



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA
DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA E CULTURE

GUIDA ALLA TESI DI LAUREA
A.A. 2020/2021

INDICE IPERTESTUALE

I. Introduzione.....	3
II. Rapporti con i docenti e scelta del relatore	5
III. Ricerca del materiale.....	5
IV. La redazione dell'indice	7
V. Riferimenti bibliografici e citazioni.....	8
VI. Fase di stesura	11
VII. Testi consigliati per la stesura della tesi	13
VIII. Alcuni errori comuni.....	14
IX. Appendice: LM a ciclo unico in Giurisprudenza	14
Bibliografia	20

I. Introduzione

Lo studente, giunto all'ultimo anno del corso di laurea, deve svolgere la prova finale: la stesura ed esposizione di un elaborato originale, realizzato sotto la guida del docente titolare della materia (relatore) e dei suoi collaboratori (correlatori).

In questa guida lo studente trova delle indicazioni generali per la redazione della tesi di laurea. È comunque consigliabile consultare libri e manuali dedicati all'argomento (cfr. *infra* par. VII).

Quali sono le tipologie di tesi?

Le tesi si distinguono convenzionalmente in due tipologie, che tuttavia non sono le uniche esistenti ed il confine fra di esse è spesso sfumato:

- ***Tesi compilativa***, ovvero la disamina degli studi condotti fino a quel momento su un certo argomento o prospettiva, raccogliendo e riesaminando criticamente fonti e teorie diverse, al fine di realizzarne un'elaborazione propria, articolata secondo una logica argomentativa coerente.
- ***Tesi di ricerca***, dove il candidato affronta la problematica scelta per mezzo di uno studio sistematico condotto secondo i principi metodologici propri della relativa disciplina di afferenza. Tendenzialmente si opta per una tesi appartenente a questa categoria al termine di un corso di laurea magistrale (o a ciclo unico).

Si precisa che così come la tesi compilativa implica un lavoro di ricerca (prevalentemente bibliografica), allo stesso modo la tesi di ricerca richiede l'approfondita disamina della letteratura esistente sull'argomento scelto. La differenza principale fra le due tipologie di tesi consiste nella mole di lavoro richiesto e nell'associato tempo necessario per compierlo.

Quanto tempo occorre per scrivere la tesi?

Non sono previsti un minimo ed un massimo vincolanti. In ogni caso, il laureando dovrà valutare quanto tempo dedicare alla stesura anche tenendo in considerazione i propri

impegni ed attività ulteriori; gli esami di profitto mancanti; la complessità dell'argomento; la qualità che intende raggiungere; il numero di crediti assegnati al lavoro di tesi.

Quanto dev'essere lunga la tesi?

Non vi sono limiti minimi e massimi rigidamente determinati. Sulla lunghezza dell'elaborato incidono diversi elementi, tra cui: il carattere compilativo o di ricerca della tesi; se trattasi di tesi di laurea triennale ovvero magistrale (o a ciclo unico); il peso in crediti formativi universitari (cfu) del lavoro di tesi. Il valore in cfu dell'elaborato è generalmente inferiore per le lauree triennali, sicché queste ultime richiedono un impegno minore in termini di lunghezza e approfondimento.

Qual è la struttura di una tesi?

La struttura della tesi di laurea si distingue per la presenza dei seguenti elementi:

- **il frontespizio**, che contiene il logo dell'Università, il corso di laurea frequentato, l'anno accademico, il titolo della tesi, il nome dello studente e quello del relatore. Il titolo della tesi è un aspetto particolarmente importante da curare, perché abbraccia l'intero argomento trattato nel lavoro. Si consiglia di individuarlo dopo aver scritto la tesi, così da avere una visione d'insieme più completa;
- **l'indice**: si tratta di quella parte della tesi che mette in ordine tutte le parti dell'elaborato. Lo studente è invitato ad usare la funzione "indice", che diversi programmi di videoscrittura mettono a disposizione, in modo da collare il testo con le sue varie parti;
- **l'introduzione**, una parte in cui viene illustrato l'argomento di cui si parlerà, il motivo per cui è stato scelto, il metodo utilizzato nella stesura della tesi e l'illustrazione del percorso che si compierà per sviluppare l'argomento scelto;
- **il corpo del testo**, composto da capitoli divisi in paragrafi ed, eventualmente, sottoparagrafi;
- **considerazioni finali**, posta al termine della tesi, dove lo studente illustrerà i principali interrogativi sul tema e gli eventuali risultati raggiunti;

- **la bibliografia e sitografia completa**, ossia una parte della tesi dedicata a tutti i testi consultati, gli articoli di giornale/riviste, libri, saggi e i siti web che lo studente ha utilizzato nella stesura della tesi.

II. Rapporti con i docenti e scelta del relatore

Lo studente deve individuare l'insegnamento con riferimento al quale vorrebbe svolgere la tesi e il relativo docente titolare. Lo studente deve concordare con il relatore l'argomento di tesi. Ogni docente segue propri criteri per l'assegnazione delle tesi.

Una delle difficoltà ricorrenti per lo studente in questa fase è quella di assumere pienamente una posizione attiva e relativamente autonoma nella stesura della propria tesi: ad esempio, non aspettarsi che il docente definisca per lui in modo dettagliato i compiti da svolgere e la tempistica da rispettare ma, una volta stabilite direzione e attività da compiere, iniziare a portarle avanti, chiedendo supporto laddove necessario ed eventualmente correggendo in base ai riscontri di volta in volta ricevuti.

Il docente può stimolare lo studente a trovarsi da solo un argomento, magari proponendogli di leggere qualche testo, oppure lo può coinvolgere in un suo progetto di ricerca. Entrambe le strade, se manca la proposta del candidato, sono molto valide e stimolano capacità leggermente diverse. Se vuole, il candidato può informarsi prima e scegliersi un relatore che generalmente si sa offrire una o l'altra tipologia di tesi. Il tema scelto dovrebbe, in ogni caso, rispondere agli interessi del candidato.

III. Ricerca del materiale

Una volta concordato l'argomento della tesi, il candidato può iniziare a raccogliere le fonti. Ecco alcuni consigli utili:

- È opportuno riprendere il testo che è stato utilizzato ai fini della preparazione dell'esame relativo all'insegnamento di riferimento della tesi (o manuali analoghi di altri autori), per rinfrescare la conoscenza della materia e individuare gli argomenti chiave per lo svolgimento dell'elaborato, nonché eventuali riferimenti bibliografici a cui attingere successivamente;

- Vi sono molteplici tipologie di fonti (alcune consultabili solo in formato cartaceo; altre solo online; altre ancora in entrambi i modi). A titolo esemplificativo:
 - a) Enciclopedie generiche o settoriali, per mettere a fuoco le nozioni fondamentali per il proprio lavoro;
 - b) Monografie (opera che tratta in maniera approfondita e possibilmente esaustiva di un singolo argomento specifico) dedicate al tema di interesse;
 - c) Riviste scientifiche (è possibile individuare gli articoli di interesse consultando gli indici);
 - d) Banche dati: per le Scienze Umane e Sociali si raccomanda in particolare il database di database [EBSCO](#), al quale è possibile accedere previo log-in tramite il [Portale insuBRE](#).
- Talvolta il relatore indirizza lo studente su autori e libri che potrebbero essergli utili e che costituiscono la base bibliografica del lavoro di tesi. Nella maggior parte dei casi, ogni testo contiene a sua volta una bibliografia, dalla quale lo studente può scegliere altri testi che ritiene di suo interesse; e così via;
- È opportuno ricorrere alle risorse web con particolare cautela e attenzione nei confronti della loro origine (del fatto che tale origine sia citata e possa essere verificata). Si consiglia di prediligere la ricerca tramite [Google Scholar](#), [academia.edu](#) o [researchgate.net](#) (dove sono reperibili lavori di ricerca originali o i loro riferimenti) e la consultazione di siti web istituzionali (*e.g.* Istat; Normattiva; OCSE; UNWTO - Organizzazione mondiale del Turismo; Banca d'Italia; MiC; Ministero del Turismo; [europa.eu](#); Federalberghi);
- Si consiglia la frequenza dei [corsi della Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Umane](#) sulla ricerca bibliografica;
- La biblioteca offre anche un servizio di consultazione di tesi di altri studenti degli anni passati, da cui trarre spunto per la formattazione e le modalità di redazione dell'elaborato;
- A prescindere dalla tipologia di fonte, citare sempre le fonti utilizzate, anche per evitare il plagio. I docenti utilizzano programmi per la verifica automatica di eventuali copiature presenti negli elaborati;
- È consigliabile stilare di volta in volta un elenco del materiale bibliografico raccolto, da sottoporre eventualmente al proprio relatore;
- Una distinzione lessicale utile:

- i) Trattato: esposizione esaustiva di una materia; divulgazione condotta con la visione e il linguaggio specialistici
- ii) Manuale: trattato in forma ridotta; divulgazione condotta con toni didascalici
- iii) Saggio: trattazione, perlopiù monografica od oligotematica, finalizzata o a dimostrare la conoscenza dell'autore su un dato argomento, o a sviluppare conclusioni personali partendo da tesi oggettive: storicamente esso nasce nella forma del dialogo filosofico
- iv) Rivista: Pubblicazione periodica relativa a un campo più o meno determinato e specializzato di interessi, composta da articoli di ricerca (o *papers*);

I termini “libro”, “testo”, “opera” hanno invece un’accezione generica.

IV. La redazione dell'indice

L'indice esprime il modo in cui l'autore intende trattare il tema del proprio lavoro: non è una mera elencazione di capitoli, ma deve riflettere l'iter logico seguito dallo studente nell'analisi svolta.

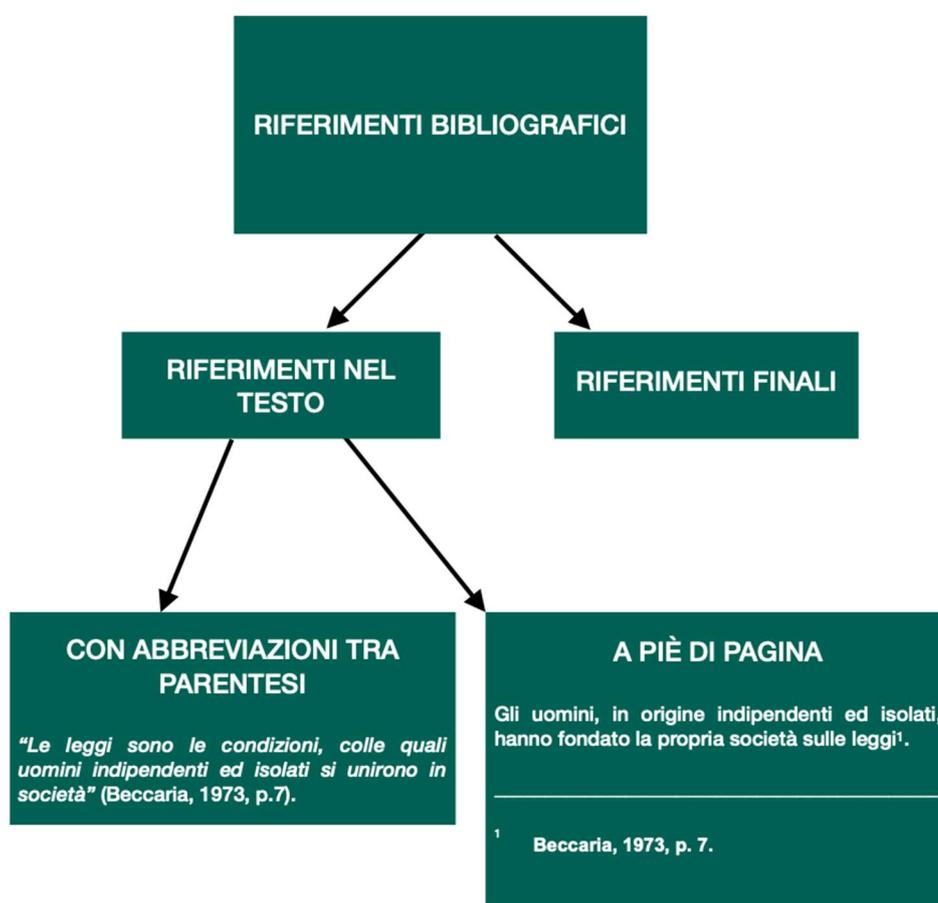
Sulla collocazione dell'indice ed altri dettagli si deve anzitutto fare riferimento alle indicazioni ricevute dal relatore. In generale, l'indice può essere inserito all'inizio o alla fine dell'elaborato. Convenzionalmente, un elaborato si divide in **capitoli**; a sua volta un capitolo può contenere solo **paragrafi** o più **sottoparagrafi**. La numerazione dei paragrafi ricomincia in ogni capitolo.

È consigliabile utilizzare la funzione **indice** di Word (o altri programmi di videoscrittura) per creare collegamenti ipertestuali tra l'indice e i vari capitoli e paragrafi. Ogni elemento dell'indice deve avere un proprio titolo. La scelta dei titoli è un aspetto di particolare rilevanza: si devono anzitutto evitare titoli **generici** (e.g. “Conclusioni”) e prediligere invece titoli **informativi** in modo sintetico (come i titoli del linguaggio giornalistico).

V. Riferimenti bibliografici e citazioni

“Citare è come portare testimonianze a un processo. Dovete sempre essere in grado di reperire i testimoni e di dimostrare che sono attendibili. Per questo il riferimento deve essere esatto e puntuale (non si cita un autore senza dire in che libro e in che pagina) e deve poter essere controllabile da tutti” (Eco 2001, p. 176)

1. ”



I riferimenti bibliografici sono utilizzati per rendere edotto il lettore delle opere altrui che hanno ispirato il nostro lavoro, o di quelle che corroborano le conclusioni a cui di volta in volta giungiamo; più in generale, per dare conto della provenienza e fondatezza di tutto quanto viene affermato nel testo. La mancanza di adeguati riferimenti bibliografici o la

loro imprecisione pertanto non costituisce solo una lacuna formale, ma un limite sostanziale dell'argomentazione proposta, al punto da comprometterne validità ed efficacia.

Per l'indicazione dei riferimenti bibliografici, sono da distinguere due tipologie (secondo quanto sintetizzato nello schema sopra riportato, con le stesse etichette di seguito sottolineate):

1. **Riferimenti nel testo**, che si sviluppano parallelamente all'elaborato, collocandosi
 - a. **Con abbreviazioni tra parentesi**, subito dopo la citazione, con abbreviazioni tra parentesi

Esempio:

“Le leggi sono le condizioni, colle quali uomini indipendenti ed isolati si unirono in società” (Beccaria, 1973, p.7)

- b. **a piè di pagina**, ossia le note inserite a fondo pagina

Esempio: Questo lo possiamo affermare grazie al recente contributo di Mario Rossi², molto rilevante per l'evoluzione del settore.

² M. Rossi, 2018, pp. 12-15

2. **Riferimenti finali (o bibliografia finale)**, ossia l'elencazione delle fonti nelle pagine finali dell'elaborato, da indicare in ordine alfabetico per cognome dell'autore e, all'interno dello stesso autore, in ordine cronologico. Sono convenzionalmente utilizzati, a livello internazionale, diversi formati per la redazione dei riferimenti bibliografici (e.g. APA; Harvard; Vancouver; Chicago; OSCOLA; MLA; IEEE; Turabian; AMA; ACS; NLM; AAA; APSA), per l'approfondimento dei quali si rinvia ai testi di riferimento in tema di stesura della tesi. In ogni caso, nel riferimento bibliografico è **necessario riportare**: autore; anno di pubblicazione; titolo dell'opera; casa editrice; città di pubblicazione. I riferimenti bibliografici finali devono essere omogenee tra loro in termini di stile, carattere e dimensione del carattere. A seconda del tipo di fonte citata, variano alcuni elementi che compongono il riferimento finale:

- Monografia:

Cognome autore; nome autore (per esteso, o soltanto l'iniziale); anno di pubblicazione;
titolo del libro; casa editrice; luogo di pubblicazione

es.: Bettoni, C. 2006. *Usare un'altra lingua. Guida alla pragmatica interculturale*, Roma-Bari, Laterza.

• **Articolo in rivista (*paper*):**

Cognome autore; nome autore (per esteso, o soltanto l'iniziale); anno di pubblicazione;
titolo dell'articolo; titolo della rivista, numero della rivista, numeri di pagina

es.: Bird, Steven/Simons, Gary. 2003. "Seven dimensions of portability for language documentation and description", in *Language* 79-3, pp. 557-582

• **Capitolo in curatela** (in volume miscellaneo):

Cognome autore; nome autore (per esteso, o soltanto l'iniziale); anno di pubblicazione;
titolo dell'articolo; **nome e cognome dei curatori del volume (seguito da "a cura di", o da "ed(s)."/"Hrsg." per le opere rispettivamente in inglese e tedesco); titolo del volume miscellaneo; numeri di pagina dell'articolo; luogo e data di pubblicazione del volume miscellaneo.**

es.: Miller, G. A. 1998. "Nouns in WordNet", in C. Fellbaum (a cura di), *WordNet. An electronic lexical database*, pp. 23-46. Cambridge, Massachusetts: The MIT Press.

• **Dichiarazione orale:**

"Come si farà allora se una informazione o un giudizio importanti ci vengono da una comunicazione personale, da una lettera, da un manoscritto? Si può benissimo citare una frase mettendo in nota una di queste espressioni:

1. Comunicazione personale dell'autore (6 giugno 1975)
2. Lettera personale dell'autore (6 giugno 1975)
3. Dichiarazioni registrate il 6 giugno 1975" (Eco 2001, p. 176)

Nel caso le dichiarazioni siano tratte da altre fonti (e.g. lezione universitaria), le espressioni sopra indicate a titolo esemplificativo andranno debitamente adeguate.

Anche le **fonti tratte dal web** vanno a comporre la bibliografia (c.d. **sitografia**, da tenere distinta dalla bibliografia in senso stretto). La citazione deve contenere, oltre ai dati comuni alle altre fonti:

- la pagina internet ove si trova l'articolo originale ossia l'url; si può copiare e incollare l'indirizzo presente sulla barra del tuo browser preceduto o meno da "www";
- in nota a piè di pagina, la data della consultazione fatta per utilizzare la fonte nel testo;

- in sitografia finale, il il nome del sito internet ossia la testata o il nome del dominio scelto dall'editore.

Quando in un elaborato digitalizzato si riporta un link ad un sito, di solito il collegamento è **ipertestuale**, cioè "cliccabile" dimodoché, passandovi sopra il mouse e facendo clic, si viene riportati alla fonte.

Infine, per quanto riguarda le **citazioni nel testo**, queste possono essere:

- **indirette**: riassumono una fonte; si riferiscono ad idee, pensieri e concerti di altri, senza estratti testuali

Esempio: *Gli uomini, in origine indipendenti ed isolati, hanno fondato la propria società sulle leggi* (Beccaria 1937)

- **dirette**: riportano esattamente il testo originale; devono essere riportare tra virgolette (" ") o caporali (« ») e occorre sempre riportare il numero di pagina o di pagine da cui la citazione è tratta.

Esempio: *"Le leggi sono le condizioni, colle quali uomini indipendenti ed isolati si unirono in società"* (Beccaria 1937, p. 7).

Sia per le citazioni, sia per i riferimenti bibliografica è buona regola avere come esempio un testo accademico di riferimento (e.g. libro o articolo studiato per un esame), in modo da potere verificare di avere rispettato tutte le convenzioni e fugare eventuali dubbi.

VI. Fase di stesura

Quale linguaggio utilizzare?

L'elaborato deve essere redatto in italiano accademico, genere e forma di linguaggio specifica, di cui lo studente ha avuto numerosi esempi nei testi su cui ha preparato gli esami del proprio percorso formativo. Così come per citazioni e riferimenti bibliografici, si rimanda innanzitutto a tali esempi sia per un chiarimento iniziale, sia per fugare eventuali dubbi.

Particolare attenzione deve essere prestata alla correttezza ortografica e sintattica del proprio scritto. Prima di inviare testi da correggere al proprio docente è necessario che questi siano attentamente revisionati. Un consiglio utile per sistemare la forma del proprio elaborato è quello di leggere il testo scritto al contrario, dall'ultima parola alla prima, in modo da accorgersi di eventuali imprecisioni o refusi.

avverbi e congiunzioni testuali (perciò, tuttavia, intanto, infatti...).

Il laureando deve dimostrare di possedere un'ampia proprietà di linguaggio e una precisione terminologica. Deve inoltre fornire la definizione di: i) termini specialistici presenti nel testo; ii) ogni espressione non di uso comune; iii) espressioni in lingua straniera.

Il discorso deve procedere secondo un filo logico chiaramente percepibile dal lettore.

Deve essere sempre chiaro al lettore se l'autore fa riferimento ad un pensiero altrui o ad un'interpretazione personale.

Quale formattazione e layout impostare?

Non vi sono regole vincolanti per quanto riguarda la formattazione ed il layout. Sulla definizione ultima di tutti gli aspetti relativi alla formattazione del testo si rinvia alle indicazioni dei relatori. Cionondimeno, è possibile riferire alcune caratteristiche generalmente adottate:

- Formato: 21 x 29,7
- Margini:
 - superiore = 2 cm
 - inferiore = 2 cm
 - interno = 2 cm
 - esterno = 2 cm
 - intestazione = 1 cm
 - piè di pagina = 1 cm
- Formattazione:
 - Carattere: Times New Roman
 - Dimensioni: 12 per il corpo del testo, 10 per le note
 - Interlinea: 1,5 per il corpo del testo, singola per le note
- Stili:

- Il **corsivo** si usa per i termini in lingua straniera che non siano entrate a far parte del lessico italiano (non vanno in corsivo ad es. background; computer).
- Il **grassetto** e il **sottolineato** non si usano.
- Sillabazione: menu “Strumenti” —> “Sillabazione”. Ricordarsi di sillabare tutto il documento.
- Numeri di pagina: i numeri di pagina vanno in basso, centrati, corpo 10.

Quali informazioni deve contenere il frontespizio?

Nel frontespizio dovranno comparire le seguenti informazioni:

- nome dell'università
- facoltà
- titolo della tesi
- nome e cognome del relatore
- nome e cognome del laureando: seguito dal numero di matricola e anno accademico.

Cos'è l'abstract?

L'abstract consiste in una sintesi del proprio elaborato, che consenta di coglierne in maniera immediata oggetto, metodologie e risultati ottenuti. Cionondimeno, pur nel rispetto della sintesi occorre fornire un quadro d'insieme del proprio lavoro: ciò in quanto l'abstract sarà la parte della tesi che verrà più letta, una sorta di “biglietto da visita”. È consigliabile scrivere l'abstract al termine della stesura dell'elaborato, quando saranno chiari i risultati ottenuti dall'approfondimento dell'argomento ed eventuali conclusioni originali.

Quanto alla lunghezza, lo standard generalmente adottato è di 250 parole; in ogni caso, l'abstract non dovrebbe essere più lungo del 5% dell'intera tesi. L'abstract va inserito dopo la prefazione (ove prevista) e prima dell'indice.

VII. Testi consigliati per la stesura della tesi

Alcuni libri utili all'elaborazione della tesi sono:

- Eco Umberto, *Come si fa una tesi di laurea*, La nave di Teseo, Milano, 2017.
- Bustreo Massimo, *Tesi di laurea step by step: Guida per progettare, scrivere e argomentare tesi e prove finali*, Hoepli, Milano, 2015.

- Colombo Michele, *Scrivere la tesi di laurea e altri testi*, Mondadori, Milano, 2006
- Lesina Roberto, *Il nuovo manuale di stile. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*, Zanichelli, Bologna, 2009.

VIII. Alcuni errori comuni

Durante la realizzazione della tesi di laurea, l'errore più diffuso tra gli studenti consiste nel rimanere **passivi**, aspettandosi che il docente decida i vari passaggi da affrontare. È di fondamentale importanza che lo studente assuma un ruolo attivo nella gestione del lavoro, una volta concordati con il docente gli aspetti fondamentali. Un ulteriore errore da evitare è quello della **procrastinazione**; la maggior parte delle volte gli studenti tendono a giustificarsi col non avere tempo a sufficienza per la tesi perché devono ancora dare gli ultimi esami. Sarebbe opportuno che lo studente scelga per tempo la materia che più lo affascina e che desidera approfondire e quindi contattare il professore.

Altro errore è di **scegliere l'argomento della tesi in fretta e senza pensarci troppo**, rischiando di dovere poi occuparsi di un tema che non sia nelle corde dello studente.

IX. Appendice: LM a ciclo unico in Giurisprudenza

IX.I. Ricerca bibliografica.

Rivedere anzitutto le norme di riferimento in un codice (o altra fonte normativa) aggiornato.

È fondamentale verificare l'attualità delle discipline consultate, anche con riferimento agli interventi della Corte costituzionale.

Consultare le voci delle enciclopedie giuridiche attinenti all'argomento scelto (Enciclopedia del diritto, Enciclopedia Giuridica Treccani, Digesto UTET, etc.) ed i Commentari ai codici.

IX.II. Banche dati giuridiche

- Iusexplorer (De Jure, Riviste, Diritto e Giustizi@, Quotidiano di informazione giuridica ed. Giuffrè)
- PLURIS (UTET-Cedam)

- Banche dati del Sole 24 Ore
- Archivio articoli del Sole 24 Ore
- Leggi d'Italia (De Agostini)
- Foro Italiano Alfa
- DoGi – Dottrina giuridica a cura dell'ITTIG
- Essper
- Iusimpresa
- Gazzetta Ufficiale
- Normattiva
- Au.Gu.Sto. - Automazione Gazzetta ufficiale storica
- Eur-Lex. Il diritto dell'Unione Europea
- Giurisprudenza della Corte Europea dei Diritti dell'Uomo
- DOAJ - Directory of Open Access Journals - Law & Political Science
- SSRN - Social Science Research Network

Occorre indicare:

- l'autorità decidente
- la data del provvedimento
- il cognome dell'imputato (sentenza penale)
- la rivista in cui la sentenza è stata pubblicata. Per il CED della Corte di cassazione si usa "in C.E.D. Cass., n. ..."; ove non sia mai stata pubblicata si usa "inedita". Se sono richiamate di seguito decisioni pubblicate nella medesima rivista, si usa "ivi", seguito da anno e pagina della pubblicazione.

IX.IV. Abbreviazioni

Enciclopedie		Abbreviazioni giuridiche	
<i>D.I.</i>	= Digesto Italiano	abr.	= abrogato
<i>Dig. d. pen.</i>	= Digesto delle discipline penalistiche	all.	= allegato
<i>Enc. dir.</i>	= Enciclopedia del diritto	art./artt.	= articolo e articoli
<i>Enc. forense</i>	= Enciclopedia forense	cpv.	= capoverso
<i>Enc. giur. Treccani</i>	= Enciclopedia giuridica Treccani	circ.	= circolare
<i>Nss. d. I</i>	= Novissimo digesto italiano	cit. (in tondo)	= citato, a, e i
<i>N.D.I.</i>	= Nuovo digesto italiano	c.c.	= codice civile
Riviste		c. nav.	= codice della navigazione
<i>C.E.D. Cass.</i>	= Centro elettronico di documentaz. della Corte di cassazione	c. comm.	= codice di commercio
<i>Corr. giur.</i>	= Corriere giuridico	c.p.c.	= codice di procedura civile
<i>Riv. dir. proc. civ.</i>	= Rivista di diritto processuale civile	c.p.p.	= codice di procedura penale
<i>Crit. pen.</i>	= Critica penale	c.p.	= codice penale
<i>Dem. dir.</i>	= Democrazia e diritto	Cost.	= Costituzione della repubblica italiana
<i>Dif. pen.</i>	= Difesa penale	l. stup.	= testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza (d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
<i>Dir. informatica</i>	= Diritto dell'informazione e dell'informatica	l. cont. St.	= norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (r.d. 18 novembre 1923, n. 2440)
<i>Dir. e giust.</i>	= Diritto e giustizia	d.P.R.	= decreto del Presidente della Repubblica
<i>Dir. e società</i>	= Diritto e società	d. interm.	= decreto interministeriale
<i>Dir. pen. proc.</i>	= Diritto penale e processo	d.l.	= decreto-legge
<i>Foro ambr.</i>	= Foro ambrosiano	d.lg.	= decreto legislativo
<i>Foro it.</i>	= Foro italiano (II)	§/par.	= paragrafo
<i>Gazz. giur.</i>	= Gazzetta giuridica Giuffrè Italia Oggi	ord. penit.	= norme sull'ordinamento penitenziario e sulla esecuzione delle misure privative e limitative della libertà (l. 26 luglio 1975, n. 354)
<i>Giur. cost.</i>	= Giurisprudenza costituzionale	d.m.	= decreto ministeriale
<i>Giur. merito</i>	= Giurisprudenza di merito	l. fall.	= disciplina del fallimento (r.d. 16 marzo 1942, n. 267)
<i>Giur. it.</i>	= Giurisprudenza italiana	disp. att.	= disposizioni di attuazione e transitorie
<i>Giur. civ.</i>	= Giustizia civile	disp. prel.	= disposizioni sulla legge in generale (preliminari al codice civile)
<i>Guida dir.</i>	= Guida al diritto	disp. trans.	= disposizioni transitorie e finali della Costituzione italiana
<i>Ind. pen.</i>	= Indice penale	G.U.	= Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana
<i>Informatica e dir.</i>	= Informatica e diritto	r.d.	= regio decreto
<i>Jus</i>	= Jus	l. TAR	= istituzione dei T.A.R. (l. 6 dicembre 1971, n. 1034)
<i>Leg. pen.</i>	= Legislazione penale (La)	l.	= legge
<i>Nuovo dir.</i>	= Nuovo dir.	l. cost.	= legge costituzionale
<i>Questione giustizia</i>	= Questione giustizia	l.rg.	= legge regionale
<i>Riv. giur. ed.</i>	= Rivista giuridica dell'edilizia	ord. giud.	= ordinamento giudiziario (r.d. 30 gennaio 1941, n. 12)
<i>Riv. dif. soc.</i>	= Rivista difesa sociale	t.u.l.p.s.	= testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (r.d. 18 giugno 1931, n. 773)

Quando si citano più decisioni di seguito, occorre seguire l'ordine cronologico iniziando

dalla pronuncia più recente.

Se la sentenza è annotata, si aggiunge l'indicazione « , con nota di ... », seguita dal cognome dell'autore e dal titolo della nota.

Esempio:

Cass. Sez. un. civ., 15 novembre 2007, n. 23726, in *Riv. dir. proc.*, 2008, p. 1437, con nota di M. Gozzi, *Il frazionamento del credito in plurime iniziative giudiziali, tra principio dispositivo e abuso del processo*

Bibliografia

- AA.VV., 2000, *Consigli pratici per una tesi di laurea. Discipline economiche, giuridiche, aziendali*, a cura di G.V. Moscati, Le Lettere, Firenze;
- Bennati D.- Italia P., 2013, *Scrivere tesine e tesi all'Università*, Mondadori Education, Milano;
- Bustreo M., 2015, *Tesi di laurea step by step: Guida per progettare, scrivere e argomentare tesi e prove finali*, Hoepli, Milano;
- Centanni M., 2004, *Istruzioni per scrivere una tesi*, Mondadori, Milano;
- Cerruti M.-Cini M., 2007 *Introduzione elementare alla scrittura accademica*, Laterza, Roma-Bari;
- Colombo M., 2006, *Scrivere la tesi di laurea e altri testi*, Mondadori, Milano;
- Davico G., 1997, *La tesi. Istruzioni per l'uso. Manuale di sopravvivenza per laureandi*, Lindau, Torino;
- De Francesco C.-Delli Zotti G., 2004, *Tesi (e tesine) con PC e Web. Impostare e scrivere il testo, organizzare e gestire idee e materiali, cercare informazioni su Internet*, F. Angeli, Milano;
- Dell'Aversano C.-Grilli A., 2005, *La scrittura argomentativa. Dal saggio breve alla tesi di dottorato*, Mondadori Education, Milano;
- Eco U., 2001, *Come si fa una tesi di laurea*, Bompiani, Milano;
- Eco U., 2017, *Come si fa una tesi di laurea*, La nave di Teseo, Milano;
- Fasolo M.- Colombo E.S.-Durante F., 2012, *Come scrivere la tesi (e tesina) di laurea. Una guida alla stesura degli elaborati scientifici*, Booksprint, Salerno;
- Gualdo R.-Raffaelli L.-Telve S., 2014, *Scrivere all'università. Pianificare e realizzare testi efficaci*, Carocci, Roma;
- La Grassa M., 2011, *L'italiano all'università*, Edizioni Edilingua, Roma;
- Lesina R., 2009, *Il nuovo manuale di stile. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*, Zanichelli, Bologna;
- Nobile E., 2016, *Il senso della tesi di laurea. Critica epistemologica e formazione*, libreriauniversitaria.it Edizioni, Padova;

Santambrogio M., 2008, *Manuale di scrittura (non creativa)*, Laterza, Roma-Bari;

Villani A., 1998, *Istruzioni per la tesi di laurea*, I.S.U. Università Cattolica, Milano.