

NORME REDAZIONALI INDICATIVE PER LA STESURA DELLA TESI DI LAUREA IN ECONOMIA

❖ PREMESSA

La struttura di una tesi è generalmente formata da:

- 1) **frontespizio;**
- 2) **indice;**
- 3) **introduzione;**
- 4) **capitoli;**
- 5) **conclusioni;**
- 6) **bibliografia.**

Eventualmente possono essere inseriti anche allegati e un'appendice, usati a scelta discrezionale dello studente, tenendo conto del contenuto della tesi.

- **L'introduzione** deve presentare le motivazioni per la scelta dell'argomento, la dichiarazione d'intenti, gli obiettivi, il metodo della ricerca, la presentazione della struttura e dei contenuti dell'elaborato, lo stato dell'arte e gli studi precedenti inerenti la ricerca affrontata.
- **Le conclusioni** riportano un breve riassunto di quanto sviluppato nel testo, concentrandosi in particolare sui risultati raggiunti dalla ricerca.

Se pertinente all'organizzazione del lavoro, la tesi può essere suddivisa in parti (Parte prima, Parte seconda, ...). Questa suddivisione può essere utile qualora si tratti un argomento specifico che sia preceduto da una presentazione più generale del contesto di riferimento che ne inquadra il problema.

È utile organizzare il testo in paragrafi e in sottoparagrafi nel caso in cui vengano fatti frequenti rimandi intratestuali.

Per identificare un paragrafo si utilizza il richiamo a tutte le componenti superiori fino al capitolo (*es. 5.2.4. è il sottoparagrafo 4 del paragrafo 2 del capitolo 5*).

- **Le appendici e gli allegati** generalmente contengono documenti riferiti alla ricerca che si ritiene opportuno riportare e che appesantirebbe il corpo della tesi o le note (interviste, questionari, tabelle, immagini, grafici, ecc.). Essi sono indicati con una numerazione cardinale (appendice 1).
- **La bibliografia** deve essere presente alla fine dell'elaborato ed ha lo scopo di rendere agevole al lettore e l'identificazione ed eventualmente il reperimento delle fonti di suo interesse. Esistono diversi criteri di registrazione. **È importante che il criterio scelto venga seguito con coerenza.**

❖ IL FORMATO DELL'ELABORATO

Pur non essendo previsti vincoli precisi, deve essere garantita una buona leggibilità del testo. Si consiglia di utilizzare i 'font' più sobri e leggibili (Times New Roman, Arial, Tahoma, Verdana) con una "grandezza del carattere" di norma di 12.

L'*interlinea* di riferimento è di '1,5 righe', o una misura di interlinea 'esatta' che si avvicini a questa. Per quanto riguarda i '*margini*', si sconsiglia di utilizzare margini troppo ampi (superiori a 3 cm). L'elaborato deve presentarsi graficamente uniforme e tutte le pagine devono essere numerate (comprese quelle di eventuali figure, tabelle e grafici).

L'introduzione può non rientrare nel computo delle pagine ed essere numerata con i numeri romani. Una pagina può presentare *testo*, *infratesto* e *note a piè di pagina*.

La struttura e le scelte redazionali dipendono da fattori diversi, fra i quali:

- la tipologia dell'argomento;
- il settore degli studi / la disciplina a cui l'argomento appartiene.

Consigliamo pertanto di consultare il proprio relatore e di considerare come modello un lavoro del massimo studioso dell'argomento o della disciplina di riferimento.

L'importante è che, una volta scelto un criterio, esso venga mantenuto sempre; l'uniformità dei criteri è condizione fondamentale di un lavoro scientifico.

Indicativamente il formato da seguire è il seguente:

- **Carattere:** Times New Roman
 - "Capitolo" (Punti: 16 - Grassetto) (Allineamento: Centrato)
 - "Paragrafo" (Punti: 14 - Grassetto) (Allineamento: a sinistra)
 - "Testo" (Punti: 12 – Normale); (Allineamento: Giustificato); (Interlinea: 1,5)

▪ **Pagina:**

- Margini: (Superiore: 3 o 4 – Inferiore: 3 o 4 - Destro: 2 o 3 – Sinistro: 2 o 3 – Rilegatura: 1)
- Dimensioni foglio: A4 (21 x 29,7)

❖ **FRONTESPIZIO**

Il frontespizio dovrà indicare:

- Università Europea di Roma;
- Corso di Laurea in
- Tesi di Laurea in.....;
- Titolo della tesi;
- Nome del relatore;
- Nome del correlatore (per la Laurea Magistrale)
- Nome del laureando;
- Anno accademico cui afferisce la sessione di laurea.

Al termine del presente documento viene allegato (allegato 1) un esempio di frontespizio.

○ **INDICE**

L'indice è collocato all'inizio dell'elaborato.

Esso riflette la struttura del testo e deve indicare la suddivisione dello stesso riportando introduzione,

parti, capitoli, paragrafi, sottoparagrafi, appendici e allegati (se presenti), bibliografia. Esistono modi diversi di articolare un testo, pertanto anche la struttura di un indice può cambiare.

○ **CAPITOLI**

I titoli dei capitoli devono essere:

- posti ad inizio pagina;
- centrati;
- numerati progressivamente con numeri romani e seguiti dal titolo (I, II, III, IV, ecc.);
- Sia il numero, sia il titolo devono essere indicativamente di grandezza 16 punti, in grassetto, centrati.

○ **PARAGRAFI**

I paragrafi devono essere numerati progressivamente con numeri arabi seguiti dal punto e dal titolo.

Sia il numero, sia il titolo devono essere indicativamente di grandezza 14 punti, in grassetto, allineati a sinistra, rientranti di uno spazio di tabulazione.

I sottoparagrafi (grandezza 12 punti) devono essere numerati progressivamente all'interno del paragrafo, sempre in numeri arabi, dal titolo in grassetto e rientranti di uno spazio di tabulazione (cm. 1).

○ **CITAZIONI E NOTE A PIÈ DI PAGINA**

Le note al testo, sintetiche, devono essere numerate consecutivamente e riportate a piè di pagina. Il numero della nota nel testo va scritto in esponente con carattere più piccolo.

Le *citazioni bibliografiche* vengono inserite per indicare l'origine di un'affermazione, di un dato o di una figura, per avvalorare la tesi esposta o per segnalare una critica alla stessa, per rimandare a fonti che trattano gli aspetti menzionati. La citazione deve essere il più possibile analitica per permetterne la verificabilità.

Le *citazioni brevi* o che non richiedono particolare risalto vanno incorporate nel testo con virgolette di inizio e di fine ("....."). Le citazioni ampie o d'importanza rilevante possono essere messe in infratesto in corpo minore, precedute e seguite da una riga di spazio che le separi dal corpo del testo, senza virgolette. Il testo citato può anche avere dei margini superiori al corpo del testo (rientro).

Le *omissioni* all'interno di citazioni vanno indicate con tre puntini all'interno di parentesi quadre, separate dal testo con uno spazio.

Dopo la citazione viene posto il richiamo di nota in apice utilizzando il comando *inserisci note a piè di pagina*. Il richiamo viene messo dopo le virgolette o le parentesi, ma prima dell'eventuale segno interpuntivo. Per le citazioni all'interno della citazione si utilizzano gli apici semplici ('.....').

Le note a piè di pagina riportano generalmente:

- La fonte della citazione;
- informazioni aggiuntive rispetto a quanto detto nel corpo del testo;
- la traduzione di una citazione.

La numerazione delle note deve essere progressiva, capitolo per capitolo.

Nelle note: il nome dell'autore è seguito dal nome dell'opera, dal luogo di edizione e dall'anno di pubblicazione.

Ad esempio:

G. BOLAFFI, *Una politica per gli immigrati*, Bologna, 1996 pp. 455-475

○ TABELLE

Le tabelle devono essere numerate consecutivamente con numeri arabi. L'intestazione inizia con Tabella n. (in grassetto), allineata a sinistra e il titolo è separato da un trattino e scritto in corsivo.

Esempio:

Tabella n. 2 - *Stime della disoccupazione effettuate mensilmente per aree geografiche per l'Italia*

○ FIGURE E GRAFICI

Le figure devono essere numerate consecutivamente con numeri arabi. L'intestazione inizia con Figura n. (in grassetto) allineata a sinistra e il titolo è separato da un trattino e scritto in corsivo.

Esempio:

Figura n. 2 - *Funzione integrata di rischio per maschi e femmine*

○ BIBLIOGRAFIA

Esistono diverse modalità di redazione della bibliografia, si consiglia pertanto di stabilire con il proprio relatore quale modalità verrà utilizzata. Tutto il testo seguirà coerentemente tale modalità.

Esistono alcune norme comuni a tutte le bibliografie:

- a differenza delle citazioni delle fonti in nota, nella bibliografia viene indicato prima il cognome e poi (talvolta separato da una virgola) il nome per esteso o l'iniziale puntata del nome;
- l'elenco dei testi segue l'ordine alfabetico per cognome dell'autore;
- in presenza di più opere dello stesso autore si segue l'ordine cronologico di pubblicazione;
- se si tratta di un curatore, viene indicato di seguito al nome, tra parentesi, "a cura di", per es.

Giglioli Pier Paolo (a cura di), *Linguaggio e società*, Bologna, Il Mulino, 1973.

- Fermo restando l'ordine alfabetico, le opere singole precedono le opere di più autori e le opere di più autori precedono gli "a cura di".
- Gli elementi di un'opera che devono essere indicati sono: cognome, nome, titolo, luogo di edizione oppure, se sprovvisto, "s.l." (senza luogo), casa editrice oppure "s.e." (senza editore), anno di pubblicazione oppure "s.a." (senza anno); in alcuni casi sono necessari anche il nome del traduttore, gli estremi del volume miscelaneo, della rivista o del quotidiano da cui è tratto il saggio/articolo;
- nel caso in cui l'opera, l'articolo od il contributo sia già stato citato, saranno sufficienti le

seguenti indicazioni: iniziale del nome dell'autore, punto, cognome dell'autore, titolo dell'opera (anche senza sottotitolo), cit., p. o pp. con il rispettivo numero di pagina/e.

Esempio:

prima citazione: L. Ferrajoli, *Diritto e ragione. Teoria del garantismo penale*, Roma-Bari, 1989.

successive citazioni: L. Ferrajoli, *Diritto e ragione*, cit., p.102.

- I siti internet consultati, in ordine alfabetico, riportano tra parentesi la data di consultazione del sito, per es. <http://www.....>(12/05/2010).

Le citazioni bibliografiche, da riportare nella **bibliografia**, si effettuano nei seguenti modi:

▪ **Un solo testo:**

Esempio:

Boillot J., *L'economia dell'India*, Bologna, 2007.

Metodo:

Autore/i, titolo (in corsivo). Luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione]

Esempio:

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

Metodo:

Autore/i, (a cura di), titolo (in corsivo). Luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione

▪ **Articolo, capitolo o parte in libro**

Esempio:

Joffé G. H., "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, 2003, pp. 207-225.

Metodo:

Autore/i, 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, anno di pubblicazione, intervallo delle pagine

▪ **Miscellanee**

Per i volumi miscellanei, per gli Atti di convegni e per le enciclopedie ci si atterrà a quanto già detto

per le opere in generale.

Esempio:

A. A. SOBRERO, *Lingue speciali*, in *Introduzione all'italiano contemporaneo. La variazione e gli usi*, a cura di A. A. SOBRERO, Roma - Bari 1993, pp. 237-277.

▪ **Articoli in riviste specializzate**

Esempio:

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

Metodo:

Autore/i, titolo (fra virgolette), nome della rivista (in corsivo e iniziali in maiuscolo), anno di pubblicazione, numero del volume, numero del fascicolo, intervallo delle pagine.

▪ **Articoli da giornali:**

Esempio:

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

Metodo:

Autore/i, titolo (fra virgolette), nome del giornale (in corsivo e iniziali in maiuscolo), data, numero (se presente), intervallo delle pagine

▪ **Documenti ufficiali di Istituzioni:**

Esempio:

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.

Se la quantità di documenti provenienti da Istituzioni dovesse essere rilevante si può pensare ad un elenco a parte.



Corso di Laurea Magistrale in
Economia, Management e Finanza/Economia e Diritto

Indirizzo in

Tesi di Laurea in
Denominazione materia

Titolo tesi

RELATORE

PROF.

Nome e Cognome del Docente

CANDIDATO

Nome e Cognome del Laureando

MATR. NUM. di MATRICOLA

CORRELATORE

PROF.

Nome e Cognome del Docente

ANNO ACCADEMICO -



Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale

Indirizzo in

Tesi di Laurea in

Denominazione materia

Titolo tesi

RELATORE

PROF.

Nome e Cognome del Docente

CANDIDATO

Nome e Cognome del Laureando

MATR. NUM. di MATRICOLA

ANNO ACCADEMICO -

