



Università degli Studi dell'Insubria

PROMEMORIA PER I LAUREANDI
dei corsi di laurea triennali e magistrali attivati all'interno della Facoltà di
Giurisprudenza

(approvato dal Consiglio di Facoltà nella seduta del 22.07.2010)

Il presente promemoria contiene importanti indicazioni per lo svolgimento di un proficuo lavoro di tesi, all'esito di uno dei percorsi di studi triennale o quinquennale attivati all'interno della Facoltà di Giurisprudenza

I laureandi sono tenuti a leggerlo attentamente ed a seguirne le indicazioni, ovviamente previa discussione con il relatore, che può sempre offrire indicazioni diverse.

Non si può iniziare subito a scrivere la tesi, presentando al relatore lavori, pezzi di lavori, capitoli semilavorati o paragrafi a carattere più o meno introduttivo scritti in modo del tutto autonomo.

Il percorso da compiersi è un percorso a **tappe** determinate.

A) La prima tappa, dopo l'assegnazione del titolo concordato con il relatore, è **la ricerca e la raccolta delle FONTI, ovvero, a seconda della materia:**

- bibliografia
- giurisprudenza
- informazioni da sito web e/o da altri fonti attendibili e, comunque, che devono essere controllate nella loro attendibilità con il relatore.

Come si vedrà, in questa prima fase è importante l'accuratezza e la precisione della ricerca. In tanto si potrà poi scrivere e predisporre un elaborato, anche di poche pagine, in quanto si abbiano ben presenti le fonti che s'intende utilizzare e, se del caso, discutere anche criticamente.

B) La seconda tappa, che, ovviamente, presuppone la lettura e la catalogazione delle fonti raccolte, è costituita dall'**organizzazione del materiale e dalla predisposizione di un indice ragionato.**

Questa seconda fase del lavoro può sembrare defaticante, ma è di gran lunga la più importante: una volta redatto un buon indice ragionato, si è abbondantemente svolta più di metà dell'opera.

C) La terza tappa, è dedicata alla stesura dell'elaborato. Solo dopo aver discusso con il relatore l'indice e dopo averne avuto l'approvazione, è possibile passare alla **stesura dell'elaborato**. In questa terza ed ultima fase prevale l'accuratezza dell'uso della lingua italiana scritta, che, com'è noto, segue delle regole profondamente diverse da quelle della lingua parlata orale.

Più in particolare, una proposta di percorso:

A) Raccolta delle fonti

Cominciare dai testi (manuale e/o lettura e/o appunti del corso) già studiati per riprendere in mano la materia.

Individuare, nell'ambito della materia e alla luce delle proprie conoscenze sino a quel momento acquisite, i profili che dovranno essere oggetto dell'elaborato (in tale fase è meglio estendere piuttosto che restringere la ricerca).

Per l'elaborazione di tesi di laurea in diritto positivo, tale fase comporta anche l'esatta individuazione delle norme di riferimento dell'istituto o degli istituti che si andranno a trattare.

Attraverso le banche dati, i Dizionari bibliografici, le voci enciclopediche, le riviste specialistiche di settore, effettuare la raccolta del materiale di riferimento; a tal proposito si ricorda che ciascun articolo e/o libro contiene a sua volta rinvii ad altre opere (nelle note in fondo o a piè di pagina) che consentono di estendere la ricerca a tutti gli autori che si sono occupati di una certa problematica.

Per quanto riguarda i documenti elettronici (pagine internet in primo luogo), è necessario prestare particolare attenzione. Com'è noto, infatti, tali documenti possono essere soggetti a modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, che li rendono perennemente "in progress". Non sempre tali modifiche risultano trasparenti ai lettori. In molti casi le pagine web contengono la data di "last update" (ultimo aggiornamento), ma a meno che non si abbia modo di recuperare le versioni precedenti della pagina è impossibile determinare quali modifiche siano state apportate nell'ultimo aggiornamento, se si tratti di modifiche formali o di layout, o se invece la pagina sia stata riscritta integralmente.

B) Organizzazione del materiale e predisposizione di un indice ragionato.

Predisporre un elenco del materiale raccolto.

Si raccomanda e si ricorda di segnare sempre sulle fotocopie nell'ordine rivista, anno, fascicolo e pagina, ovvero, in caso di monografie, casa editrice, città di pubblicazione, anno ed eventuali pagine di interesse. Sarebbe altrimenti difficile ricostruire poi tali dati per inserirli nelle note bibliografiche.

Per i documenti elettronici è inoltre consigliabile salvare sul proprio computer una copia locale (offline) della pagina nel giorno di accesso, in modo tale da non perderla nel caso in cui il sito web sia soggetto a aggiornamenti.

La bibliografia è solitamente stesa in ordine alfabetico per Autore e/o per Anno di pubblicazione: in fine all'elaborato dovrà essere sempre riportato l'elenco delle fonti utilizzate nella varie citazioni e/o comunque consultato.

Nel caso delle riviste elettroniche, la documentazione presente su web è in genere una duplicazione di quanto già stampato su supporto cartaceo. Valgono pertanto le regole comuni di citazione delle riviste, e l'indicazione della disponibilità su internet è solo facoltativa.

(Ad esempio: Hopper, P. J., Thompson, S. A., Transitivity in Grammar and Discourse, Language, 56 (2), 1980, pp. 251-299; [disponibile all'indirizzo: <http://www.jstor.org/stable/pdfplus/413757.pdf>]) .

Leggere e studiare (e/o schedare) quanto raccolto.

Per tenere distinto il *riassunto di quanto si va leggendo e studiando dalle proprie impressioni personali* è opportuno che, mentre si legge quanto raccolto, si segnino a parte le osservazioni personali, anche le più banali (ad es.: condivido questa impostazione, mi affascina questa osservazione, ovvero ancora questa espressione linguistica mi ricorda un'analoga radice latina - controllare ovvero tale dimostrazione è utilizzata anche a proposito di ...ecc..). Queste impressioni, separate anche fisicamente dalle "schede-riassuntive" eventualmente preparate sulle letture effettuate, saranno essenziali al momento di predisporre l'indice ragionato, per disporre gli argomenti nel modo più coerente agli interessi di ricerca perseguiti.

Quando si ritengano esauriti la ricerca e lo studio della bibliografia e, in ogni caso, quando si ha l'impressione di non riuscire più a padroneggiare il materiale eventualmente troppo ampio, è opportuno sottoporre l'elenco delle fonti utilizzate al relatore.

Se questi riterrà sufficiente il materiale reperito, si può passare alla stesura dell'indice ragionato.

Ogni elaborato, anche il più breve, presuppone un'organizzazione del materiale da esporre secondo un certo ordine. Tale "scaletta" o "ossatura" degli argomenti deve andare a formare quello che si chiama "indice-sommario".

Al laureando, che deve discutere il proprio progetto di elaborato, si chiede, più precisamente un indice **ragionato**: ovvero una scaletta di tutti gli argomenti che vuole sviluppare, secondo un certo ordine al fine, se del caso, di dimostrare la preferibilità di una tesi in luogo di un'altra.

L'indice è detto ragionato perché ciascuna partizione o sottopartizione dovrà indicare in estrema sintesi quale sia l'argomento da trattare in una certa parte.

Convenzionalmente, un elaborato si divide in più **capitoli**, che corrispondono ai diversi argomenti che s'intende esporre. A sua volta un capitolo può contenere solo **paragrafi** ovvero, al suo interno, essere suddiviso in più **sezioni**.

Un elaborato può consistere in un solo capitolo di più paragrafi, in più capitoli suddivisi in sottosezioni ecc..

Ciò che rileva è che in questo schema il laureando presenti al relatore l'ossatura di massima del suo lavoro.

Spesso è con il relatore che tale schema viene perfezionato.

Tanto più l'indice ragionato è preciso tanto più il relatore può aiutare il laureando a perfezionare e ad organizzare il proprio pensiero.

L'importante è che, d'accordo con il proprio relatore l'**indice ragionato** (come poi l'elaborato stesso) abbia un certo ordine logico nel discutere l'applicazione di una certa teoria ad un certo fenomeno, spiegando la prima per verificarne l'applicabilità al secondo o, eventualmente, procedendo anche in senso inverso.

La stesura dell'indice può rivelarsi faticosa, ma essa consente di discutere con il relatore le scelte metodologiche ed argomentative di volta in volta compiute, di controllare che non ci siano ripetizioni, che gli argomenti abbiano una certa successione logica, che non vi siano errori di prospettiva o manifeste incompletezze.

Per questo rappresenta un momento essenziale **prima** d'iniziare a scrivere.

C) Stesura dell'elaborato

Approvato l'indice ragionato dal relatore, prelieve le eventuali modifiche necessarie, il laureando può passare alla fase finale, la stesura della tesi, operazione che sarà molto facilitata nella misura in cui si sarà riusciti a realizzare un buon indice.

D'intesa con il relatore, il laureando presenterà di volta in volta allo stesso quanto redatto: è importante che l'elaborato che si sottopone alla correzione rappresenti la versione definitiva del proprio lavoro per quella parte, anche per evitare correzioni inutili e ripetitive.

Di regola è opportuno che il laureando impari dai propri errori, e non sottoponga al relatore elaborati che, anche all'ultimo capitolo, contengono gli stessi errori già corretti per il primo.

Nell'elaborato dovranno essere indicate specificatamente le fonti di quanto si va scrivendo: a tal fine soccorrono le note in calce, in fondo ad ogni capitolo, oppure inserite direttamente nel testo (scrivendo solo cognome dell'autore/degli autori, anno e pagina), a seconda delle preferenze espresse dal relatore in quella particolare disciplina.

Le **note** svolgono le due seguenti fondamentali funzioni:

a) citare la fonte elaborata o riassunta nel testo. In questa prospettiva le note denotano la correttezza dell'operare del laureando e la sua capacità d'elaborazione del pensiero altrui. Sembra preferibile che le osservazioni personali siano indicate in terza persona (ad. es.: "tra le varie dottrine appena esposte appare preferibile la prima perché..."). Ciò che non si riassume ma che si riporta fedelmente deve essere CITATO utilizzando nel testo le virgolette (") e riferendo la fonte in nota.

Costituisce grave scorrettezza, valutabile anche ai fini della prosecuzione del lavoro, copiare brani di altri Autori, senza segnalarlo nel modo anzidetto.

b) rinvviare ad argomenti che, pure importanti, risultano al momento irrilevanti rispetto al discorso principale (ad es. il riferimento a un istituto di un sistema straniero analogo a quello che si sta trattando nel testo, oppure il rinvio ad una parte della tesi che si tratterà più avanti oppure, ancora l'illustrazione di una tesi minoritaria e isolata, contraria a quella sostenuta nel testo...).

Questo comporta che, all'interno di ogni capitolo, occorre citare per esteso gli Autori indicati per la prima volta (secondo la seguente modalità: COGNOME, *Titolo*, Casa editrice, Anno, pag., ovvero COGNOME, *Titolo*, in *Rivista*, Anno, pag.). Successivamente, all'interno di ogni capitolo, si può usare *op.cit.*, per rinviare all'opera già citata (secondo il seguente esempio: COGNOME, *op.cit.*, pag.). Se di **uno stesso Autore, all'interno del medesimo capitolo**, si citano più opere, per evitare confusioni, occorre indicare l'inizio dell'opera già citata (COGNOME, *Il diritto al silenzio*, cit., pag., ovvero COGNOME, *Le perquisizioni*, cit., pag.).

Citare un'opera senza indicare il numero della pagina che interessa — salvi i rari casi di possibile rinvio all'opera nella sua interezza — costituisce spia di superficialità.

Da ultimo, l'elaborato, qualunque sia la lunghezza, dovrà constare, nella sua versione definitiva, di:

- indice sommario, che precede il lavoro e che sarà facilmente estraibile dall'indice ragionato, ovviamente depurato delle descrizioni e delle indicazioni bibliografiche;
- elaborato stesso;
- bibliografia e/o sitografia per i siti *web* (ed una raccolta delle sentenze citate, che chiude il lavoro).

Prima della consegna in segreteria, l'elaborato deve essere approvato dal relatore. L'esame di laurea è, appunto, un esame e come tale può dare esito diverso.