

## Corso di studio in Scienze dell'educazione

### Vademecum per la stesura dell'elaborato finale

#### 1. Caratteristiche della prova finale

La prova finale del corso di studio in Scienze dell'educazione consiste in un elaborato scritto, in italiano o in lingua inglese, compreso fra le 30.000 e le 40.000 battute (spazi inclusi) secondo il format dell'articolo scientifico. Per la stesura dovrà essere utilizzato l'apposito format e dovranno essere scrupolosamente seguite le norme redazionali di seguito indicate.

L'argomento deve essere individuato dallo studente e proposto a un docente del corso di studio (che svolgerà la funzione di docente di riferimento) attraverso la piattaforma linkata al sito del corso di studio (<https://apps.units.it/sitedirectory/PrenotazioneArgomentiTesi/>). Potranno avanzare tale richiesta solamente gli studenti ai quali manchino al massimo 4 esami: il controllo sullo stato della carriera degli studenti potrà essere effettuato in qualsiasi momento dal coordinatore del corso di studio o dai docenti di riferimento (si veda il punto successivo).

#### 2. Individuazione e funzioni del docente di riferimento

Ciascun docente strutturato (ricercatori, professori associati, professori ordinari) potrà seguire al massimo dieci elaborati (i docenti "contrattisti" potranno seguirne cinque) e la situazione delle disponibilità (o indisponibilità) sarà costantemente consultabile attraverso la piattaforma linkata al sito web del corso di studio (<https://apps.units.it/sitedirectory/PrenotazioneArgomentiTesi/>).

Dopo aver ottenuto l'approvazione dal docente di riferimento, il/la laureando/a potrà farvi riferimento, anche in itinere, per ottenere indicazioni procedurali, metodologiche o suggerimenti per la ricerca bibliografica, che dovrà comunque essere svolta dal/la laureando/a. Tale interazione con il docente di riferimento è vivamente raccomandata, anche solo per tenerlo aggiornato sullo sviluppo del lavoro.

La funzione di docente di riferimento non prevede la correzione dell'elaborato, né durante la stesura né a conclusione del lavoro. I docenti hanno dunque una funzione consultiva, ma non hanno la responsabilità diretta dei contenuti dell'elaborato. Ciò non esclude che il/la laureando/a possa anche chiedere una revisione di quanto prodotto prima della consegna definitiva in un tempo congruo, precedentemente definito e concordato con il docente.

#### 3. Consegna dell'elaborato e ammissione all'esame di laurea

In prossimità della conclusione dell'elaborato, il/la laureando/a dovrà formalizzare la propria domanda di laurea attraverso le procedure comunicate dall'Ufficio Carriere Studenti sul sito web di ateneo (<https://www.units.it/studenti/laurearsi>).

Una volta concluso l'elaborato, il/la laureando/a lo dovrà consegnare in duplice formato, “.doc” e PDF, alla segreteria didattica (all'indirizzo di posta elettronica: [tesi.disu@units.it](mailto:tesi.disu@units.it)) entro le scadenze indicate dal calendario didattico di Dipartimento (il formato “.doc” verrà utilizzato per il solo calcolo delle battute, mentre per i contenuti farà fede il formato PDF, non modificabile).

Dopo la consegna, la segreteria didattica del DISU invia gli elaborati ai commissari designati affinché possano leggere i materiali in vista della seduta di laurea.

L'esame di laurea consiste nella discussione del proprio elaborato davanti a una commissione composta da almeno tre docenti (fra i quali si cerca sempre di garantire la presenza del docente di riferimento). Il calendario delle discussioni viene pubblicato dalla segreteria didattica sui siti web di Dipartimento e/o del corso di studio. Sulla base delle preventive verifiche tramite software antiplagio *Turn-it-in*, la commissione può stabilire di non ammettere alla discussione candidati/e i cui lavori presentino palesi sovrapposizioni testuali con fonti non esplicitamente citate. In queste circostanze dovrà sempre essere data evidenza agli/alle studenti/esse delle parti in cui risultano sovrapposizioni. La commissione non ammette alla discussione nemmeno i/le candidati/e i cui elaborati non dovessero rispettare i requisiti minimi o massimi di battute.

#### **4. Esame di laurea**

L'esame di laurea consiste nella presentazione ragionata del proprio lavoro: in sede di esame il/la laureando/a non deve produrre alcuna copia cartacea dell'elaborato e dovrà preparare una presentazione di circa 8-10 minuti (eventualmente anche con l'ausilio di supporti informatici o audio-video) per illustrare struttura, riferimenti teorici, risultati e aspetti più significativi del proprio scritto. Al termine dell'esposizione segue un “question-time” di circa 5-10 minuti durante il quale i membri della commissione sottopongono al/alla laureando/a osservazioni o domande di chiarimento/approfondimento.

Al termine della prova, dopo consulto in camera di consiglio, la commissione comunica ai/alle candidati/e l'esito della prova: in caso di esito positivo, viene contestualmente comunicato il punteggio assegnato all'elaborato finale (da 1 a 4 punti); in caso di esito negativo (punteggio 0), invece, vengono illustrate al/alla laureando/a le modifiche correttive da apportare per poter ripresentare l'elaborato in una sessione successiva.

#### **5. Criteri di valutazione**

La commissione di laurea dispone di 4 punti per la valutazione dell'elaborato finale che vengono assegnati in base a quattro criteri:

- fino a 2 punti per la capacità di sviluppare e trattare con chiarezza l'argomento, utilizzando un lessico scientificamente pertinente ai contenuti, presentando gli opportuni riferimenti metodologici e teorici;
- fino a 1 punto per la capacità di esporre in maniera efficace il proprio lavoro illustrando i risultati conseguiti e discutendoli criticamente;
- fino a 0,5 punti per la capacità di redigere l'elaborato in maniera formalmente corretta, nel rispetto delle indicazioni redazionali fornite nel presente vademecum;
- fino a 0,5 punti per livello di autonomia dimostrato nella stesura dell'elaborato.

Nell'attribuzione del punteggio, per ciascuna voce la commissione utilizza la seguente scala di punteggio che viene applicata solamente nel caso in cui il primo criterio (capacità di sviluppare e trattare con chiarezza l'argomento, utilizzando un lessico scientificamente pertinente ai contenuti, presentando gli opportuni riferimenti metodologici e teorici) raggiunga almeno la sufficienza.



<b>Capacità di sviluppare e trattare con chiarezza l'argomento, utilizzando un lessico scientificamente pertinente ai contenuti, presentando gli opportuni riferimenti metodologici e teorici</b>	
<i>Non sufficiente (0 punti)</i>	Il tema dell'elaborato non è sufficientemente chiaro o non presenta i necessari riferimenti teorici; il lessico non è appropriato e non è coerente all'ambito disciplinare scelto; i riferimenti o le citazioni sono assenti e/o non adeguati rispetto alla tematica scelta (ad esempio le fonti non sono scientificamente autorevoli); l'argomentazione non è fluida e penalizzata da errori di sintassi.
<i>Sufficiente (0,4 punti)</i>	Il tema dell'elaborato risulta sufficientemente approfondito. Il lessico appare appropriato, anche se molto essenziale e didascalico. I riferimenti teorici citati sono essenziali e non sempre autorevoli sul piano scientifico. L'argomentazione non è sempre fluida e scorrevole.
<i>Più che sufficiente (0,8 punti)</i>	Il tema dell'elaborato è trattato in maniera sufficientemente approfondita; i riferimenti teorici sono presentati adeguatamente rispetto ai contenuti esposti; l'argomentazione è essenziale, tale da risultare comunque scorrevole e formalmente corretta.
<i>Discreto (1,2 punti)</i>	Il tema dell'elaborato è trattato con discreta padronanza; sono presenti riferimenti bibliografici adeguati, anche se non numerosi e non sempre giustificati. Il lessico è consono all'ambito disciplinare prescelto; l'argomentazione è scorrevole.
<i>Buono (1,6 punti)</i>	Il tema dell'elaborato è trattato con padronanza. I riferimenti teorici sono pertinenti e vengono puntualmente giustificati attraverso citazioni o riferimenti. Il lessico utilizzato è coerente all'ambito disciplinare scelto; l'argomentazione è complessivamente fluida e scorrevole.
<i>Ottimo (2 punti)</i>	Il tema dell'elaborato è trattato con piena padronanza di contenuti e linguaggio. I riferimenti teorici sono numerosi, scientificamente pertinenti e vengono presentati puntualmente rispetto ai contenuti esposti attraverso citazioni o riferimenti opportuni. Il lessico utilizzato è pienamente coerente all'ambito disciplinare scelto; l'argomentazione è fluida, chiara, scorrevole in ogni sua parte.

<b>Capacità di esporre in maniera efficace il proprio lavoro illustrando i risultati conseguiti e discutendoli criticamente</b>	
<i>Non sufficiente (0 punti)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio lavoro con incertezza e senza una logica puntuale; mostra tentennamenti nella presentazione dei dati e/o risultati del lavoro; non risponde alle domande poste dalla commissione e non mostra capacità di riflessione critica.
<i>Sufficiente (0,2 punti)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio elaborato con qualche incertezza e con alcuni salti logici; mostra tentennamenti nella presentazione dei dati e/o risultati del lavoro; risponde con difficoltà alle domande poste dalla commissione e la capacità di riflessione critica presenta alcune ingenuità.
<i>Più che sufficiente</i>	



<i>(0,4 punti)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio lavoro con sufficiente padronanza e sforzandosi di seguire un ordine logico; i dati e/o risultati del lavoro vengono presentati con chiarezza; risponde alle domande poste dalla commissione in maniera essenziale, senza mostrare particolare riflessione critica.
<i>Discreto (0,6 punti)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio lavoro con discreta padronanza e secondo un ordine logico; illustra i dati/risultati dell'elaborato con chiarezza; è in grado di rispondere alle domande poste dalla commissione senza manifestare particolari difficoltà.
<i>Buono (0,8 punti)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio elaborato con sicurezza e secondo un ordine logico; nel corso dell'esposizione si avvale di opportuni rimandi alla letteratura di riferimento e i dati/risultati del lavoro vengono illustrati con chiarezza; risponde correttamente alle domande della commissione e dimostra riflessione critica
<i>Ottimo (1 punto)</i>	Il/la candidato/a presenta il proprio elaborato in piena sicurezza e secondo un preciso ordine logico; l'esposizione è fluente e argomentata, con opportuni rimandi alla letteratura di riferimento; i dati e/o risultati del lavoro vengono esposti con ordine e puntualità; nel rispondere correttamente alle domande della commissione, è in grado di articolare un discorso dal quale emerge capacità di matura riflessione critica.

<b>Capacità di redigere l'elaborato in maniera formalmente corretta, nel rispetto delle indicazioni redazionali fornite (vademecum)</b>	
<i>Non sufficiente (0 punti)</i>	L'elaborato non rispetta minimamente le indicazioni formali presenti nel vademecum: ci sono troppe difformità rispetto alle norme redazionali, tanto nel testo quanto in bibliografia
<i>Sufficiente (0,1 punti)</i>	L'elaborato rispetta solo parzialmente le indicazioni formali presenti nel vademecum: permangono discrepanze rispetto alle indicazioni fornite, specie nella formattazione, nella titolazione dei paragrafi, nella composizione della bibliografia.
<i>Più che sufficiente (0,2 punti)</i>	L'elaborato rispetta alcune indicazioni formali presenti nel vademecum, ma ne trascurava altre. Si riscontrano imprecisioni negli allineamenti, nella titolazione dei paragrafi o nell'uso di corsivi e virgolette; anche la bibliografia non rispetta completamente le indicazioni fornite.
<i>Discreto (0,3 punti)</i>	L'elaborato rispetta quasi completamente le indicazioni formali presenti nel vademecum: permangono alcuni refusi soprattutto nella bibliografia.
<i>Buono (0,4 punti)</i>	L'elaborato rispetta pienamente le indicazioni formali presenti nel vademecum, ad eccezione di qualche isolato refuso.
<i>Ottimo (0,5 punti)</i>	L'elaborato rispetta pienamente le indicazioni formali presenti nel vademecum, in tutte le sue parti. Non si riscontrano refusi.



<b>Livello di autonomia dimostrato nella stesura dell'elaborato</b>	
<i>Non sufficiente</i> (0 punti)	Il/la candidato/a non ha mai interpellato il docente di riferimento e non ha mai richiesto momenti di confronto e/o condivisione
<i>Sufficiente</i> (0,1 punti)	Il/la candidato/a ha preso contatti con il docente di riferimento il quale è dovuto intervenire non solo per suggerimenti o indicazioni, ma anche per revisioni, controlli e correzioni del testo determinanti ai fini della consegna.
<i>Più che sufficiente</i> (0,2 punti)	Il/la candidato/a ha preso contatti con il docente di riferimento, dal quale ha ottenuto frequenti suggerimenti bibliografici, metodologici e di impostazione complessiva dell'indice degli argomenti.
<i>Discreto</i> (0,3 punti)	Il/la candidato/a ha preso contatti con il docente di riferimento ma ha sempre dimostrato una discreta autonomia nella gestione dell'elaborato. Durante lo svolgimento del lavoro ha avuto bisogno di suggerimenti e revisione per risolvere qualche passaggio critico o situazioni di stallo.
<i>Buono</i> (0,4 punti)	Il/la candidato/a ha saputo lavorare in autonomia, ma con frequenti e puntuali aggiornamenti al docente di riferimento; nel corso dell'interlocuzione ha chiesto suggerimenti essenziali di ordine metodologico e bibliografico, sapendo poi riportarli nel testo.
<i>Ottimo</i> (0,5 punti)	Il/la candidato/a ha agito in piena autonomia senza mai mancare di informare il proprio docente di riferimento sull'andamento dei lavori; gli aggiornamenti sono stati puntuali e hanno dato modo di sviluppare un'interlocuzione critico-riflessiva puntualmente tradotta nello scritto.

## 6. Proclamazione e punteggio di laurea finale

I/le candidati/e che hanno ottenuto una valutazione positiva in sede di esame di laurea vengono convocati dopo circa 10 giorni per la cerimonia di proclamazione che si svolge alla presenza del coordinatore del corso di studio (o suo sostituto) e di almeno altri due docenti. Per la sola sessione di dicembre, la cerimonia di proclamazione si tiene dopo circa 20 giorni, ovvero al termine delle festività di Natale.

Il punteggio finale di laurea derive dalla media pesata (in centodecimi) dei voti conseguiti nel corso della carriera accademica (esami di profitto e attività di tirocinio) e dal punteggio ottenuto all'esame di laurea (da 1 a 4, secondo i criteri esposti al punto precedente). Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento didattico del corso di studio, il punteggio finale è incrementato di uno o due punti per chi soddisfa, rispettivamente, uno o due dei seguenti requisiti:

- prova finale sostenuta entro il termine del terzo anno di corso;
- maturazione di crediti all'estero in base ad accordi internazionali sottoscritti dall'Università di Trieste, a completo esaurimento del Learning Agreement;
- carriera studente contenente almeno 5 lodi;
- voto conseguito nel tirocinio diretto maggiore o uguale a 27/30.

L'eventuale possesso di più di due requisiti non comporta ulteriori integrazioni di punteggio.



## 7. Norme redazionali

Il calcolo delle 30.000/40.000 battute inizia dall'introduzione e comprende anche la bibliografia finale.

Il testo deve essere scritto nel rispetto delle seguenti norme redazionali:

**Impostazione della pagina:** Il format dell'elaborato finale è già impostato. Ad ogni modo i parametri dei margini sono i seguenti:

- superiore: 2,5
- inferiore: 2
- sinistro: 2
- destro: 2
- rilegatura: 0
- intestazione: 1,25
- piè di pagina: 1,25

**Testo:** corpo 12, tondo, Times New Roman, interlinea singola, allineamento giustificato. Deve essere impostato il rientro speciale prima riga di 0,5 cm (in Word: formato » paragrafo » speciale » prima riga » rientra di: 0,5 cm). Attenzione: il rientro della prima riga vale solamente per il testo, ma non deve essere applicato ai titoli di paragrafo o di sottoparagrafo.

**Titoli di paragrafi:** corpo 12, grassetto, Arial, interlinea singola, allineamento a sinistra. Lasciare 2 righe bianche (due spazi) prima dei titoli di paragrafo e ancora una riga bianca dopo averli digitati. I titoli dei paragrafi devono essere numerati in maniera progressiva (numero, punto, titolo) come nel presente vademecum. All'introduzione deve essere assegnato il n. 1.

**Titoli di sottoparagrafi:** corpo 12, grassetto, corsivo, Arial, interlinea singola, allineamento a sinistra. Lasciare una riga bianca (uno spazio) prima dei titoli di sottoparagrafo e riprendere a scrivere il testo dalla riga immediatamente successiva. Anche i titoli dei sottoparagrafi vanno numerati in maniera progressiva riportando nella forma: numero di paragrafo, punto, numero progressivo di sottoparagrafo. Ad esempio: **2.1 2.2 2.3**, ecc.; i sottoparagrafi non sono strettamente necessari e il loro utilizzo dipende dal modo in cui il/la laureando/a intende sviluppare il discorso.

**Note a piè di pagina:** corpo 10, tondo, Times New Roman, interlinea singola, allineamento giustificato. Le note devono essere numerate progressivamente dal n. 1 in poi utilizzando la funzione automatica "inserisci note a piè di pagina".

**Tabelle, grafici, figure e didascalie:** eventuali tabelle, figure o grafici devono essere inseriti nel testo lasciando sempre una riga bianca (uno spazio) sia prima della tabella sia dopo. È inoltre sempre necessario inserire una didascalia numerata (corpo 10, grassetto, Times New Roman, allineamento a sinistra) che va posta sotto la figura, tabella o grafico.

**Numero di pagina:** centrato in basso, corpo 10, corsivo, Times New Roman (è già impostato nel format).

**Uso delle maiuscole:** I titoli dei paragrafi e dei sottoparagrafi non vanno scritti in maiuscolo.

L'uso della maiuscola è consentito per:

- sigle di due lettere (IT, UK, CA);
- sigle in uso nella psicologia o nella pedagogia speciale (ICF, DSA, BES)

L'uso della prima lettera maiuscola è consentito per:



- Sigle di aziende o Stati (Fiat anziché FIAT; Usa anziché USA)
- Paese e Stato (quando ci si riferisce a una nazione)
- Repubblica (quando si riferisce, ad esempio, alla Repubblica italiana e non alla forma parlamentare);
- i nomi di uffici o reparti specifici (Direzione amministrativa, Direzione del personale, ecc.)

L'uso della minuscola è consigliabile per:

- qualifiche o titoli (dottore e non Dottore; presidente e non Presidente);
- nomi di discipline (pedagogia e non Pedagogia);
- sigle della forma sociale quando seguono il nome proprio (s.p.a.; s.r.l.)
- leggi e circolari (d.p.r., d.lgs., d.m., c.m)

In ogni caso è fondamentale che ci sia un criterio uniforme per tutto il testo: ad esempio si può anche scrivere UNESCO tutto in maiuscolo, purché tale scelta venga sempre rispettata in tutte le parti dell'elaborato.

## 8. Stesura dell'elaborato

Una volta concordato l'argomento con il docente di riferimento è possibile iniziare a scrivere l'elaborato utilizzando l'apposito format e rispettando scrupolosamente le norme redazionali in esso contenute.

Le citazioni nel testo si distinguono in citazioni testuali e riferimenti.

L'uso di una citazione testuale prevede che nel testo dell'elaborato si riporti un brano integrale da una fonte (libro o articolo): in questo caso il brano deve essere inserito fra virgolette caporali («...») e deve essere immediatamente seguito dal cognome dell'autore, dall'anno di edizione e dal numero di pagina da cui è stato estratto, tutto fra parentesi tonde. Ad esempio:

La gioventù diventa dominante nelle economie di mercato dei paesi sviluppati come massa dotata di potere d'acquisto che vive in prima persona i mutamenti tecnologici: «ciò che i figli potevano imparare dai genitori diventa meno evidente di ciò che i genitori non sapevano e che i figli conoscevano. Il ruolo delle generazioni veniva rovesciato» (Hobsbawm, 1994, p. 384).

N.B. Le virgolette caporali («...») vanno inserite attraverso l'apposita funzione (se si usa Word: Inserisci » Simbolo/Simbolo avanzato) e non tramite i simboli di maggiore e minore presenti sulla tastiera (<<...>>).

L'uso di un riferimento, invece, presuppone che si riformuli con parole proprie un concetto espresso in una fonte (libro o articolo), dunque senza fare ricorso a una citazione testuale. In questo caso al termine del periodo è sufficiente indicare il cognome dell'autore e l'anno di edizione, fra parentesi tonde. Ad esempio:

L'elemento fondamentale di questa forma di allineamento è rappresentato dalla scelta degli obiettivi: orientati alle autonomie adulte, rilevanti e funzionali al contesto lavorativo e volti a favorire la partecipazione in reti sociali e professionali (Adams, 2006).

In entrambi i casi, il cognome dell'autore può anche essere reso esplicito nel testo, in questo modo:

La gioventù diventa dominante nelle economie di mercato dei paesi sviluppati come massa dotata di potere d'acquisto che vive in prima persona i mutamenti tecnologici: come ha sostenuto Hobsbawm, «ciò che i figli potevano imparare dai genitori diventa meno evidente di ciò che i genitori non sapevano e che i figli conoscevano. Il ruolo delle generazioni veniva rovesciato» (1994, p. 384).

L'elemento fondamentale di questa forma di allineamento è rappresentato dalla scelta degli obiettivi i quali, come sostiene Adams (2006), sono orientati alle autonomie adulte, rilevanti e funzionali al contesto lavorativo e volti a favorire la partecipazione in reti sociali e professionali.

Nei casi in cui ci si volesse riferire ad un autore citato in un testo altrui, è necessario specificarlo come da esempio seguente:

Secondo Jonas (cit. in Vergani, 2015), esisterebbero due forme di responsabilità: una naturale e l'altra contrattuale. La prima, in quanto stabilita dalla natura, non richiede un assenso precedente e ha i tratti della irrevocabilità; la seconda, invece, in quanto stabilita artificialmente, è revocabile.

In questo caso si presuppone che il/la laureando/a non abbia consultato alcun testo di Jonas, ma abbia individuato il pensiero di tale autore all'interno del testo di Vergani. Solo quest'ultimo, pertanto, potrà comparire in bibliografia.

## 9. Bibliografia

Nella bibliografia finale devono essere riportati tutti i testi, gli articoli e i documenti utilizzati per la stesura dell'elaborato. L'elenco non deve avere alcuna numerazione, deve essere ordinato alfabeticamente secondo il cognome dell'autore e, per ciascun autore, nell'ordine cronologico di pubblicazione delle opere (per eventuali opere dello stesso autore pubblicate nello stesso anno, si usino le indicazioni a, b, c, accanto all'anno di pubblicazione). Non bisogna saltare righe fra una voce e l'altra.

Per la sola bibliografia, va impostato un "rientro sporgente" di 0,5 cm (dal menù principale di Word scegliere "Formato", poi "Paragrafo" e impostare il rientro speciale "Sporgente" a 0,5 cm).

L'anno di pubblicazione va tra parentesi subito dopo il cognome e l'iniziale del nome dell'autore, seguiti da un punto: ed es. Freire P. (1978). Se l'autore ha due nomi propri (cioè se vi è anche una *middle initial*), così come è consuetudine nei paesi anglosassoni, si devono scrivere le due iniziali senza alcuna separazione con lo spazio (ad esempio: Bianchi G.A., Rossi P.F., ecc.).

Nel caso di lavori di più autori, devono essere riportati i cognomi di tutti (non si deve utilizzare la forma "AA.VV"). Nel caso di un lavoro curato da autore/i, va riportato il nome del/i curatore/i seguito dalla dizione "a cura di" per le edizioni in lingua italiana e la dizione "eds." o "ed." per quelle in lingua straniera.

Se l'anno di pubblicazione è diverso da quello originale, va messo dopo il nome della casa editrice preceduto da una virgola, altrimenti è sufficiente l'anno fra parentesi all'inizio della voce bibliografica dopo il nome dell'autore.

Esempi:

### **Volume italiano con un autore:**

Tramma S. (2015). *Pedagogia della contemporaneità. Educare al tempo della crisi*, Carocci, Roma.

### **Volume italiano con più autori:**

Mariani A.M., Santerini M. (2002). *Educazione adulta. Manuale per una formazione permanente*, Unicopli, Milano.

### **Curatela a un autore (italiano):**

Malvasi P. (a cura di) (2007). *L'impresa della sostenibilità. Tra pedagogia dell'ambiente e responsabilità sociale*, Vita & Pensiero, Milano.





**Curatela a più autori (italiano):**

Avallone F., Buonaretti M. (a cura di) (2003). *Benessere organizzativo. Per migliorare la qualità del lavoro nelle amministrazioni pubbliche*, Rubbettino, Soveria Mannelli (CZ).

**Volume straniero tradotto:**

Nussbaum M. (2011). *Not for profit. Why Democracy Needs the Humanities*, Princeton University Press, Princeton (trad. it.: *Non per profitto. Perché le democrazie hanno bisogno della cultura umanistica*, il Mulino, Bologna, 2011).

**Curatela straniera tradotta (a un autore):**

Faure E. (ed.) (1972). *Apprendre à être*, Unesco, Paris (trad. it.: *Rapporto sulle strategie dell'educazione*, Armando, Roma, 1973).

**Curatela straniera a più autori:**

Gragg W., Schwartz M., Weitzner D. (eds.) (2009). *Corporate Social Responsibility*, Routledge, London.

**Saggio tratto da una curatela:**

Lichtner M. (2011). *La virtù del cittadino è insegnabile? Un'ipotesi di percorso*, in Castiglioni M. (a cura di), *L'educazione degli adulti tra crisi e ricerca di senso*, Unicopli, Milano.

Beebe B. (1983). *Mother-infant mutual influence and precursors of self and object representation*, in Masling J. (ed.), *Empirical Studies of Psychoanalytic Theories*, Analytic Press, Hillsdale, NJ.

**Saggio tratto da rivista scientifica:**

Sandulli G. (2014). "Educazione di strada e politiche di comunità", *Pedagogia Oggi*, Vol. XI, n. 4, pp. 124-133.

N.B. Molte riviste scientifiche hanno ormai una versione online con possibilità di scaricare o leggere i singoli articoli. In questi casi si dovrà comunque considerare la fonte come "saggio tratto da rivista scientifica" e la si dovrà inserire in bibliografia e non in sitografia.

**Siti internet**

Vanno comunque inseriti in bibliografia documenti scaricati da siti internet ma che sono comunque riconducibili a un soggetto estensore. Ad esempio:

Ministero della Salute (2014). *Informativa OMS: violenza contro le donne*, Ministero della Salute, Roma.

## 10. Sitografia

Nella sitografia andranno inserite solamente quelle fonti reperite su siti web e non riconducibili a soggetti istituzionali. In questi casi si riporta l'indirizzo completo della pagina utilizzata indicando fra parentesi quadre la data esatta di consultazione. Ad esempio:

<http://www.welfaregenerativo.it/p/cose-il-welfare-generativo> [sito consultato in data 16.11.2022]

<https://www.vita.it/it/article/2022/05/02/educatori-cercasi-la-crisi-del-mercato-del-lavoro-educativo/162678/> [sito consultato in data 7.1.2023]

A differenza della bibliografia, in sitografia le voci vanno separate tra di loro inserendo una riga vuota.