

## **Titolo completo (no maiuscolo)**

(TITOLO: Verdana, 14 pt grassetto, max 2 righe)

(2 interlinee 10pt)

Giovanni Maggio <sup>(a)</sup>, Chiara Aprile <sup>(b)</sup> (10 pt)

(1 interlinea 10pt)

<sup>(a)</sup> Ente di appartenenza, *e-mail*, .... (10 pt)

<sup>(b)</sup> idem come sopra

(2 interlinee 10pt)

### **Testo riassunto**

Il riassunto deve essere contenuto al massimo in **1 pagina** seguendo le medesime formattazione dell'articolo, quindi utilizzare le stesse indicazioni riportate in questo *fac-simile*.

### **Testo articolo**

Prima del testo completo inserire un breve riassunto, al massimo di mezza pagina. Devono essere inserite, prima del riassunto, le *key words* in numero massimo di 4 in lingua italiana ed inglese. Per il testo utilizzare le indicazioni riportate in questo *fac-simile*. L'articolo completo non potrà superare le **10 pagine** e potrà essere scritto in lingua italiana o inglese. Se il testo viene scritto in lingua inglese, il breve riassunto iniziale dovrà essere scritto anche in lingua italiana.

N.B. - Le pagine non devono essere numerate. Il file non deve superare i 10 MB.

### **Formato**

A4, in caso di pagina singola aggiungerne una bianca: le pagine verranno stampate fronte-retro), con i seguenti margini:

**superiore 2,8 cm, inferiore 1,9 cm, sinistro 2 cm, destro 2 cm.**

### **Carattere**

Caratteri **VERDANA** (come quelli di questo *fac-simile*), 10 punti, salvo il titolo (14 pt).

Usare il **grassetto** per il titolo e i sottotitoli (se utilizzati) e, con moderazione e solo se ritenuto necessario, nel testo. Si consiglia di usare il *corsivo* per i termini stranieri (es: *plotter, frame, repère, ex novo, ...*). I capoversi non devono essere rientranti. Sono ammesse, invece, le interlinee per separarli più nettamente.

### **Figure e tabelle (eventuali)**

Tabelle, figure e fotografie a colori, contenute nel formato indicato (comprese intestazioni, *legenda*, note, ecc.), vanno inserite nel testo (e quindi nel file Word o rtf).

Le didascalie saranno in corsivo (10 pt), numerate in unica successione, comprese cioè eventuali tabelle (v. esempio).

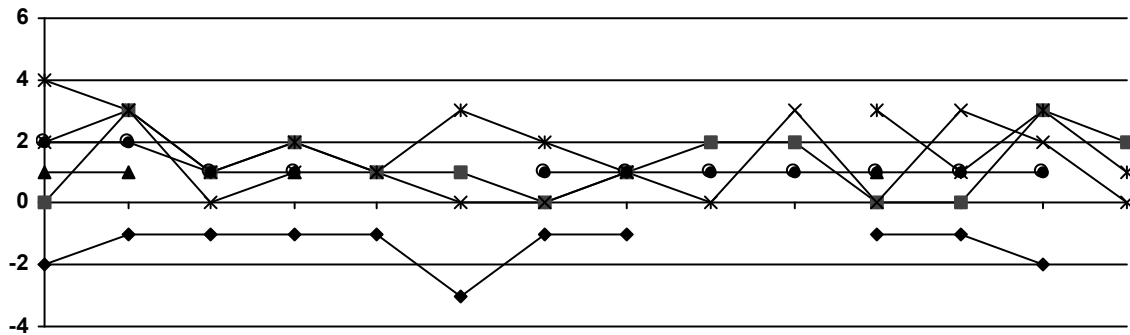


Figura 1 - Distribuzione del personale docente nei Dipartimenti (esempio di figura)

### Formule

Comporle, se possibile, con *Equation Editor* (disponibile in *Word 3.0* o successivi), usando in ogni caso caratteri *Times New Roman* e *Symbol*, centrandole e [numerandole] in sequenza. Es:

$$\bar{\sigma}_m = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{m})^2}{n \cdot (n-1)}} \quad [3]$$

### Riferimenti bibliografici

I riferimenti bibliografici devono essere tutti richiamati in forma abbreviata nel testo come segue: (Giugno, 1997), oppure (Maggio, Aprile, 2006) o, nel caso di 3 o più autori, (Dicembre et al., 1996) e riportati per esteso nel paragrafo relativo, in ordine alfabetico (dalle pubblicazioni più recenti alle più vecchie) e secondo il modello qui di seguito indicato.

### Fac-simile

Giugno A. (1997), "Titolo dell'articolo", *Rivista Tal dei Tali*, 5: 25-42

Maggio G., Aprile C. (2006), *Titolo del libro*, Edizioni Pallino, Roma

Luglio P. (2006) "Titolo del capitolo", in Maggio G., Aprile C. (a cura di), *Titolo del libro*, Edizioni Pallino, Roma, 55-69

**N.B. – Il nome e il cognome di tutti gli autori dell'articolo così come la loro affiliazione vanno scritti per esteso (Es.: Paolo Rossi, Università degli Studi di Bologna).**

**I riassunti e i lavori devono essere spediti alla segreteria del Congresso sia in Word che PDF**