tesi

Durante la stesura della tesi è opportuno prestare attenzione ad alcuni aspetti talvolta sottovalutati che tuttavia concorrono a definire la qualità del testo.

- (...): sta a indicare tagli nel testo che si sta citando
- alla posizione della virgola: non deve cadere tra soggetto e verbo o tra verbo e complemento oggetto
- evitare l’uso del maiuscolo per evidenziare le parole all’interno del testo
- il **grassetto** non si usa mai all’interno del testo, solo nei titoli del paragrafo
- si scrivono in *corsivo* :
  - i titoli dei libri, articoli di giornale e di rivista, brani poetici, brani musicali, opere d’arte
  - le parole e le frasi che si vogliono enfatizzare
  - le parole o le frasi straniere o dialettali
  - termini tecnici o specialistici

#### ➤ i segni di interpunzione:

Si scrivono tra virgolette basse o corporali « »: [Menù Inserisci: Simbolo]

- le citazioni superiori alle 5 parole
- i discorsi diretti
- il punto va fuori dalle virgolette, anche se all’interno c’è già un punto interrogativo, esclamativo o i puntini di sospensione

Si scrivono tra virgolette alte o doppi apici “ “:

- le citazioni all’interno delle citazioni
- le parti pensate
- le parole usate in senso ironico
- i termini che esprimono un concetto particolare
- le parole di uso comune alle quali si vuole dare una particolare enfasi
- le espressioni figurate o gergali
- le testate dei quotidiani

- le denominazioni aggiunte a scuole, associazioni, musei, ecc: es. il Circolo culturale “Cesare Pavese”, l’ospedale “Sandro Pertini”, il liceo statale “Giacomo Leopardi”
- le virgolette singole o apici semplici (‘) non si usano mai.

### Per ulteriori informazioni

Bustreo, M. (2006), *Scrivere e argomentare - Guida alle tesi di laurea*, Bologna, Gedit Edizioni.

Di Domenico, G. e P. Innocenti (1994), *Teoria e pratica della redazione. Guida alla compilazione dei testi e alla loro preparazione per la stampa*, Milano, Ed. Bibliografica.

Di Girolamo, C. e L. Toschi (1988), *La forma del testo. Guida pratica alla stesura di tesi di laurea, relazioni, articoli, volumi*, Bologna, il Mulino.

Eco U. (1994), *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani.

Giupponi, T. F., A. Morrone e D. Tega (2002), *La tesi di laurea in scienze giuridiche*, Bologna, Libreria Bonomo Editrice.

Lesina R. (1994), *Il nuovo manuale di stile*, Bologna, Zanichelli.

Matriccioni, E. (1992), *La scrittura tecnico-scientifica. Un manuale per tesi di laurea, articoli, relazioni, libri*, Milano, CittàStudi.

Melograni, P. (1993), *Guida alla tesi di laurea*, Milano, Rizzoli.

Metitieri, F. e R. Ridi (2002), *Biblioteche in Rete. Istruzioni per l’uso*, Roma-Bari, Laterza.

Nobili M. (1986), *Guida alla tesi di laurea in materie giuridiche e politico sociali*, Bologna, Patron.

Esempio di frontespizio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE  
Facoltà di ...  
Corso di Laurea in ...

TESI DI LAUREA

**(Titolo)**

Relatrice/ore: Prof.ssa/Prof.re

Correlatrice/ore: Prof.ssa/Prof.re

Candidata/o: nome e cognome

Anno Accademico .... / .....

## Esempio di Indice

### INDICE

<b>Prefazione o presentazione o introduzione</b>	p.
<b>PARTE I: Titolo I parte</b>	
<b>Cap. I: Titolo capitolo</b>	p.
<b>1. Titolo paragrafo</b>	p.
<b>1.1 Titolo sottoparagrafo</b>	p.
<b>2.1 Titolo sottoparagrafo</b>	p.
<b>Cap. II: Titolo capitolo</b>	
<b>PARTE II: Titolo II parte</b>	p.
<b>Cap. I: Titolo capitolo</b>	p.
<b>1. Titolo paragrafo</b>	p.
<b>1.1 Titolo sottoparagrafo</b>	p.
<b>2.1 Titolo sottoparagrafo</b>	p.
<b>Conclusioni</b>	p.
<b>Ringraziamenti (se previsti)</b>	
<b>Appendice o allegati</b>	p.
<b>Fonti di riferimento</b>	
<b>Bibliografia</b>	p.
<b>Sitografia</b>	p.