

**ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONI DEI TESTI DELLE RELAZIONI (full paper)**  
**ALLA GIORNATA DI STUDI**  
**Il progetto nel contesto storicizzato: esempi a confronto**

---

<b>TITOLO</b>	(2 interlinee 10pt)
Carlo ROSSI (*), Pino VERDI (**)	(14 pt grassetto, max 2 righe) (2 interlinee 10pt)
(*) Ente di appartenenza, indirizzo, tel, fax, e-mail, .... (**) idem c.s.	(10 pt) (1 interlinea 10pt) (2 interlinee 10pt)

(eventuale titolo di paragrafo. 10 pt grassetto)

### Abstract

Questo paragrafo deve contenere l'*abstract* già inviato e l'*abstract* stesso in inglese (10 pt).

### Testo articolo

Per il **testo**, utilizzare le stesse indicazioni riportate in questo *fac-simile* (10 pt).

Il testo, comprensivo del precedente *abstract* e delle figure, deve essere contenuto entro e non oltre le **6 pagine**.

### Formato

A4, possibilmente numero pari di pagine (in caso contrario aggiungerne una bianca: le pagine verranno stampate fronte-retro), comunque comprese nel numero massimo di 6, con i seguenti margini:  
**superiore 2, cm, inferiore 2 cm, sinistro 2 cm, destro 2 cm.**

### Carattere

Caratteri **TIMES NEW ROMAN** (come quelli del *fac-simile*), 10 punti, salvo il titolo (14 pt.) e il recapito (8 pt.). Usare il **grassetto** per il titolo e i sottotitoli (se utilizzati) 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.

Il file con il testo in formato Word e in PDF va inviato come attachment all'indirizzo: [aramo2008@isufitalia.it](mailto:aramo2008@isufitalia.it)

Il nome del *file* deve essere il nome del primo autore .doc o .pdf, come indicato nell'*abstract* e usato per tutte le comunicazioni successive.

### Figure e tabelle (eventuali)

Tabelle, figure e fotografie, che vanno accuratamente preparate per essere riprodotte in b/n, contenute nel formato indicato (comprese intestazioni, *legenda*, note, ecc.), vanno inserite nel testo (e quindi nel file Word o .PDF). Per ogni immagine deve essere fornito a parte un file in formato TIF con la risoluzione di 300 dpi. Per i disegni è consigliata una risoluzione maggiore.

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:

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

### Note e riferimenti bibliografici

Nel testo, i rimandi alle note vanno fatti tramite apice<sup>1</sup>, come indicato. Le note dovranno essere poste a fondo testo, in apposito paragrafo che ricalchi la forma riportata nel paragrafo seguente.

Nel testo, i rimandi alla bibliografia vanno fatti come segue: (Bianchi, 1991), oppure (Rossi, Verdi, 1995) o,

nel caso di 3 o più autori, (Bianchi et al., 1993). La bibliografia ricalca la forma riportata nel paragrafo seguente in ordine alfabetico degli autori oppure, a scelta, in ordine cronologico inverso (dalle pubblicazioni più recenti alle più vecchie).

#### **Note**

1\_testo della nota

#### **Bibliografia**

Bianchi A. (1991), "Titolo dell'articolo", *Rivista Tal dei Tali*, 5: 25-42  
Rossi B, Verdi C. (1995), *Titolo del libro*, Edizioni Pallino, Roma, 55-69