

# Indicazioni redazionali per la stesura della tesi di laurea

## Dipartimento SPGI

### Norme base

La tesi deve presentare le seguenti caratteristiche:

- dimensione fogli: A4, orientamento verticale
- stampa fronte/retro
- colore del carattere nero
- font ammessi: Times new roman; Arial.
- dimensione del carattere: 12 pt
- interlinea: 1,5 ri
- margini:
  - superiore e inferiore: 3 cm
  - destro e sinistro: 3 cm
  - spazio rilegatura: 1 cm
- numerazione delle pagine:
  - numeri di pagina centrati nel margine inferiore della pagina
  - la prima pagina numerata è l'indice (pag. nr. 1)
  - eventuali pagine precedenti l'indice (frontespizio, pagina dedica, ecc. ecc.-) non vanno numerate.
- copertina:
  - cartoncino leggero o rilegatura rigida
  - colore: a scelta dello studente ma "sensato"
  - il testo in copertina coincide con quanto riportato nei file di esempio sul sito
- frontespizio interno:
  - su pagina bianca con l'identica impaginazione e contenuto della copertina
  - il frontespizio delle tesi di laurea (triennale e magistrale) è scaricabile dal sito di dipartimento alla pagina: <http://www.spgi.unipd.it/didattica/esame-di-laurea#Indicazioni>; in particolare
    - [Frontespizio Per La Tesi Di Laurea Triennale](#)
    - [Frontespizio Per La Tesi Di Laurea Magistrale](#)
- pagina della dedica: è facoltativa e segue la pagina del frontespizio.

### Articolazione del testo

Salvo indicazioni particolari proposte e autorizzate dal relatore della tesi, l'articolazione della stessa è la seguente:

- Copertina
- Frontespizio
- Pagina della dedica (facoltativa)
- Indice
- Testo
- Bibliografia
- Allegati (se necessari)
- Ringraziamenti (facoltativi)

In particolare per quanto riguarda il testo della tesi si può prevedere la seguente articolazione:

- Parti
  - opzionali e da utilizzarsi solo se effettivamente sono necessarie e funzionali alla stesura del lavoro (il relatore stabilisce se la suddivisione in parti è necessaria).
  - nel caso la suddivisione in parti sia utilizzata ciascuna parte è seguita dall'aggettivo numerale ordinale (es. PARTE PRIMA) e, nella riga sottostante, il titolo della parte stessa.
  - PARTE ..... e il titolo si possono scrivere in grassetto.
  - ciascuna delle eventuali parti inizia in una pagina nuova e dispari
- Capitoli
  - obbligatori e sempre presenti; un lavoro che non avesse bisogno di essere suddiviso in capitoli, probabilmente, non avrebbe la dignità per essere definito tesi di laurea
  - per la numerazione dei capitoli si utilizzano i numeri romani (es. CAPITOLO I oppure CAPITOLO IV) e si può scrivere in grassetto.
  - ciascuno dei capitoli inizia in una pagina nuova e dispari. Ciò vale per ognuno di essi tranne che per i capitoli che iniziano subito dopo l'eventuale titolo PARTE ....; in quest'ultimo caso il capitolo inizia subito sotto la titolazione della parte nella medesima pagina
- Paragrafi
  - obbligatori e sempre presenti
  - il titolo dei paragrafi si scrive minuscolo e si numera con numeri arabi, va all'inizio del rigo e si può scrivere in grassetto.
  - posizionato ad inizio riga (allineamento a sinistra e senza rientri)
- Sottoparagrafi
  - opzionali e da utilizzare solo in caso di reale necessità
  - il titolo dei sottoparagrafi si scrive minuscolo e non si numera, va all'inizio riga e si sottolinea o si usa il corsivo.
  - posizionato ad inizio riga (allineamento a sinistra e senza rientri)
- Testo
  - in generale il testo è giustificato.
  - possono essere utilizzati i rientri all'inizio della prima riga o, in alternativa, si può utilizzare un po' di spazio bianco tra un "punto e a capo" e il successivo
  - ulteriori indicazioni su citazioni e note sono date più oltre.

## **Indice**

L'articolazione della tesi in parti, capitoli e paragrafi deve ben risultare dall'indice.

L'indice va posto all'inizio della tesi.

L'indice può essere realizzato anche in automatico sfruttando le possibilità offerte dai vari word processor ma, se il numero di voci che lo costituiscono è esiguo, può essere più facilmente realizzato a mano una volta che la tesi sia completata e adeguatamente impaginata.

## **Citazioni**

Le citazioni sono tratti di testo presi direttamente da un altro contesto e riportati nella forma in cui in esso compaiono.

Se si tratta di citazioni brevi (meno di 5 righe), vanno inserite direttamente nel testo corrente, racchiuse tra virgolette basse (« ») e seguite dal riferimento bibliografico (si veda il punto seguente) con indicazione del numero di pagina/e.

Se si tratta di citazioni lunghe (più di 5 righe), vanno riportate come inserti distinti dal testo corrente e senza le virgolette, rientrati rispetto al margine sinistro della pagina e, quando è possibile, scritti con un'interlinea minore del testo corrente; al termine della citazione fuori testo va messo il riferimento bibliografico con indicazione del numero di pagina/e.

## Note

Le note hanno lo scopo di riportare informazioni non essenziali che, se inserite nel testo, appesantirebbero inutilmente la trattazione. Le note possono essere usate per riportare due tipi di informazioni: chiarimenti o commenti (note di contenuto), specifici riferimenti bibliografici (note di riferimento). In generale, conviene sempre cercare di limitare il numero e la lunghezza delle note.

### *Note di contenuto*

Le note di contenuto riportano commenti, chiarimenti o ampliamenti alla trattazione svolta nel testo, ed eventualmente specificano rimandi ad altri punti della trattazione. All'interno di un testo, le note possono essere collocate a piè di pagina o raccolte in elenco alla fine del testo (che può essere il singolo capitolo o l'intero elaborato della tesi).

Le note a piè di pagina hanno il vantaggio di poter essere consultate direttamente durante la lettura del testo: se ne consiglia quindi l'uso.

Le note a piè di pagina devono sempre comparire sulle pagine che contengono i corrispondenti numeri di richiamo nel testo. Ogni nota è preceduta dal proprio numero che è progressivo e unico per l'intero elaborato della tesi.

### *Note di riferimento*

I riferimenti bibliografici in nota vengono compilati nella forma e secondo le modalità specificate alla voce successiva: Bibliografia.

In alternativa all'uso delle note di riferimento, si può usare un particolare sistema di rimando, detto sistema autore-data.

## Sistema autore-data

Il sistema autore-data è un metodo di riferimento bibliografico che consente di richiamare direttamente, all'interno del testo corrente, le opere citate in bibliografia, evitando così l'impiego delle note bibliografiche. I rimandi alla bibliografia vengono fatti specificando di ogni opera, tra parentesi, l'autore (solo il cognome), l'anno di pubblicazione e, quando è richiesto, il numero di pagina, preceduto da p./pp. Esempio: (Bobbio 1999, p. 323)

## Bibliografia

La bibliografia va inserita alla fine dell'elaborato della tesi.

La bibliografia va ordinata secondo i seguenti criteri:

1. L'ordine della tipologia delle fonti bibliografiche è:
  - a. fonti statistiche e documentarie; periodici consultati sistematicamente (annate)
  - b. articoli di riviste e libri
  - c. indirizzi di siti Internet consultati sistematicamente
2. L'ordine da seguire all'interno delle sezioni è quello alfabetico per autore (nell'elenco dei titoli il cognome dell'autore deve precedere il nome proprio puntato) o, quando non c'è autore, della lettera iniziale del primo termine del titolo o dell'indirizzo web.
3. La forma dei riferimenti deve essere la seguente:
  - a. libri: autore (o curatore), anno di edizione (tra parentesi), titolo (completo), luogo di edizione, editore;
  - b. contributi in opere collettanee: autore, anno (tra parentesi), titolo del contributo, curatore/i (preceduto da in), titolo dell'opera collettanea, luogo di edizione, editore, numero delle pagine;
  - c. articoli: autore, anno (tra parentesi), titolo, testata della rivista, numero della rivista, numero delle pagine. Per articoli su quotidiani, non si specifica il numero di pagina.
4. I titoli dei libri, dei volumi collettanei, le testate delle riviste e dei periodici vanno scritti in corsivo. I titoli dei saggi in un volume collettaneo e degli articoli in una rivista vanno scritti tra virgolette alte (" ").
5. Se due o più opere di uno stesso autore sono state editate nello stesso anno, si deve distinguerle con le lettere minuscole a, b, c ... dopo l'anno di pubblicazione (senza spazio tra l'anno e la lettera), sia nel testo sia in bibliografia. Es.: Qualche autore (Rossi 1987a, 1987b) ribadisce che [...]

### *Esempi di bibliografia:*

BOBBIO N. , 1999, Teoria generale della politica, Torino, Einaudi.

BOBBIO N., 1983, "Decisioni individuali e collettive", in M. Bovero (a cura di), *Ricerche politiche due. Identità, interessi e scelte collettive*, Milano, il Saggiatore, pp. 9-30.

BOBBIO N. 1983, "Marx, lo Stato e i classici", in *Mondoperaio*, n. 12, pp. 83-91.

### **Espressioni gergali**

I termini tecnici e/o gergali vanno messi tra virgolette alte (" ").

Le espressioni in lingua straniera vanno scritte in corsivo.

### **Sigle**

Usare lettere maiuscole non separate da punti.

Es.: ONU, UE, CGIL

### **Nomi composti**

Nei nomi composti solo il primo nome, aggettivo o sostantivo che sia, va scritto maiuscolo.

Es.: Partito socialista italiano, Università degli studi

Fa eccezione: Presidente della Repubblica.

### **Abbreviazioni**

Abbreviazioni di uso frequente:

AA.VV. = autori vari

cfr. = confronta

Fig. = figura

Tab. = tabella

id. = idem

loc. cit. = loco citato

op. cit. = opere citato

p. = pagina

pp. = pagine

### **Figure e tabelle**

Devono avere sempre breve didascalia o intestazione e numerazione doppia (un numero per il capitolo e uno per la figura o tabella), come da esempi:

Fig. 1.5 - (didascalia sotto la figura).

Tab. 1.2 - (titolo sopra la tabella).

Devono sempre essere richiamate nel testo con l'iniziale minuscola e non abbreviate, come da esempi:

[...] come si vede nella figura 1.5;

[...] nella tabella 1.2 sono riportati i relativi valori;

L'abbreviazione è ammessa solo in parentesi, ma con iniziale minuscola; ad esempio:

[...] come si vede (fig. 1.5) dal grafico.