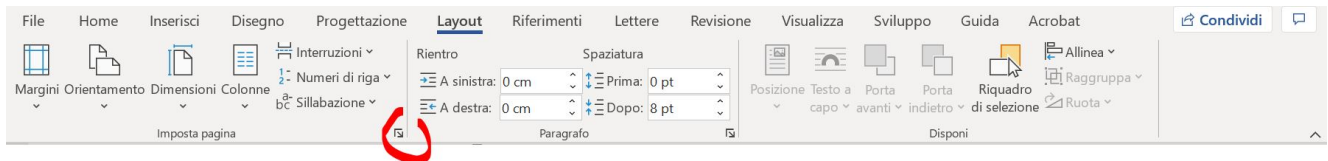

NORME PER LA COMPILAZIONE DELLA TESI

Prof. Marcello Tanca

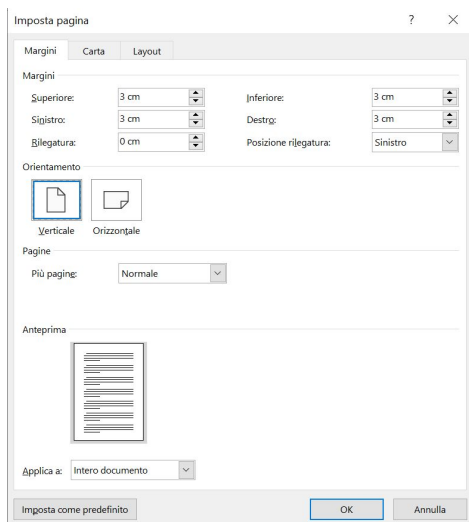


Formato tesi, numeri di pagina, titoli, testo, citazioni

Il formato della tesi è standard: altezza cm 23; larghezza cm 15,5. L'**impostazione della pagina** sul computer dovrà essere la seguente: *margin superiore cm 3; inferiore cm 3; sinistro cm 3; destro cm 3; intestazione cm 0; rilegatura cm 0.*



1. cliccare sul simbolo cerchiato in rosso



2. Impostare attraverso la finestra "Imposta pagina" i margini

Il **numero di pagina** sarà posizionato a cm 0,8 dal piede dell'ultima riga.

Per inserire il numero di pagina in Word andare su "Inserisci-Numero di Pagina".

Il numero di pagina dovrà essere impostato, come si spiegherà anche dopo, in Times New Roman, corpo 10 corsivo.

Si suggeriscono i seguenti corpi con le seguenti impostazioni:

titolo capitolo: corpo 16 Times New Roman – interlinea singola – centrato – non far precedere mai dalla parola "capitolo": non serve! Il titolo deve essere preceduto, alla riga superiore, dal numero romano del capitolo:

Geografia e letteratura: cenni introduttivi

La distanza tra il titolo, e il testo o il titolo del paragrafo è di 10 spazi in corpo 12. Il numero di spazi sarà ridotto a scalare se il numero delle righe del titolo è superiore. In questo modo il testo o il titolo del paragrafo cadrà sempre a circa cm. 6 dal filo in alto della gabbia (in questo senso, è utile servirsi del righello che compare a sinistra della schermata);

titoli paragrafi : corpo 12 Times New Roman – interlinea 1,5 righe – allineato a sinistra. Lasciate 2 righe bianche prima dei titoli di paragrafo e una/nessuna riga bianca dopo averli digitati. Se il titolo cade a fine pagina spostatelo alla pagina successiva aumentando il numero di righe bianche (di norma una o due sono sufficienti). Oppure (e sarebbe meglio) dategli l'ordine di tenerlo con il paragrafo successivo (“Formato- Paragrafo- Mantieni con il Successivo”);

testo: può essere impostato in corpo 12 Times New Roman con interlinea singola;

citazioni: se fatte come blocco a sé stante rispetto al testo (che è in 12), impostatele in corpo 11, lasciando 1 riga bianca prima dell'inizio della citazione e 1 riga bianca alla fine, senza virgolette di apertura e chiusura:

Apriamo ancora una volta l'*Erdbeschreibung* di Büsching nella traduzione settecentesca di Jagemann alla sezione dedicata ai vantaggi della geografia:

Il vantaggio principale, di cui tratterò più estesamente, si è, che per mezzo della Geografia si promuove considerabilmente la cognizione di Dio come creatore e conservatore d'ogni cosa. È vero, che la Terra da noi abitata non è se non una piccola parte dell'opere meravigliose di Dio; ella è però altrettanto più degna di considerazione: Imperocchè siccome il Mondo tutto generalmente fa testimonianza dell'esistenza d'un Dio, così la Terra specialmente ne somministra degli argomenti incontrastabili. Dovunque volgiamo gli occhi nella Terra, scopriamo chiarissime riprove della Potenza, Sapienza e Bontà di Dio. (Büsching, 1754, trad. it. 1773, p. 33)

Mentre dunque per Büsching «la geografia ben fatta è una spiegazione della dottrina che c'insegna la provvidenza di Dio», per Kant rappresenta un elemento centrale della *Bildung* borghese

Se inserite nel testo, lasciatele in corpo 12 mettendole tra virgolette a caporale (es. «....»)
(le virgolette a caporale si trovano in “Inserisci Simbolo”).
Attenzione : se la citazione inizia con la lettera maiuscola va giustificata e la prima riga del capoverso rientra di 5 mm; se inizia con la lettera minuscola va giustificata ma la prima riga resta a filo sinistra della gabbia;

note a piè pagina : corpo 10 Times New Roman, interlinea singola (se il testo normale è 12).

Attenzione:

anche le note vanno giustificate e la prima riga di ogni capoverso deve rientrare di 5 mm;

II

tabelle, didascalie, frasi in evidenza, ecc.

tabelle, letterizzazione figure: di norma in corpo 9 Times New Roman, interlinea singola. Nei grafici può essere utilizzato anche un corpo maggiore o minore quando si vogliono evidenziare singole parole o quando è necessario per stare nella larghezza della pagina. Lasciate una riga bianca sia prima della tabella o della figura sia alla fine;

didascalie delle figure e delle tabelle : in corpo 9 Times New Roman corsivo, interlinea singola, giustificate. *Attenzione* : la didascalia della figura va sotto la figura stessa, mentre la didascalia della tabella va sopra la tabella;

frasi in evidenza (riquadrate o meno): possono essere composte nel corpo e interlinea usati nel testo, in corsivo o grassetto, a seconda dell'evidenza che si vuole dare loro.
Attenzione : anche le frasi in evidenza vanno giustificate e la prima riga di ogni capoverso deve rientrare di 5 mm;

appendici, glossario, bibliografia: di norma corpo 10 Times New Roman, con interlinea 12. Il corpo 9 è, di massima, non consigliabile, a meno che si tratti di testi di mera consultazione di una certa lunghezza e si voglia contenere il numero di pagine. Viene invece usato per la bibliografia.

Le appendici e il glossario vanno impostati giustificati e la prima riga di ogni capoverso deve rientrare di 5 mm.

La bibliografia va impostata giustificata, ma con la prima riga a filo sinistra della gabbia e le successive rientrate di 5 mm;

III

Numero pagina, indice, note, ecc.

numero pagina : centrato/a destra in basso nella pagina in corpo 10 corsivo.

La numerazione delle pagine

la pagina 3 corrisponde al frontespizio.

La prima pagina che dovrete numerare, quindi, sarà la 5, e via a seguire con questo criterio:

indice: a pagina 5 e seguenti;

Indice e introduzione: devono cadere a pagina dispari (lasciate quindi una pagina bianca ove necessario);

titoli delle parti: devono cadere a pagina dispari

primo capitolo (o primo capitolo all'interno di una parte): deve cadere a pagina dispari;

capitoli successivi: *idem*.

conclusioni: devono cadere a pagina dispari;

bibliografia: deve cadere a pagina dispari.

Come impostare l'indice

Se siete abituati a lavorare con gli stili di word, potete usarli per comporre più rapidamente l'indice. Altrimenti, si suggerisce di impostare l'indice servendosi di una tabella da tenere in trasparenza (vedi fac-simile di indice – i filetti neri andranno eliminati!)

Indice

Premessa, di <i>Giorgio Rossi</i>	pag.	9
Parte I – Le origini		
1. In America. Origini e sviluppo di una dottrina	»	13
1. Il problema del controllo sociale dell'economia	»	13
2. Il potere e la responsabilità: perdita e ricostruzione di un orizzonte di senso	»	30
3. Forma e contenuti, definizioni di responsabilità sociale d'impresa	»	61
2. Sistemazioni scientifiche. RSI come paradigma analitico	»	71
1. Visioni binarie: la prima letteratura <i>Business & Society</i>	»	71
2. Visioni multidimensionali: la seconda letteratura <i>Business & Society</i>	»	84
3. Visioni critiche: la letteratura sociologica	»	98
Parte II – Il dibattito		
1. Note italiane. Diario di un dibattito implicito	»	109
1. Introduzione	»	109
2. Prospettive economiche	»	111
3. Prospettive sociologiche	»	133
4. Note per una sintesi transdisciplinare e un piano di ricerca	»	162
Conclusioni	»	167
Riferimenti bibliografici	»	173

Le note

Di norma, le note vanno a fondo pagina.

Attenzione : non inserite le note manualmente, ma inseritele con il programma in uso (in Word: “Inserisci- Note a piè di pagina”) in modo che il programma le numeri progressivamente in automatico.

La numerazione delle note ricomincerà da 1 ad ogni nuovo capitolo. Per ottenere che la

numerazione ricominci, inserite l'ordine di interruzione di sezione prima di ogni capitolo e impostate le note in modo tale che la numerazione ricominci da 1 per ogni sezione su tutto il documento.

Il **numero di riferimento della nota** andrà nel testo in apice, in corpo 8, senza parentesi, e prima della punteggiatura.

Il **testo della nota** andrà in corpo 9, con interlinea singola.

Il numero di riferimento in nota dovrebbe automaticamente risultare in corpo 8 ad apice. Il testo della nota andrà a seguire.

Attenzione : eliminate il filetto di separazione testo/note.

Attenzione : non lasciate mai una riga bianca di spazio tra una nota e l'altra. Disattivate il controllo delle righe isolate anche nelle note.

Attenzione : esistono due tipi di note: quelle *bibliografiche* e quelle *di approfondimento*. Quelle bibliografiche riportano gli estremi bibliografici dell'autore citato. Se decidete di usare questo tipo di note, non riportate allora gli estremi bibliografici anche nel testo ma solo nelle note. E viceversa.

Uso delle maiuscole e delle maiuscole di rispetto

Non scrivete se non eccezionalmente in maiuscolo **parole nel testo** : salvo vogliate evidenziarle in casi isolati per una ragione particolare, lo stesso risultato può essere ottenuto con il grassetto o il corsivo.

Evitate il più possibile le maiuscole di rispetto .

L'impiego dell'iniziale maiuscola è origine di errori (lo stesso termine può essere digitato sia con l'iniziale maiuscola che con quella minuscola e l'incongruenza facilmente sfugge).

Mettete, quindi, preferibilmente, sempre in minuscolo l'iniziale delle **parole comuni** (es. risorse umane, direzione, azienda), e **lasciate le maiuscole** solo per Paese, Repubblica (quando si riferisce alla Repubblica italiana), i nomi di uffici e reparti specifici (es. Direzione amministrativa, Ufficio spedizioni, Direzione del personale, ecc.), i termini comuni facenti parte di un nome proprio (es. Banca di Napoli), Stato. Limitate preferibilmente l'uso dell'iniziale maiuscola a quando volete evidenziare in modo particolare e giustificato il termine (es.: la Verità).

Qualifiche/titoli : sempre in minuscolo (es. dottore, presidente e non Dottore, Presidente).

Nomi di discipline: sempre in minuscolo (es. la filosofia e non la Filosofia).

IV

Segne, trattini, apostrofi, accenti, ecc.

Segne di aziende o Stati: sempre non puntate quando la sigla è formata da solo una lettera seguita dal punto (es. non F.I.A.T: ma Fiat, non U.S.A. ma Usa). Lasciate il punto quando segue più lettere (es. Co.Re.Co). Lasciate maiuscole le sigle di due lettere (es. IT, UK); fate con la prima lettera maiuscola e le successive minuscole quelle di 3 o più lettere.

Segne di programmi : fatele in maiuscolo o in maiuscoletto: es. IHIRMS o IHIRMS .

Segne in psicologia : normalmente lasciatele in maiuscolo (es. DSM);

Segne della forma sociale : quando seguono il nome proprio fatele minuscole puntate (s.p.a., s.r.l., ecc.). Idem fate minuscole puntate le sigle dei diversi tipi di **legge e circolari** (es. d.p.r., d.lgs., d.m., c.m., d.lgt., ecc.); lasciate invece maiuscola “L.” per legge.

In ogni caso, è regola fondamentale che **ci sia un criterio uniforme in tutto il testo .**

Le parole straniere

Vanno digitate in corsivo solo se sono parole che hanno un corrispettivo esatto in italiano. In tal caso rispetteranno le regole grammaticali della lingua d'origine.

I termini “tecnici” d'uso corrente tra i lettori a cui il testo è destinato (o che devono diventarlo) vanno invece in tondo *e rimangono invariati al plurale*. Es. trade-off, public company, off-shore, dumping, software, leader, learning organization, stakeholder, empowerment, feedback, ecc. vanno in tondo in volumi per economisti, sociologi, manager.

Trattino medio versus trattino corto

Trattino medio (–) : se in un periodo inserite un inciso, ricordate che devono essere usate le lineette di lunghezza media (–) sia in apertura che in chiusura (le trovate in “Inserisci-Simbolo”).

Trattino breve (-): le lineette brevi (-) vanno impiegate solo per congiungere due parole.

Le elencazioni in punti

Gli elenchi possono essere retti da numeri, lettere o simboli grafici (, , , ecc.).

La prima riga di ogni punto dell'elenco sarà allineata a filo gabbia sinistra della gabbia, mentre le righe successive saranno rientrate di cm 0,5 o cm 1, in modo tale che le prime lettere di ogni riga risultino tra loro allineate.

Attenzione: se l'elencazione è preceduta da una frase che finisce con due punti, mettete in minuscolo la prima parola di ogni punto (se non è un nome proprio) e mettete il punto e virgola dopo l'ultima parola di ogni singolo punto.

Quando invece la frase che precede l'elencazione finisce con il punto, mettete in maiuscolo l'iniziale della prima parola e mettere il punto dopo l'ultima parola.

Apostrofi e virgolette

Di norma gli articoli la, lo, una, della, dello **vanno apostrofati** quando la parola che segue inizia con una vocale es. “un’aquila”. Mettere l’apostrofo a “di” solo quando è seguito da una parola che inizia con la “i”. “Qual è” deve essere sempre senza apostrofo. Non spaziare dopo l’apostrofo.

Usate le **virgolette inglesi** (“ ”) se volete “evidenziare” una parola; usate invece le **virgolette «a caporale»** (« ») per aprire e chiudere le citazioni nel testo.

Quando nell’interno di una citazione contrassegnata da virgolette a caporale viene riportata una seconda citazione, indicatela con le virgolette inglesi.

Attenzione : usate sempre l’apostrofo con le grazie (’) e non quello dritto (').

Uguualmente, usate sempre le virgolette inglesi con le grazie (“ ”) e non quelle dritte (").

Gli accenti (grave o acuto?)

Con accento acuto : fate attenzione a poiché, perché, sé, nonché, affinché... devono avere sempre l’accento acuto.

Con accento grave : fate attenzione alla voce del verbo essere che ha sempre l’accento grave sia in minuscolo (è) sia in maiuscolo (È). In maiuscolo non digitatela mai con l’apostrofo (E’), ma usate il simbolo corretto (È).

Si consiglia di effettuare, a fine lavoro, un controllo automatico.

16. I decimali: virgola o punto?

Sarebbe più elegante usare per i decimali la virgola, rispettando così la regola dell’italiano. Se però il lavoro è già stato impostato tutto con il punto, controllare almeno che sia stato usato uniformemente.

V

Riferimenti bibliografici e bibliografia

I **riferimenti bibliografici** inseriti direttamente **nel testo** devono essere riportati col cognome dell’autore seguito da uno spazio e dall’anno della prima pubblicazione in lingua originale tra parentesi tonde – “Freud (1899) disse che...” – oppure col cognome dell’autore tra parentesi seguito da una virgola, spazio e anno – (Freud, 1899).

Se si vuole indicare la pagina, questa va indicata in parentesi nel testo preceduta da “p.” dopo l’anno seguito da una virgola, e non nella bibliografia alla fine dell’articolo. Se la pagina si riferisce all’edizione originale e non alla traduzione italiana eventualmente indicata nella bibliografia finale, allora si deve aggiungere “ed. orig.” (Loewald, 1980, p. 56 ed. orig.); se nella bibliografia finale sono indicate più traduzioni, allora si deve specificare l’anno della traduzione a cui si fa riferimento (Loewald, 1960, p. 97 trad. it. 1994).

Se vi sono diverse pubblicazioni dello stesso autore nello stesso anno, si fa seguire l’anno da lettere minuscole dell’alfabeto in progressione. Se vi sono tra parentesi più riferimenti dello stesso autore con indicato il numero delle pagine, le virgole serviranno a separare un riferimento dall’altro e non l’anno dalle rispettive pagine; il punto e virgola è preferibile usarlo per separare autori diversi, sempre all’interno della stessa parentesi.

Se gli autori sono due, devono essere scritti entrambi e collegati da “e”, che può essere usata anche per collegare gli ultimi due autori se sono tre. Se gli autori sono più di tre, si scrive il cognome del primo autore seguito da *et al.* (in corsivo dal latino *et alii*). Esempi possibili sono i seguenti:

- Freud (1899) disse che...
- Secondo la teoria del sogno (Freud, 1899)...
- I principi della terapia cognitiva (Beck *et al.*, 1979) affermano che...
- Kernberg (1981, p. 35) testualmente dice che...
- Eissler (1953) scrisse che «ogni introduzione di un parametro comporta il rischio che venga temporaneamente eliminata una resistenza senza che sia stata adeguatamente analizzata» (p. 65).

I **riferimenti bibliografici a fine testo** devono essere elencati senza numerazione, in ordine alfabetico secondo il cognome dell'autore e, per ciascun autore, nell'ordine cronologico di pubblicazione delle opere (per opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, si usino le indicazioni a, b, c accanto all'anno di pubblicazione).

Nel caso di cognomi analoghi (ad esempio Melanie Klein e George S. Klein), secondo l'iniziale del nome di battesimo; se vi sono cognomi e iniziali di nomi di battesimo uguali, i nomi di battesimo vanno scritti per esteso (e possibilmente non si deve scordare, per maggiore chiarezza, la *middle initial* – a maggior ragione, questa regola va tenuta presente nel testo, soprattutto se vi sono autori che hanno uguale anche l'iniziale del nome di battesimo, ad esempio Daniel N. Stern e Donnel B. Stern).

L'anno va tra parentesi subito dopo il cognome e l'iniziale del nome dell'autore, seguiti da un punto, così: “Freud S. (1910)”. Se l'autore ha due nomi propri (cioè se vi è anche una *middle initial*), così come è consuetudine nei paesi anglosassoni, si devono scrivere le due iniziali non separate da uno spazio (ad esempio: Bianchi G.A., Rossi P.F., Kernberg O.F., ecc.).

Nel caso di lavori di più autori, devono essere riportati i cognomi di tutti.

Nel caso di un lavoro curato da autore/i, va riportato il nome del curatore/i seguito dalla dizione “a cura di” per le edizioni in lingua italiana e la dizione “eds.” o “ed.” per quelle in lingua straniera.

Se l'anno di pubblicazione è diverso da quello originale, va messo dopo il nome della casa editrice preceduto da una virgola, altrimenti è sufficiente l'anno tra parentesi all'inizio della voce bibliografica dopo il nome dell'autore.

La bibliografia finale va quindi redatta secondo le regole desumibili dai seguenti esempi:

Volume:

Beck A.T., Rush A.J., Shaw B.F. and Emery G. (1979), *Cognitive Therapy of Depression*, Guilford Press, New York (trad. it.: *Terapia cognitiva della depressione*, Boringhieri, Torino, 1987).

Curatela, un autore:

Merini A., a cura di (1977), *Psichiatria nel territorio*, Feltrinelli, Milano.

Curatela, più autori:

Boltanski L., Claverie E., Offenstadt N. and Van Damme S., eds. (2007), *Affaires, scandales et grandes causes. De Socrate à Pinochet*, Stock, Paris.

Saggio da curatela:

Liotti G. (1985), *Un modello cognitivo-comportamentale dell'agorafobia*, in Guidano V.F. e Reda M.A., a cura di, *Cognitivismo e psicoterapia*, FrancoAngeli, Milano.

Beebe B. (1983), *Mother-infant mutual influence and precursors of self and object representation*, in Masling J., ed., *Empirical Studies of Psychoanalytic Theories. Vol. 2*, Analytic Press, Hillsdale, NJ.

Saggio da rivista :

Minguzzi G.F. (1986), "È possibile valutare i risultati della psicoterapia?", *Giornale Italiano di Psicologia*, 13, 1: 7-13.

Testo non pubblicato:

Benedetti G. (1988), "Intervento nel dibattito sulla relazione di John Gunderson al Convegno Internazionale, *New Trends in Schizophrenia*", Bologna, 14-17 aprile (incisione su nastro).

Volume o articolo da sito Internet:

Si seguono le stesse indicazioni come nel caso di volumi e articoli stampati, con l'aggiunta di: testo disponibile al sito: <http://www...> e la data di consultazione

In tutti questi casi si rammenti: di fare attenzione, se possibile, alle norme che regolano l'uso delle maiuscole nei titoli delle opere in inglese. Ad es. i titoli in inglese avranno le iniziali in maiuscolo di tutte le parole, eccezion fatta per **a, an, the**, e le congiunzioni e preposizioni fino a quattro lettere.