



DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI

## **Corso di Studi in Scienze Politiche, Sociali, Internazionali**

### **Linee guida per la stesura dell'elaborato finale**

*Le presenti linee guida intendono fornire una traccia e un supporto agli/le studenti/esse impegnati/e nella stesura dell'elaborato finale. Si raccomanda loro, tuttavia, di attenersi alle indicazioni fornite dal/lla relatore/trice. Il progetto di tesi di laurea triennale richiede solo un/a relatore/rice.*

*In questa sezione sono approfonditi i seguenti argomenti: Norme tipografiche; Norme redazionali.*

Nella stesura dell'elaborato è opportuno seguire le norme tipografiche suggerite dall'Università di Bologna e riportate qui di seguito. Si riportano anche le norme redazionali per la composizione di note, citazioni e bibliografia, ma rispetto ad esse i/le laureandi/e sono pregati/e di chiedere al/la proprio/a docente in quanto possono variare a seconda delle discipline. In alcune discipline, ad esempio, per il rinvio bibliografico si impiega il metodo cosiddetto «all'americana» che permette di evitare le note a piè di pagina.

#### • **Norme tipografiche**

- **Impostare la pagina** - Il formato del foglio è A4 con orientamento verticale; nel caso in cui la pagina fosse interamente occupata da una tabella con molte colonne si consiglia di orientare la pagina orizzontalmente. Margini: a destra 2 cm, a sinistra 2 cm, superiore 2 cm, inferiore 2 cm. Occorre impostare il numero di pagina a piè di pagina in posizione centrale. Le pagine devono essere numerate in maniera progressiva per l'intero elaborato (la numerazione, quindi, non deve ricominciare all'inizio di ciascun capitolo).
- **Impostare il paragrafo** - L'allineamento del paragrafo va impostato come «giustificato». L'interlinea adottata è «1,5».
- **Impostare il carattere** - Tipo del carattere: Times New Roman. Dimensione del carattere: 12 nel testo e 10 nelle note e nelle citazioni in corpo separato. Stile del carattere: Normale (o «tondo»). Lo stile del carattere **Grassetto** va utilizzato solo per i titoli dei capitoli e dei paragrafi, non deve essere usato nel testo. Lo stile del carattere *Corsivo* viene solitamente impiegato per scrivere i titoli delle opere (libri, film, trasmissioni televisive, canzoni e, per alcune discipline, anche i titoli degli articoli su quotidiani e riviste) e per parole straniere di uso non corrente (es. leader, leadership, élite si possono scrivere in tondo perché oramai molto diffuse anche nella lingua italiana; espressioni come *party system*, *deregulation*, *issue* è preferibile scriverle in corsivo).

#### • **Norme redazionali per note e citazioni**

In relazione a questa parte si ribadisce l'invito a consultare il/la proprio/a relatore/trice in quanto le norme redazionali possono variare a seconda delle discipline. Qui di seguito si riportano quelle suggerite dall'Università di Bologna, ma non sono tassative né valide per tutte le materie.

- **Note** - Lo scopo delle note a piè di pagina è duplice: servono a sviluppare un discorso che non è indispensabile collocare all'interno del testo, ovvero per approfondimenti, precisazioni, chiarimenti che finirebbero per appesantire il testo principale; in secondo luogo, servono per riportare la fonte

(bibliografica, archivistica o di altro tipo) da cui è stata tratta una citazione oppure un'interpretazione specifica. La nota, quindi, deve essere messa in corrispondenza di ogni citazione, ma anche quando si rielaborano con parole proprie tesi, giudizi, argomentazioni degli autori letti. Nel testo il numero della nota anticipa sempre il segno d'interpunzione: es. governo<sup>1</sup>, / partito<sup>2</sup>.

Quanto segue non si applica per chi impiega i riferimenti «all'americana». Per i dettagli su questo metodo si rinvia alla consultazione del seguente sito web: [https://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide/citation-guide-2.html](https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html).

Il formato delle note è il seguente: carattere Times New Roman con dimensione 10; interlinea singola; allineamento giustificato.

#### Citazione in nota di un volume

- Nome puntato e cognome dell'autore in tondo (ovvero carattere normale);
- Titolo dell'opera in corsivo; nel caso vi siano più volumi, si riporta il numero romano del volume (abbreviato vol.) da cui si cita;
- Città di edizione, editore, anno di edizione in tondo;
- Eventuali pagine (abbreviate pp.) o pagina (abbreviata p.) da cui è tratta la citazione o l'interpretazione a cui si fa riferimento;
- Gli elementi della citazione vanno sempre separati da virgole (e mai messi tra parentesi). La nota si deve concludere con il punto fermo.

ESEMPIO: F. Braudel, *Civiltà e imperi del Mediterraneo nell'età di Filippo II*, vol. I, Torino, Einaudi, 1986, pp. 67-83.

#### Citazione in nota di un saggio contenuto in un volume collettaneo

- Nome puntato e cognome dell'autore in tondo;
- Titolo del saggio in corsivo;
- Nome puntato e cognome del curatore in tondo, seguito da (a cura di) tra parentesi;
- Titolo dell'opera collettanea in corsivo;
- Città di edizione, editore, anno di edizione in tondo;
- Eventuali p. o pp. da cui si cita; nel caso si citi l'intero saggio, è obbligatoria la citazione delle pagine di inizio e fine del saggio. La nota si deve concludere con il punto fermo.

ESEMPIO (citazione dell'intero saggio): B. Ravid, *The religious, economic and social background and context of the establishment of the Ghetto of Venice*, in G. Cozzi (a cura di), *Gli ebrei a Venezia dal XIV al XVIII secolo. Atti del convegno internazionale di studi, Venezia, Fondazione Giorgio Cini*, Milano, Edizioni di Comunità, 1987, pp. 211-259.

#### Citazione in nota di un articolo in rivista

- Nome puntato e cognome dell'autore in tondo;
- Titolo del saggio in corsivo;
- Titolo della rivista tra virgolette;
- Eventuale numero romano della serie e/o dell'annata;
- Eventuale numero arabo del fascicolo della rivista;
- Anno di pubblicazione del fascicolo;
- Eventuali p. o pp. da cui si cita; nel caso si citi l'intero articolo, è obbligatoria la citazione delle pagine di inizio e fine;
- Gli stessi criteri vanno utilizzati quando si cita in nota un articolo tratto da un quotidiano, settimanale o periodico; nel caso degli articoli sui quotidiani non va riportata la pagina di riferimento, ma si devono indicare il giorno, mese e anno di pubblicazione dell'articolo.

ESEMPI: A. Contorno, *Il censimento della popolazione sotto la Repubblica veneta*, «Nuovo archivio veneto», XIX, 1900, pp. 5-42.

P. Filo Della Torre, *Thatcher domani a Mosca porta proposte di disarmo*, «La Repubblica», 27-3-1987.

### Citazione in nota di un sito internet

- Indicazione del sito consultato
- Indicazione tra parentesi della data di consultazione del sito

ESEMPIO: [www.indirizzodelsito.it](http://www.indirizzodelsito.it) [consultato in data gg/mm/aaaa]

Si invitano gli/le studenti/esse a non utilizzare siti internet generalisti (es. Wikipedia), ma solo siti e fonti scientifici.

- *Citazioni nel testo di brani tratti dai materiali consultati* - È piuttosto frequente che nel corso della trattazione si riveli necessario o utile citare esplicitamente brani tratti dal materiale bibliografico che si è consultato. Alla fine di ogni citazione occorre inserire il rimando alla nota a piè di pagina con i riferimenti bibliografici (se si utilizza il metodo «all'americana» i riferimenti bibliografici vanno messi tra parentesi dopo il brano citato).

È importante ricordare che tutte le parti copiate da testi o siti internet devono essere riportate come citazioni e accompagnate dalla relativa nota (o dai riferimenti bibliografici secondo la modalità «all'americana»).

Il plagio letterario, ovvero la riproduzione totale o parziale di un'opera altrui in un lavoro proprio con l'attribuzione a sé stessi della paternità del testo, viola il diritto d'autore e comporta l'applicazione di sanzioni civili e penali. La tesi può essere sottoposta dal/lla relatore/rice a controlli anti-plagio mediante appositi software.

### Citazioni brevi

Se il brano citato letteralmente è breve (massimo 3 righe) va collocato all'interno del testo principale tra virgolette (alte “ ” o basse « »).

ESEMPIO: Il leader osservò che «le grandi masse dei lavoratori danno, com'è naturale, molta più importanza al miglioramento delle loro condizioni economiche che ai progetti del partito liberale»<sup>1</sup>.

### Citazioni lunghe

Quando il brano citato letteralmente è più lungo di 3 righe va posto in corpo separato, ossia lasciando una riga vuota di spazio prima e dopo la citazione e utilizzando un carattere più piccolo (10). L'allineamento del paragrafo, invece, rimane invariato e non ci vanno le virgolette.

ESEMPIO: Come ricordava Giustino Fortunato ai propri elettori nel 1900,

da anni noi assistiamo allo spettacolo di gabinetti che il caso determina e che la logica non può risolvere. [...] Fino a un dato giorno abbiamo un gabinetto messo insieme a un modo non si sa come; l'indomani un altro, piovutoci non si sa donde; poi un altro ancora, capitatoci fra capo e collo senza un solo perché. Così le maggioranze, spoglie di ogni programma, si decompongono alla prima occasione, per tornar daccapo e rifare lo stesso lavoro<sup>2</sup>.

Quando nella citazione si omettono parole o frasi contenute nel testo originario, come nell'esempio precedente, l'omissione è segnalata da tre puntini dentro parentesi quadra [...].

- *Tabelle e grafici* - Tabelle, figure, grafici e immagini vanno sempre corredati di didascalia, che conterrà numero (es.: Tab 1, Tab. 2, Fig. 1, Fig. 2), titolo e citazione della fonte da cui si è tratto il grafico, la tabella o l'immagine. Tali fonti andranno riportate anche nella bibliografia finale. La didascalia deve essere posta accanto alla tabella o figura. Per una migliore organizzazione si consiglia di far precedere il numero della tabella o della figura da quello del capitolo (es. Fig. 1.1 se inclusa nel primo capitolo; fig. 2.1, se nel secondo capitolo; ecc.).



ESEMPIO: **Fig. 1.8** *San Francesco d'Assisi che predica agli uccelli*, Giotto di Bondone, XVI sec. (Museo del Louvre, foto Josse/Leemage)