UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

prof. Andrea Crismani

TESI DI LAUREA in Diritto amministrativo/ Diritto processuale amministrativo / Diritto amministrativo e contabilità pubblica

Indicazioni generali per la redazione delle tesi di laurea nelle discipline del diritto amministrativo.

La tesi per il conseguimento della laurea va chiesta in congruo anticipo.

È richiesta la conoscenza del diritto amministrativo, acquisita preferibilmente mediante la frequenza del corso e delle esercitazioni, nonché il superamento dell'esame con un voto preferibilmente superiore alla media degli esami.

La tesi potrà, comunque, essere assegnata anche a coloro che non hanno ancora sostenuto l'esame, purché abbiano letto i testi consigliati e conoscano i principi fondamentali del diritto amministrativo.

La procedura di assegnazione e formazione della tesi segue le seguenti fasi.

FASE 1: Si consiglia di pensare all'argomento sul quale si desidera svolgere la tesi.

FASE 2: Definito il tema il laureando svolgerà una breve indagine preliminare sul tema prescelto, al fine di verificare la fattibilità della tesi (esistenza dei materiali necessari, accessibilità e disponibilità degli stessi) e la eventuale necessità di definire più precisamente il tema.

FASE 3: Il/La laureando/a indicherà il titolo provvisorio (o definitivo della tesi), formerà una scaletta della tesi e indicherà la bibliografia a supporto.

FASE 4/1: Il/La laureando/a procederà alla redazione. La tesi può essere originale e di ricerca oppure compilativa. Una tesi compilativa è una sorta di rassegna di ciò che su un determinato argomento è stato scritto. Dalla tesi deve emergere con chiarezza

Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Piazzale Europa, 1
I-34127 Trieste
Tel. +39 040 558 7823
Fax +39 040 558 3524
@: andrea.crismani@dispes.units.it - acrismani@units.it
https://dispes.units.it - **www.units.it**

ogni fonte, piuttosto che un lavoro che occulti più o meno coscientemente riproduzioni di altri testi (le quali, ove individuate, portano alla necessità, quanto meno, di rielaborare la tesi e di rinviarne la discussione).

La tesi per essere accettabile deve essere corredata da un apparato adeguato di note. Ogni affermazione e ogni citazione è consigliabile che siano supportate da una nota che indichi da dove sono state tratte (da quale opera e a quale pagina). I file di tesi possono essere soggetti al controllo antiplagio.

FASE 4/2: La tesi va inviata in formato file e su richiesta in formato cartaceo per gradi ovvero per stato di avanzamento dei lavori secondo le regole che seguono: Nell'inviare messaggi inerenti le tesi di laurea richiesta indicare nell'oggetto della e-mail le seguenti parole e informazioni: TESI/cognome laureando/titolo-o abbrev titolo -> esempio: *TESI/Rossi Maria/La responsabilità contabile*. Qualora si inviano capitoli di tesi è necessario inviare sempre il frontespizio, l'indice (anche provvisorio), la bibliografia (ove già fatta anche se provvisoria) e la sequenza dei capitoli (ad es. se si invia il cap.3 è necessario inviare anche i cap. 1 e 2) .

Le impaginazioni e la struttura va redatta secondo le indicazioni dei rispettivi regolamenti

FASE 5: Finito il lavoro il/la laureando/a procederà ad esporre il lavoro al fine di verificare il grado di preparazione per la laurea. Ai fini espositivi sono richiesti la conoscenza della materia, la chiarezza espositiva, la capacità di articolare con linguaggio tecnicamente corretto le relative argomentazioni e la capacità di sintesi.

Università degli Studi di Trieste
Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali
Tel. +39 040 558 7823
Piazzale Europa, 1 Fax +39 040 558 3524
I-34127 Trieste @: andrea.crismani@dispes.units.it - acrismani@units.it
https://dispes.units.it - **www.units.it**