



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

## GUIDA ALLA STESURA DELLA TESI DI LAUREA

(la guida è indirizzata al campo delle tecnologie applicate al settore delle utilizzazioni forestali, ma contiene utili informazioni anche per la stesura della tesi elaborata in altri settori)

Agripolis, marzo 2012

Prof. Raffaele Cavalli  
Dip. Territorio e sistemi agro-forestali  
e-mail [raffaele.cavalli@unipd.it](mailto:raffaele.cavalli@unipd.it)

## 1. Introduzione

Lo studente può, in base alle proprie conoscenze, sensibilità e attitudini, segnalare al relatore alcuni argomenti generali di maggior interesse sui quali sia possibile impostare la tesi. L'individuazione dell'argomento specifico può richiedere la verifica della disponibilità di dati, di documentazione bibliografica, e della possibilità di affrontarlo correttamente nel corso della tesi.

Il lavoro di tesi deve iniziare generalmente tramite un'approfondita ricerca bibliografica sul tema preliminarmente concordato con il relatore. Successivamente si deve predisporre una sintesi ragionata della documentazione consultata. Questa sintesi potrà eventualmente costituire uno dei capitoli introduttivi della tesi.

Contemporaneamente all'apprendimento dei metodi di ricerca bibliografica, è indispensabile che il tesista impari l'impiego di un programma di videoscrittura (Word) e di un programma di foglio elettronico (Excel). Nel proseguimento della tesi potrà rendersi necessario l'apprendimento di altri programmi di elaborazione dati.

Nelle fasi iniziali del lavoro di tesi, è opportuno concordare un indice dettagliato dello sviluppo della tesi che consenta al tesista di organizzare adeguatamente il proprio lavoro.

Man mano che il tesista predispone la bozza di un capitolo può darla in lettura al relatore. Prima di consegnare il testo, è indispensabile rileggere diverse volte il documento (eventualmente dandolo in lettura ad un amico/a per verificarne la comprensibilità). Può essere conveniente effettuare una correzione del testo per mezzo del correttore automatico del programma di videoscrittura. E', infatti, inaccettabile che sia consegnata al relatore una bozza contenente ripetuti errori d'ortografia e di sintassi.

## 2. Struttura del testo della tesi

Le varie componenti che costituiscono la struttura del testo della tesi sono:

- componenti preliminari;
- componenti principali;
- componenti finali;
- componenti accessorie.

### 2.1 Componenti preliminari

#### 2.1.1 Frontespizio

Il frontespizio è la prima pagina a destra del testo successiva alla copertina. Il frontespizio riporta l'insieme delle informazioni che identificano il lavoro di tesi. I contenuti del frontespizio sono in genere gli stessi di quelli della copertina, come riportato di seguito.

#### 2.1.2 Indice generale

Elenca i titoli e i numeri di pagina d'inizio degli elementi che compongono il testo della tesi.

La funzione principale dell'indice è permettere la ricerca, in base ai titoli elencati, dei singoli argomenti esposti nel testo. È perciò essenziale che ogni titolo rispecchi fedelmente il contenuto del tratto di testo corrispondente. Inoltre l'indice fornisce un quadro del contenuto e dell'organizzazione del testo della tesi.

Nell'indice sono riportati tutti gli elementi che compongono il testo della tesi. Ogni elemento è citato esattamente con il titolo e la numerazione che compare all'interno del testo.

Più dettagliato è l'indice, più accurata può essere la ricerca dei vari argomenti. Tuttavia un indice troppo dettagliato con numerosi livelli d'articolazione è difficile da consultare; occorre trovare un giusto compromesso tra dettaglio e sintesi.

#### 2.1.3 Introduzione

Ha lo scopo di indirizzare sugli obiettivi e le finalità del lavoro di tesi. Deve:

- presentare il tema e i concetti basilari della trattazione;
- fornire indicazioni propedeutiche utili per la consultazione successiva.

### 2.2 Componenti principali

Le componenti principali sono suddivise in varie parti destinate all'esposizione dei diversi argomenti. Si adottano successivi livelli gerarchici di suddivisione.

Le suddivisioni del primo livello sono contrassegnate da numeri arabi progressivi (1., 2., 3., ...), quelle di secondo livello dal numero della suddivisione di appartenenza e dal numero progressivo all'interno di essa (1.1, 1.2, ..., 2.1, 2.2, ...) e così via per livelli successivi. Oltre che dal numero, ogni suddivisione del testo è identificata da un proprio titolo

Gli stessi numeri e titoli vanno riportati nell'indice.

*Esempio:*

- 5. Esbosco
  - 5.1 Generalità
  - 5.2 Classificazione dei sistemi di esbosco
  - 5.3 Sistemi di concentramento
    - 5.3.1 Avvallamento
    - 5.3.2 Strascico con animali
    - 5.3.3 Strascico con verricelli

E' norma generale evitare una eccessiva suddivisione del testo.

### 2.2.1 Capitoli

I diversi capitoli del testo, anche se di differente lunghezza, devono sviluppare argomenti di peso descrittivo paragonabile. All'interno del testo, l'inizio di ogni capitolo è contrassegnato dal titolo del capitolo preceduto dal numero.

I capitoli iniziano su pagine nuove e con il testo sulla stessa pagina del titolo, ma opportunamente spaziato da questo.

### 2.3 Componenti finali

#### 2.3.1 Appendici

Le appendici hanno la funzione di riportare informazioni che, per la loro natura o per le caratteristiche della descrizione, vanno tenute separate dalle informazioni contenute nel testo. Questo è il caso di ampliamenti specifici di certi argomenti trattati nel testo e, in particolare, di informazioni fornite come supporto alla descrizione, quali elenchi o tabelle di dati, raccolte di schemi o esempi simili.

In ogni caso, si tratta di materiale non essenziale per la lettura del testo e che può essere tralasciato senza compromettere l'esito della lettura; la consultazione di tale materiale può avvenire solo nel caso di un maggiore approfondimento degli argomenti cui tale materiale si riferisce.

L'uso d'appendici permette di ridurre il corpo del testo, mantenendo un equilibrio nella trattazione delle varie parti della tesi.

Ogni appendice è identificata da un titolo e da un contrassegno progressivo, generalmente una lettera maiuscola.

*Esempio:*

Appendice A

Valore del coefficiente di attrito dei tronchi durante il movimento

### 2.3.2 Bibliografia

E' un elenco di opere scritte inerenti il soggetto della tesi. E' redatta in forma di elenco alfabetico. La bibliografia deve contenere solo l'elenco delle opere consultate e obbligatoriamente citate nel testo.

## 2.4 Componenti accessorie

### 2.4.1 Ringraziamenti

Si scrivono al termine dell'introduzione o in una pagina che preceda l'introduzione. Il relatore non va ringraziato: la tesi è frutto di una collaborazione con lui, e la menzione, obbligatoria, del relatore nella pagina di frontespizio è sufficiente. Lo stesso vale per il correlatore o i correlatori.

### 2.4.2 Riassunto

Il riassunto è una sezione in cui sono presentate in un modo molto condensato le informazioni più importanti contenute nella tesi. E' collocato all'inizio della tesi, subito dopo l'indice.

La condensazione, che è la caratteristica del riassunto, è ottenuta lasciando i preliminari, i dettagli, gli esempi, ossia tutto ciò che non sono fatti e idee. Nel preparare un riassunto bisogna leggere tutta la tesi e prendere nota degli elementi che si considerano essenziali per essere compresi nel riassunto. Si scrive una bozza del riassunto utilizzando tali note e, poi, si prosegue con adattamenti successivi fino a raggiungere la versione definitiva. In un riassunto la concisione sopravanza tutte le altre qualità dello stile fatta eccezione per la precisione, la chiarezza e la leggibilità.

## 3. Caratteristiche del testo

### 3.1 Come si scrive

Nello scrivere il testo della tesi il risultato ottimo si raggiunge seguendo una serie di fasi che schematicamente si possono indicare in:

- definizione dell'argomento da trattare
- analisi del materiale a disposizione
- preparazione di una traccia di concetti e di dati da esporre
- prima stesura.

Uno scritto tecnico deve possedere chiarezza, completezza e concisione, fuse in uno stile espressivo e privo di banalità. Non lasciarsi tentare da uno stile altisonante, falsamente elegante, inespressivo.

E' conveniente fare riferimento alle indicazioni fornite dalla seguente "regola delle 3C"

- Chiarezza** espressione diretta del proprio pensiero mediante frasi a struttura lineare (soggetto - verbo - complemento), senza ambiguità.
- Completezza** presentazione di tutte le informazioni necessarie perché si comprenda il pensiero di chi scrive.
- Concisione** esposizione precisa, con termini esatti, di espressioni quantitative senza ridondanze e ripetizioni.

Cercare quanto più possibile di scrivere periodi brevi, andando spesso a caporiga. Ogni periodo deve essere unitario e trattare un solo tema con tutte le sue implicazioni; non deve superare le due o tre frasi collegate da congiunzioni. Deve avere struttura lineare con la frase principale seguita da quella subordinata.

Si deve preferire la struttura diretta, con soggetto per primo, perché più immediata.

*Esempio:*

*struttura indiretta più involuta*

L'attrezzatura più comunemente impiegata per l'abbattimento è la motosega

*struttura diretta più immediata*

La motosega è l'attrezzatura più comunemente impiegata per l'abbattimento.

Si deve preferire la forma attiva dei verbi, più concisa e comprensibile di quella passiva.

*Esempio:*

*forma passiva*

L'aderenza è aumentata montando le catene sui pneumatici dei trattori

*forma attiva*

L'aderenza aumenta montando le catene sui pneumatici dei trattori

La relazione tra gli elementi della frase deve essere univoca; in particolare l'antecedente di "esso", "questo", "che" deve essere inconfondibile.

*Esempio:*

Nell'area di studio i trattori a ruote sono più numerosi dei trattori a cingoli. Essi sono impiegati per il concentramento e per l'esbosco.

*Non è chiaro a quale tipo di trattore "Essi" si riferisce*

Nei verbi uniformare i tempi, usando sempre il presente per le affermazioni generali e la discussione, il tempo passato per le osservazioni effettuate e il futuro per progetti e suggerimenti di ulteriori ricerche.

Per l'efficacia del testo è necessario usare i vocaboli giusti al posto giusto. Non cercare di nascondere la carenza di idee con la verbosità. Il linguaggio tecnico tende a esprimere molte

idee con poche parole. Scegliere vocaboli che esprimono in modo preciso e definito un concetto.

Evitare espressioni indefinite.

*Esempio:*

Piuttosto alto, quasi preciso, mediamente pesante.

Evitare espressioni ridondanti e frasi fatte.

*Esempio:*

*ridondante*

Il metodo che risulta più preciso

non lontano da

*conciso*

il metodo più preciso

vicino a.

Evitare l'uso di diversi sinonimi per non fare ripetizioni. Infatti, la ripetizione di uno stesso vocabolo in una frase non è un difetto se è necessaria per la chiarezza.

I sinonimi hanno sempre una diversa sfumatura di significato e solo uno si adatta perfettamente al concetto da esprimere. Per i termini tecnici è opportuno che la scelta sia rigorosa e standardizzata; a questo scopo si possono utilizzare:

Bernetti, G., M. Gregori e S. Nocentini. 1980. *Terminologia forestale*. Roma: Consiglio Nazionale delle Ricerche

Piegai, F. 1997. *Glossario dei termini più comuni impiegati nell'ambito delle utilizzazioni forestali*. *Sherwood* 3 (11): 13-19

### 3.2 Ricerca bibliografica

Affrontando l'attività di tesi è necessario vagliare i lavori a stampa disponibili che vertono sullo stesso argomento o su argomenti affini. Occorre rileggere attentamente la letteratura, annotando i passi da citare nel testo con particolare riguardo a:

- descrizioni che completano e integrano quanto studiato;
- descrizioni che confermano quanto studiato;
- descrizioni che contrastano con quanto studiato.

Per la ricerca bibliografica ci si può avvalere dei seguenti strumenti:

- portale Aire  
([http://metaricerca.cab.unipd.it:8332/V/V8J4LUVH1GSML7HUTQ8X9MXYQRLRQEXCBVKFIPDDH54Q8SU6BN-16716?&pds\\_handle=GUEST](http://metaricerca.cab.unipd.it:8332/V/V8J4LUVH1GSML7HUTQ8X9MXYQRLRQEXCBVKFIPDDH54Q8SU6BN-16716?&pds_handle=GUEST)) per la consultazione di banche dati bibliografiche (Agris, Agricola, Web of Science, etc.) disponibili in Ateneo (CAB);
- catalogo OPAC (<http://catalogo.unipd.it/F?func=find-b-0>) per l'individuazione dei riferimenti bibliografici relativi a letteratura (monografie, periodici, etc.) disponibile presso le biblioteche dell'Ateneo

Entrambi gli strumenti sono disponibili nel sito del Centro di Ateneo per le Biblioteche all'indirizzo <http://www.cab.unipd.it>.

Altre possibilità di documentazione sono offerte dall'utilizzo di Internet, quale ad esempio il data base della IUFRO all'indirizzo <http://www.iufro.org/publications/online-library/>.

In alcuni casi può essere utile impiegare alcuni "motori di ricerca", ossia programmi che consentono di selezionare dei siti Web di interesse per l'argomento della tesi. Per la ricerca bibliografica si segnala in particolare Google Scholar che permette di limitare la ricerca ai soli articoli accademici ed è integrato con gli strumenti forniti dall'Ateneo (Aire go, Refworks, etc.)

Per la consultazione di periodici on-line si raccomanda la visita al sito <http://www.cab.unipd.it/journal/> nel quale sono offerti, tra l'altro, i periodici in formato elettronico dell'editore Elsevier e dell'editore Blackwell Science oppure l'utilizzo di Aire Go (<http://aire.cab.unipd.it:9003/unipd/cgi/core/citation-linker.cgi?rft.genre=journal>) dove è possibile effettuare una ricerca anche per titolo di uno specifico articolo ottenendo un menu di servizi appropriati a quanto ricercato, che vanno dalla possibilità di accesso al full-text alla proposta di ricercare il documento con altri strumenti.

Si consiglia di raccogliere i riferimenti bibliografici dei documenti utilizzati e da citare all'interno del testo durante il lavoro di ricerca bibliografica tramite banche dati o altro, importandoli o inserendoli manualmente in Refworks (<http://www.cab.unipd.it/node/128>), lo strumento messo a disposizione dall'Ateneo per la raccolta e la gestione dei riferimenti bibliografici e per la formattazione della bibliografia all'interno di un testo.

### 3.3 Uso delle citazioni

La citazione è un tratto di testo preso da un altro contesto e riportato nella forma in cui esso compare. Opinioni d'altri autori possono essere riportate anche non fedelmente, rispettando però quanto espresso. In entrambi i casi si deve riportare la fonte di derivazione del concetto espresso.

Evitare di fornire citazioni per nozioni di conoscenza universale

*Esempio:*

La temperatura varia all'aumentare dell'altitudine (Scossioli, 1977).

Il sistema usato per citare è quello "autore - anno di pubblicazione", nel quale i rimandi alla bibliografia vengono fatti specificando di ogni opera l'autore o gli autori e l'anno di pubblicazione.

La citazione può apparire nel testo in modo diretto:

"Hippoliti (1990) ha suddiviso i terreni in cinque classi di accidentalità"

e in modo indiretto:

"I terreni si suddividono in cinque classi di pendenza (Hippoliti, 1990)

Secondo il numero di autori la citazione assume la forma seguente:

un autore

Hippoliti, 1990

due autori

Baldini e Fabbri, 1985

tre o più autori

Pollini et al., 1990.

Se si citano più opere prodotte dallo stesso autore o dagli stessi due autori nel medesimo anno, nella citazione l'indicazione dell'anno deve essere seguita da una lettera minuscola:

Piegai e Verani, 1989a

Piegai e Verani, 1989b.

Lo stesso criterio si adotta nel caso di opere prodotte da più di due autori, anche diversi, in cui comunque il primo autore sia sempre lo stesso:

Carson et al., 1987a

Carson et al., 1987b

La lettera indica, in ordine alfabetico, la posizione che la citazione ha nel testo e lo stesso ordine va mantenuto della bibliografia finale.

Le citazioni in cui un tratto di testo preso da un altro contesto è riportato nella forma in cui esso compare vanno comprese tra virgolette.

*Esempio:*

A questo proposito Pollini et al. (1990) affermano che "i refili con corteccia sono sempre meno appetiti dall'industria cartaria a causa dei processi di lavoro per l'asportazione della corteccia."

L'omissione di un tratto di testo originale, parola o frase, è segnalata con l'inserzione di tre punti. Qualsiasi aggiunta apportata al testo originale è racchiusa tra parentesi quadre.

*Esempio:*

"La qualità del lavoro [prodotto dalla scortecciatrice] ... è relativa al tipo di utensile impiegato " (Pollini et al., 1990).

### 3.3 Bibliografia

Con l'impiego del sistema di citazione "autore - anno di pubblicazione" è necessario creare una bibliografia finale, **organizzata in forma d'elenco in ordine alfabetico per cognome degli autori.**

L'utilizzo di Refworks (<http://www.cab.unipd.it/node/128>) permette di inserire le citazioni all'interno del testo della tesi e di formattare in automatico i riferimenti bibliografici inseriti all'interno del programma.

Una volta caricati i riferimenti bibliografici dei documenti consultati per la tesi e citati all'interno del testo, è necessario formattare la bibliografia secondo lo stile citazionale

ASABE American Society of Agricultural and Biological Engineers, salvo diversa indicazione ricevuta dal proprio relatore.

Per ulteriori indicazioni sull'uso di Refworks è possibile rivolgersi al personale della Biblioteca Pietro Arduino o seguire i corsi per la stesura della tesi di laurea organizzati dalla stessa.

Di seguito sono elencati alcuni esempi di come riportare nella bibliografia finale i riferimenti bibliografici che si possono incontrare, in relazione alle varie provenienze.

## **Libro**

### **Elementi**

Cognome del primo autore  
Iniziale del nome del primo autore  
Cognome del secondo autore  
Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di edizione del libro  
Titolo del libro  
Luogo di edizione del libro  
Denominazione dell'editore del libro

### **Esempio**

Cappelli M. 1991. Elementi di selvicoltura generale. Bologna: Edagricole - Edizioni Agricole della Calderini s.r.l.

## **Capitolo o parte di libro**

### **Elementi**

Cognome del primo autore del capitolo o della parte di libro  
Iniziale del nome del primo autore del capitolo o della parte di libro  
Cognome del secondo autore del capitolo o della parte di libro  
Iniziale del nome del secondo autore del capitolo o della parte di libro

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di edizione del libro  
Titolo del capitolo o della parte di libro  
Iniziale del nome del curatore del libro (preceduta da "ed.")  
Cognome del curatore del libro  
Numero della pagina iniziale e finale del capitolo o della parte di libro  
Luogo di edizione del libro  
Denominazione dell'editore del libro

### **Esempio**

Baldini S. 1992. La meccanizzazione degli interventi colturali nelle piantagioni. In Arboricoltura da legno in collina e in montagna, ed. U. Bagnaresi, 74-98. Bologna: Edagricole - Edizioni Agricole della Calderini s.r.l.

## **Articolo su rivista**

### **Elementi**

Cognome del primo autore  
Iniziale del nome del primo autore  
Cognome del secondo autore  
Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di edizione del seriale  
Titolo dell'articolo  
Titolo della rivista  
Numero del volume o dell'annata

Numero del fascicolo

Il numero del fascicolo è racchiuso tra parentesi tonde

Numero della pagina iniziale e finale dell'articolo

Esempio

Baldini S. e Spinelli R.. 1987. Macchine e sistemi di lavoro tradizionali nel diradamento di una pineta di *Pinus pinea* L. Monti e Boschi 38 (6): 11-16

Breitenstein M. 1990. Utilisation du tracteur pour les travaux forestiers. Motorisation et Technique Agricole (14): 8-12

Qualora la rivista presenti la numerazione della pagine progressiva dal primo all'ultimo fascicolo del volume non serve riportare il numero del fascicolo

Esempio

Biller C.J. e Baumgras J.E. 1988. Analysis of rubber-tired skidder cycle on steep-slope hardwood sites. Transactions of the ASAE 31: 68-72

Nel caso delle riviste in formato elettronico (*e-journal*) gli elementi da considerare sono i medesimi visti per le riviste in formato cartaceo, dato che tali elementi sono chiaramente riportati su ciascun articolo consultabile nei siti degli editori

## **Seriale**

Elementi

Cognome del primo autore

Iniziale del nome del primo autore

Cognome del secondo autore

Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di edizione del seriale

Titolo dell'articolo

Titolo del seriale

Numero del seriale

Luogo di edizione del seriale

Denominazione dell'editore del seriale

Esempio

Carson W.W. 1976. Determination of skyline load capability with a programmable pocket calculator. USDA Forest Service Research Paper No. 205. Portland, OR: PNW Forest and Range Experiment Station

Pollini C., Leonelli C.G., Gios G. e Olivari M. 1990. La scortecciatura di resinose alpine: analisi economica comparata di cinque diverse tecniche di lavoro. Quaderno I.T.L. n. 19. S. Michele all'Adige, Trento: C.N.R. Istituto per la tecnologia del legno

## **Contributo in atti di convegni, seminari, workshop**

Elementi

Cognome del primo autore

Iniziale del nome del primo autore

Cognome del secondo autore

Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di svolgimento del convegno, seminario, workshop

Titolo del contributo

Denominazione del convegno, seminario, workshop

Se in inglese, la denominazione va preceduta da "In Proceedings", se in italiano, da "In Atti"

Iniziale del nome del curatore degli atti (preceduta da "ed.")

Cognome del curatore degli atti

Numero della pagina iniziale e finale del contributo

Luogo di svolgimento del convegno, seminario, workshop

Denominazione dell'editore degli atti

Data di inizio e di fine dello svolgimento del convegno, seminario, workshop

### Esempio

Pertlik E. 1992. Normung von Seilgeraten. In Proceedings 2. Internationaler Workshop Seilbringungim Gebirge, ed. K. Stampfer, 119-120. Wien: BOKU Institut für Forsttechnik

Baldini S. e Garavoglia G. 1987. The use of farm tractors in thinning extraction operations. In Proceedings Seminar on Small-scale Logging Operations and Machines, 118-120, Garpenberg, Svezia, 15-18 June

Qualora l'anno di pubblicazione degli atti differisca da quello in cui si è svolto il convegno, il seminario o il workshop, è possibile utilizzare la seguente modalità:

### Elementi

Cognome del primo autore

Iniziale del nome del primo autore

Cognome del secondo autore

Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di pubblicazione degli atti

Titolo del contributo

Denominazione del convegno, seminario, workshop

Se in inglese, la denominazione va preceduta da "In Proceedings", se in italiano, da "In Atti"

Iniziale del nome del curatore degli atti (preceduta da "ed.")

Cognome del curatore degli atti

Numero della pagina iniziale e finale del contributo

Luogo di svolgimento del convegno, seminario, workshop

Data di inizio e di fine dello svolgimento del convegno, seminario, workshop (formato giorno/mese/anno)

Luogo di edizione degli atti

Denominazione dell'editore degli atti

### Esempio

Susmel L. 1993. Problemi ecologici nell'ambiente mediterraneo della Sardegna. In Atti Convegno La difesa del suolo in ambiente mediterraneo, 23-32. Cala Gonone, 12-14 giugno 1991. Cagliari: ERSAT

## Bollettino

### Elementi

Cognome del primo autore

Iniziale del nome del primo autore

Cognome del secondo autore

Iniziale del nome del secondo autore

Si prosegue in questo modo per tutti gli autori, utilizzando la virgola come separatore. L'iniziale del nome dell'ultimo autore è raccordata al cognome del penultimo autore con la congiunzione "e"

Anno di edizione del bollettino

Titolo dell'argomento del bollettino

Denominazione del bollettino

Numero del bollettino

Luogo di edizione del bollettino

Denominazione dell'editore del bollettino

#### Esempio

Lantagne D.O. e Koelling M.R. 1989. Tree planting in Michigan. MSU Extension Bulletin-771. East Lansing, MI: MSU Cooperative Extension Service

### **Leggi, disposizioni, regolamenti**

#### Elementi

Trattino "-"

Anno di pubblicazione della Gazzetta

Denominazione della legge, disposizione, regolamento

Data della legge, disposizione, regolamento

Numero della legge, disposizione, regolamento

Titolo della legge, disposizione, regolamento

Denominazione della Gazzetta

Data di pubblicazione della Gazzetta

#### Esempio

- 1995. Circolare 7.8.1995 n. 102. Prime direttive per l'applicazione del Decreto Legislativo 626/95. Gazzetta Ufficiale n. 194, serie generale, 21 agosto
- 1994. Decreto legislativo 19.9.1994 n. 626. Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/384/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Gazzetta Ufficiale n. 265, supplemento ordinario, 12 novembre

### **Norme**

#### Elementi

Sigla della norma

Anno di edizione della norma

Denominazione della norma

Qualora la norma sia reperibile in un volume o in una collezione gli elementi per la citazione sono i seguenti

Sigla della norma

Anno di edizione della norma

Denominazione della norma

Denominazione del volume o della collezione

Anno di edizione del volume o della collezione

Luogo di edizione del volume o della collezione

Editore del volume o della collezione

#### Esempio

UNI EN 844-2. 1999. Legno tondo e segati. Terminologia. Termini generali relativi al legno tondo

ISO 3339-0. 1986. Tractors and machinery for agriculture and forestry -- Classification and terminology -- Part 0: Classification system and classification

ASAE EP496.2. 2001. Agricultural Machinery Management. ASAE Standards, engineering practices and data. 2001. St. Joseph, MI: ASAE

## **Programmi per computer**

### **Elementi**

Denominazione del programma, con indicazione della versione o *release*  
Luogo di produzione del programma  
Denominazione del produttore del programma  
(l'anno di produzione e il marchio di registrazione **non sono necessari**)

### **Esempio**

MapInfo for Windows Rel. 2.1. Troy, New York: MapInfo Corporation

## **Documentazione di programmi per computer**

### **Elementi**

Denominazione della documentazione del programma, con indicazione della versione o *release*  
Luogo di edizione della documentazione  
Denominazione del produttore del programma  
(l'anno di produzione e il marchio di registrazione non sono necessari)

### **Esempio**

SAS User's Guide: Statistics Ver. 5. Cary, N.C.: SAS Institute, Inc

## **Tesi di laurea**

### **Elementi**

Cognome del laureando  
Iniziale del nome del laureando  
Anno della laurea  
Titolo della tesi di laurea  
Cognome del relatore (Preceduto da "Relatore")  
Iniziale del nome del relatore  
Cognome del correlatore (preceduto da "Correlatore")  
Iniziale del nome dei correlatore  
Denominazione dell'Istituto o Dipartimento in cui si è prodotta la tesi di laurea  
Denominazione della Facoltà  
Denominazione dell'Università  
Sede della Facoltà

### **Esempio**

Nave E. 2001. Analisi delle procedure amministrative in materia di impiego di gru a cavo forestali. Relatore Cavalli R. Dipartimento Territorio e sistemi agro-forestali, Facoltà di Agraria, Università degli Studi di Padova, Legnaro

## **Brevetti**

### **Elementi**

Cognome dell'autore del brevetto  
Iniziale del nome dell'autore del brevetto  
Anno di pubblicazione del brevetto  
Titolo del brevetto  
Numero del brevetto

Indicazione della lingua in cui è scritto il brevetto (tra parentesi tonde)

#### Esempio

Boulart, J. 1983 Processo per la protezione di un prodotto fluido e installazione per la realizzazione del processo. Brevetto francese No. 2513087 (in francese)

### **Comunicazioni personali**

#### Elementi

Cognome dell'autore della comunicazione  
Iniziale del nome della comunicazione  
Anno in cui è avvenuta la comunicazione  
Indicazione "Comunicazione personale"

#### Esempio

Hellrigl B. 1993. Comunicazione personale

### **Dati non pubblicati**

#### Elementi

Cognome dell'autore dei dati  
Iniziale del nome dati  
Anno in cui i dati sono stati prodotti  
Indicazione "Dati non pubblicati"

#### Esempio

Uzielli L. 1993. Dati non pubblicati

### **Informazioni da Internet**

#### Elementi

Denominazione dell'organizzazione che gestisce il web  
Anno in cui si è reperita l'informazione oppure anno di copyright del web  
Titolo dell'informazione (se disponibile)  
Indirizzo della pagina web in cui si è reperita l'informazione

È sufficiente indicare l'indirizzo della pagina principale, includendo un eventuale percorso nel caso in cui sia difficoltoso risalire alle informazioni partendo dalla pagina principale

#### Esempio

Andreas Stihl. 2000. Chain saw safety manual. <http://www.stihl.com/>

Una situazione particolare accade con la citazione di fonti di seconda mano, ossia nel caso in cui alcune affermazioni di un autore, del quale non si dispone dell'opera originale, siano citate da un altro autore, di cui invece è disponibile dell'opera, e risultino importanti per il lavoro di tesi. In questa situazione è corretto citare nel testo il primo autore riportando nella bibliografia finale il riferimento bibliografico nel modo seguente:

Baker F. 1950. Principles of silviculture. New York: McGraw Hill (citato da Cappelli M. 1991. Elementi di selvicoltura generale. Bologna: Edagricole - Edizioni Agricole della Calderini s.r.l.)

## 3.5 Titoli

I titoli indicano l'argomento delle singole porzioni di testo. Devono essere significativi e, per quanto possibili, brevi. Al termine del titolo non si mette mai il punto. I titoli non vanno sottolineati.

### 3.6 Paragrafi

Per paragrafo s'intende il tratto di testo compreso tra due ritorni a caporiga. Il paragrafo è costituito da una serie di periodi logicamente collegati e che costituiscono una singola unità informativa. Ogni paragrafo deve formare un elemento compiuto della trattazione, caratterizzato da un significato autonomo. L'inizio del paragrafo può essere evidenziato con un rientro di 7,5 mm rispetto il margine sinistro.

### 3.7 Liste

Una lista è un elenco di voci preceduto da un tratto di testo introduttivo. Le liste si usano per presentare serie d'informazioni analoghe e largamente correlate. Normalmente l'inizio d'ogni voce è evidenziato da uno specifico contrassegno che può essere una semplice marca grafica uguale per tutte le voci, oppure numeri o lettere.

E' bene inserire una spaziatura superiore a quella del testo ordinario all'inizio e alla fine della lista.

### 3.8 Note

Sono tratti di testo particolare, separati dal testo ordinario per non compromettere la continuità dell'esposizione. Si usano per riportare commenti o spiegazioni. Vanno collocate a piè di pagina e sono richiamate nel testo tramite numeri di nota. Il numero di nota è riportato al termine del concetto cui fa riferimento la nota, scritto con un corpo di altezza inferiore a quello utilizzato per il testo ordinario e collocato come apice. Le note a piè di pagina sono separate dal testo ordinario da una linea continua, che inizia dal margine sinistro e si estende per 15 o 18 battute. Tale linea è separata da una doppia spaziatura dall'ultima riga del testo e dalla prima riga della nota. La spaziatura utilizzata per le note a piè di pagine è singola. Si usa una doppia spaziatura per separare due o più note collocate nello stesso piè di pagina.

### 3.9 Formato di presentazione del testo

Il testo della tesi è dattiloscritto su fogli in formato A4 (210 mm x 297 mm), utilizzando entrambe le facciate (due pagine per foglio). Va definita un'area utile della pagina, stabilita dalle dimensioni assegnate ai margini bianchi (orizzontali e verticali) del foglio.

Per il margine interno d'ogni facciata si deve tenere conto della rilegatura finale, prevedendo uno spazio di 10-15 mm superiore a quello esterno. A riguardo è conveniente informarsi presso la legatoria che eseguirà la rilegatura.

Il numero di righe di almeno 25 righe per facciata, con almeno 60 batture per riga. L'interlinea utilizzata è 1,5 e il testo è giustificato.

Le pagine devono essere numerate e i numeri vanno collocati sul margine inferiore di ciascuna pagina, in posizione centrata. Tutte le pagine del testo sono numerate con cifre arabe. Solo le pagine relative a componenti preliminari possono essere numerate separatamente con cifre romane.

Tutte le pagine del testo sono contate ai fini della numerazione; tuttavia il numero di pagina non è apposto, pur se considerato nella numerazione, sulla pagina del frontespizio, sulle pagine che contengono solo un titolo, sulle pagine bianche interposte.

### 3.10 Uso del corsivo

Il corsivo nei dattiloscritti è utilizzato per evidenziare certe parole o certe frasi.

Si usa per:

- a) termini tecnici e specialistici, la prima volta che compaiono nel testo;
- b) i termini in lingua straniera di uso non comune;
- c) nomi scientifici latini di genere, specie, sottospecie e varietà, con esclusione del nome dell'autore che ha descritto la specie e dei nomi delle categorie tassonomiche superiori al genere. L'iniziale del genere va scritta con lettera maiuscola, mentre quella della specie con lettera minuscola, purché non derivi da nome proprio.

*Esempio:*

*Alnus viridis* DC., *Festuca rubra* L.C.

Le parole straniere utilizzate nel testo italiano sono indeclinabili e non assumono la forma plurale.

*Esempio:*

Il parco macchine comprendeva *skidder* e *forwarder*

E' quindi necessario esprimere per mezzo del contesto il senso plurale o singolare del termine. Si scrivono invece in forma singolare o plurale, come nell'originale, i nomi stranieri citati direttamente da un contesto straniero.

### 3.11 Uso del maiuscolo

E' necessario seguire le comuni regole grammaticali per l'uso delle lettere maiuscole (nomi propri, prima lettera di una frase, etc.). Oltre a ciò utilizzare il maiuscolo nei seguenti casi:

- a) regioni, sezioni o gruppi di stati associati insieme

*Esempio:*

il Cadore, il Meridione d'Europa, l'Italia del Nord, l'Ovest, etc.

- b) la prima lettera di generi, famiglie, ordini, ma non di specie
- c) i nomi dei mesi dell'anno
- d) i nomi commerciali, ma non gli aggettivi derivati da tali nomi
- e) i nomi di stelle o d'altri corpi astronomici
- f) ogni titolo precedente un nome

*Esempio:*

Il Direttore Alessandrini

ma non quando si trova in una frase descrittiva

*Esempio:*

Il Dott. Alessandrini, direttore della Direzione generale per l'economia montana e per le foreste

Non si usa il maiuscolo per i termini nord, sud, est, ovest, settentrione, meridione, oriente e occidente quando indicano direzione geografica

*Esempio:*

dirigendosi a sud, spostandosi verso occidente

Non si usa il maiuscolo per le designazioni geografiche usate più in senso descrittivo che in senso strettamente geografico

*Esempio:*

la tundra siberiana, la riviera ligure

### 3.12 Formato delle ore

Le ore vengono numerate consecutivamente, come nel sistema militare, da 1 a 24. Il giorno inizia a mezzanotte, 0000, e l'ultimo minuto del giorno termina alle 2359:

*Esempio:*

0400 h corrisponde alle ore 4 di mattina

2243 h corrisponde alle ore 10 e 43 della sera

1200 h corrisponde a mezzogiorno

La notazione 2400 h del 14 Gennaio può essere considerato equivalente alla notazione 0000 h del 15 Gennaio.

### 3.13 Formato dei numeri

Quando si riporta un numero, il numero di cifre significative deve essere commisurato con la precisione del metodo sperimentale adottato.

Il punto (.) viene utilizzato come delimitatore delle migliaia, mentre la virgola (,) è impiegata come delimitatore tra la parte intera e la parte decimale di un numero.

I numeri fino a quattro cifre sono scritti senza delimitatori

*Esempio:*

9862

1000

In numeri con più di quattro cifre, è lasciato uno spazio bianco tra ciascun gruppo di tre cifre in entrambe le direzioni rispetto al delimitatore decimale

*Esempio:*

36 000

2 000 000

0,000 739

Quando i numeri sono impiegati per esprimere un'unità di misura sono utilizzati entrambi i delimitatori

*Esempio:*

5,8 g

30.000 kg

2.758,91 m

Eccettuato quando si trovano all'inizio della frase, 10 e tutti i numeri superiori sono scritti in cifre. Ogni numero inferiore a 10 viene invece scritto in lettere, a meno che non preceda un'unità di misura, abbreviata o meno

*Esempio:*

si sono impiegati otto composti per formare il collante

6 metri

7 cm

4 ore

In una frase in cui i numeri siano riportati con una certa frequenza, tutti i numeri sono scritti in cifre

*Esempio:*

La sostanza conteneva 2 parti di magnesio, 12 parti di rame e 8 parti di piombo

Quando una frase inizia con un numero, è meglio riscriverla in modo differente. Tuttavia se la frase deve iniziare con un numero, questo si scrive in lettere. Se il numero è accompagnato da un'unità di misura, questa si scrive per esteso.

*Esempio:*

Dieci millimetri e non Dieci mm

Quando un numero è impiegato in modo approssimativo, si scrive in lettere

*Esempio:*

La compagnia aveva abbastanza legname per operare per venti anni

Il trattore dovrebbe durare quindici anni

Somme di danaro sono scritte in cifre

*Esempio:*

5.000 lire

Lire 5.000

Per i numeri decimali riportare solo le cifre significative

*Esempio:*

9,5 e non 9,50

Fanno eccezione i numeri decimali incolonnati per i quali è conveniente mantenere l'allineamento a destra

*Esempio:*

20,043

1,020

22,000

### 3.14 Abbreviazioni

Abbreviazioni o acronimi non devono comparire all'inizio di una frase

*Esempio:*

Il programma WODITEM è adeguato per questa applicazione  
e non

WODITEM è un programma adeguato per questa applicazione

Scrivere alla fine l'unità in una serie di misure

*Esempio:*

da 2 a 10° C

3, 6 e 8 cm

Omettere il punto dopo le unità di misura abbreviate

*Esempio:*

5 m

3 kg

9 l

25 m<sup>2</sup>

Abbreviare corrente alternata e corrente continua in c.a. e c.c. Come sostantivi i termini devono essere scritti senza trattino.

Abbreviare sostanza secca in s.s., deviazione standard in d.s. e coefficiente di variabilità in CV. Non abbreviare media, moda e mediana.

Utilizzare le abbreviazioni "Lat" o "Long" nelle notazioni che esprimono gradi di latitudine o di longitudine

*Esempio:*

30° Lat Nord

20° Long Ovest

Quando vengono impiegate entrambe le notazioni, non sono necessarie le abbreviazioni

*Esempio:*

30° Nord 20° Ovest

Abbreviare il nome dei mesi nel modo seguente

*Esempio:*

Gen., Feb., Mar., Apr., Mag., Giu., Lug., Ago., Set., Ott., Nov., Dic.

Impiegare il simbolo "g" per l'accelerazione dovuta alla gravità ( $g = 9,806 \text{ m/s}^2$ )

### 3.15 Unità di misura

Il valore numerico precede l'indicazione dell'unità di misura. Vanno impiegate le unità di misura previste dal Sistema Internazionale (S.I.) e le relative abbreviazioni. A tale riguardo conviene far riferimento a un manuale di metrologia aggiornato, quale Fazio, M. 1985. *Dizionario e manuale delle unità di misura*. Bologna: Zanichelli. Utili indicazioni possono essere ottenute anche consultando *ASAE Standards*, 45th Ed. 1998. EP285.7. Use of SI (metric) units. St. Joseph, MI: ASAE.

Il valore numerico e l'unità di misura vanno scritti separati da uno spazio. L'unità di misura viene scritta per esteso quando non è accompagnata da un valore numerico

*Esempio:*

alcuni millimetri  
pochi centimetri

Le unità di misura composte (tre o più) vanno espresse nella forma dell'esponente

*Esempio:*

$12 \text{ kg m}^{-2} \text{ s}^{-1}$   
 $5 \text{ g min}^{-1} \text{ m}^{-2}$

Quando solo due unità di misura sono combinate si usa il segno di frazione (/)

*Esempio:*

$12 \text{ kg/m}^2$   
5 m/s

Per evitare che l'unità di misura sia separata dal valore numerico quando, ad esempio, si trova alla fine della riga, si utilizza uno spazio unificatore tra valore numerico e unità di misura, ottenuto con la combinazione di tasti CTRL+MAIUSC+BARRA SPAZIATRICE

*Esempio:*

$12 \text{ kg/m}^2$

### 3.16 Formule matematiche

Non derivare, citare o riprodurre equazioni standard. Non ripetere derivazioni già pubblicate di equazioni note; piuttosto citare il riferimento bibliografico o riportare il nome dell'autore

*Esempio:*

la formula di Manning

Definire le variabili e i parametri e fornire le appropriate unità di misura secondo il S.I.

Riportare tutte le equazioni più importanti su linee separate, centrate rispetto i margini laterali e individuate da una numerazione consecutiva racchiusa tra parentesi e collocata sul margine destro, per facilitarne il richiamo all'interno del testo. Le equazioni meno importanti possono essere citate all'interno di una frase come parte di testo. Le equazioni vanno scritte in notazione matematica, riportando di seguito la descrizione dei vari elementi

*Esempio:*

$$s = [(v_1 - v_2)/v_1] 100$$

dove

s = slittamento, %

v<sub>1</sub> = velocità periferica dell'organo di propulsione, m/s

v<sub>2</sub> = velocità di avanzamento del veicolo, m/s

Quando necessario, interrompere le equazioni prima di un segno di operazione

*Esempio:*

$$P_t = [P_g / (E_m E_t)] + P_{pdp} \\ + P_1 + P_e$$

o dopo una parentesi

*Esempio:*

$$P = 0,75W(1 - e^{-0,3 C_n s}) \\ Q (24,8X^{-3,1456})$$

Allineare verticalmente i segni di relazione in una serie di uguaglianze o disuguaglianze

*Esempio:*

$$Y_{0,5} = 28,6WGr^{-0,282} \\ = 28,6 0,01 1,19E \\ = 0,19$$

### 3.17 Figure

Le figure comprendono diagrammi, grafici, fotografie e disegni. Indipendentemente dal tipo di figura ci si deve attenere alle seguenti regole generali:

- a) collocare di norma le figure su pagine indipendenti da quelle del testo;
- b) ogni figura deve possedere una didascalia preceduta da una coppia di numeri, a sua volta preceduta dal termine "Figura". La numerazione delle figure è relativa a ciascun

capitolo entro cui si collocano le figure stesse. La numerazione è quindi composta dal numero del capitolo e dal numero progressivo della figura.

*Esempio:*

Figura 6.10 Trattore cingolato impiegato nell'esbosco

Figura 1.27 Livello sonoro in prossimità di motoseghe di potenza  
differente

E' bene usare una singola sequenza di numeri anche quando si presentano figure di tipo differente. La didascalia è normalmente articolata come un titolo, ma può essere anche arricchita con un testo esplicativo. La didascalia viene normalmente collocata al di sotto della figura a una distanza pari alla doppia spaziatura del testo;

- c) in aggiunta alla didascalia una figura può possedere anche una legenda. Con il termine legenda s'intende una o più righe che seguono la didascalia e spiegano la figura o ne identificano le parti. Se la legenda segue una didascalia con testo esplicativo, i due elementi si fondono insieme in modo da costituire una singola unità

*Esempio:*

Figura 3.27 Livello sonoro in prossimità di motoseghe di potenza  
differente. Il livello sonoro tende ad aumentare con il  
ridursi della potenza. A) 2,5 kW; B) 3,5 kW; C) 5 kW

- d) ogni figura deve essere citata nel testo. Il riferimento alla figura è collocato tra parentesi a meno che non sia espresso in forma diretta

*Esempio:*

La disposizione dei comandi della gru a cavo (Fig. 4.5) è tale da ...

Come si può osservare nella Figura 10.5, la disposizione dei comandi  
della gru a cavo è tale da ...

- e) ogni figura deve essere sufficientemente esaustiva per consentire al lettore di ricavare informazioni sufficienti senza dovere consultare il testo. Ogni parte della figura che non può essere identificata con evidenza deve essere etichettata o marcata con una chiave. La descrizione della chiave può apparire sulla figura stessa o nella legenda.
- f) i testi della figura devono essere collocati in modo tale da poter essere letti mantenendo il fondo della figura verso il basso. I testi che sono collocati obliqui rispetto il fondo della figura devono essere letti ponendo il lato destro della figura verso il basso;
- g) se la figura deve essere posta sul lato maggiore della pagina, il fondo della figura stessa deve essere scelto in modo da corrispondere con il lato destro della pagina;
- h) se la figura è presa da un altro contesto, è necessario riportare la relativa citazione secondo il sistema "autore - anno di pubblicazione", posta dopo la didascalia o dopo la legenda se anche questa è presa dalla stessa fonte

### 3.17.1 Diagrammi e grafici

#### Diagrammi a barre

Rappresentano la forma più semplice di rappresentazione grafica. Il tipo di informazione che riportano può anche essere presentato sotto forma di tabella. Rispetto alla tabella consentono una percezione immediata delle differenze tra i valori considerati.

#### Diagrammi a torta

Consentono di comparare simultaneamente parti di un intero sia tra di loro sia rispetto all'intero.

#### Grafici

Differiscono dai diagrammi a barre perché rappresentano variazioni continue tra due fattori o tra tre fattori (grafici tridimensionali). Qualora nei grafici appaiano due o più curve, ciascuna di esse deve essere identificata da un'etichetta oppure da un tratto di linea differente. In questo caso una chiave di identificazione delle linee va riportata all'interno del grafico oppure nella legenda posta a seguito della didascalia.

La scelta delle scale, orizzontale e verticale, deve essere accurata in modo da fornire una corretta impressione del fenomeno esaminato.

#### Diagrammi organizzativi e di flusso

Rispetto alle figure esaminate sopra, i diagrammi organizzativi e di flusso non fanno riferimento ad informazioni statistiche.

I diagrammi organizzativi pongono in evidenza le divisioni di un'organizzazione, rappresentate da rettangoli o cerchi, collegati da linee che si riferiscono alle relazioni tra tali divisioni.

I diagrammi di flusso sono molto simili a quelli organizzativi. Il tipico impiego dei diagrammi di flusso è l'indicazione del metodo attraverso il quale si attuano alcuni processi. Le componenti del metodo possono essere rappresentate per mezzo di rettangoli e cerchi oppure tramite disegni semplificati che suggeriscono l'aspetto reale. I diagrammi di flusso possono essere utilizzati per indicare movimenti fisici di materiali. Quando necessario, la direzione del movimento viene indicato per mezzo di frecce.

### 3.17.2 Fotografie

Sono impiegate per supportare la descrizione verbale e per dimostrare la veridicità delle asserzioni.

### 3.17.3 Disegni

I disegni possono rappresentare sia la parte interna che quella esterna di un oggetto. Essi consentono di omettere ciò che non è necessario e di esaltare ciò che risulta importante. I disegni non devono essere più grandi di quanto richiesto per una sufficiente chiarezza della figura.

### 3.18 Tabelle

Le tabelle presentano puri dati con un minimo di interpretazione; esse consentono la presentazione degli esatti risultati di un esperimento, indagine o analisi e permettono al lettore di attuare una propria interpretazione. I dati riportati in tabella non devono essere duplicati in figure nè discussi estesamente nel testo. E' importante citare le tabelle nel testo e fornire una introduzione al loro contenuto. Per la costruzione di tabelle ci si deve attenere alle seguenti regole generali:

- a) collocare le tabelle su pagine indipendenti da quelle del testo;
- b) ogni tabella deve possedere una didascalia preceduta da una coppia di numeri a sua volta preceduto dal termine "Tabella". La numerazione delle tabelle è relativa a ciascun capitolo entro cui si collocano le tabelle stesse. La numerazione è quindi composta dal numero del capitolo e dal numero progressivo della tabella.

*Esempio:*

Tabella 7.14 Emissioni medie orarie di idrocarburi aromatici di un motore di una motosega

- c) se tutti i dati nella tabella sono nella stessa unità di misura, tale unità va riportata nel titolo o tra parentesi sotto il titolo;
- d) una tabella deve indicare tutti i fattori che influenzano i dati che essa contiene;
- e) ogni riga e ogni colonna deve presentare delle intestazioni che mostrino accuratamente la natura dei contenuti. Quando necessario, le intestazioni devono contenere le unità di misura nelle quali le quantità sono espresse. Se non c'è spazio a sufficienza nelle intestazioni, parte delle informazioni necessarie possono essere riportate in una nota;
- f) I numeri nelle colonne vanno allineati sulla cifra di destra o sul delimitatore dei decimali. Le frazioni possono essere espresse come numeri decimali, a meno che i numeri decimali non siano adatti al tipo di dati o non consentano un grado sufficiente di accuratezza;
- g) non includere colonne di dati che possono essere facilmente calcolati da altre colonne;
- h) non utilizzare linee che non siano indispensabili tra le colonne dei dati, tra le righe o sul fondo della tabella;
- i) utilizzare simboli standard e abbreviazioni per risparmiare spazio;
- l) quando è necessario riportare una nota per spiegare un elemento della tabella, la sua presenza va indicata con una lettera minuscola posta all'apice in prossimità dell'elemento. Le note sono collocate al piede della tabella;
- m) se la tabella o singoli componenti della tabella sono presi da un altro contesto, è necessario riportare le relative citazioni secondo il sistema "autore - anno di pubblicazione", poste dopo la didascalia;
- n) le tabelle dovrebbero poter essere contenute in una pagina. Quando non è possibile evitare l'uso di tabelle molto lunghe, separate su due pagine, è necessario collocare alla

fine della prima pagina e all'inizio della seconda il termine "*continua*". Le intestazioni delle colonne devono essere ripetute sulla seconda pagina. Se le colonne terminano con i totali dei dati, si devono riportare i totali parziali alla fine delle colonne sulla prima pagina, ricopiandoli anche all'inizio delle colonne sulla seconda pagina. Sul margine sinistro dei totali parziali si pone il termine "*segue*" per fare capire che essi non sono i totali finali.

#### 4. Indicazioni per la consegna degli elaborati da sottoporre a correzione a cura del relatore

**Gli elaborati della tesi devono essere sottoposti a correzione a cura del relatore, mano che sono predisposti. Il relatore deve aver potuto visionare l'intera tesi (anche se in forma di bozza) almeno un mese prima della data di laurea e in ogni modo prima presentazione della domanda di ammissione alla prova finale di laurea.**

**Inoltre, un mese prima della data di laurea, lo studente deve rimettere al relatore la bozza della tesi in versione definitiva e rendersi disponibile per apportarvi tutte le correzioni suggeritegli.**

#### 5. Indicazioni per la stampa e la rilegatura

Per l'allestimento finale del lavoro di tesi è consigliabile servirsi di una stampante a getto d'inchiostro o, meglio, laser. Quando conveniente, le figure e i grafici possono essere predisposti a colori.

Il colore della rilegatura della tesi deve essere verde scuro, indipendentemente dal materiale utilizzato (si consiglia l'uso di cartoncino, anche leggero). Sulla copertina sono riportati i dati previsti per il frontespizio, così come indicato nel § 1.1.1.

Le copie della tesi cartacee necessarie sono: 1 per il laureando, 1 per il relatore, 1 per ciascun correlatore, 1 per l'archivio dell'Università. Quest'ultima, firmata dal relatore e dal laureando, va consegnata alla Commissione di laurea.

Alla Biblioteca Pietro Arduino va consegnata una copia della tesi in formato .pdf che è catalogata all'interno dell'archivio Padua@thesis e resa disponibile *on line* nel medesimo archivio, previa liberatoria del laureando. Il laureando può scaricare il modulo della liberatoria dal sito di Padua@thesis (<http://tesi.cab.unipd.it/>).

**Il laureando deve inoltre consegnare al relatore copia su CD dei file (di testo, dei dati, delle figure) utilizzati per la preparazione della tesi.**

#### 6. Indicazioni per la presentazione

La presentazione della tesi deve avvenire utilizzando PowerPoint e seguendo le indicazioni fornite dal relatore. Il tempo di esposizione è pari a 12 minuti sia per le lauree sia per le lauree magistrali.

Il file contenente la presentazione va nominato con il solo cognome del laureando allo scopo di facilitarne l'individuazione una volta copiato sul PC utilizzato in sede di laurea. È opportuno consegnare al relatore il file almeno il giorno prima della laurea.

## 7. Bibliografia

ASAE. 1996. Style '96. The Official ASAE Guide for Refereed Publications, Monographs, and Textbooks. Applied Engineering in Agriculture 12 (1)

Bruni, F., G. Alfieri, S. Fornasiero e S. Tamiozzo Goldmann. 1997. Manuale di scrittura e comunicazione. Bologna: Zanichelli

Eco, U. 1993. Come si fa una tesi di laurea. Milano: Bompiani

Fedele, P.L. 1991. Indicazioni per la stesura della tesi di laurea ad uso dei tesisti del Prof. Andrea Famiglietti. Dispensa, Facoltà di Agraria, Università degli Studi, Padova

Montécot, C. 1993. Comunicare scrivendo. Milano: FrancoAngeli

Pettenella, D. 1999. Suggestimenti per l'impostazione delle tesi nel campo dell'economia dei mercati dei prodotti forestali. Dispensa, Facoltà di Agraria, Università degli Studi, Padova

Sherman, T.A. e S.S Johnson. 1990. Modern technical writing. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Dipartimento di riferimento del CdS (per la compilazione di questa parte consulta la tabella  
alla pagina successiva)

Dipartimento del relatore solo se diverso dal Dipartimento di  
riferimento

Corso di laurea/laurea specialistica/laurea magistrale/laurea  
a ciclo unico in

## TITOLO

Relatore:

Prof. o Dott. *Nome e Cognome*

Correlatore:

Prof. o Dott. *Nome e Cognome*

Laureando:

*Nome e Cognome*

Matricola n. ....

ANNO ACCADEMICO 201..- 201..

Corso di studio	Dipartimento di riferimento
Biotechnologie agrarie L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Biotechnologie per l'alimentazione LM - LS	BIOMEDICINA COMPARATA ED ALIMENTAZIONE
Medicina veterinaria LM- LS	MEDICINA ANIMALE, PRODUZIONI E SALUTE
Paesaggio parchi e giardini L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Riassetto del territorio e tutela del paesaggio L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Scienze e cultura della gastronomia e della ristorazione L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie agrarie L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie agrarie LM – LS e v.o.	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie alimentari L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie alimentari LM - LS	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie animali L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie animali LM - LS	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio LM - LS	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze e tecnologie viticole ed enologiche L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Scienze forestali e ambientali LM – LS e vecchio ordinamento	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Sicurezza igienico-sanitaria degli alimenti L	BIOMEDICINA COMPARATA ED ALIMENTAZIONE
Tecniche vivaistiche L	AGRONOMIA ANIMALI ALIMENTI RISORSE NATURALI E AMBIENTE
Tecnologie e industrie del legno L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Tecnologie forestali e ambientali L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Tutela e manutenzione del territorio L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI
Tutela e riassetto del territorio L	TERRITORIO E SISTEMI AGRO-FORESTALI

**Il nome del Dipartimento deve essere indicato per esteso senza acronimi**