

SUPSI

Direttiva per i lavori di tesi relativi ai Master of Advanced Studies (MAS) in:
Business Law; Diritto Economico e Business Crime; Tax Law

Proposti dal dipartimento Economia aziendale, Sanità e Sociale (DEASS)
della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI)

Disposizioni generali

Il Consiglio scientifico del Centro competenze tributarie (di seguito CCT) del Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale (di seguito DEASS) della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (di seguito SUPSI), giusta l'art. 20 cpv. 6 della Direttiva a complemento del Regolamento percorsi Advanced Studies MAS, EMBA, DAS, CAS (di seguito Direttiva a complemento del Regolamento FC SUPSI), decreta:

Art. 1 Scopo

¹ Con il lavoro di tesi il candidato deve dimostrare di essere in grado, in un lasso di tempo definito, di portare a termine un progetto di ricerca in uno dei settori che fanno parte dei Master of Advanced Studies (di seguito MAS) in:

- a) Business Law;
- b) Diritto Economico e Business Crime;
- c) Tax Law.

² Il lavoro di tesi è da svolgere individualmente.

Art. 2 Durata

¹ Il lavoro di tesi deve essere svolto nell'arco di 6 mesi.

² Di regola, il periodo di 6 mesi per lo svolgimento del lavoro decorre dal 1° settembre al 28 febbraio susseguenti alla certificazione di tutti i Certificate of Advanced Studies (di seguito CAS) che compongono il MAS.

³ Per le richieste di proroga per la consegna del lavoro di tesi si rinvia al punto 13 del Regolamento percorsi Advanced Studies MAS, EMBA, DAS, CAS (di seguito Regolamento FC SUPSI).

Art. 3 Definizione del tema

¹ Esistono due modalità di base per la definizione del tema:

- a) il candidato propone un tema ed un relatore, che la Commissione d'ammissione e di certificazione (di seguito Commissione) si riserva di accettare;
- b) la Commissione propone un tema ed un relatore ai candidati che lo richiedono.

² Entro il 30 giugno, il candidato sottopone alla Commissione la scheda-progetto per il lavoro di tesi, controfirmata dal relatore.

³ L'accettazione della scheda-progetto per il lavoro di tesi viene comunicata tempestivamente al candidato. La Commissione si riserva il diritto di richiedere al candidato delle modifiche alla scheda-progetto. In tal caso, il candidato si impegna a sottoporre nuovamente alla Commissione la scheda-progetto per il lavoro di tesi, controfirmata dal relatore, entro due settimane dalla comunicazione scritta.

⁴ Il lavoro di tesi non può essere svolto nell'ambito di una consulenza a pagamento, commissionata da un'azienda o da un'istituzione.

Art. 4 Relatore e correlatore

¹ La funzione del relatore può essere svolta da docenti del MAS o di altre università o scuole universitarie professionali, come pure da professionisti con competenze specifiche nell'ambito delle tematiche affrontate nel lavoro di tesi.

² Per i MAS in Business Law e in Tax Law è prevista la funzione del correlatore, che viene designato dalla Commissione.

³ Il relatore ha i seguenti compiti:

- a) valutare la fattibilità del lavoro di tesi proposto;
- b) approvare la scheda-progetto per il lavoro di tesi;
- c) assistere il candidato secondo le modalità stabilite dall'art. 5;
- d) segnalare tempestivamente alla Commissione situazioni di difficoltà o di disagio del candidato;
- e) valutare il lavoro sulla base dei criteri di valutazione stabiliti all'art. 7;
- f) garantire l'assoluta discrezione sui dati e sulle informazioni, prima, durante e dopo lo svolgimento del lavoro di tesi.

⁴ Il correlatore partecipa alla valutazione del lavoro di tesi e collabora con il relatore nella stesura del commento finale.

⁵ Il compenso per il relatore e il correlatore viene definito secondo le Direttive interne della Formazione continua DEASS.

Art. 5 Assistenza al candidato

¹ Durante il periodo di svolgimento del lavoro di tesi il relatore deve essere disponibile per un minimo di 3 colloqui. Le modalità degli incontri ed un numero superiore di colloqui sono lasciati alla discrezione del relatore.

² Il relatore deve consigliare il candidato, indicando gli orientamenti possibili, segnalando referenze e fonti di informazione e discutendo sui punti critici e sulla coerenza del lavoro di tesi.

³ Il candidato e il relatore possono specificare ulteriormente il tema del lavoro di tesi o modificarne gli orientamenti. Queste modifiche deve essere comunicate tempestivamente e in forma scritta alla Commissione, che si riserva di decidere se accettare o meno le modifiche.

⁴ Il correlatore non assiste il candidato.

Art. 6 Presentazione

¹ Il lavoro di tesi deve essere redatto in lingua italiana. La Commissione può autorizzare, su richiesta scritta del candidato, la stesura in un'altra lingua.

² Il candidato deve attenersi al tema fissato. Per le modifiche da apportare durante lo svolgimento valgono le disposizioni dell'art. 5 cpv. 3.

³ Il lavoro di tesi deve essere rilegato, con pagine in formato A4, dattiloscritte.

⁴ Oltre al contenuto vero e proprio, il lavoro deve comprendere:

a) le seguenti indicazioni sulla copertina ed in prima pagina:

i. il nome della Scuola e del Dipartimento,

ii. la dicitura "Lavoro di tesi",

iii. il titolo del lavoro di tesi,

iv. il nome e il cognome dell'autore,

v. il numero di matricola,

vi. il nome e il cognome del relatore,

vii. il mese e l'anno di consegna del lavoro di tesi.

Il segretariato del CCT trasmette ai candidati un esemplare modello di frontespizio in formato elettronico.

b) un indice con un massimo di tre livelli;

c) una sintesi (abstract), di al massimo due pagine, in formato A4 nella quale si riassumono gli obiettivi del lavoro di tesi e i risultati ottenuti. La sintesi va collocata dopo la copertina del lavoro di tesi;

d) una prefazione che comprenda le motivazioni all'origine del lavoro di tesi, così come i ringraziamenti alle persone che hanno contribuito al suo svolgimento;

e) una bibliografia completa con l'elenco esaustivo delle fonti di informazioni utilizzate;

f) gli eventuali allegati;

g) una dichiarazione che attesti lo svolgimento personale del lavoro di tesi e l'utilizzo delle sole fonti citate. Qualora si dimostrasse la non veridicità della dichiarazione, il candidato sarà privato del diritto di conseguire il titolo di MAS.

⁵ Il candidato deve sostenere la discussione del suo lavoro di tesi che avviene in presenza del relatore, del correlatore e di un/una rappresentante della Commissione.

⁶ Alla presente Direttiva sono allegati le disposizioni generali per la presentazione del testo del lavoro.

Art. 7 Valutazione

¹ La valutazione del lavoro di tesi:

a) dei MAS in Business Law e in Tax Law avviene da parte del relatore e del correlatore, con il contributo del rappresentante della Commissione.

b) del MAS in Diritto Economico e Business Crime avviene da parte del relatore e del rappresentante della Commissione.

² I criteri di valutazione si riferiscono, segnatamente, a:

a) fonti utilizzate;

b) focalizzazione del tema;

c) fondatezza e precisione dei contenuti;

d) metodo di lavoro;

e) grado di autonomia;

f) capacità di rielaborazione e di spirito critico;

g) struttura e aspetti formali.

³ Durante la valutazione viene compilato un apposito formulario di valutazione da parte degli esaminatori.

⁴ In caso di notevole divergenza nella valutazione, la Commissione incaricherà un esperto esterno che valuterà il lavoro in modo inappellabile.

⁵ La nota assegnata al lavoro scritto viene ponderata (in ragione del 75 per cento) con quella assegnata alla presentazione orale (in ragione del 25 per cento).

⁶ La Commissione comunica in forma scritta al candidato la nota finale del lavoro di tesi.

⁷ Per le sanzioni in caso di plagio, rispettivamente in caso di consegna di un lavoro di tesi non redatto di proprio pugno o di attribuzione come personali di risultati di lavori o esiti di ricerche di terzi, si rinvia all'art. 20 cpv. 5 della Direttiva a complemento del Regolamento FC SUPSI.

⁸ In caso di contestazione, si applicano le disposizioni dell'art. 25 della Direttiva a complemento del Regolamento FC SUPSI.

Art. 8 Consegna, archiviazione e proprietà

¹ Il lavoro di tesi, contenente la dichiarazione firmata di cui all'art. 6 cpv. 4 lett. g, deve essere consegnato in tre esemplari al segretariato del CCT secondo i termini previsti dall'art. 2. Il segretariato è incaricato di consegnare il lavoro di tesi al relatore, al correlatore e al rappresentante della Commissione almeno dieci giorni lavorativi prima dell'esame orale di discussione.

² Una sintesi del lavoro di tesi di al massimo due pagine in formato elettronico per il sito internet della SUPSI, una copia del lavoro di tesi rilegata in cartoncino duro e una in formato elettronico devono essere consegnate, dopo la discussione, al segretariato del CCT.

³ Lo studente e la SUPSI sono comproprietari dei diritti d'autore (copyright) sul lavoro di tesi, che viene archiviato presso la biblioteca del DEASS, dove può essere consultato. La SUPSI riconosce allo studente la facoltà di valorizzazione in proprio questi diritti, ma si riserva l'uso dell'opera per i propri scopi. Eventuali richieste che escludano la consultazione devono essere inoltrate per decisione, adeguatamente motivate, alla Commissione.

⁴ Lo studente è tenuto alla discrezione assoluta in merito alle informazioni ed ai dati ottenuti durante lo svolgimento del lavoro di tesi.

Art. 9 Ripetizione

¹ Se il lavoro di tesi non è stato consegnato nei termini previsti o se presenta importanti lacune (nota F), il candidato è tenuto a ripresentare un nuovo lavoro di tesi che deve essere svolto al più tardi entro un anno dalla comunicazione dell'esito negativo del primo lavoro di tesi.

² Se questo nuovo lavoro di tesi non è consegnato nei termini stabiliti o se la valutazione è insufficiente, il candidato non otterrà il titolo del MAS.

³ Se il lavoro di tesi è insufficiente, ma sono possibili revisioni (nota FX), il candidato può ripresentare lo stesso lavoro di tesi nei tre mesi successivi alla comunicazione dell'esito negativo con le relative modifiche per la seconda e ultima volta.

⁴ Per il nuovo lavoro di tesi ai sensi del cpv. 1 viene prelevata una tassa aggiuntiva.

Art. 10 Entrata in vigore

Questa Direttiva entra in vigore il 1° giugno 2019.

ALLEGATO

Disposizioni generali per la presentazione del testo del lavoro

1. Struttura formale

Per la redazione del testo del lavoro di tesi vi preghiamo di attenervi alle indicazioni fornite nei punti seguenti.

2. Composizione

Scrivere il testo utilizzando il font Arial, grandezza del carattere 11, paragrafo giustificato, interlinea 1.15, margini 2.5 cm.

3. Gerarchia dei titoli

Utilizzare al massimo tre livelli di titoli:

- 1. ...
- 1.1. ...
- 1.1.1. ...

4. Abbreviazioni

Per assicurare l'uniformità nelle abbreviazioni, vi raccomandiamo l'utilizzo di quelle riconosciute nella letteratura più comune.

5. Corsivo, grassetto, sottolineato e virgolette

Il corsivo è da utilizzare per le parole in una lingua straniera. Il grassetto è da utilizzare quando si vuole dare particolare rilievo ad un concetto.

Il sottolineato non è da utilizzare, al suo posto utilizzare il grassetto.

Le virgolette sono da utilizzare quando si cita una frase già espressa da un altro autore.

6. Tabelle, grafici e altre illustrazioni

Vanno numerate con l'indicazione della fonte.

7. Bibliografia

A. Monografie

Le monografie sono citate con il cognome e il nome dell'autore (in maiuscolo), il titolo dell'opera, il numero dell'edizione, il luogo di pubblicazione e l'anno. Se lo stesso autore viene citato più volte con contributi diversi, un'eventuale abbreviazione del titolo è indicata tra parentesi.

Esempio da indicare nella bibliografia:

BERNASCONI MARCO, Gli accordi bilaterali II e lo scambio di informazioni fiscali. L'accordo sulla fiscalità del risparmio, SUPSI, Manno 2005 (citato: La fiscalità del risparmio).

Esempio da indicare nella nota a piè di pagina:

BERNASCONI, 2005, p. 97.

Se l'autore viene citato con più contributi:

BERNASCONI, La fiscalità del risparmio, 2005, p. 97.

B. Articoli

Gli articoli sono citati con il cognome e il nome dell'autore (in maiuscolo), il titolo dell'articolo, l'abbreviazione del titolo della rivista seguita dall'anno o dal numero della rivista, il numero della prima pagina dell'articolo comparso nella rivista. Se lo stesso autore viene citato più volte con contributi diversi, un'eventuale abbreviazione del titolo è indicata tra parentesi.

Esempio da indicare nella bibliografia:

MANZITTI ANDREA, I rapporti fiscali bilaterali tra Svizzera e Italia. La revisione della Convenzione contro le doppie imposizioni, in: RtiD I-2008, p. 179 (citato: Revisione della CDI italo-svizzera).

Esempio da indicare nella nota a piè di pagina:

MANZITTI, 2008, p. 188.

Se l'autore viene citato con più contributi:

MANZITTI, Revisione della CDI italo-svizzera, 2008, p. 188.

C. Opere collettive

Le opere collettive, rispettivamente i commentari sono citati con il cognome e il nome dei curatori (in maiuscolo), il titolo dell'opera collettiva, il numero del volume, il numero dell'edizione, il luogo di pubblicazione e l'anno. Se gli stessi curatori vengono citati più volte con opere collettive diverse, un'abbreviazione del titolo è indicata tra parentesi.

Esempio da indicare nella bibliografia:

BERNASCONI MARCO/PEDROLI ANDREA (a cura di), Lezioni di diritto fiscale svizzero, Edizione speciale della R DAT, Agno 1999 (citato: Lezioni di diritto fiscale svizzero).

I diversi contributi sono citati con il cognome e il nome dell'autore (in maiuscoletto), il titolo del suo contributo o la menzione dell'articolo trattato, con il rinvio all'opera collettiva, seguita dal numero della prima pagina del contributo. Se lo stesso autore viene citato più volte con contributi diversi, un'eventuale abbreviazione del titolo è indicata tra parentesi.

Esempio da indicare nella bibliografia:

BERNASCONI PAOLO, Il segreto bancario svizzero nella collaborazione internazionale in materia penale e fiscale, in: Bernasconi Marco/Pedroli Andrea (a cura di), Lezioni di diritto fiscale svizzero, Edizione speciale della RDAT, Agno 1999, p. 581 ss. (citato: Segreto bancario).

Esempio da indicare nella nota a piè di pagina:

BERNASCONI, 1999, p. 583.

Se l'autore viene citato con più contributi:

BERNASCONI, Segreto bancario, 1999, p. 583.

D. Giurisprudenza federale

Per la giurisprudenza pubblicata: indicare il riferimento della giurisprudenza e l'eventuale nome della rivista e il numero della pagina in cui è stata pubblicata.

Esempio da indicare nella nota a piè di pagina:

DTF 125 II 1.

DTF 133 I 206 = ASA 76 406, p. 411.

Per la giurisprudenza non pubblicata: indicare il numero del dossier e l'anno di riferimento.

Esempio da indicare nella nota a piè di pagina:

Sentenza TF 2A.123/1998, consid. 2c.

E. Legislazioni

Il riferimento al testo di legge deve essere abbreviato nel seguente modo: art. 127 cpv. 1 lett. a LIFD oppure art. 26 par. 1 CDI CH-ITA.

F. Documentazione ufficiale

Foglio federale: FF 2000 II 13, p. 16.

Circolari dell'AFC: Circolare AFC del 18 febbraio 1999, p. 3.

G. Articoli trovati da pagine web

Per le citazioni da siti web, vanno indicati tutti i riferimenti URL e il giorno in cui la pagina è stata consultata. Se un articolo è stato trovato in internet, va citato il cognome e il nome dell'autore (in maiuscoletto), il titolo dell'articolo, l'eventuale abbreviazione del titolo della rivista seguita dall'anno o dal numero della rivista, il numero della prima pagina dell'articolo comparso nella rivista, il link e il giorno in cui l'articolo è stato consultato.

