

COME SI SCRIVE UNA TESI DI LAUREA

STRUTTURA FORMALE

- Indice (collocato all'inizio con indicazione dei numeri di pagina di ogni capitolo e paragrafo)
- Introduzione
- Capitoli (di lunghezza omogenea e suddivisi in paragrafi)
- Note (collocate a fine pagina. In ogni nuovo capitolo cominciare dalla nota n.1)
- Bibliografia e webliografia (scritta in ordine alfabetico per cognome)

Introduzione

Deve indicare gli elementi fondamentali del lavoro per far capire anche a chi non leggerà l'intera tesi l'argomento, il metodo di ricerca, le prospettive di analisi e l'organizzazione del lavoro, suddiviso per capitoli. Breve: non più di 2-3 pagine!

Capitoli

Il titolo degli stessi, così come dei singoli paragrafi deve trovare risposta nel capitolo stesso (Attenzione: sembra semplice ma molti sbagliano!). Preferire titoli semplici ma non stile elenco! Le lunghezze dei paragrafi devono essere abbastanza omogenee. I titoli dei capitoli, in numeri romani, vanno scritti in maiuscolo, grassetto; i paragrafi, numerati in ordine progressivo, normali ma in grassetto. Lasciare due righe tra il titolo e il paragrafo.

Dividere il lavoro – che orientativamente sarà per una tesi magistrale 60-70 pagine – in tre o quattro capitoli, a seconda degli argomenti, a loro volta suddivisi in 3-4 paragrafi.

Il carattere potrà essere Times New Roman o Garamond, n. 12 per il testo e dieci per le note. Margini pagina: superiore 3 (e mettere i numeri di pagina in alto al centro) ed inferiore 2; sinistro 4 e destro 2, interlinea 2. Giustificare i margini, sia nel testo che nelle note.

Conclusioni

Solo se necessarie, se servono a dire qualcosa che non si è sviluppato nella tesi. Brevi, max due pagine

Citazioni

Mai copiare un autore ma citarlo: inserire tra virgolette la frase che ci interessa e terminare con la nota.

Nel testo non mettere mai nomi o cognomi di autori ma espressioni tipo: secondo parte della dottrina ..., alcuni autori ritengono che ..., una posizione minoritaria sottolinea che ... etc. e mettere, senza le virgolette la nota corrispondente con indicazione del nome degli autori, titolo dell'opera etc preceduta da cfr. (= confronta). Consiglio: quando si legge un testo e si prendono gli appunti segnare già la nota corrispondente perché alla fine sarà difficile/impossibile ricordarsi tutto!

Bibliografia

Elenco delle opere citate nelle note, sia libri che articoli. L'elenco è in ordine alfabetico: quindi al contrario delle note si indica prima il cognome e poi il nome puntato. Per i libri non si indicano le pagine consultate. Per gli articoli si indicano sempre le pagine!!

In una pagina a parte indicare la webliografia indicando i siti senza sottolineatura. Attenzione: citare solo siti di riviste, organi e strutture pubbliche. In diritto ecclesiastico i siti più importanti - da

consultare sempre - sono www.olir.it (in cui cercare soprattutto documenti e sentenze) e www.statoecliese.it (in cui si trovano articoli di studiosi della materia).

1. esempio di **citazione di libro**:

P. CONSORTI, *Diritto e religione*, Laterza, Bari, 2010

Quindi: nome puntato autore cognome virgola titolo de libro (in corsivo) virgola editore virgola luogo di edizione virgola anno di edizione

N.B.: nella bibliografia non si indicano i numeri di pagina del libro

2. esempio di **citazione di articolo tratto da libro**:

P.MONETA, *La simulazione totale*, in AA.VV., *La simulazione del consenso matrimoniale canonico*, Città del Vaticano, 1990, pp.45-56

N.B.: l'indicazione dell'eventuale curatore va in maiuscoletto. AA.VV. = autori vari. Nella bibliografia si devono citare sempre le pagine dell'articolo, nel modo indicato sopra (pagina iniziale trattino pagina finale) oppure: es. p. 45 ss.

3. esempio di **citazione di articolo tratto da rivista**:

F. FINOCCHIARO, *Scientology nell'ordinamento italiano*, in *Dir.Eccl.*, 1995, 3, pp. 603-613

N.B. se si cita una rivista non si indica mai il luogo di edizione ma l'anno e il numero di fascicolo. Le pagine si citano sempre, come nell'esempio n.2

Esempi di citazioni di riviste:

Dir.Eccl. = Il Diritto Ecclesiastico

QDPE oppure *Quad.dir.pol.eccl.* = Quaderni di diritto e politica ecclesiastica

Enc.dir. = Enciclopedia del diritto

Enc. Giur. Treccani = Enciclopedia Giuridica della Treccani

Dir.fam.pers.= Diritto di famiglia e delle persone

4. esempio di **citazione della giurisprudenza civile**:

Consiglio di Stato, sez.I, 30 settembre 1997, n.1401, in *Dir.Eccl.*, 4, 1999, pp. 1141-1145

5. esempio di **citazione della legislazione**:

l. 8giugno 1990, n.142 (la successiva citazione potrà essere l. 142/90)

COME COMINCIARE IL LAVORO

Preparare, con l'aiuto del tutor, una bibliografia iniziale. Cominciare a leggere e a prendere gli appunti mentre si legge. Se si trova qualche frase che si intende citare cominciare ad appuntarla. Partendo dalle parole dell'autore cominciare a sviluppare gli argomenti usando parole proprie. Utilizzare uno stile di scrittura asciutto e semplice, adatto ad un testo scientifico. Non usare mai la prima persona ma preferire forme impersonali: questo non significa che non possano essere espresse opinioni personali ma che questo può essere fatto optando per una delle posizioni dottrinarie e/o giurisprudenziali.

QUANDO SI SCRIVE LA TESI:

- Non inserire nella tesi elenchi puntati e/o numerati, né nessun altro tipo di elenco.
- EVITARE LE RIPETIZIONI. Non usare MAI due volte la stessa parola nella stessa frase o in due frasi successive.
- Accordare il verbo con il soggetto, maschile-femminile, singolare-plurale
- Usare il tempo passato quando ci si riferisce al passato
- Controllare la punteggiatura. Usare con moderazione i due punti ed il punto e virgola. Evitare punto interrogativo ed esclamativo
- Evitare frasi lunghe e contorte
- Nello sviluppo di un argomento seguire l'ordine cronologico.
- L'uso delle maiuscole è limitato ai nomi propri e ad alcune parole es.: Stato/Paese; Chiesa Cattolica; Ministero dell'interno, Pontefice, etc.
- I nomi di enti, associazioni etc. devono essere indicati, la prima volta, per esteso e solo in prosiegua si potrà utilizzare la sigla (es: Fondo edifici di culto; F.E.C.).
- I numeri devono essere citati per esteso (es.: novanta anni). Questo non vale per le date (es.: 15 febbraio 2014).
- Le parole e i nomi in lingua straniera (latino compreso) devono essere scritti in corsivo.
- Le note vanno inserite a fondo pagina.
- Sia il testo che le note devono essere sempre giustificati (allineati).
- Ogni volta in cui si cita un autore, una legge, una sentenza, occorre inserire la nota corrispondente

NELLE NOTE:

La prima volta che si cita un testo si indica per esteso, in prosiegua si dovrà citare in forma abbreviata

es.: P. CONSORTI, *Diritto e religione*, Laterza, Bari, 2010
e, successivamente

P. CONSORTI, *Diritto e religione*, cit. (più l'indicazione della o delle pagine di riferimento) o (solo se il titolo è molto lungo): P. CONSORTI, *Diritto...*, cit., p....

oppure, se è l'unica opera di Consorti citata nella tesi,

P. CONSORTI, *op.cit.* (più l'indicazione della o delle pagine di riferimento).

op. cit.= opera citata

Dopo aver consultato una bibliografia che il tutor considera sufficiente ed aver preso gli appunti sulla stessa si organizzerà, insieme al tutor, la suddivisione degli argomenti che saranno i futuri capitoli della tesi. Lo studente procederà quindi a far visionare al tutor la tesi, capitolo per capitolo. Non saranno ammesse tesi nelle quali lo studente si presenta ... alla conclusione del lavoro svolto in totale autonomia!

OGNI PARTE DELLA TESI VA CONSEGNATA SOLO DOPO UN'ATTENTA LETTURA. NON FARE ERRORI DI FORMA NELL'USO DELLA LINGUA ITALIANA (sembra ovvio, ma non lo è per tutti!!) e soprattutto NON COPIARE MAI pena annullamento di tutto il lavoro fatto!! Organizzare bene il lavoro in base alla data di consegna in segreteria della tesi per evitare di rimandare la seduta di laurea. Considerare che rispetto alla data di consegna la tesi deve essere considerata conclusa dal tutor e firmata inderogabilmente 15 gg. prima. Questo significa che 2 mesi prima dalla data ultima si deve aver letto tutto il materiale e preparato gli appunti. In quella data si discuterà con il tutor dell'indice e si fisserà una scadenza settimanale per la consegna di un capitolo a settimana. Si raccomanda di calcolare molto bene i tempi perché a volte il reperimento del materiale, girando tra varie biblioteche, può portare molto più tempo del previsto: è un lavoro che consiglio sempre di anticipare e cominciare almeno sei mesi prima della laurea, in contemporanea alla preparazione degli ultimi esami.