

LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DELLA TESI DI LAUREA TRIENNALE /MAGISTRALE IN DIRITTO DEL LAVORO [DIPARTIMENTO DI STUDI AZIENDALI E GIURIDICI]

Prof.ssa Claudia Faleri

Il presente documento racchiude una serie di informazioni utili per chi è interessato a redigere la propria tesi di laurea (triennale/magistrale) in Diritto del Lavoro. Le seguenti indicazioni riguardano in particolare gli aspetti legati sia all'assegnazione tesi e alle procedure da seguire, sia alle fasi di redazione e revisione dell'elaborato finale. Si invita pertanto a leggere attentamente i vari punti prima, durante e al termine del lavoro di tesi.

Sommario

1. Premessa generale	2
2. Struttura della tesi di laurea	2
3. Le fasi del lavoro di tesi	3
3.1 Assegnazione tesi	3
3.2 Definizione del piano di lavoro	4
3.2.1 Scelta dell'argomento e della tipologia di tesi.....	4
3.2.2 Predisposizione dell'indice e definizione tempistiche della tesi.....	5
3.3 Ricerca bibliografica	5
3.3.1 Strumenti per la ricerca bibliografica.....	5
3.3.2 Come svolgere la ricerca bibliografica.....	6
3.4 Stesura dei capitoli e revisioni preliminari	6
3.5 Revisione finale dell'elaborato prima del caricamento	7
4. Indicazioni sui criteri redazionali	7
4.1 Modello tesi	7
4.2 Criteri redazionali per le note a piè di pagina e la bibliografia finale	8
5. Altre indicazioni a carattere generale	11

1. Premessa generale

Il lavoro di redazione dell'elaborato finale serve a dimostrare di aver maturato capacità di sintesi e di analisi critica della disciplina lavoristica, ovvero di essere in grado di sviluppare un approfondimento di ricerca su un tema concordato con la docente. Si tratta pertanto di un lavoro di ricerca bibliografica, approfondimento delle tematiche scelte e rielaborazione critica, che implica altresì la produzione di un elaborato individuale ed originale redatto con linguaggio giuridico appropriato.

Per questo motivo, l'elaborato finale deve essere frutto del lavoro autonomo e dettagliato da parte del/della tesista; non deve dunque trattarsi di un insieme di pezzi di tesi e/o articoli altrui (né da siti internet, né da qualsiasi altro materiale) ripresi integralmente o semplicemente parafrasati, dal momento che ciò darebbe luogo a un caso di plagio (che la piattaforma Turnitin dell'Università di Siena è in grado di rilevare). Le fonti consultate nell'elaborazione della tesi potranno essere infatti impiegate solamente ove rielaborate in modo personale e citate adeguatamente in nota a piè di pagina. Il/la tesista dovrà pertanto dimostrare di aver acquisito specifiche conoscenze sul tema individuato, andando nello specifico a:

- svolgere un'accurata attività di ricerca bibliografica
- riesaminare le informazioni reperite ed elaborare in modo organico e chiaro i contenuti;
- sviluppare la trattazione in modo chiaro alternando le parti descrittive a quelle di riflessione critica;
- citare adeguatamente le fonti utilizzate.

2. Struttura della tesi di laurea

In generale non è previsto un numero di pagine prestabilito per la lunghezza minima e massima degli elaborati. Per le tesi di laurea triennale, si consiglia di rimanere sulle **30 pagine**, mentre per le tesi di laurea magistrale occorrerà attestarsi sulle **90-120 pagine**. Ad ogni modo, la lunghezza complessiva dell'elaborato dipenderà da molteplici fattori, tra i quali vi sono a titolo esemplificativo la complessità dell'argomento trattato, l'articolazione dell'indice e la ricchezza della bibliografia.

In ogni caso, l'elaborato finale dovrà prevedere la seguente struttura:

- **Frontespizio:** si tratta della pagina iniziale dell'elaborato e contiene le principali informazioni della tesi di laurea, tra cui corso di laurea, titolo tesi, nomi di laureando/a relatore/relatrice, correlatore/correlatrice, etc. (nota: il link per il facsimile già impostato è disponibile nella sezione "Materiale per l'elaborazione della tesi" della [pagina Unisi del docente](#) alla voce "Facsimile tesi per Diritto del Lavoro.docx");
- **Indice:** la parte dell'indice, da porre dopo il frontespizio, riporta in modo sintetico la struttura dell'elaborato e dovrà contenere l'articolazione del lavoro che si intende svolgere (nota: potranno naturalmente verificarsi modifiche di quanto inizialmente deciso anche nel corso della stesura dell'elaborato);
- **Introduzione:** questa parte serve a introdurre al lettore il tema della tesi e le finalità del lavoro di ricerca svolto. Così come per le conclusioni, è consigliabile scrivere l'introduzione al termine della stesura dell'elaborato. Si ricorda inoltre che per il caso della tesi magistrale andrà preparato anche un *abstract* da inserire dopo l'indice. L'abstract, da preparare in italiano e/o inglese a seconda delle indicazioni fornite sulle pagine di Dipartimento, è un altro elemento della tesi ed è pertanto diverso dall'introduzione;

- **Capitoli:** il corpo principale della tesi è composto dai capitoli, che presentano mediante una suddivisione in paragrafi – e, in certi casi, anche in sottoparagrafi e sotto-sottoparagrafi – l’esposizione e l’argomentazione di determinate tematiche (nota: si consiglia in ogni caso di evitare un’eccessiva frammentazione dei contenuti, soprattutto nel caso di tesi di laurea triennali). L’articolazione della tesi in capitoli e paragrafi è finalizzata ad approfondire i vari aspetti trattati in modo organico, sviluppando in modo chiaro e coerente la trattazione. Questi comprenderanno, in definitiva, parti ed approfondimenti tanto descrittivi, quanto di analisi critica, essendo la tesi di laurea il frutto di una riflessione e rielaborazione personale:
- **Conclusioni:** la parte delle conclusioni serve a riportare i principali risultati emersi dal lavoro di ricerca, nonché a dare seguito a una riflessione sull’adeguatezza della normativa analizzata rispetto agli obiettivi del lavoro di tesi. Così come per l’introduzione, è consigliabile redigere le conclusioni soltanto al termine della stesura della tesi:
- **Bibliografia finale:** al termine dell’elaborato andranno riportate le fonti dottrinali utilizzate per la stesura della tesi, avendo cura di suddividere quanto utilizzato in due elenchi:
 - Riferimenti bibliografici: elenco delle fonti dottrinali impiegate per l’elaborazione della tesi (es. articoli scientifici, monografie, saggi, contributi in volumi collettanei);
 - Sitografia: elenco contenente i siti *web* consultati e che riporta il *link* generico (es. <https://www.wikilabour.it/>).

Eventuali ringraziamenti e/o dediche potranno essere collocati esclusivamente tra frontespizio e indice, evitando di numerare le suddette pagine e cercando di risultare il più sintetici possibile.

3. Le fasi del lavoro di tesi

Le fasi del lavoro di tesi a cura del/della laureando/a possono essere riassunte nei seguenti passaggi fondamentali:

- **Assegnazione tesi**
- **Definizione del piano di lavoro**
- **Ricerca bibliografica**
- **Stesura dei capitoli e revisioni preliminari**
- **Revisione finale dell’elaborato prima del caricamento**

3.1 Assegnazione tesi

Innanzitutto, è necessario verificare con la docente la disponibilità all’assegnazione tesi per la sessione di laurea prevista, valutando al contempo le tempistiche e i passaggi funzionali alla stesura dell’elaborato finale. In particolare, i tempi necessari alla redazione dell’elaborato finale potranno dipendere da molteplici fattori, tra cui la tipologia di tesi (compilativa/sperimentale), il percorso di laurea (triennale/magistrale), la complessità dell’argomento scelto, il tempo richiesto per la stesura dell’elaborato da parte del/della laureando/a e per la revisione da parte della docente, etc.

Si raccomanda pertanto di considerare attentamente i tempi previsti dal Dipartimento per la procedura di laurea (nota: si rimette a seguire il [link](#) per le scadenze temporali):

- richiesta e assegnazione tesi;

- presentazione della domanda di laurea;
- caricamento dell'elaborato e richiesta del benessere.

Nel caso in cui si intenda procedere con la redazione dell'elaborato in Diritto del Lavoro, sarà infatti necessario terminare la stesura dell'elaborato con **discreto anticipo** rispetto alla scadenza prevista dalla sessione di laurea concordata per dare adeguato tempo al docente per effettuare le revisioni finali prima del caricamento dell'elaborato sulla piattaforma di Ateneo.

Si consiglia pertanto di verificare la disponibilità della docente all'assegnazione tesi **almeno sei mesi** prima della data di inizio della sessione in cui si intende sostenere l'esame di laurea.

Nota: Si slitterà inevitabilmente alle sessioni di laurea successive nel caso in cui l'elaborato non sia pronto per le scadenze concordate o necessitatesse di sostanziali revisioni.

3.2 Definizione del piano di lavoro

Dopo aver concordato l'assegnazione della tesi per la sessione di laurea prevista, sarà necessario individuare con la docente il piano di lavoro individuale. Questo comprenderà la scelta dell'argomento da sviluppare per l'elaborato finale e la definizione dei successivi passaggi preliminari, nonché delle tempistiche da rispettare per la stesura e la revisione della tesi.

3.2.1 Scelta dell'argomento e della tipologia di tesi

In questa fase si andrà a definire l'argomento principale che sarà oggetto dell'elaborato, cosa che potrà avvenire sulla base di una proposta autonoma del/della tesista o su suggerimento della docente. In ogni caso sarà opportuno concordare le specifiche tematiche che verranno trattate nella tesi, andando così a circoscrivere adeguatamente il campo d'indagine anche in funzione del tipo di laurea (triennale/magistrale).

Sempre in questa fase sarà necessario concordare, a seconda del tipo di laurea e delle esigenze individuali, se optare per una tesi compilativa o sperimentale/di ricerca, avendo le due tipologie caratteristiche ben differenti e richiedendo pertanto un diverso tipo di impegno (nota: questa distinzione vale solo per le tesi di laurea magistrale, essendo le triennali solo compilative).

- **Tesi compilativa:** si basa sulla redazione di una rassegna (es. giurisprudenziale) che mira a produrre uno stato dell'arte circa gli studi e le ricerche su un certo argomento. Si tratta dunque di un approfondimento su un dato argomento e basato sulla relativa rielaborazione della letteratura scientifica in materia.
- **Tesi sperimentale/di ricerca:** a differenza della compilativa, si tratta di un lavoro di ricerca più approfondito e volto a implementare la trattazione descrittiva con riflessioni critiche su una data tematica.

Una tesi di ricerca corrisponde solitamente a un lavoro lungo e approfondito, che richiede dunque più tempo e attenzione. Ad ogni modo, la tesi compilativa, anche se caratterizzata da un approccio più ricostruttivo, richiede altrettante attenzioni sotto il profilo dell'impegno e della chiarezza dell'esposizione (più frequente per la tesi triennale). In ogni caso, al netto della scelta iniziale effettuata in sede di assegnazione tesi, la natura compilativa o sperimentale/di ricerca dell'elaborato dipenderà solamente dalla qualità e dalla tipologia del lavoro svolto.

3.2.2 Predisposizione dell'indice e definizione tempistiche della tesi

Dopo aver concordato con il docente i contenuti generali della tesi, il/la tesista dovrà approfondire autonomamente il tema individuato e predisporre una prima bozza dell'indice di tesi. L'ampiezza e la tipologia degli argomenti qui inseriti dovrà tuttavia tenere di conto il tipo di elaborato (triennale/magistrale), evitando al contempo una struttura non organica che rischi di portare fuori tema.

Una volta concordata la versione finale dell'indice con la docente, si andranno a definire le tempistiche per la stesura e la revisione dell'elaborato. Non risulta possibile fornire indicazioni a priori a tal riguardo, essendo i tempi necessari frutto di molteplici fattori riguardanti tanto il/la tesista, quanto i tempi tecnici per le revisioni e le scadenze fissate della sessione di laurea.

3.3 Ricerca bibliografica

Una volta approvata la struttura dell'elaborato e delineate le tempistiche, il/la tesista dovrà avviare la fase di ricerca e approfondimento bibliografico. Tale attività è indispensabile per raccogliere le fonti, dottrinali e giurisprudenziali, necessarie all'elaborazione della tesi e deve necessariamente avvenire prima della stesura dei contenuti. Si consiglia di predisporre un proprio piano di lavoro e procedere alla fase di ricerca bibliografica, che consiste nei seguenti passaggi:

- individuazione delle fonti pertinenti e utili alla stesura del proprio elaborato;
- selezione delle fonti reperite e relativo approfondimento;
- ripartizione delle fonti in base alla struttura delle tesi;

Oltre a basarsi sulle prime fonti dottrinali fornite/indicate dalla docente, il/la tesista dovrà avviare autonomamente l'attività di ricerca bibliografica e individuare il materiale pertinente sulla base dei contenuti del proprio elaborato e della rilevanza della letteratura scientifica reperita in materia.

3.3.1 Strumenti per la ricerca bibliografica

Per effettuare la ricerca bibliografica, non è strettamente necessario che il/la tesista si rechi fisicamente presso le biblioteche dell'Ateneo. È infatti possibile avviare autonomamente l'approfondimento bibliografico mediante il ricorso al portale [OneSearch SBS](#), ovvero il *discovery* tool dell'Università di Siena che rappresenta il punto di accesso alle risorse bibliografiche di ogni tipologia (digitali, elettroniche, cartacee). Oltre alla verifica della disponibilità del materiale cartaceo presso le biblioteche dell'Ateneo, tale strumento permette infatti di consultare alcuni contributi direttamente *online* mediante l'accesso alla rete Eduroam (nota: nel caso in cui il/la tesista non sia connesso/a direttamente alle reti di Ateneo, è possibile utilizzare l'apposito [sistema VPN](#)).

Accedendo al portale si potrà in particolare effettuare una ricerca tramite parole chiave (es: apprendistato, sciopero) oppure inserendo direttamente il titolo della rivista alla sezione in alto a destra della pagina "[cerca rivista elettronica](#)".

Molte Riviste di Diritto del Lavoro sono infatti consultabili solamente tramite l'accesso (mediante credenziali bibliotecarie o tramite connessione alla rete di Ateneo) al portale OneSearch SBS:

- Rivista italiana di diritto del lavoro
- Rivista giuridica del lavoro e della previdenza sociale
- Lavoro e diritto

- Labor
- Giornale di diritto del lavoro e di relazioni industriali
- Argomenti di diritto del lavoro
- Diritti lavori mercati
- Diritto delle relazioni industriali
- Variazioni su Temi di Diritto del Lavoro

Ad ogni modo, vi sono anche altre riviste giuridiche che risultano open-access e che potranno essere consultate dunque mediante il semplice accesso libero:

- [ADAPT](#) (in particolare ADAPT e-Book series, Bollettini ADAPT e Working papers)
- [Labour & Law Issues](#)
- [Lavoro Diritti Europa](#)
- [WP C.S.D.L.E. "Massimo D'Antona](#)
- [Olympus.Uniurb](#)
- [Professionalità Studi](#)
- [Federalismi](#)

3.3.2 Come svolgere la ricerca bibliografica

Per quanto riguarda la ricerca bibliografica tramite i canali di Ateneo, sarà innanzitutto necessario connettersi al portale OneSearch SBS e ricercare le riviste di Diritto del Lavoro scelte. Una volta ultimati i passaggi per la connessione al periodico identificato, il/la tesista dovrà visionare le recenti annate per individuare materiale utile e pertinente al proprio caso. Si invita pertanto a effettuare una ricerca delle parole chiave connesse al tema del proprio elaborato anche mediante una visione degli indici delle riviste di Diritto del Lavoro delle recenti annate.

Per facilitare il lavoro, si consiglia a titolo esemplificativo di visionare precedentemente dalla sezione "osservatorio riviste" del portale [Soluzioni Lavoro](#) gli indici delle principali riviste della materia e ricercare eventuali titoli utili. Questi ultimi dovranno essere poi reperiti mediante OneSearch SBS e seguendo le specifiche indicazioni per la rivista. Similmente sarà possibile consultare il [portale ESSPER](#) per cercare tramite parole chiave eventuali titoli presenti su riviste *online* che possono risultare utili alla stesura del proprio elaborato.

Una volta individuati i titoli desiderati, il/la tesista potrà procedere tramite il portale OneSearch SBS al download dei pdf degli articoli e alla lettura delle varie opere.

3.4 Stesura dei capitoli e revisioni preliminari

Una volta terminata la fase di approfondimento bibliografico, il/la tesista dovrà iniziare la stesura dei contenuti dell'elaborato. Si consiglia in questa prima fase, una volta terminato il primo capitolo della tesi, di inviare quanto prodotto alla docente in modo da poter verificare l'adeguatezza dell'approccio e dell'impostazione del lavoro di tesi.

Le revisioni preliminari permettono infatti di individuare eventuali criticità di sostanza o di forma fin dalle prime fasi della stesura dell'elaborato, permettendo così una correzione più dettagliata e immediata di quanto scritto (nota: è assolutamente sconsigliato inviare direttamente una versione completa della tesi

alla docente). Una volta effettuate le prime revisioni preliminari, la docente restituirà indicazioni sulle parti da modificare e/o gli aspetti sui quali intervenire. È pertanto importante in questa fase inviare un capitolo alla volta, salvo diversa indicazione della docente, in modo da permettere una revisione continua del lavoro di tesi.

3.5 Revisione finale dell'elaborato prima del caricamento

Una volta terminata la stesura dell'elaborato, il/la tesista dovrà inviare la versione completa dell'elaborato per la revisione finale prima del caricamento. Onde evitare ritardi e ulteriori revisioni aggiuntive, si consiglia di verificare la correttezza dei contenuti, della trattazione e dei criteri redazionali. Nel caso di incongruenze verrà infatti demandato al/alla tesista di intervenire nuovamente, creando così il rischio di ritardi rispetto alla scadenza per la consegna dell'elaborato finale.

Una volta ricevuta conferma dalla docente circa la versione finale della tesi, il/la tesista potrà procedere con il caricamento del documento sulla piattaforma antiplagio di Ateneo. Tale fase è necessaria a ultimare la procedura di laurea e serve a produrre un report sintetico che quantifica in forma percentuale le concordanze riscontrate fra l'elaborato e le fonti. Al netto di eventuali falsi positivi (es. riferimenti bibliografici non recepiti dal sistema, citazioni testuali non messi tra virgolette, espressioni di uso comune o derivanti da testi di legge, etc.) che la docente andrà a considerare durante la lettura del *report*, verrà dunque verificato se il/la tesista ha commesso attività di plagio di materiale altrui. Per questo motivo, prima di caricare l'elaborato finale, si invita a verificare il documento accuratamente.

Al termine della visione del *report*, in caso di esito positivo, la docente provvederà a comunicare al/alla tesista l'esito della valutazione e a fornire il benestare necessario a ultimare la procedura di laurea.

4. Indicazioni sui criteri redazionali

Un ultimo aspetto di particolare importanza è infine quello dell'uniformità dello stile redazionale dell'elaborato finale. Impiegare, correttamente e da subito, i criteri redazionali qui forniti permetterà infatti di procedere più velocemente con il lavoro di revisione della tesi e, di conseguenza, il completamento dell'elaborato in vista delle scadenze per l'esame di laurea. È necessario, pertanto, seguire attentamente quanto qui riportato in modo da garantire l'omogeneità dei criteri redazionali fin dalla stesura iniziale.

4.1 Modello tesi

Sulla [pagina Unisi del docente](#) è innanzitutto possibile reperire il documento Word da impiegare direttamente per la stesura dell'elaborato finale. Il documento "*Facsimile tesi per Diritto del Lavoro.docx*" è stato già predisposto in modo da conformarsi ai criteri richiesti per margini, intestazioni, dimensioni e stile caratteri del testo e delle note a piè di pagina, etc. Si prega pertanto di utilizzare il modello fornito senza modificarne i parametri redazionali.

A titolo esemplificativo, si riportano comunque i principali aspetti da lasciare invariati:

- titoli di introduzione e di conclusioni a carattere Times New Roman (14 pt.), grassetto, allineamento giustificato e interlinea 1,5 righe;
- titoli dei capitoli a carattere Times New Roman (18 pt.), grassetto, maiuscoletto, allineamento al centro e interlinea 1,5 righe;

- titoli dei paragrafi a carattere Times New Roman (12 pt.), grassetto, allineamento giustificato e interlinea 1,5 righe;
- corpo del testo a carattere Times New Roman (12 pt.), allineamento giustificato e interlinea 1,5 righe;
- note a piè di pagina a carattere Times New Roman (10 pt.), allineamento giustificato e interlinea singola.

4.2 Criteri redazionali per le note a piè di pagina e la bibliografia finale

I criteri redazionali da applicare per citare le fonti dottrinali nelle note a piè di pagina non sono come quelli utilizzati per riportare la bibliografia finale. Per questo motivo, occorre procedere seguendo le successive indicazioni ed evitando sovrapposizioni.

NOTE A PIÈ DI PAGINA

Per quanto riguarda le citazioni dei contributi dottrinali consultati, è importante seguire attentamente le indicazioni qui riportate e inserire l'autore in nota a piè di pagina (nota: per inserire una nota occorre cliccare su “inserisci” e poi su “note a piè di pagina”).

Monografia

Sarà necessario riportare l'iniziale puntata del nome dell'autore seguita dal cognome, il titolo dell'opera in corsivo, la casa editrice, il luogo di pubblicazione, l'anno di pubblicazione e, infine, il numero esatto della pagina o delle pagine che si intendono riportare nella citazione (precedute dall'abbreviazione di pagina p., di pagine pp., oppure di pagina e seguenti p. ss.).

Esempio:

C. Alessi, *Professionalità e contratto di lavoro*, Giuffrè, Milano, 2004, p. 33.

R. Del Punta, *Diritto del lavoro*, Giuffrè, Milano, 2018, pp. 65-66.

M. Faioli, *Mansioni e macchina intelligente*, Giappichelli, Torino, 2018, p. 191 ss.

Contributo in opera collettanea/curatela

Sarà necessario riportare l'iniziale puntata del nome dell'autore seguita dal cognome, il titolo del contributo in corsivo, l'indicazione “in” e l'iniziale puntata del nome del curatore (o dei curatori) seguita dal cognome e da “(a cura di)” (se si tratta di volume italiano, altrimenti da “ed.” eds.” se straniera), il titolo dell'opera in corsivo, la casa editrice, il luogo di pubblicazione, l'anno di pubblicazione e, infine, il numero esatto della pagina o delle pagine che si intendono riportare nella citazione (precedute dall'abbreviazione di pagina p., di pagine pp., oppure di pagina e seguenti p. ss.).

Esempio:

L. Gaeta, *La qualificazione del rapporto*, in L. Gaeta, P. Pascucci (a cura di), *Telelavoro e diritto*, Giappichelli, Torino, 1998, p. 1 ss.

F. Sgobbi, *La polarizzazione del lavoro nell'era digitale: un'analisi empirica del caso italiano*, in C. Alessi, M. Barbera, L. Guaglianone (a cura di), *Impresa, lavoro e non lavoro nell'economia digitale*, Bari, Cacucci, 2019, pp. 252-253.

A. Maresca, *Il nuovo sistema di classificazione: valori ispiratori e tecniche applicative*, in T. Treu (a cura di), *Commentario al contratto collettivo dei metalmeccanici*, Torino, Giappichelli, 2022, p. 37 ss.

Saggi e articoli su riviste

Sarà necessario riportare l'iniziale puntata del nome dell'autore seguita dal cognome, il titolo dell'opera in corsivo, l'indicazione "in" seguita dal nome per esteso della rivista in corsivo, l'anno di pubblicazione, il fascicolo/numero e, infine, il numero esatto della pagina o delle pagine che si intendono riportare nella citazione (precedute dall'abbreviazione di pagina p., di pagine pp., oppure di pagina e seguenti p. ss.).

Esempio:

A. Perulli, *Costanti e varianti in tema di autonomia e subordinazione*, in *Lavoro e diritto*, 2015, n. 2, p. 259 ss.

B. Caruso, *Strategie di flessibilità funzionale e di tutela dopo il Jobs Act: fordismo, post-fordismo e industria 4.0*, in *Giornale di Diritto del Lavoro e di Relazioni Industriali*, 2018, n. 157, vol. 1, p. 81 ss.

C. Garbuio, *L'offerta congrua di lavoro nel prisma del principio di condizionalità: tra parametri oggettivi e necessarie implicazioni soggettive*, in *Rivista del Diritto della Sicurezza Sociale*, 2019, n. 3, pp. 588-589.

Citazione di opere già citate precedentemente

Nel caso in cui il contributo scientifico in questione sia già stato citato precedentemente, non sarà necessario ripetere per esteso la citazione nelle successive note a piè di pagina. Al contrario, saranno sufficienti le seguenti indicazioni: iniziale del nome dell'autore seguita dal cognome, il titolo dell'opera in corsivo, l'indicazione "cit." e, infine, il numero esatto della pagina o delle pagine che si intendono riportare nella citazione (precedute dall'abbreviazione di pagina p., di pagine pp., oppure di pagina e seguenti p. ss.).

Esempio:

L. Gaeta, *La qualificazione del rapporto*, in L. Gaeta, P. Pascucci (a cura di), *Telelavoro e diritto*, Giappichelli, Torino, 1998, p. 1 ss.



L. Gaeta, *La qualificazione del rapporto*, cit., p. 32 ss.

Nota: nel caso in cui la citazione del contributo già citato avvenga nella nota a piè di pagina immediatamente successiva, allora sarà necessario riportare semplicemente l'espressione "*Ibidem*" (accompagnato dalla pagina o le pagine di riferimento) quando la citazione si ripete identica nella nota immediatamente successiva

Esempio:

C. Garbuio, *L'offerta congrua di lavoro nel prisma del principio di condizionalità: tra parametri oggettivi e necessarie implicazioni soggettive*, in *Rivista del Diritto della Sicurezza Sociale*, 2019, n. 3, pp. 588-589.



Ibidem, p. 590.

BIBLIOGRAFIA FINALE

Per quanto riguarda le citazioni dei contributi dottrinali consultati nella bibliografia finale, occorre riportare i contributi dottrinali consultati in ordine alfabetico dalla A alla Z (nota: per ordinare le varie fonti una volta completata la bibliografia finale, basterà cliccare sul tasto “ordina”, verificare che sia spuntata l’opzione “crescente” e poi premere okay).

Si riporta a seguire un esempio di bibliografia finale:

Esempio bibliografia finale:

Alessi C., *Professionalità e contratto di lavoro*, Giuffrè, Milano, 2004.

Caruso B., *Strategie di flessibilità funzionale e di tutela dopo il Jobs Act: fordismo, post-fordismo e industria 4.0*, in *Giornale di Diritto del Lavoro e di Relazioni Industriali*, 2018, n. 157, vol. 1, p. 81.

Garbuio C., *L’offerta congrua di lavoro nel prisma del principio di condizionalità: tra parametri oggettivi e necessarie implicazioni soggettive*, in *Rivista del Diritto della Sicurezza Sociale*, 2019, n. 3, p. 588.

Perulli A., *Costanti e varianti in tema di autonomia e subordinazione*, in *Lavoro e diritto*, 2015, n. 2, p. 259.

Sgobbi F., *La polarizzazione del lavoro nell’era digitale: un’analisi empirica del caso italiano*, in Alessi C., Barbera M., Guaglianone L. (a cura di), *Impresa, lavoro e non lavoro nell’economia digitale*, Bari, Cacucci, 2019, p. 252.

Si riportano a seguire le indicazioni specifiche per le varie voci:

Monografia

Sarà necessario riportare il cognome e l’iniziale puntata del nome dell’autore seguite dal titolo dell’opera in corsivo, la casa editrice, il luogo di pubblicazione e, infine, l’anno di pubblicazione.

Esempio:

Alessi C., *Professionalità e contratto di lavoro*, Giuffrè, Milano, 2004.

Del Punta R., *Diritto del lavoro*, Giuffrè, Milano, 2018.

Faioli M., *Mansioni e macchina intelligente*, Giappichelli, Torino, 2018.

Contributo in opera collettanea/curatela

Sarà necessario riportare il cognome e l’iniziale puntata del nome dell’autore seguite dal titolo del contributo in corsivo, l’indicazione “in” e il cognome e l’iniziale puntata del nome del curatore (o dei curatori) seguite da “(a cura di)” (se si tratta di volume italiano, altrimenti da “ed.” eds.” se straniera), il titolo dell’opera in corsivo, la casa editrice, il luogo di pubblicazione, l’anno di pubblicazione e, infine, la prima pagina del contributo (precedute dall’abbreviazione di pagina p.).

Esempio:

Gaeta L., *La qualificazione del rapporto*, in Gaeta L., Pascucci P. (a cura di), *Telelavoro e diritto*, Giappichelli, Torino, 1998, p. 1.

Sgobbi F., *La polarizzazione del lavoro nell'era digitale: un'analisi empirica del caso italiano*, in Alessi C., Barbera M., Guaglianone L. (a cura di), *Impresa, lavoro e non lavoro nell'economia digitale*, Bari, Cacucci, 2019, p. 252.

Maresca A., *Il nuovo sistema di classificazione: valori ispiratori e tecniche applicative*, in Treu T. (a cura di), *Commentario al contratto collettivo dei metalmeccanici*, Torino, Giappichelli, 2022, p. 37.

Saggi e articoli su riviste

Sarà necessario riportare il cognome e l'iniziale puntata del nome dell'autore seguite dal titolo dell'opera in corsivo, l'indicazione "in" seguita dal nome per esteso della rivista in corsivo, l'anno di pubblicazione, il fascicolo/numero e, infine, la prima pagina del contributo (precedute dall'abbreviazione di pagina p.)

Esempio:

Perulli A., *Costanti e varianti in tema di autonomia e subordinazione*, in *Lavoro e diritto*, 2015, n. 2, p. 259.

Caruso B., *Strategie di flessibilità funzionale e di tutela dopo il Jobs Act: fordismo, post-fordismo e industria 4.0*, in *Giornale di Diritto del Lavoro e di Relazioni Industriali*, 2018, n. 157, vol. 1, p. 81.

Garbuio C., *L'offerta congrua di lavoro nel prisma del principio di condizionalità: tra parametri oggettivi e necessarie implicazioni soggettive*, in *Rivista del Diritto della Sicurezza Sociale*, 2019, n. 3, p. 588.

Per quanto riguarda invece le citazioni dei siti web consultati, occorre inserire semplicemente i vari *link* generici (es. <https://www.wikilabour.it/>) in ordine alfabetico dalla A alla Z (nota: per ordinare le varie fonti una volta completata la bibliografia finale, basterà cliccare sul tasto "ordina", verificare che sia spuntata l'opzione "crescente" e poi premere okay).

Si riporta a seguire un esempio di sitografia:

Esempio sitografia:

https://commission.europa.eu/index_it

<https://it.wikipedia.org>

<https://www.federalismi.it/>

<https://www.wikilabour.it/>

5. Altre indicazioni a carattere generale

Ulteriori indicazioni da seguire comprendono, a titolo esemplificativo, i seguenti aspetti di tipo redazionale e formale:

- i contributi dottrinali consultati per la stesura dell'elaborato finale devono essere opportunamente citati in nota a piè di pagina, riportando con precisione le pagine di pertinenza;

- deve essere verificata con attenzione la correttezza dei periodi e del linguaggio utilizzato, nonché la fluidità della trattazione;
- le fonti normative devono essere citate in modo uniforme in tutto l'elaborato, prediligendo i richiami sintetici (es. “d.lgs. n. 198/2006”, **NON** “DECRETO LEGISLATIVO 11 aprile 2006, n. 198. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246. GU n.125 del 31-05-2006 - Suppl. Ordinario n. 133);
- le fonti giurisprudenziali devono essere citate in modo uniforme in tutto l'elaborato, prediligendo i richiami sintetici (es. Cass. 27 ottobre 2023, n. 29961, **NON** Corte di cassazione, sentenza 27 ottobre 2023, n. 29961);
- evitare il più possibile l'utilizzo di immagini, tabelle ed elenchi puntati;
- evitare l'utilizzo di **grassetto**, *corsivo* o sottolineature per enfatizzare un termine, essendo in questo caso preferibile l'utilizzo delle virgolette alte (“testo”).
- le citazioni letterali di un particolare termine o di una breve espressione utilizzata da un autore di un contributo dottrinale devono avvenire tramite virgolette alte doppie (“testo”);
- le citazioni letterali di una porzione di testo tratte da fonti normative o da passaggi di sentenze devono avvenire tramite virgolette caporali («testo testo testo testo»);
- le citazioni letterali di una porzione di testo tratte dalle fonti dottrinali devono avvenire tramite virgolette caporali e devono essere seguite dalla nota a piè di pagina riportante il contributo dell'autore in questione («testo testo testo testo»¹);
- le parole in lingua straniera, anche se di uso comune, vanno sempre riportate in corsivo (*text*).
- gli incisi devono essere riportati unicamente tra i trattini lunghi (testo – testo testo testo – testo).