



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA  
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E IMPRESA

***MINI GUIDA***  
***ALLA TESI DI LAUREA***  
***(SAGGIO FINALE)***

***PER LAUREE DI PRIMO LIVELLO***  
***IN ECONOMIA AZIENDALE***

***Versione 2021***

***Prof. Paolo Loreto***

## **MINI GUIDA ALLA TESI DI LAUREA (SAGGIO FINALE) PER LAUREE DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA AZIENDALE**

Questa sorta di mini guida può essere considerata come un punto di riferimento per gli studenti che si apprestano ad affrontare la “prova finale” per il corso triennale di Laurea (1° livello).

Prendendo come riferimento il regolamento della Facoltà di Economia dell’Università di Catania ed alcune riflessioni e consigli forniti da docenti della Facoltà di Economia (tra cui ringrazio il Prof. Rosario Faraci ed il Prof. Roberto Cellini), ho preferito raggruppare la maggior parte delle informazioni disponibili e preparare una guida di rapida consultazione che possa indirizzare lo studente nelle proprie scelte e fornire un valido supporto nella preparazione del saggio finale.

La tesi di laurea rappresenta il momento finale e più qualificante dell'attuale carriera universitaria; questa consiste in un lavoro originale condotto dallo studente sotto la guida del docente titolare della materia (relatore) e dei suoi collaboratori. Per sostenere la tesi su una materia occorre averne superato l'esame.

E’ bene ricordare che il saggio finale – nell’ordinamento degli studi di Economia Aziendale, così come degli altri corsi di laurea di primo livello dell’intero Dipartimento – è una dissertazione scritta di lunghezza limitata, a cui sono riconosciuti 6 CFU, e che quindi richiede un lavoro complessivo quantificabile in 150 ore: il Saggio Finale, perciò, non ha nulla a che vedere con le Tesi di Laurea di vecchio ordinamento o con la Tesi di Laurea Specialistica.

Prendendo spunto dalle Linee Guida della “Prova Finale” dei Corsi di Laurea Triennale (1° livello), riporto le informazioni più rilevanti in termini di assegnazione, parametri per la redazione e votazione finale.

### **LINEE GUIDA “PROVA FINALE” DEI CORSI DI LAUREA TRIENNALE (1° Livello)**

La prova finale consiste nella discussione di un elaborato preparato dallo studente. L’elaborato consiste in un saggio finale oppure in un progetto la cui forma e i cui contenuti sono concordati con il docente relatore.

Lo studente sceglie, tra i titolari degli insegnamenti previsti nel piano di studio individuale, il docente con cui svolgere l’elaborato, almeno tre mesi prima della data presunta dell'esame di laurea, di norma, attraverso una procedura informatica.

La scelta dello studente resta valida per un periodo di 18 mesi, eventualmente prorogabile per un periodo di 8 mesi previo consenso del docente. Entro 30 giorni dalla scelta, lo studente concorda con il docente ogni aspetto utile alla preparazione dell’elaborato finale nel rigoroso e reciproco rispetto del termine di validità. Nel periodo di validità della scelta è possibile procedere al cambio di insegnamento per esigenze motivate e previo nulla osta del docente e del Presidente del Corso di studio.

Secondo quanto approvato dal Consiglio di Dipartimento nella seduta dell’aprile 2015, lo studente è tenuto a presentare un elaborato che viene discusso dinanzi ad una Commissione in sede di prova finale.

Tale elaborato deve rientrare in una delle tre categorie seguenti:

- (A) Saggio breve bibliografico
- (B) Saggio applicativo-progettuale
- (C) Prodotto, con Relazione di accompagnamento

Le caratteristiche dell'elaborato sono delineate in quanto segue.

**(A) Il Saggio breve bibliografico** illustra -in modo critico- i contenuti di lavori altrui pubblicati in riviste scientifiche o volumi editi in Italia o all'estero, su uno specifico argomento concordato con il relatore (a scopo puramente indicativo, il corpus della bibliografia contiene da 5 a 10 articoli scientifici o da 2 a 4 opere monografiche).

Il saggio breve compilativo può essere effettuato in tutte le materie impartite in dipartimento, di tutte le aree disciplinari.

La lunghezza complessiva dell'elaborato è indicativamente intorno alle 30 pagine (con una tolleranza di più o meno il 20%; sono escluse dalla computazione eventuali appendici che riportino materiale di supporto). Le indicazioni sono riferite a formato A4, con i seguenti margini: superiore 2,5; inferiore 2,5; destro: 2,5; sinistro 3,5]; carattere 12pt e interlinea 1,5.

La struttura deve prevedere una Introduzione, un'articolazione in Capitoli e paragrafi, oppure semplicemente in paragrafi e le Conclusioni, nonché la Bibliografia (ed eventualmente la sitografia); l'indice può essere posto al principio o alla fine dell'elaborato.

**(B) Il saggio applicativo-progettuale** può consistere (a titolo esemplificativo, e non esaustivo) in:

- (B1) Redazione di un'analisi di settore o di un'analisi di mercato
- (B2) Redazione di un business plan
- (B3) Redazione di un piano di marketing
- (B4) Redazione di un'analisi di bilancio
- (B5) Redazione di un'analisi costi-benefici di un progetto pubblico o privato
- (B6) Valutazione di un'azienda o di un brand
- (B7) Analisi di dati
- (B8) Analisi economico-territoriali
- (B9) Analisi di processi di qualità o di prodotto
- (B10) Analisi del merito creditizio e di finanziabilità di un'impresa
- (B11) Predisposizione di un caso aziendale
- (B12) Analisi di provvedimento di autorità di regolamentazione
- (B13) Analisi di provvedimento governativo in ambito economico
- (B14) Analisi di provvedimento legislativo

In tutti i casi, deve contenere: un'Introduzione, un'articolazione in Capitoli e paragrafi, oppure semplicemente in paragrafi, e una breve sezione di Conclusioni, nonché la Bibliografia (ed eventualmente la sitografia e l'elenco delle fonti); l'indice può essere posto al principio o alla fine dell'elaborato.

La lunghezza complessiva può variare tra le 20 e le 35 pagine (escluse eventuali Appendici in cui si riporta materiale rilevante). Valgono le indicazioni dattilografiche sopra riportate.

**(C) Il Prodotto con relazione di accompagnamento** può consistere (a titolo esemplificativo) in:

- (C1) Reportistica sui costi di un'impresa
- (C2) Ricerca di mercato
- (C3) Analisi territoriali GIS
- (C4) Nota a sentenza o commento a provvedimento giurisdizionale

In tutti i casi, il prodotto deve essere accompagnato da una relazione. Nel caso che il prodotto abbia veste cartacea, l'elaborato finale conterrà sia il prodotto, sia la relazione di accompagnamento. L'insieme del prodotto e della relazione di accompagnamento devono avere lunghezza complessiva compresa tra le 20 e le 35 pagine (eventuali Appendici escluse). La relazione di accompagnamento di norma contiene gli obiettivi del prodotto e l'illustrazione dei possibili utilizzi, una descrizione dei problemi incontrati e delle soluzioni adottate, la specificazione dei punti di forza e di debolezza del prodotto e una descrizione e valutazione dei risultati raggiunti.

#### Voto finale

Il voto finale è composto dalla media della carriera cui vanno sommati i punti attribuibili secondo i seguenti criteri.

|   |  | PUNTEGGIO                            |                                |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|
|   |  | PUNTI                                | COMPLESSIVO                    |
| <b>Media della carriera</b><br>voto medio (media ponderata) conseguito negli esami di profitto a cui sommare: | Studenti con media ponderata inferiore a 22,00/30;   | 0                                    | FINO AD UN MASSIMO DI 11 PUNTI |
|   | Studenti con media ponderata compresa tra 22,01/30 e 24,50/30;   | 1                                    |                                |
|   | Studenti con media ponderata compresa tra 24,51/30 e 27,30/30;   | 2                                    |                                |
|   | Studenti con media ponderata uguale o superiore a 27,31/30   | 3                                    |                                |
|   | Ciascuna lode  | 0,33 (fino ad un massimo di 1 punto) |                                |
|   | Superamento di un insegnamento impartito in lingua inglese con una votazione non inferiore a 26/30   | 0,33 (fino ad un massimo di 1 punto) |                                |
| <b>Elaborato</b>  |  | Da 0 a 4                             |                                |
| <b>Carriera</b>   | Laurea in 3 anni accademici (entro la sessione del mese di novembre)   | 2                                    |                                |
|   | Laurea in 3 anni accademici (entro la sessione del mese di marzo dell'a.a. successivo al completamento dei 3 a.a. )                            | 1                                    |                                |
| <b>Premialità alternative</b>   | Erasmus  | 1                                    |                                |
|   | Elaborato in lingua straniera <sup>i</sup> ; Tirocinio/stage di elevato livello <sup>ii</sup> ; Elaborato di particolare pregio <sup>iii</sup> | 1                                    |                                |

Per i candidati che raggiungono il massimo punteggio (110/110) l'assegnazione della lode è deliberata dalla Commissione di laurea all'unanimità.

L'unanimità è altresì necessaria per l'assegnazione della premialità aggiuntiva relativa al "tirocinio/stage di elevato livello" e per l'"elaborato di particolare pregio".

Alla luce di quanto sopra riportato, è opportuno fare delle riflessioni riguardo alla tempistica ed alla scelta della materia e dell'argomento.

Relativamente alla **tempistica**, ritengo che il momento ideale per iniziare ad occuparsi del saggio finale sia quando mancano solo 2 o 3 esami alla conclusione.

Preoccuparsi del saggio finale con troppo anticipo non serve a nulla e distrae dall'obiettivo primario, che è quello di terminare gli esami. In ogni caso, il completamento degli esami rimane l'obiettivo primario anche dopo avere scelto l'argomento del saggio finale.

Con riferimento alla **scelta della materia e dell'argomento**, parto dal presupposto che il saggio finale, ancorché di limitata importanza, non deve rappresentare uno spreco di tempo: sarebbe bene che il lavoro che si svolge potesse avere, poi, una sua utilità che vada al di là dell'obbligo di svolgerlo. Il saggio finale non deve rappresentare pertanto un momento di frustrazione o di "perdita di tempo", ma deve piuttosto rappresentare un'occasione di stimolo e di approfondimento di temi ritenuti interessanti.

Pertanto, relativamente alla scelta della materia, è importante che lo studente individui una materia per la quale si sia provato interesse e per la quale si senta portato, sia per la tipologia di argomenti affrontati durante il corso di studi che per l'eventuale interesse o entusiasmo suscitato dal docente, ripensando ai temi più stimolanti e favorendo le proprie propensioni culturali.

Con riferimento alla scelta dell'argomento, sarebbe opportuno che il saggio finale fosse incentrato su temi ed argomenti che si ritiene possano essere utili per il proprio futuro (di studente o professionale).

Ne deriva che è opportuno che ciascuno studente pensi, al momento della scelta del saggio finale, a che cosa intende fare successivamente al conseguimento della laurea di primo livello.

Per essere più espliciti, se uno studente intende poi proseguire i propri studi iscrivendosi al corso di laurea in Finanza Aziendale oppure predilige sbocchi professionali nel settore bancario o finanziario, sarebbe opportuno che impiegasse l'occasione del saggio finale di primo livello per occuparsi di temi di natura finanziaria o bancaria (ad esempio svolgendo un saggio finale in matematica finanziaria, o in economia degli intermediari finanziari o anche in diritto finanziario); se intende proseguire gli studi in Direzione Aziendale oppure predilige sbocchi professionali nel settore aziendale o della libera professione, sarebbe sicuramente più opportuno impiegare il tempo del saggio finale per occuparsi di temi relativi all'economia e all'organizzazione aziendale o alle materie ragionieristiche.

### **Scelta del tipo di saggio**

Come precedentemente indicato nelle Linee Guida, esistono tre tipologie di saggio finale:

- a) il saggio breve bibliografico di tipo scientifico compilativo
- b) il saggio applicativo-progettuale di tipo pratico sperimentale
- c) il prodotto con relazione di accompagnamento

Il **saggio breve bibliografico di tipo scientifico compilativo** tipicamente consiste in un'illustrazione ragionata e critica di un tema trattato da articoli scientifici. L'argomento del saggio non è, di norma, un argomento trattato a fondo nel corso delle lezioni, ma si tratta di un approfondimento di tematiche accennate oppure attinenti ad argomenti trattati nel corso delle lezioni. Questa tipologia di saggio comporta un lavoro di indagine originale su una tematica ben definita, abbia essa una natura empirica o teorica, che comporti un'elaborazione consistente e approfondita e che si traduca in un contributo finale, possibilmente con qualche contenuto di novità.

Il lavoro di tesi consiste principalmente nella rielaborazione personale della lettura di 4 o 5 articoli scientifici o argomenti tratti da libri o riviste, escludendo il libro di testo; il mix di tali articoli porterà poi alla stesura finale della tesi.

Allo studente viene richiesto di leggere con attenzione e spirito critico gli articoli, individuando quali sono i punti essenziali, e quali sono i punti di conflitto o di concordanza, tra i diversi articoli. Dalla lettura degli articoli, egli dovrà poi "ricostruire" una storia, in cui illustrare in modo il più possibile personale, originale e critico i punti trattati dai diversi articoli letti. E' elemento premiante nella valutazione del saggio la capacità di individuare legami e collegamenti tra i diversi articoli, così come la capacità di illustrarne i contenuti evitando semplici riassunti o, peggio ancora, palesi "copiature".

Il **saggio applicativo-progettuale di tipo pratico sperimentale** consiste invece in una esperienza concreta di approfondimento operativo di tematiche trattate nel corso delle lezioni, abbinando la trattazione di un tema teorico all'applicazione pratica di un caso o di una ricerca svolta sul campo; si tratta, in sostanza, di riportare casi pratici di applicazione dei concetti e degli argomenti prescelti dallo studente, così come affrontati nelle realtà imprenditoriali, nelle aziende, nelle pubbliche amministrazioni o negli studi professionali.

La scelta del saggio di tipo pratico sperimentale presuppone il contatto con una realtà d'impresa, sia essa privata o pubblica, dove si ha l'opportunità di vedere, approfondire e valutare la concreta applicazione degli argomenti trattati durante il corso delle lezioni.

Il tutto si traduce poi in un saggio finale che, traendo origine da una analisi ragionata della letteratura esistente sull'argomento scelto, introduca possibili elementi di innovatività basati sull'osservazione e l'applicazione concreta di un caso aziendale, e che alla fine conduca ad una rielaborazione critica personale che validi e confuti alcuni aspetti dell'apparato teorico studiato.

Il **prodotto con relazione di accompagnamento** riguarda invece una relazione relativa alla reportistica sui costi di un'impresa, oppure una ricerca di mercato, un'analisi del territorio GIS o infine una nota di sentenza o commento a provvedimento giurisdizionale, nel caso di scelta di tematiche di tipo giuridico-amministrativo. In tutti i casi indicati il prodotto deve essere accompagnato da una relazione che contiene gli obiettivi del prodotto e l'illustrazione dei possibili utilizzi, una descrizione dei problemi incontrati e delle soluzioni adottate, la specificazione dei punti di forza e di debolezza del prodotto e una descrizione e valutazione dei risultati raggiunti.

La scelta dello studente sul tipo di saggio da presentare sarà influenzato dal grado di approfondimento che lo studente intende assegnare al saggio e dalla possibilità o meno di avere contatti con una o più realtà aziendali.

In tutti i casi, il lavoro di tesi dovrà comunque contemplare uno sforzo iniziale di raccolta e analisi del materiale esistente in letteratura che, mentre nel caso di saggio di tipo compilativo sarà sufficiente alla stesura del saggio finale, nell'ipotesi di saggio sperimentale dovrà essere affiancato da una consistente raccolta di materiale empirico, sia esso di tipo primario (dati sviluppati dallo stesso tesista attraverso partecipazione-osservazione, interviste, casi aziendali, questionari, ecc.) oppure di tipo secondario (fonti documentarie, studi di settore, dati macro-economici, archivi aziendali, ecc.).

## **La prima fonte da consultare per orientarsi**

Il libro di testo, ovvero quello utilizzato per la preparazione degli esami, rappresenta uno dei principali punti di riferimento per orientarsi nella preparazione della tesi, sia in termini di scelta definitiva dell'argomento che di informazioni importanti per il reperimento di materiale bibliografico. Osservando infatti alcuni aspetti, di regola tralasciati in fase di preparazione degli esami, si possono trarre molte informazioni utilizzabili proficuamente: l'Indice, la forma scritta, la forma delle tabelle e dei grafici, il contenuto dell'Introduzione e della Conclusione, le note a piè di pagina e i Riferimenti bibliografici divengono ora essenziali.

Consultando con maggiore attenzione la Bibliografia del testo, ad esempio, si possono trovare elencati diversi libri che possono diventare utili strumenti per iniziare la ricerca.

Appare comunque importante effettuare una considerazione di fondo; il libro di testo deve servire principalmente come spunto per organizzare il lavoro di tesi, ma non può assolutamente essere utilizzato per scrivere la tesi; se quindi ne è ammesso l'utilizzo ai fini della organizzazione e della articolazione del lavoro di tesi, è assolutamente vietato riportarne pezzi o parti nel saggio di laurea.

## **Come reperire il materiale bibliografico**

Tra tutte le fonti, le biblioteche restano il primo luogo da visitare, anche se oggi le ricerche su internet sono molto valide; in essi si possono trovare le tracce per iniziare, i primi elementi bibliografici. Segnare sempre tutti i riferimenti trovati nei libri, indicati a lezione, trovati leggendo qua e là, scorrendo indici di riviste, ecc. La lettura degli indici delle riviste scientifiche è un lavoro che si fa in poche ore ma che è molto importante, anche perché dà l'occasione al laureando di rendersi conto dei temi sui quali è orientato l'interesse di ricerca corrente.

E' utile mantenere sempre in ordine la bibliografia mano a mano che si procede.

## **Schema generale da seguire nella stesura della tesi:**

Per la stesura della tesi è necessario seguire un approccio metodologico ed uno schema generale che, in linea di massima, si articola in 6 punti:

- 1) Titolo ed oggetto della tesi
- 2) Obiettivo che si vuole perseguire
- 3) Strumenti che si utilizzeranno per raggiungerlo
- 4) Metodo di ricerca che si intende utilizzare
- 5) Fonti di riferimento che si intendono consultare
- 6) Principali risultati che si intende ottenere

## **Struttura della tesi:**

Una volta fatto proprio l'approccio metodologico e chiarito tutti gli aspetti ricompresi nello schema generale, si può iniziare ad impostare il vero e proprio lavoro di tesi, utilizzando uno schema di struttura che ripercorra tutti i punti sotto elencati.

- ✓ Indice
- ✓ Introduzione
- ✓ Capitoli centrali (corpo della tesi)
- ✓ Conclusioni
- ✓ Bibliografia

Indice: dovrà essere una delle prime cose da fare, se non addirittura la prima in quanto questo è una rappresentazione dell'ipotesi di lavoro: essa può essere cambiata nel corso della stesura, ma è necessario dare la possibilità al relatore di avere in mente il tema e il suo sviluppo quando ne legge una parte, specie se relativamente breve.

Alla redazione dell'indice si perviene dopo una prima, sommaria, lettura dei materiali bibliografici e documentali acquisiti dallo studente, avendo cura di riflettere attentamente sulle modalità di collegamento logico fra i diversi argomenti riportati. Il tempo dedicato alla impostazione dell'indice è estremamente prezioso ed è funzionale al prosieguo del lavoro. L'indice definisce, seppur in via preliminare, una "carta di lavoro" cui lo studente si attiene durante la stesura del saggio e permette di "testare" in via anticipata il modo in cui si articolerà lo svolgimento del lavoro.

Introduzione: deve contenere gli elementi fondamentali che servono a far comprendere il lavoro, anche a chi non avrà il tempo di leggerlo in tutte le sue parti. Di conseguenza dovrà illustrare con chiarezza gli obiettivi e le ragioni sottostanti alla loro scelta, fornire alcuni cenni in merito alla letteratura rilevante, presentare gli strumenti utilizzati (la metodologia) e l'organizzazione essenziale in parti e in capitoli, ripercorrendo in pratica i punti ricompresi nello schema generale utilizzato per la stesura della tesi.

L'introduzione, normalmente di lunghezza non superiore alle 5 pagine, deve contenere una descrizione delle finalità del saggio, una breve descrizione delle motivazioni per cui si è deciso di approfondire un determinato argomento, una descrizione del modo in cui il saggio si articolerà nei diversi capitoli ed una breve illustrazione della metodologia utilizzata per redigere il saggio, evidenziando se si tratta di lavoro compilativo oppure sperimentale,

In linea di principio, l'Introduzione dovrebbe pertanto fornire una risposta alle seguenti domande: Quali sono le ragioni che hanno spinto lo studente a scegliere l'argomento della tesi? Quali sono gli obiettivi del lavoro di tesi? Quali sono gli strumenti e le metodologie che lo studente intende utilizzare per raggiungere tali obiettivi? Come viene articolato il lavoro di tesi?

Capitoli centrali (corpo della tesi): avranno una struttura che varia in funzione dell'ambito disciplinare e della metodologia impiegata. Inizialmente sarà opportuno proporre una rassegna della dottrina rilevante. E' però importate evitare l'analisi dettagliata di contributi solo marginalmente attinenti all'argomento trattato nella tesi. Successivamente, in funzione del tipo di saggio prescelto, potranno essere trattati i capitoli relativi agli approfondimenti ed agli sviluppi delle tematiche trattate oppure i capitoli relativi ai casi aziendali.

La tesi normalmente viene articolata in diversi capitoli centrali, normalmente variabili da due a cinque, ed ogni singolo capitolo può essere a sua volta articolato in paragrafi, in funzione della peculiarità e della rilevanza degli argomenti trattati.

Conclusioni: rappresentano l'ultimo capitolo della tesi ed il coronamento del lavoro svolto. Non devono sembrare un riassunto bensì un momento di verifica della struttura adoperata nell'elaborazione dei dati e delle informazioni. Si tratta di riflessioni, a titolo personale, redatte dallo studente in cui si riportano giudizi, posizioni di pensiero, valutazioni critiche che possono confermare la validità o perfino confutare la bontà delle principali argomentazioni riportate nel saggio.

Le conclusioni devono essere chiare e sintetiche. Affinché siano efficaci, deve esistere un ordine, un procedimento logico nelle idee ivi esposte; in particolare, occorre richiamare il metodo di ragionamento seguito nel lavoro, riportando i risultati più importanti che sono emersi. Inoltre, bisogna menzionare i possibili futuri sviluppi della ricerca e fornire eventuali indicazioni di carattere normativo, oltre che le limitazioni dello studio condotto.

Le conclusioni, normalmente di lunghezza non superiore alle 3 pagine, vanno inoltre armonizzate con l'introduzione; in esse si deve dare giustificazione e dimostrazione delle prese di posizione, e si deve dare una risposta alle domande che ci si era posti in fase di introduzione; pertanto, ai fini di una corretta redazione delle conclusioni, sarà opportuno riflettere sulle seguenti domande:

Sono stati raggiunti gli obiettivi che la tesi si prefissava? Quali sono state le principali considerazioni emerse durante il lavoro di ricerca? Sono stati individuati elementi di innovatività ed originalità?

Nel caso particolare di tesi di tipo sperimentale, le conclusioni rivestono un ruolo importante per validare o confutare i principali approcci teorici e gli orientamenti della dottrina; si tratta, in pratica, di verificare se quanto affermato in linea teorica trova applicazione concreta nel caso aziendale esaminato, evidenziandone eventuali differenze operative e/o segnalando eventuali impossibilità di applicazione.

Bibliografia: in appendice al lavoro ed alla fine della tesi risulta fondamentale riportare la bibliografia, ossia l'indicazione nominativa delle fonti utilizzate. Si tratta quindi di riportare l'elenco delle opere citate e consultate, in ordine alfabetico e descritte per esteso: gli esempi di una corretta redazione della bibliografia possono essere tratti dagli stessi libri o articoli consultati.

A titolo di mero esempio, riporto la corretta redazione della bibliografia relativamente ad articoli o argomenti tratti rispettivamente da un libro (il nostro libro di testo) e da una rivista.

(Libro) Tosi Henry L., Pilati Massimo, Mero Neal P. e Rizzo John R. (2002), *Comportamento organizzativo*, EGEA, Milano

(Rivista) Pilati Massimo (2008), "Gestire il malessere organizzativo", *Sviluppo e Organizzazione*, n. 227, Giugno 2008, pp. 91-100.

Sitografia: in caso di consultazione di siti internet, è opportuno riportare alla fine della bibliografia anche la sitografia, consiste nell'elencazione (in ordine alfabetico) dei siti internet consultati (esempio: <http://www.ilsole24ore.com> oppure <http://scholar.google.it>)

## **Suggerimenti e spunti per la stesura corretta della tesi di laurea**

*Norme redazionali:* non è consentito riportare fedelmente brani di un articolo, di un libro, di un sito Internet, a maggior ragione senza citarne le fonti, a pena di incorrere nel reato di plagio.

*Impaginazione del lavoro e parametri di configurazione:* per quanto l'indicazione non sia tassativa, al fine di assicurare uniformità di *editing* nella redazione del saggio, lo studente è invitato a rispettare i seguenti parametri di configurazione: carattere Times New Roman, corpo carattere: 12; margine destro 2,0 e sinistro: 2,5; margini superiore ed inferiore: 2,0; interlinea: 1,5.

I contenuti di tabelle, note a piè di pagina e riquadri devono avere carattere Times New Roman 10. Ogni figura o tabella riportate devono essere titolate, numerate, referenziate dal punto di vista bibliografico (dunque si deve indicare la fonte di provenienza delle fonti) e richiamate nel corpo del testo (*ad esempio, indicando si veda fig. 1*).

*Stile di scrittura:* la tesi non è un romanzo, una novella, un articolo di un quotidiano oppure un elenco di informazioni. Deve essere un **saggio**: aiutarsi allora osservando la forma e la struttura dei libri di testo, cercare di capire come sono strutturati e come sono scritti, ispirarsi alle forme che si preferiscono o che appaiono più consone all'argomento prescelto.

Nella redazione dei singoli paragrafi, si suggerisce uno stile redazionale snello ed efficace. Evitare di redigere periodi lunghi ed incomprensibili. Prestare attenzione alla forma scritta, sia sul piano grammaticale che logico. In ogni caso sarà opportuno utilizzare frasi brevi, semplici e incisive, con poche subordinate. Utilizzare un linguaggio semplice e pulito. Usare aggettivi e avverbi con grande parsimonia e non utilizzare mai i superlativi. Utilizzare spesso il condizionale perchè forse non siamo ben sicuri di quello che affermiamo. Non utilizzare frasi di collegamento fra paragrafi o fra capitoli (frasi finali del tipo: "fino ad ora abbiamo parlato di..."; oppure frasi iniziali del tipo: "qui si parlerà di..."): il titolo del capitolo, del paragrafo, della sezione debbono essere sufficientemente esaurienti. In caso contrario, spezzare ulteriormente il tema in un nuovo paragrafo.

Rispettare le basilari norme grammaticali della lingua italiana ed evitare palesi errori di ortografia. Potrebbe essere utile far leggere le singole parti dell'elaborato ad amici, colleghi o parenti, al fine di acquisire un primo giudizio sulla linearità dei contenuti.

*Vocaboli stranieri:* i termini in lingue estere che non sono entrati nel linguaggio corrente (verificare in un vocabolario) vanno scritti sempre in corsivo e di norma al singolare. In corsivo i termini del tipo *in primis*, *tout court*, *cash management*, ecc. Si scriverà "le option" e non "le options"; "gli swap" piuttosto che "gli swaps".

*Citazioni degli autori:* quando si citano altri autori per esteso, le parti di una certa lunghezza (almeno tre righe di testo) o quelle che si vogliono evidenziare, dovranno essere tenute separate e fatte rientrare in modo visibile, con spaziature sopra e sotto.

*Note a piè di pagina:* le note servono ad identificare la fonte dalla quale è tratta una informazione oppure a fornire ulteriori considerazioni, citazioni e rinvii, che altrimenti appesantirebbero il testo, rischiando di far perdere il filo a chi legge. Le note a piè di pagina rappresentano un utile strumento per documentare la fonte delle proprie conoscenze e contribuiscono inoltre a documentare la serietà di una ricerca.

Qui di seguito riporto un esempio del corretto utilizzo delle note a piè di pagina:

..... Come osserva il Mintzberg, l'organizzazione può essere concepita come un insieme di modalità secondo le quali si procede alla divisione del lavoro in compiti elementari e al coordinamento di quest'ultimi<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cfr. H. Mintzberg, *La progettazione dell'organizzazione aziendale*, Il Mulino, Bologna, 1996, p. 37.

### **Valutazione dell'elaborato**

La preparazione del saggio finale richiede un impegno di 150 ore, pari a 6 CFU.

La valutazione del saggio è a cura del docente e, fermo restando le indicazioni di punteggio riportate nel Regolamento della "Prova Finale" dei Corsi di Laurea Triennale (1° livello), essa tiene conto di diversi criteri: forma e stile redazionali; tipologia del format prescelto; rispondenza del saggio al format prescelto; rigore logico nell'esposizione dei contenuti; originalità ed innovatività del tema; .... Relativamente alla tipologia di saggio, il saggio di tipo sperimentale riceve normalmente un punteggio più elevato di quello di tipo compilativo, anche se un eccellente saggio di tipo scientifico-compilativo è assolutamente paragonabile in termini di punteggio ad un ottimo saggio di tipo pratico-sperimentale.

Al fine di ottenere una ottima votazione per il saggio risulta comunque importante, in ogni caso, redigere un elaborato che presenti rilevanti elementi di innovatività ed originalità, e che manifesti un rigore logico nell'esposizione dei contenuti e nella tipologia di forma e stili redazionali utilizzati.

### **Presentazione del saggio in sede di laurea**

Nel giorno fissato per le sedute di laurea, lo studente è invitato dal Presidente della Commissione a presentarsi e, dopo una breve presentazione del lavoro da parte del docente-relatore, è invitato a rispondere ai quesiti posti da quest'ultimo. Lo studente può avvalersi di una presentazione in Power Point, ma solo avendolo concordato col docente-relatore. Considerata la brevità dei tempi per l'esposizione in sede di laurea, si suggerisce vivamente allo studente di predisporre una sintesi dei principali risultati cui è pervenuto col proprio lavoro e di esporli nel tempo massimo di 5-10 minuti, senza dover far ricorso alla presentazione in Power Point. Quest'ultima, invece, è consigliata, quando lo studente dovesse esporre numeri, tabelle, grafici la cui illustrazione, in modo orale, non è sempre intuitiva.

### **Strumenti utili per la ricerca**

Qui di seguito riporto una serie di strumenti e supporti redazionali che possono tornare utili per l'effettuazione delle ricerche di materiale bibliografico in tematiche inerenti l'Organizzazione Aziendale.

- **Internet.** Si consiglia un uso intelligente della rete, evitando di effettuare ricerche per parole chiave sui motori di ricerca, ma finalizzando la consultazione su siti specializzati, a seconda dell'argomento prescelto. Il sito <http://scholar.google.it/> è il motore di ricerca più indicato, poiché contiene soltanto articoli e documenti scientifici. Interessante appare il sito <http://www.ilsole24ore.com>, che riporta numerosi argomenti inerenti il settore economico aziendale. Per le analisi di settore, un utile sito è quello dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato <http://www.agcm.it/> che, nel riportare una ampia casistica di provvedimenti anti-trust, include numerose compiute analisi sui mercati e prodotti rilevanti. Nelle analisi di settore, sono utili anche i siti delle associazioni di categoria di riferimento, cui normalmente fanno rinvio i portali Internet delle associazioni imprenditoriali, come per Confindustria (<http://www.confindustria.it/>) o per Confcommercio (<http://www.confcommercio.it/home/>). Di grande utilità anche i siti della Banca d'Italia (<http://www.bancaditalia.it/>), dell'Istat (<http://www.istat.it/>), del Ministero dell'Economia e delle Finanze (<http://www.tesoro.it/>), dell'Istituto Guglielmo Tagliacarne (<http://www.tagliacarne.it/>) e di Unioncamere (<http://www.unioncamere.it/>). Per analisi a livello regionale, si possono consultare, a seconda degli argomenti scelti per la tesi, i siti delle Province e quello della Regione Siciliana.

- Banche dati. La Facoltà dispone di numerose banche dati, alcune consultabili in tutto l'Ateneo, altre consultabili soltanto nelle strutture interne (per un elenco completo si veda il sito <http://www.economia.unict.it/biblioteca.asp>). Alcune banche dati sono tipo scientifico e, soprattutto per articoli in lingua, contengono collezioni complete di riviste internazionali di management e di organizzazione aziendale (si veda l'elenco delle risorse elettroniche messe a disposizione dall'Ateneo di Catania: <http://www.sida.unict.it/>). Altre banche dati (Aida, Amadeus, Osiris) sono database di tipo economico-finanziario e contengono informazioni sui bilanci delle principali società italiane e straniere (per la loro consultazione contattare il servizio emeroteca della Facoltà). Il sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) contiene, a pagamento, informazioni su tutte le imprese italiane iscritte al Registro delle Camere di Commercio. Inoltre, i principali quotidiani mettono a disposizione on line l'archivio degli articoli pubblicati. A titolo esemplificativo, si consideri l'Archivio storico del Corriere della Sera (<http://archivistorico.corriere.it/>).
- Riviste scientifiche. L'Emeroteca della Facoltà dispone di un ampio repertorio di riviste specializzate nel management e nell'organizzazione aziendale (l'elenco completo dei periodici della facoltà è disponibile al seguente indirizzo Internet: [http://www.economia.unict.it/Altro/consultazione\\_periodici.doc](http://www.economia.unict.it/Altro/consultazione_periodici.doc) oppure è consultabile on line all'indirizzo [www.sida.unict.it](http://www.sida.unict.it). Alcune riviste di management e di organizzazione, a valenza professionale, sono on line. Ad esempio è on line la rivista L'impresa (<http://www.limpresaonline.it>) oppure la rivista Economia & Management (<http://economiaemanagement.corriere.it/index.jhtml>).
- Riviste specializzate in tematiche di Organizzazione Aziendale
  - ✓ Economia & Management - SDA Bocconi School of Management
  - ✓ Sviluppo & Organizzazione - Casa Editrice ESTE
  - ✓ L'Impresa. Rivista Italiana di Management – Il Sole 24 Ore
  - ✓ Sinergie – Rivista di studi e ricerche - CUEIM, Consorzio Universitario di Economia Industriale e Manageriale (Direttore Prof. Giovanni Panati) – Verona
  - ✓ Studi Organizzativi - Franco Angeli
- Siti Internet specializzati in tematiche di Organizzazione Aziendale
  - ✓ [www.organizzazione.org](http://www.organizzazione.org) (italiano)
  - ✓ [www.eiasm.org](http://www.eiasm.org) (inglese)
  - ✓ [www.egosnet.org](http://www.egosnet.org) (inglese)
  - ✓ [www.etss.net](http://www.etss.net) (inglese)
  - ✓ [www.crora.uni-bocconi.it](http://www.crora.uni-bocconi.it) (italiano)
- Libri. La Biblioteca della Facoltà dispone di un enorme patrimonio di libri specializzati nelle discipline economiche-aziendali. Il personale della Biblioteca è disponibile per assistenza.
- Fonti dirette. Le fonti documentali dirette sono quelle che lo studente è in grado di acquisire autonomamente durante la redazione del saggio. Si possono effettuare interviste ad operatori aziendali, dirigenti ed imprenditori, avendo cura di chiedere all'interessato se e in che modo le informazioni acquisite possono essere riportate nel lavoro di tesi. Si possono consultare documenti interni, atti aziendali e bilanci, avendo l'obbligo della riservatezza e valutando, con i diretti interessati, quali informazioni possono essere riportate nel saggio.