

# Istruzioni per la redazione della Tesi di Laurea Magistrale in diritto amministrativo

a cura del Prof. Giovanni Coccozza e della Dott.ssa Viviana Di Capua

## Indicazioni generali

La Tesi di Laurea Magistrale in diritto amministrativo ha ad oggetto l'approfondimento di un tema specifico di diritto amministrativo, concordato con il docente. Il docente o un collaboratore seguiranno lo studente durante la stesura.

La stesura della Tesi di Laurea si articola in fasi:

- 1) **ricerca bibliografica (v. Ricerca bibliografica e giurisprudenziale e Slide);**
- 2) **studio** delle norme di riferimento, del materiale bibliografico (voci enciclopediche, monografie, opere collettanee, contributi pubblicati nelle riviste scientifiche del settore) e della giurisprudenza (sentenze dei Tribunali amministrativi regionali, del Consiglio di Stato, dei Tribunali ordinari, della Corte di Cassazione, del Tribunale di I grado, della Corte di giustizia dell'Unione europea, della Corte europea dei diritti dell'uomo, ecc.).
- 3) **redazione dell'indice** che dovrà essere sottoposto al docente in un documento .docx oppure .doc e approvato dallo stesso prima che lo studente inizi la stesura dell'elaborato. L'indice è la parte più importante della Tesi di Laurea, poiché racchiude la sintesi del percorso che lo studente intende seguire nell'analisi dell'argomento. Si raccomanda, pertanto, una particolare attenzione alla compilazione dello stesso.
- 4) **stesura dei capitoli:** una volta ricevuta l'approvazione del sommario, lo studente procederà con la stesura dell'elaborato. Anche ai fini di una corretta organizzazione del lavoro, lo studente deve:
  - redigere un capitolo alla volta;
  - consegnare il capitolo redatto al docente o al collaboratore cui è stato assegnato;
  - attendere le correzioni;
  - apportare al testo le modifiche richieste, **che dovranno essere evidenziate in giallo**, in modo da risultare subito visibili;
  - inviare nuovamente al docente o al collaboratore il capitolo modificato;
  - attendere il nullaosta dal docente o dal collaboratore prima di procedere alla stesura del capitolo successivo;
  - ripetere i passaggi precedenti per la correzione di ogni capitolo, dell'introduzione, delle conclusioni e della bibliografia;

- a conclusione del lavoro, consegnare al docente o al collaboratore l'elaborato completo, con frontespizio, indice, introduzione, capitoli, conclusioni, bibliografia, per una supervisione finale. Nel caso in cui la stesura sia stata seguita dal collaboratore, lo studente consegnerà a quest'ultimo l'elaborato completo e attenderà la sua autorizzazione prima di contattare il docente per gli adempimenti burocratici e la consegna dell'elaborato stampato.

In questa fase è importante l'organizzazione del lavoro e il calcolo dei tempi: **la correzione di ogni capitolo richiede, di regola, da un minimo di una settimana a un massimo di tre settimane**; è dunque una buona regola che lo studente consideri fin dall'inizio questa evenienza, senza inviare e-mail o messaggi di sollecito al docente o al collaboratore, che in ogni caso non verranno considerati. **Lo studente dovrà ultimare la stesura della Tesi di Laurea almeno 20 giorni prima del termine finale per la consegna della documentazione alla Segreteria studenti del Dipartimento di Scienze Politiche**. La modulistica è reperibile al seguente link: <https://www.unina.it/modulistica/scienze-politiche>.

In ogni caso, l'ammissione all'esame di Laurea è subordinata alla verifica da parte del docente dell'adeguatezza formale e sostanziale dell'elaborato.

- 5) **stampa e rilegatura** della Tesi di Laurea, che dovrà essere consegnata al docente prima della data della discussione.

## Ricerca bibliografica e giurisprudenziale

Per la ricerca del materiale bibliografico relativo all'argomento da approfondire si suggerisce di:

- consultare, innanzitutto, i **manuali aggiornati** di diritto amministrativo, tra cui, ad es., M. Clarich, *Manuale di diritto amministrativo*, Bologna, il Mulino, ultima edizione; F. Caringella, *Manuale ragionato di diritto amministrativo. Parte generale*, Dike Giuridica, ultima edizione; R. Garofoli, G. Ferrari, *Manuale di diritto amministrativo. Parte generale e speciale*, Neldiritto Editore, ultima edizione;
- consultare le **voci enciclopediche** pubblicate su: *Enciclopedia del diritto*, *Enciclopedia giuridica*, *Digesto italiano*, *Digesto delle Discipline Pubblicistiche*, *Novissimo digesto italiano* (v. **Slide**);
- consultare le principali **riviste scientifiche** del settore (v. **Slide**);
- consultare la **giurisprudenza** formatasi sull'argomento oggetto dell'analisi (v. **Slide**).

## Struttura dell'elaborato e formattazione

Il lavoro si compone delle seguenti parti:

- frontespizio
- indice
- introduzione
- corpo del testo suddiviso in capitoli (completi di riferimenti a piè pagina o c.d. note)
- conclusioni
- bibliografia

L'elaborato dovrà essere composto da un **numero complessivo di pagine non inferiore a 120** e sua struttura conformata ai seguenti criteri:

- carattere: Times New Roman
- dimensione: 12 oppure 14
- interlinea: 1,5
- spaziatura sopra e sotto: 0 pt
- margine superiore: 3
- margine inferiore: 2,5
- margine destro: 2,5
- margine sinistro 3
- rilegatura a sinistra
- testo giustificato
- scrittura in *recto* e *verso*
- pagine numerate

Nel corpo del testo non devono mai esservi sottolineature o uso di carattere in grassetto.

Le parole straniere (inglese, latino ecc.) devono essere redatte in *corsivo*.

L'introduzione e le conclusioni devono essere redatte all'esito della stesura dell'intero lavoro.

Non è ammesso l'uso di elenchi puntati, né nel testo, né in nota.

## **Citazioni**

Le fonti bibliografiche, normative e giurisprudenziali consultate e impiegate per la stesura del testo devono essere citate nei riferimenti a piè pagina o c.d. note. Le note rappresentano una parte importante dell'elaborato, poiché hanno la funzione di fornire una sintesi efficace delle opinioni della dottrina e degli orientamenti della giurisprudenza sul tema, nonché di indicare eventuali riferimenti normativi per evitare di appesantire il testo e rendere più difficile la lettura.

Quando nel testo o in nota si riporta **testualmente** il contenuto di un altro contributo, di una sentenza o di una disposizione normativa, occorre inserire la citazione tra virgolette basse «» (e non tra virgolette alte “ ”), **senza usare il corsivo**.

Se il testo riportato contiene a sua volta una citazione testuale, utilizzare all'esterno i simboli «» e all'interno i simboli “ ”.

**Esempio:** ... l'Autore evidenzia che «il Consiglio di Stato, laddove ha impiegato la locuzione “effettività della tutela”, ha inteso in questo caso fare riferimento....».

Se il testo riportato contiene una o più parole in corsivo, questo va mantenuto, ma al termine della citazione, una volta chiuse le virgolette basse, va inserita tra parentesi la seguente dicitura: (corsivo/i dell'Autore).

Se viceversa il corsivo viene aggiunto a talune parole del testo riportato per sottolineare o darvi enfasi, al termine della citazione, una volta chiuse le virgolette alte, va inserita tra parentesi la seguente dicitura: (corsivo/i aggiunto/i)

Quando all'interno di una citazione si intende aggiungere o cambiare una parola (anche solo il modo o il tempo verbale), la modifica/integrazione deve essere fatta all'interno della parentesi quadra. Analogamente, laddove non si intenda riportare il testo citato per intero, occorre inserire, in luogo del passaggio intermedio che viene omissso, la dicitura [...].

Come **regola generale**, le opere, le sentenze e gli atti normativi vanno citati per la prima volta per esteso secondo le regole che seguono, mentre le citazioni successive alla prima vanno fatte in forma abbreviata.

#### **Esempi di prima citazione:**

- M.S. Giannini, *Il potere discrezionale della pubblica amministrazione*, Milano, 1939, p. 72;
- d.lgs. 30 luglio 1999, n. 300;
- Cass., sez. un., 22 luglio 1999, n. 500;
- Cons. Stato, ad. plen., 2 novembre 2015, n. 9.

#### **Esempi di citazioni successive alla prima:**

- M.S. Giannini, *Il potere discrezionale*, cit., p. 72;
- d.lgs. n. 300 del 1999;
- Sezioni unite n. 500 del 1999;
- Plenaria n. 9 del 2015.

### **Citazioni della dottrina**

#### **• Monografia**

##### **Prima citazione di una monografia:**

- Autore: iniziale nome / punto/ iniziale secondo nome / punto / spazio / cognome (es. R. Villata);

- se ci sono più autori, separare i nomi con la virgola e non con il trattino (es.: R. Villata, M. Ramajoli, e non R. Villata - M. Ramajoli);
- *titolo dell'opera* sempre *in corsivo*;
- se l'opera è costituita da più volumi, eventuale numero del volume, indicato con numero romano (es. vol. I);
- se il volume è diviso in parti, indicazione della parte in numero arabo (es. vol. I, 2);
- luogo di stampa (non indicare la casa editrice); se vi è più di una città di pubblicazione, le città vanno separate da un trattino; le città straniere vanno tenute in lingua originale;
- numero di pagina (facendo precedere al numero l'abbreviazione p.; se si vogliono indicare anche e pagine seguenti al numero citato, far seguire al numero direttamente la doppia esse puntata, come segue: p. 146 ss.).

**Esempio:** F.G. Scoca, *L'interesse legittimo: storia e teoria*, Torino, 2017, p. 4; R. Villata, M. Ramajoli, *Il provvedimento amministrativo*, II ed., Torino, 2017, p. 10 ss.

**Successiva citazione di una monografia:**

- F.G. Scoca, *L'interesse legittimo*, cit., p. 143.

- **Contributi pubblicati in un volume collettaneo**

**Prima citazione di un contributo pubblicato in un volume collettaneo:**

- M.L. Rossi, *La conciliazione giudiziale*, in R. Bianchi (a cura di), *La conciliazione*, Roma, 2016, p. 143 ss.

**Successiva citazione di un contributo pubblicato in un volume collettaneo:**

- M.L. Rossi, *La conciliazione giudiziale*, cit., p. 144.

- **Voce enciclopedica**

**Prima citazione di una voce enciclopedica:**

All'indicazione del titolo della voce in corsivo, e preceduto dalla dizione 'voce' in tondo, devono seguire: l'indicazione del titolo dell'enciclopedia in forma abbreviata; del volume in numeri romani, preceduta dalla notazione vol.; del luogo e dell'anno di pubblicazione del volume; nonché l'indicazione della pagina di inizio della voce e della pagina o delle pagine citate.

**Esempio:** M.L. Rossi, voce *Mediazione*, in *Enc. dir.*, vol. X, Milano, 2008, p. 34 ss., p. 58.

**Successiva citazione di una voce enciclopedica:**

- M.L. Rossi, voce *Mediazione*, cit., p. 58.

- **Articolo in rivista**

**Prima citazione di un articolo in rivista:**

Al nome e cognome dell'autore deve seguire, dopo la virgola, il titolo in corsivo della rivista in forma abbreviata, seguito, dopo la virgola, dall'anno e, dopo la virgola, l'indicazione della pagina o della colonna nella quale inizia il contributo citato, seguita, se diversa, dall'indicazione della pagina citata.

**Esempio:** M.L. Rossi, *La negoziazione assistita dagli avvocati*, in *Riv. dir. proc.*, 2020, p. 36 ss., p. 40.

**Successiva citazione di un articolo in rivista:**

- M.L. Rossi, *La negoziazione assistita dagli avvocati*, cit., p. 40.

- **Citazioni normative**

La forma delle citazioni degli atti normativi è quella consueta: articolo (art.), eventualmente seguito dal comma, tipo di atto abbreviato (l., d.lgs., d.l., d.m., ecc.), dalla data di emanazione (7 agosto 1990) e dal numero (n. 241). Quando si cita una lettera all'interno di un comma, bisogna riportarla con la parentesi tonda di chiusura e preceduta da lett.: ad esempio, lett. a).

**Esempio:** art. 2 l. 7 agosto 1990, n. 241; art. 7, comma 3, d.lg. 25 gennaio 1992, n. 74; art. 7 d.lg. 25 gennaio 1992, n. 74.

Se si tratta di citazioni successive alla prima, è sufficiente riportare l'articolo (art.), eventualmente seguito dal comma, dal tipo di atto abbreviato, dal numero e dall'anno di emanazione.

**Esempio:** art. 2 l. n. 241 del 1990; art. 7, comma 3, d.lgs. n. 74 del 1992; art. 7 d.lgs.

Per i regolamenti europei, si deve indicare il numero e l'anno del regolamento.

**Esempio:** reg. UE n. 1/2010; se anteriore al 2009 reg. CE n. 1/2003, e, se anteriore al 1992, reg. CEE n. 17/1968.

Per le direttive europee, occorre indicare prima l'anno e poi il numero, seguiti dalla sigla UE, CE (se anteriore al 2009) o CEE (se anteriore al 1992).

**Esempio:** dir. 93/42/CE o dir. 71/305/CEE.

- **Citazioni giurisprudenziali**

Per la citazione delle sentenze, la prima volta occorre **indicarne gli estremi per esteso**: organo giudicante (Tar Lombardia, Milano; Tar Campania Napoli; Cons. Stato; Corte cost.; Corte giust. UE; Corte Edu; ecc.), sezione (sez. I, sez. II, sez. un., ad. plen., ecc.), data (3 marzo 2024, 5 aprile 2023, ecc.), numero (n. 3, n. 407, ecc.).

**Esempio:** Tar Lombardia, Milano, sez. III, 17 dicembre 1986, n. 450.

Se si tratta di citazioni successive alla prima, è sufficiente riportare l'organo giudicante, seguito dalla sezione, dal numero e dall'anno di pubblicazione.

**Esempio:** Tar Lombardia, Milano, sez. III, n. 450 del 1986.

Quando, nella stessa nota, vengono citate consecutivamente più sentenze rese dallo stesso organo giudicante, per quelle successive alla prima vanno indicate unicamente la sezione, la data e il numero. Se anche la sezione è la medesima, è sufficiente indicare (per le sentenze successive alla prima) data e numero.

**Esempio:** Tar Lombardia, Milano, sez. III, 17 maggio 2015, n. 386; 3 febbraio 2013, n. 116; sez. IV, 19 ottobre 2012, n. 965.

### • Citazioni di contenuti reperibili online

Possono essere citate sentenze, articoli e altri documenti presenti su siti internet (come quelli del Consiglio di Stato, dei Ministeri e delle Autorità amministrative indipendenti). In questo caso occorre indicare il sito internet in nota redatto in corsivo: ad esempio, *www.giustizia-amministrativa.it*.

Quando si citano articoli reperiti su **specifici siti internet**, bisogna distinguere

- se l'articolo si trova in una **rivista telematica** (es. *Giustamm.it*, *Federalismi.it*) occorre riportare l'indirizzo (*in corsivo* e con iniziale maiuscola), non preceduto dal protocollo (la dicitura *http://* deve quindi essere omessa) e neppure dalla formula *www.* (che deve quindi parimenti essere omessa). Deve inoltre essere indicato, in uno con l'anno di pubblicazione, il numero del fascicolo, non preceduto da n. (ad esempio, 2/2019), eventualmente seguito dal numero di pagina.

**Esempio:** L. Bertonazzi, *Il rito processuale "speciale" per le controversie riguardanti gli atti delle Autorità indipendenti, in particolare gli aspetti problematici del giudizio di cognizione*, in *Giustamm.it*, 3/2019; M.A. Sandulli, *'Principi e regole dell'azione amministrativa': riflessioni sul rapporto tra diritto scritto e realtà giurisprudenziale*, in *Federalismi.it*, 23/2017, p. 13;

- se l'articolo o la sentenza si trova su un **"normale" sito internet**, l'indirizzo va riportato per intero (*in corsivo* e tutto minuscolo), omettendo di indicare il solo protocollo (e dunque non va inserita unicamente la dicitura *http://*).

**Esempio:** C. Contessa, *Forme e metodi del sindacato giurisdizionale sugli atti delle Autorità indipendenti*, in *www.giustizia-amministrativa.it*, 2018, 18.

## **Sigle e abbreviazioni**

### **Normativa**

CEDU = Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, firmata a Roma il 4 novembre 1950

Cost. = Costituzione della Repubblica italiana

c.p. = codice penale

c.p.c. = codice di procedura civile

c.p.a. = codice del processo amministrativo (d. lg. 2 luglio 2010, n. 104, all. 1)

l. = legge

d.l. = decreto-legge

d.lgs. = decreto legislativo

d.P.C. = decreto del Presidente del Consiglio dei ministri

d.P.R. = decreto del Presidente della Repubblica

r.d. = regio decreto

G.U. = Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

G.U.C.E. = Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee

G.U.U.E. = Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea

TFUE = Trattato sul funzionamento dell'Unione europea

TUE = Trattato sull'Unione europea

### **Organi giudicanti**

Cass. = Corte di Cassazione

Cass., sez. un. = Corte di cassazione, sezioni unite

C. conti = Corte dei conti

C. cost. = Corte costituzionale

C. eur. Dir. uomo = Corte europea dei diritti dell'uomo

C. giust. CE = Corte di giustizia delle Comunità europee

C. giust. UE = Corte di giustizia dell'Unione europea

C.I.J./I.C.J. = Cour internationale de justice / International Court of Justice

Cons. Stato = Consiglio di Stato

Cons. Stato, ad. gen. = Consiglio di Stato, adunanza generale

Cons. Stato, ad. plen. = Consiglio di Stato, adunanza plenaria

C.g.a.r.s. = Consiglio di giustizia amministrativa per la regione siciliana

Trga = Tribunale regionale di giustizia amministrativa del Trentino-Alto Adige

Tar = Tribunale amministrativo regionale

Trib. = Tribunale

Trib. Ce = Tribunale di 1° grado delle Comunità europee

Trib. Ue = Tribunale di 1° grado dell'Unione europea

### **Enciclopedie e dizionari**

*D. disc. pubbl.* = *Digesto delle Discipline Pubblicistiche*, Torino, dal 1987

*D.I.* = *Digesto italiano* diretto da Saredo e Lucchini, Torino, 1884-1921  
*Enc. giur.* = *Enciclopedia giuridica*, Treccani, Roma, dal 1988  
*Enc. dir.* = *Enciclopedia del diritto*, Giuffr , Milano.  
*Nss. D.I.* = *Novissimo digesto italiano* diretto da Azara e Eula, Torino, 1957–1975, e  
Appendice, 1980-1987

### **Riviste e pubblicazioni periodiche**

*Cons. Stato* = Consiglio di Stato (II)  
*Corr. giur.* = Corriere giuridico (II)  
*Dir. amm.* = Diritto amministrativo  
*Dir. pubbl.* = Diritto pubblico  
*Dir. pubbl. comp. eur.* = Diritto pubblico comparato ed europeo  
*Foro amm.* = Foro amministrativo (II)  
*Foro amm. C.d.S.* = Foro amministrativo (II) – Consiglio di Stato  
*Foro amm. Tar* = Foro amministrativo (II) – Tribunali amministrativi regionali  
*Foro it.* = Foro italiano (II)  
*Giorn. dir. amm.* = Giornale di diritto amministrativo  
*Giur. it.* = Giurisprudenza italiana  
*Giur. cost.* = Giurisprudenza costituzionale  
*Riv. it. dir. pubbl. com.* = Rivista italiana di diritto pubblico comunitario  
*Riv. trim. dir. pubbl.* = Rivista trimestrale di diritto pubblico  
*Urb. app.* = Urbanistica e appalti  
*Dir. e proc. amm.* = Diritto e processo amministrativo  
*Riv. trim. app.* = Rivista trimestrale degli appalti  
*Riv. dir. proc.* = Rivista di diritto processuale  
*Riv. trim. dir. proc. civ.* = Rivista trimestrale di diritto e procedura civile

### **Varie**

cap. = capitolo e capitoli  
cfr. = confronta  
cit. = citato  
conf. = conforme  
diff. = difforme  
ed. = edizione  
n. = numero e numeri  
nt. = nota e note  
op. = opera  
par. = paragrafo  
ss. = seguenti  
v. = vedi