

INDICAZIONI PER LA STESURA DI ELABORATI SCRITTI

Al fine di facilitare la preparazione e la stesura della tesina/elaborato si ritiene opportuno dare qui di seguito alcune indicazioni: alcune con i caratteri di vincolo altre semplicemente di suggerimento.

La tesina/elaborato (max 10-12 pagine, foto e tabelle incluse) deve basarsi sul seguente schema: frontespizio, indice, introduzione o premessa, capitoli, conclusione o capitolo conclusivo, eventuale appendice, riferimenti bibliografici, eventuali allegati.

Frontespizio:

1. Denominazione del Corso di laurea e dell’Insegnamento
2. Titolo della tesina/elaborato
3. Nome della/dello studentessa/studente
4. Anno accademico

Indice: elencare la suddivisione per capitoli o sottocapitoli del contenuto

Introduzione: indicare le motivazioni della ricerca, fornire un quadro sintetico generale, preannunciare alcuni punti che saranno sviluppati nei successivi capitoli e sintetizzati nella conclusione.

Primo capitolo: analizzare l’argomento in generale facendo riferimento alla letteratura esistente attraverso un’opportuna ricerca bibliografica.

Capitoli successivi: analizzare e interpretare i dati ricavati dalla ricerca/analisi condotta tessendo un’articolazione delle argomentazioni

Ultimo capitolo: sintetizzare i risultati delle argomentazioni espresse nei capitoli precedenti.

Conclusione: creare un collegamento coerente con l’introduzione.

Appendice/Allegati: se durante la ricerca è stato raccolto materiale interessante da riportare integralmente (ad es. interviste e relativi modelli, scritti, leggi) creare un’appendice preceduta da una relativa, sintetica presentazione.

Caratteristiche editoriali

Impostazione pagina: margine superiore 4; margine inferiore 4; margine sinistro 4,5; margine destro 3,5; rilegatura 0; selezionare l'opzione pagine affiancate.

Distanza dal bordo: intestazione 2; piè di pagina 2

Formato: intero testo: Corpo 12, Normale, Times New Roman, Interlinea 1,5.

Titolo Capitolo, preceduto da un numero arabo progressivo puntato, sarà allineato a sinistra. Corpo 16, Corsivo, Times New Roman. Dopo cinque spazi scrivere il titolo del primo paragrafo.

Battitura

Il capoverso va rientrato di una tabulazione (5 battute). Il numero della pagina si scrive in alto a destra e deve essere conteggiato a partire dal frontespizio fino alla fine della bibliografia. Gli eventuali allegati hanno una numerazione a sé stante.

È meglio evidenziare i titoli: grandezza 14 per il carattere e/o neretto. L'idea è che la pagina deve essere gradevole a vedersi, scorrevole a leggersi e comprensibile.

Note a piè pagina

È meglio inserire le note alla fine della pagina. Servono per specificare alcuni concetti senza appesantire il discorso, fare riferimenti (senza esagerare), ma anche dimostrare la padronanza delle fonti utilizzate per la stesura dell'elaborato.

Citazioni bibliografiche

Una citazione bibliografica mira a dare il maggior numero di dati essenziali sulla fonte utilizzata (libro, articolo, saggio, documento). Essa consente al lettore di ritrovare facilmente la stessa fonte in libreria o in biblioteca. Occorre evitare le citazioni incomplete ed anche adottare tecniche mutevoli da una pagina all'altra.

Vi possono essere diversi modi di citare i testi utilizzati. Si possono avere citazioni a piè pagina oppure citazioni secondo il sistema americano.

Per le prime si utilizza un numero progressivo che appare sul testo e che richiama la citazione riportata a piè pagina¹ comprensiva della pagina se la citazione è tra virgolette.

¹. A. Mutti, 1992, *Il buon vicino. Rapporti di vicinato nella metropoli*, Bologna, il Mulino, p.12.

Per le seconde, invece, sul testo si riporta tra parentesi il solo cognome dell'autore seguito da virgola e dalla data di edizione del testo. Qualora vi sia una citazione riportata tra virgolette, dopo la data seguiranno la virgola p. e quindi il numero o i numeri di pagina/e.

Esempi:

Società che si potrebbero appunto intendere ciascuna come un “sistema di sistemi articolato su quattro polarità fondamentali, a loro volta differenziate internamente, quali il sistema economico, il sistema politico, il terzo settore e il sistema informale” (Colozzi, 2002, p. 12). Nei **Riferimenti bibliografici**, riportati alla fine del testo, verranno indicati tutti gli estremi del testo, comprensivi anche del totale di pp.

Esempi:

Colozzi I., 2002, *Le nuove politiche sociali*, Carocci, Roma, pag. 12.

Si riporta qui di seguito, in estrema sintesi, alcune indicazioni specifiche da utilizzare nella stesura dei **Riferimenti bibliografici**, secondo il sistema americano, o nella redazione di una bibliografia conclusiva.

1. LIBRI:

Occorre registrare queste indicazioni: AUTORE, anno di edizione, *titolo* (in corsivo), città e nome dell'editore.

Esempi:

▪ Opera complessiva di un solo autore:

MUTTI A., 1992, *Il buon vicino. Rapporti di vicinato nella metropoli*, Bologna, il Mulino.

ISPES, 1991, *Rapporto Italia '91*, Roma, Vallecchi.

▪ Opera complessiva con due o tre autori:

D'INCERTI D., SANTORO M., VARCHETTA G., 2000, *Schermi di formazione: i grandi temi delle risorse umane attraverso il cinema*, Milano, Guerini e Associati.

▪ Porzione di opera:

TRUINI D., 1991, *Gli strumenti del pensiero*, Milano, Angeli, pp.39-55.

Opera edita da un ente:

REGIONE LOMBARDIA - Dipartimento Sanità e Dipartimento Famiglia, 2001, *Piano socio-sanitario regionale 2002-2004*, Milano, pp. 1-34.

2. CONTRIBUTI PUBBLICATI SU LIBRI COLLETTIVI:

Occorre registrare: AUTORE, anno di edizione, “titolo del contributo” (fra virgolette), CURATORE dell’opera, *titolo dell’opera* (in corsivo), città e nome dell'editore, pagine contenenti il contributo.

Esempi:

SPARACIO DELAUDE R., 1991, “L’operatore in un contesto determinato: l’ausiliario socio-assistenziale in Lombardia”, in TRAMMA S. (a cura di), *Il processo di aiuto domiciliare*, Milano, Unicopli, pp.9-14.

BIANCHI M., 1991, "Lavoro di servizio, lavoro familiare, lavoro di cura", in BALBO L. (a cura di), *Tempi di vita*, Milano, Feltrinelli, pp.7-83.

3. SAGGI ED ARTICOLI PUBBLICATI SU RIVISTE

Occorre registrare: AUTORE, data, “titolo dell’articolo” (fra virgolette), titolo della rivista (in corsivo), luogo di pubblicazione, numero, pagine.

Esempi:

SELLERI G., 1992, “I diritti degli handicappati”, *Prospettive sociali e sanitarie*, Milano, n.5, pp.1-22.

GIORDANO A., 1991, “L’immigrazione extracomunitaria in Italia”, *Skill-Enaip Lombardia*, Milano, n.4, pp.47-58.

4. INDICAZIONE DEGLI AUTORI

Due autori: si indicano entrambi. Quando sono più di due si possono indicare tutti, nell’ordine in cui compaiono in frontespizio, oppure solo il primo facendo seguire la dicitura “e altri”. Occorre evitare, per quanto possibile, la dicitura AA.VV. (= autori vari). Per i volumi tratti da convegni si può omettere la dicitura e scrivere direttamente il titolo dell’opera.

Quando un’organizzazione (ente, azienda, associazione, etc.) emette come tale un testo, assumendosene la responsabilità, essa può essere considerata come autore dello scritto.

Siti Internet (Sitografia)

Si seguono le stesse indicazioni come nel caso di volumi e articoli stampati, con l’aggiunta di: testo disponibile al sito: <http://www...> [sito consultato in data ...].

Tabelle e figure

Devono essere numerate e avere un nome. Si può scrivere “Tabella” o “Figura”, ma va riportato un indice tabelle o figure anche nell’indice generale. Se è presa da un’altra fonte, questa va citata.