

**NORME PER LA STESURA DELLA TESI**

**DIPLOMA ACCADEMICO DI II LIVELLO - DASLQ01 IN  
RESTAURO**

**ABILITANTE ALLA PROFESSIONE DI RESTAURATORE DI BENI CULTURALI**

---

**INDICE**

**1. L'architettura generale**

- 1.1 Cos'è l'elaborato finale di diploma
- 1.2 Scelta dell'argomento, del relatore e struttura delle prove d'esame

**2 Struttura dell'elaborato**

- 2.1 Premessa
- 2.2 L'indice di lavoro
- 2.3 L'introduzione
- 2.4 Il quadro concettuale di riferimento
- 2.5 Il disegno della ricerca o del progetto
- 2.6 I risultati
- 2.7 Le conclusioni
- 2.8 La bibliografia
- 2.9 Quante pagine?

**3 Criteri redazionali**

- 3.1 Norme tipografiche
- 3.2 Citazioni bibliografiche
- 3.3 Riferimenti bibliografici
- 3.4 Note a piè di pagina
- 3.5 Tabelle, figure, grafici

**4 Stampa e rilegatura**

**5. Espletamenti burocratici**

## **1. L'architettura generale**

### **1.1 Cos'è l'elaborato finale di diploma**

Per conseguire il Diploma Accademico di II livello, è necessario redigere e discutere un documento scritto chiamato tesi di Diploma.

Questo regolamento è da intendersi come una guida che offre alcuni suggerimenti generali per affrontare la stesura dell'elaborato finale richiesto. Indicazioni più specifiche saranno fornite dal relatore coordinatore, cioè dal docente che seguirà lo studente in tutte le fasi della stesura dell'elaborato.

Per una trattazione più approfondita nel merito della redazione della tesi, consigliamo di consultare l'ormai classico manuale di Umberto Eco, "Come si fa una tesi di laurea" (Milano, Bompiani, 1977).

#### *Dimensioni*

L'elaborato scritto non potrà essere inferiore alle 160.000 battute complessive tra tesi teorica e pratica e dovrà essere corredato da un congruo apparato iconografico e grafico, rimandi bibliografici in nota e bibliografia finale, redatti secondo gli standard normalmente in uso nella ricerca di livello accademico.

#### *Struttura*

Il testo si struttura secondo:

- Indice
- Introduzione
- Svolgimento (articolato, a seconda delle esigenze, in Sezioni, Capitoli, Paragrafi, Sotto paragrafi)
- Conclusioni
- Bibliografia ed eventuale sitografia (elenco dei testi utilizzati e dei siti web consultati, in ordine alfabetico per autore o cronologico).

Tema e titolo della prova di carattere teorico-metodologico devono essere indicati nell'apposita domanda di diploma, da consegnare in segreteria almeno nove mesi prima della data prevista per la discussione con firme del relatore coordinatore ed eventuali relatore/i e correlatore/i ove coinvolti.

L'argomento e il titolo della tesi sono concordati con il relatore coordinatore.

### **1.2 Scelta dell'argomento, del relatore e struttura delle prove d'esame**

**La prima prova pratico-laboratoriale, deve essere effettuata su manufatti corrispondenti al Percorso Formativo Professionalizzante (PFP) a cui risulta iscritto il candidato.**

**La seconda prova teorico-metodologica, quando non verta sui medesimi contenuti della prima, deve comunque prevedere una specifica correlazione e dovrà comunque incentrarsi su temi ascrivibili ai settori del restauro e della conservazione.**

Entrambe le prove non potranno essere sostenute in forma congiunta da parte di due o più candidati, in quanto il lavoro dovrà presentare caratteristiche di unicità dal punto di vista del contenuto e riconoscibilità dell'intervento effettuato.

Nei casi in cui l'esame finale di candidati differenti verta sui medesimi manufatti - come ad esempio può avvenire nel caso interventi realizzati su manufatti di grandi dimensioni - i singoli lavori devono approfondire fasi e problematiche diverse, e mantenere un carattere di originalità e riconoscibilità.

La prima prova **pratico-laboratoriale**, ha carattere applicativo e consiste nella presentazione, corredata da immagini, di un intervento pratico di restauro realizzato dal candidato su Beni Culturali, ex art. 10 della Legge n.42 del 2004 e successive modifiche, riconducibili al *PFP* di appartenenza, con l'estensione anche ad opere d'arte contemporanea, solo di proprietà pubblica, se più recenti di 50 anni o il cui autore sia vivente<sup>1</sup> nonché nella redazione di una relazione tecnica finale.

Nello specifico, **la suddetta prova verterà su un intervento di restauro realizzato dal candidato in tutte le sue fasi o in un progetto di restauro unitamente all'esecuzione pratica di saggi significativi e/o di alcune fasi fondamentali dell'intervento.**

**Gli interventi pratico-laboratoriali potranno essere relativi a:**

- a) **interventi effettuati nell'ambito dell'attività didattica *intra moenia*;**
- b) **interventi realizzati nell'ambito dell'attività di tirocinio e di cantiere-scuola previste nel corso quinquennale;**
- c) **interventi realizzati presso, istituzioni pubbliche o private, altamente qualificate e convenzionate con l'Accademia presso cui lo studente si diploma.**

Il relatore che seguirà il candidato nella predisposizione della **prima prova** deve essere un docente di discipline tecniche di restauro, in possesso dei requisiti ex art.3, comma 1, del D.M. 87/2009.

La **prima discussione (pratico-laboratoriale)**, di durata tra i 15 e i 20 minuti, affronterà principalmente argomenti di carattere tecnico e verterà in prevalenza su operazioni di restauro eseguite dal candidato.

La commissione potrà formulare una serie di quesiti specifici e inerenti alle metodologie tecnico-operative presentate. In questa fase saranno valutate le conoscenze e le capacità del candidato nell'affrontare un intervento di restauro in tutte le sue fasi.

Se superata la prima prova, è prevista una **seconda discussione (teorico-metodologica)** della durata tra i 15 e i 20 minuti, di un **elaborato scritto**. Il suddetto elaborato dovrà avere carattere originale, di ricerca e di innovazione.

Nella **discussione** dell'elaborato scritto si tratteranno aspetti di carattere metodologico, storico-artistico, archeologico o scientifico connessi al restauro.

Poiché l'esame finale abilitante è suddiviso in due prove distinte ma di fatto è unico, potranno essere previsti per la seconda prova ulteriori relatori a seconda delle specifiche discipline e professionalità coinvolte. In ogni caso, la funzione di coordinamento spetterà al relatore della prima prova, docente di restauro in possesso dei requisiti ex art.3, comma 1, del D.M. 87/2009, in possesso del settore di competenza e appartenente al corpo docente dell'Accademia. Potranno essere presenti anche **correlatori** individuati in accordo con il relatore coordinatore tra le professionalità esterne all'Istituzione.

---

<sup>1</sup> Secondo il D. L. 42 il limite di rilevanza temporale delle cose da sottoporre a tutela dei 50 anni e dell'autore vivente che esclude le opere più recenti dalla tutela (art. 10, comma 5) non si applica in presenza di beni culturali di cui al comma 2 (raccolte di musei, pinacoteche, gallerie di enti pubblici, archivi pubblici, raccolte librerie pubbliche) nonché per quelli di cui alla lettera d) del comma 3, individuati in relazione alla storia politica, militare, della letteratura ovvero espressione dell'identità e della storia delle istituzioni pubbliche.

La commissione esaminatrice sarà composta da 7 membri:

2 designati dal MIUR

2 designati dal Mibact

3 appartenenti al corpo docente dell'Accademia.

E' PREFERIBILE PRESENTARE UN VOLUME UNICO PER LE DUE PROVE.

## **2. STRUTTURA DELL'ELABORATO**

### **2.1 Premessa**

Non esiste un modello universale di elaborato finale di laurea, valido per tutti i corsi di laurea e tutti gli argomenti. Ogni relazione finale o tesi possiede le proprie particolarità e può assumere forme diverse a seconda degli obiettivi che la guidano.

La struttura specifica dell'elaborato sarà stabilita sulla base delle indicazioni ricevute dal relatore, con il quale si dovrà concordare le modalità di svolgimento di ogni fase della preparazione e stesura dell'elaborato.

Date queste premesse, nelle pagine che seguono ci limiteremo a offrire alcune indicazioni sugli elementi fondamentali di un modello standard di elaborato finale di laurea. Si tratta di indicazioni molto generali che potranno essere utilizzate come guida e adattate alle esigenze specifiche del proprio lavoro.

### **2.2 Indice di lavoro**

Il punto di partenza nella preparazione di ogni elaborato finale di laurea è costituito, generalmente, dal cosiddetto indice di lavoro.

L'indice di lavoro, o scaletta, è una sorta di mappa preliminare dell'elaborato, un piano di lavoro finalizzato a offrire una visione di insieme di ciò che si intende analizzare o progettare e di come si intende farlo. Come suggerisce l'espressione stessa, un indice di lavoro ha la forma di un vero e proprio indice di libro, in cui tutto il materiale discusso è suddiviso in una sequenza ordinata di capitoli e paragrafi, ciascuno con il proprio titolo e una breve descrizione del contenuto.

Un buon indice di lavoro deve essere:

fin dall'inizio si deve suddividere il lavoro in parti coerenti, sotto ordinato: forma di capitoli e paragrafi, stabilire le relazioni fra tutte queste parti e fissare la sequenza nella quale intendi presentarle.

L'indice di lavoro è sempre un'opera in corso di svolgimento, che rimane aperto fino alla fine: verrà rivisto e modificato continuamente alla luce dell'andamento del lavoro di ricerca o di progetto, fino a quando assumerà una forma stabile e diventerà l'indice definitivo dell'elaborato finale di laurea.

Tipicamente, l'indice di lavoro – e quindi, in prospettiva, l'indice definitivo – dell'elaborato si articola in un certo numero di capitoli classificabili nelle seguenti categorie: introduzione, quadro concettuale di riferimento, disegno della ricerca o del progetto, risultati, conclusioni.

Nelle pagine seguenti abbiamo cercato di dare alcune brevi indicazioni sul contenuto di ciascuna di queste parti dell'elaborato.

### **2.3 L'introduzione**

L'obiettivo del capitolo introduttivo è illustrare in modo chiaro ma conciso l'argomento generale dell'elaborato, i suoi obiettivi specifici e la sua rilevanza conoscitiva o applicativa. Inoltre, nella sua parte finale questo capitolo dovrebbe contenere una panoramica dell'intero elaborato, con una breve descrizione del contenuto di ciascuno dei capitoli in cui si articola e dei collegamenti esistenti fra essi.

Diversamente da quello che si può immaginare, generalmente il capitolo introduttivo viene scritto per ultimo. Solo quando sarà terminata la stesura dell'elaborato, infatti, è possibile avere la visione d'insieme del lavoro svolto e del modo in cui è stato organizzato per il lettore.

## **2.4 Il quadro concettuale di riferimento**

Dopo avere illustrato, nel capitolo introduttivo, gli obiettivi e il contenuto del tuo elaborato, è necessario offrire al lettore – in uno o più capitoli, a seconda della complessità dell'argomento trattato – il quadro concettuale di riferimento del lavoro.

Questa parte dell'elaborato è il frutto principale di una operazione fondamentale, chiamata rassegna della letteratura, che consiste nel reperire, consultare e riassumere in modo critico i principali libri e articoli pubblicati in passato sull'argomento trattato dal proprio elaborato. Grazie a questa operazione preliminare, è possibile inserire il proprio lavoro di ricerca o di progetto nel contesto delle conoscenze già acquisite in materia e, successivamente, elaborare i concetti e le argomentazioni teoriche alla base della propria ricerca o del proprio progetto.

## **2.5 Il disegno della ricerca o del progetto**

L'obiettivo di questo capitolo è duplice. Da un lato si deve specificare con chiarezza e precisione gli interrogativi che hanno guidato il lavoro di ricerca o gli scopi applicativi che ci si è proposto di perseguire con il proprio progetto. Dall'altro lato si deve illustrare in modo dettagliato le procedure che seguite per rispondere a tali interrogativi o per elaborare il progetto.

Questo capitolo assume una rilevanza particolare nel caso degli elaborati di ricerca empirica. In questo caso è necessario presentare in modo esaustivo le fonti dei dati utilizzati nella ricerca, le unità di analisi prescelte, le variabili prese in esame e le tecniche impiegate per analizzare i dati.

## **2.6 I risultati**

L'illustrazione dei risultati della ricerca o del progetto – alla quale possono essere dedicati uno o più capitoli, a seconda della complessità del lavoro svolto – costituisce la parte essenziale dell'elaborato.

L'obiettivo di questa parte è presentare tutte le informazioni utili per rispondere in modo argomentato agli interrogativi della ricerca o per descrivere in modo accurato il progetto elaborato. Tipicamente, in questa parte sono riportati documenti, brani di intervista, tabelle, grafici, schemi e qualsiasi altra informazione utile ai fini della ricerca o del progetto. Ognuno di questi elementi deve essere presentato, discusso e interpretato alla luce del quadro concettuale di riferimento elaborato in precedenza, al fine di formare una narrazione logicamente coerente ed empiricamente fondata.

Qualora le tabelle o le figure che si intende riportare nell'elaborato siano numerose, è consigliabile inserire nel testo principale solo quelle strettamente connesse all'argomentazione lì sviluppata e collocare tutte le altre in un'appendice posta dopo il capitolo conclusivo.

## **2.7 Le conclusioni**

Come il capitolo introduttivo, anche quello conclusivo deve racchiudere il senso dell'intero lavoro alla base del proprio elaborato finale di laurea.

È opportuno cominciare le conclusioni riassumendo gli obiettivi del lavoro, gli strumenti analitici utilizzati e i risultati salienti ai quali si è arrivati.

In secondo luogo si dovrebbe fare un bilancio del lavoro svolto, valutando in quale misura si è riusciti a rispondere ai tuoi interrogativi di ricerca o a conseguire gli obiettivi del proprio progetto. In terzo luogo, si dovrebbe sottolineare il contributo offerto dal proprio lavoro alla conoscenza dell'argomento oggetto di studio. Infine, è importante dedicare qualche riflessione ai limiti del lavoro svolto e alle sue eventuali possibilità di sviluppo futuro.

## **2.8 La bibliografia**

La stesura di un elaborato finale di laurea si basa sempre su una rassegna ragionata della letteratura relativa alla materia oggetto di studio. L'elenco dei documenti passati in rassegna – libri, articoli, saggi in volumi collettanei, rapporti di ricerca, e così via – costituisce la cosiddetta bibliografia del tuo elaborato. La bibliografia è una parte importante del lavoro e viene valutata al pari degli altri elementi della ricerca o del progetto.

Per mettere insieme una buona bibliografia è necessario svolgere un attento lavoro di consultazione dei cataloghi delle biblioteche – universitarie, comunali o di altro tipo – e dei numerosi repertori bibliografici variamente disponibili in rete o presso il proprio Ateneo.

Di tutte le opere consultate, un certo numero saranno citate esplicitamente nel lavoro al fine di sostenere ogni affermazione significativa o di documentare la fonte delle informazioni portate a sostegno delle varie argomentazioni. L'elenco di queste "opere citate" deve sempre essere riportato in calce all'elaborato – dopo il capitolo conclusivo e le eventuali appendici documentarie – in un'apposita sezione intitolata Riferimenti bibliografici.

Nella bibliografia una parte molto importante deve essere dedicata alle fonti documentarie (documenti archivistici, pubblici e privati di ogni tipo di ente, lettere autografe, scritti non editati, notizie orali certificate, libri mastri e quant'altro costituisce la documentazione diretta) che vanno indicate sia nelle note a piè di pagina che nella bibliografia generale con particolare attenzione alla citazione esatta delle fonti.

## **2.9 Quante pagine?**

A prescindere dal fatto che questo parametro dipende in una certa misura dalle norme tipografiche seguite nella redazione dell'elaborato, è importante tenere sempre presente il fatto che la dimensione dell'elaborato è dettata innanzitutto dalla necessità di scrivere un testo completo rispetto ai propri obiettivi di ricerca o di progetto. Il numero di pagine, quindi, è un parametro secondario dell'elaborato ed è subordinato alla quantità di informazioni che si ritiene necessario includere nel proprio lavoro.

Non è comunque accettabile la presentazione di una tesi che abbia una consistenza inferiore alle 100 pagine.

### **3. Criteri redazionali**

#### **3.1 Norme tipografiche**

Norme tipografiche: di seguito sono indicate alcune norme tipografiche di massima: si sottolinea e ribadisce il fatto che se finalizzati alla tesi stessa, anche queste norme possono variare. Questi aspetti vanno concordati e giustificati con il Relatore.

L'elaborato finale di laurea può essere redatto utilizzando qualsiasi Word Processor che consenta di fissare i principali parametri di impaginazione di un documento scritto. A tale proposito, si consigliano le seguenti norme tipografiche:

Rilegatura a sinistra 1 cm

- Margini standard di pagina:
  - superiore 2.5 cm
  - inferiore 2.5 cm
  - sinistro 2.5 cm
  - destra 2.5 cm
- Allineamento: il testo deve essere “giustificato”, cioè allineato sia al margine di pagina sinistro che a quello destro.
- Interlinea: 1.5 righe per il testo principale, 1.5 righe per le citazioni rientrate nel testo, 1 riga per le note a piè di pagina
- Rientri di pagina: 0.7 cm a ogni inizio di capoverso.
  - Caratteri: Times New Roman
  - Corpo 12 neretto per i titoli dei capitoli;
  - corpo 11 corsivo per i titoli dei paragrafi;
  - corpo 10 per il testo principale;
  - corpo 10 corsivo per le citazioni rientrate nel testo;
  - corpo 9 regular per le note a piè di pagina;
  - corpo 10 grassetto se intestazione e 9 corsivo se didascalia di tabelle e figure;
  - corpo testo 10 regular tabelle e didascalia tabella 9 corsivo, 10 grassetto intestazione e note alle tabelle.
- Numeri di pagina: centrati in fondo alla pagina grandezza del carattere 12.
- Numerazione capitoli e paragrafi: i capitoli vanno numerati in ordine progressivo da 1 a n, dove n indica il numero di capitoli in cui è suddiviso l'elaborato; il capitolo introduttivo può essere considerato extra-conteggio e, quindi, non essere numerato, mentre i Riferimenti bibliografici non sono mai numerati. I paragrafi vanno numerati utilizzando un sistema decimale in cui l'unità denota il numero del capitolo e il decimale denota il numero progressivo del paragrafo all'interno di quel capitolo. Ad esempio, il simbolo 3.1 indicherà il primo paragrafo del terzo capitolo.

#### **3.2 Citazioni bibliografiche**

Di ogni affermazione o argomentazione riportata nell'elaborato si deve sempre indicare la fonte – documento, libro, articolo, capitolo di libro, e così via – dalla quale è stata tratta. Questo riconoscimento delle fonti viene detto citazione e può assumere tre forme diverse.

Il primo tipo di citazione assume la forma di una parafrasi della fonte originaria e si esprime inserendo in prossimità della parafrasi stessa un'indicazione della fonte – o delle fonti – secondo il cosiddetto sistema “autore-data”.



*A titolo di esempio, supponiamo di voler riassumere alcune posizioni in materia di voto di classe espresse in un libro di Seymour Lipset pubblicato nel 1981, in un articolo di Geoffrey Evans pubblicato nel 2000 e in un saggio di John Goldthorpe pubblicato in un volume collettaneo nel 2001:*

*Negli anni Ottanta questa visione del fenomeno ha cominciato a vacillare sotto i colpi di diversi studiosi convinti che il voto di classe fosse destinato a indebolirsi fino a perdere gran parte della sua rilevanza (Evans 2000; Goldthorpe 2001). A tale proposito, Lipset (1981) è stato uno dei primi a sostenere la progressiva scomparsa delle divisioni politiche fondate sulle classi.*

*Come si può vedere, la posizione dei due studiosi è netta e non lascia spazio al minimo fraintendimento.*

Quando gli autori di un'opera citata sono due, la citazione autore-data diventa (Bianchi e Rossi 1999); quando gli autori sono tre o più, la citazione assume la forma (Bianchi et al. 2005).

Il secondo tipo di citazione consiste nel riportare fra virgolette il testo originario di interesse e nell'indicare la fonte utilizzando una forma estesa del sistema autore-data (autore anno, numero di pagina). Ad esempio:

*Secondo Calvi e Vannucci (1995, 89) "i dati di cui disponiamo non confermano l'ipotesi di target elettorali differenziati". In questa prospettiva, diventa decisamente più rilevante il ruolo svolto dai "legami organizzativi e subculturali" (Barnes 1974, 213).*

Infine, il terzo tipo di citazione è del tutto analogo al secondo, ma si applica quando il brano da riportare fedelmente è più lungo di tre o quattro righe. In questo caso – detto citazione rientrata nel testo – il brano di interesse viene riportato, con un carattere più piccolo, in un capoverso a parte leggermene staccato dal testo principale e con i margini laterali più ampi:

*Un chiaro esempio di questa convinzione può essere ritrovato nelle parole dei politologi Mannheim e Sani che, integrando i risultati di diversi studi, conclusero quanto segue:*

*La diffusione di interpretazioni che chiamano in causa la classe operaia, la borghesia o i ceti emergenti è sorprendente alla luce dei risultati di tutta una serie di approfondite ricerche condotte nell'ultimo ventennio. Da queste analisi risulta, infatti, che i suffragi provenienti dai diversi gruppi sociali non tendono a concentrarsi in opzioni specifiche, ma sono invece distribuiti su di un ampio arco di forze politiche (Mannheimer e Sani 1987, 65-66).*

### **3.3 Riferimenti bibliografici**

Come abbiamo detto nel capitolo precedente, l'elenco di tutte le opere citate esplicitamente nell'elaborato deve essere riportato in calce all'elaborato stesso, in un'apposita sezione intitolata Riferimenti bibliografici.

Esistono diversi modi per presentare l'elenco delle opere citate, tutti ugualmente validi. Il proprio relatore darà certamente le indicazioni del caso, per cui in questa sede ci limitiamo a riportare un esempio per ciascuno dei tre principali tipi di riferimento bibliografico: libro, articolo su rivista e saggio in volume collettaneo. Tutti gli esempi corrispondono a citazioni bibliografiche esemplificate nel paragrafo precedente.



I riferimenti bibliografici possono essere inseriti direttamente nel testo dopo la citazione oppure identificati da un numero in apice e riportati come note a piè di pagina (vedi capitolo seguente) o a fine capitolo.

**ATTENZIONE:** per ogni testo va indicata, fra parentesi tonde dopo il titolo, la data di prima edizione qualora sia diversa dalla data dell'edizione o traduzione consultata.

*Es.: I. Kant, Critica della ragion pura (1781), tr. it. della II ed. (1787) di G. Gentile e G. Lombardo-Radice riveduta da V. Mathieu, 2 voll., Laterza, Roma-Bari 1975.*

Citare un volume:

Nome puntato e cognome dell'autore, titolo in corsivo, eventuale data di prima edizione fra parentesi tonde, eventuale curatore e/o traduttore italiano, eventuale numero complessivo dei volumi casa editrice, città e anno, eventuale volume, numero di pagina.

*Es.: I. Kant, Critica della ragion pura (1781), tr. it. della II ed. (1787) di G. Gentile e G. Lombardo-Radice riveduta da V. Mathieu, 2 voll., Laterza, Roma-Bari 1975, vol. I, p.75.*

Citare un saggio contenuto in un volume:

Nome puntato e cognome dell'autore, "titolo in tondo fra virgolette doppie alte", eventuale data di prima edizione fra parentesi tonde, in titolo del volume in corsivo, eventuale curatore e/o traduttore italiano, città e anno, numero delle pagine del saggio, numero della pagina specifica citata preceduto da "qui".

*Es.: A. Warburg, "Introduzione all'Atlante Mnemosyne" (1929), tr. it. di G. Sampaolo, in Mnemosyne. L'Atlante della memoria di Aby Warburg, materiali a c. di I. Spinelli e R. Venuti, Artemide edizioni, Roma 1998, pp. 37-43, qui p. 40.*

Citare un articolo di rivista o di giornale:

Nome puntato e cognome dell'autore, titolo in corsivo, eventuale data di prima edizione fra parentesi tonde, eventuale curatore e/o traduttore italiano, in "nome della rivista o del giornale fra virgolette doppie alte", numero del fascicolo, anno, eventuale titolo del fascicolo fra parentesi tonde, numero delle pagine dell'articolo, numero della pagina specifica citata preceduto da "qui".

*Es.: A. Warburg, Il "Déjeuner sur l'herbe" di Manet. La funzione prefigurante delle divinità pagane elementari per l'evoluzione del sentimento moderno della natura (1929), tr. it. di G. Carchia, in "aut aut", 199-200, 1984 ("Storie di fantasmi per adulti". Il pathos delle immagini nelle ricerche di Aby Warburg sulla rinascita del paganesimo antico), pp. 40-45, qui p. 42.*

Citare un documento d'archivio:

I documenti d'archivio o comunque di scritti o altro che non siano stati precedentemente editati devono essere citati indicando la fonte di provenienza (archivio pubblico o privato, solitamente gli archivi pubblici, dopo la prima citazione completa sono indicati con sigle come negli esempi sotto ), indicazione del documento secondo la catalogazione propria dell'archivio, pagina o pagine se esiste una numerazione , recto o verso se si tratta di pagine sciolte non numerate o di testi misti corredati per esempio da illustrazioni a stampa. Nel caso di citazioni di documenti orali si citerà la fonte con l'indicazione della data di acquisizione della citazione stessa. All'inizio dei capitoli o alla fine prima della bibliografia si dovrà redigere un elenco delle eventuali abbreviazioni( ASCo; ASMi, ASDM ecc.)

Es.

"...i geometri erano autorizzati a misurare i boschi senza addentrarvisi..." <sup>34</sup>

34) ASMi, Censo p.a., cart 73 :*Altri ordini che si danno ai geometri il primo giugno 1721* ,ordine n. 15

Dove ASMI sta per Archivio di Stato di Milano

#### Sitografia:

I documenti eventualmente reperiti in rete sotto forma di file – e diversi da libri, articoli o altre pubblicazioni standard – devono essere citati e riportati, per quanto possibile, come le pubblicazioni a stampa; l'unica differenza è che il luogo di edizione e l'editore devono essere sostituiti dall'indirizzo internet (url) presso il quale il file in questione è stato reperito. Quando il documento citato consiste non in un file scaricabile, bensì in una specifica pagina web, il riferimento al documento deve essere corredato dall'indicazione "consultato in data gg-mm-aaaa".

*Es.: A. Pinotti, Stile e verità. Una prospettiva riegliaiana, in "Engramma", 64, 2008 (http://www.engramma.it/Joomla/index.php/ok-64/74-ok-64/187-stile-e-verita-una-prospettiva-riegliana), 19 aprile 2009*

*Si raccomanda di non fare riferimento a siti generici, come [www.google.it](http://www.google.it) o [www.it.wikipedia.org](http://www.it.wikipedia.org) dato che il criterio di selezione è la specificità del riferimento.*

NB: le indicazioni bibliografiche complete vanno fornite solo alla prima citazione; per le successive basta indicare autore e titolo, seguito da "cit." e n. di pagina.

*Es.: A. Warburg, "Introduzione all'Atlante Mnemosyne", cit., p. 40.*

Nel caso in cui l'indicazione bibliografica sia data alla nota immediatamente precedente, è sufficiente usare "Ivi", seguito dal n. di pagina; si usa "Ibidem" qualora il n. di pagina sia lo stesso indicato alla nota precedente.

Qualunque sia il formato utilizzato per presentare i riferimenti bibliografici, è importante ricordare che l'elenco delle opere citate deve essere sempre riportato in ordine alfabetico per autore.

### **3.4 Note a piè di pagina**

Le note a piè di pagina sono generalmente utilizzate per riportare indicazioni o argomentazioni di carattere accessorio rispetto al testo principale, oppure per presentare degli approfondimenti che, se inseriti nel testo principale, ne interromperebbero il flusso naturale.

Le note a piè di pagina rappresentano degli incisi, una sorta di testo fra parentesi all'interno della narrazione principale. Quindi, ricorda di non usarle mai per presentare elementi fondamentali del proprio lavoro. In generale, è consigliabile utilizzare le note a piè di pagina in modo parsimonioso e solo se strettamente necessarie.

### **3.5 Tabelle, figure, grafici**

Tabelle e figure hanno lo scopo di presentare in forma chiara e organizzata informazioni rilevanti ai fini della propria dissertazione. Pertanto, la loro preparazione deve essere molto accurata e seguire criteri precisi; il relatore darà tutte le indicazioni per creare in forma appropriata le tabelle e figure necessarie al tuo elaborato.

Tabelle e figure vanno numerate progressivamente, usando numerazioni distinte per tabelle e figure. Generalmente, entrambe vengono numerate utilizzando un sistema decimale in cui l'unità

denota il numero del capitolo e il decimale denota il numero progressivo della tabella o della figura all'interno di quel capitolo. *Ad esempio, il simbolo Tab. 2.1 indicherà la prima tabella del secondo capitolo, mentre il simbolo Fig. 4.3 indicherà la terza figura del quarto capitolo.*

Ogni tabella e figura deve avere un'intestazione chiara, sintetica e illustrativa del suo contenuto e deve sempre riportare la fonte originaria delle informazioni che presenta. L'intestazione deve essere posta in cima alla tabella figura, mentre la fonte deve essere posta in calce alla tabella o figura.

Le immagini in qualsiasi formato (fotografie e disegni) devono essere trattate come figure. Si possono inserire immagini solo se strettamente funzionali all'argomentazione testuale.

#### Didascalie delle immagini inserite nel testo:

Ogni immagine inserita nel testo deve recare una didascalia esplicativa che nel caso di immagini riguardanti la parte relativa alla parte sperimentale dovrà essere concordata con il docente, per quanto riguarda la parte di carattere storico nel caso di illustrazioni riguardanti opere d'arte necessarie per confronti o approfondimenti dovrà recare l'indicazione degli estremi di identificazione dell'opera stessa (titolo, autore, data e collocazione odierna o precedente) e anche della fonte da cui proviene l'immagine (pubblicazioni cartacee o banche dati internet). N. B. Grande attenzione va posta a non pubblicare immagini vincolate da copyright.

Per quanto riguarda i grafici, seguire le indicazioni UNI Normal, rispetto all'utilizzo di retini

## **4. Stampa e rilegatura**

Per massimizzare la leggibilità dell'elaborato, in particolare se contiene grafici o fotografie, si consiglia di stamparlo con una stampante a getto di inchiostro o laser ad alta risoluzione (600 dpi o più). La stampa può essere effettuata solo fronte.

La rilegatura dell'elaborato deve essere con copertina rigida. L'importante è che il documento contenga sempre una pagina iniziale – detto frontespizio – nella quale siano riportati il nome dell'Ateneo, la denominazione del corso di laurea, il titolo della tesi, il nome del candidato, la matricola del candidato, il nome del relatore coordinatore e/o dei relatori e/o correlatore, l'anno accademico in cui l'elaborato sarà discusso e PFP di appartenenza, sulla base del file che verrà consegnato.

L'elaborato scritto deve essere redatto, nella sua versione definitiva, in tre copie rilegate da presentare il giorno della discussione.

## **5. Espletamenti burocratici**

**- Consegna domanda di laurea con apposito modulo firmato dal relatore coordinatore/relatori e dei correlatori entro fine dicembre del V anno**

### **- Periodo discussione tesi**

La calendarizzazione, da definirsi su base nazionale, dell'esame finale per il conseguimento del Diploma Accademico di II livello in Restauro –DASLQ01, abilitante alla professione di "Restauratore di beni culturali", prevede due **sessioni** per anno: prima sessione, **ottobre-novembre**; seconda sessione, **marzo-aprile**.

All'esame finale, costituito da entrambe le prove, sono attribuiti i crediti formativi previsti dal piano di studi e una votazione fino ad un massimo di 7 punti, che contribuisce a determinare il risultato finale del percorso di studi

Per poter accedere alla prova finale, il candidato deve consegnare il modulo di NULLA OSTA firmato dal relatore coordinatore/relatori e correlatore. La data di consegna del modulo verrà comunicata tramite mail.

**Una copia completa in formato digitale (PDF) dell'elaborato finale e dell'abstract deve essere consegnata almeno 20 giorni prima della seduta di esame di diploma con le modalità che verranno indicate.**

Una decina di giorni prima della discussione e della prova di abilitazione verrà effettuata una "prova generale" per la verifica dell'esposizione.