

## Norme di redazione dei contributi

Lo scopo delle seguenti norme per la redazione dei contributi è quello di dare al volume degli Atti del Convegno un aspetto omogeneo e una veste tipografica gradevole. Tutti gli autori che desiderano inviare un contributo per il IX Convegno Nazionale SIE-L sono pertanto pregati vivamente di attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni.

Il non rispetto degli standard editoriali potrebbe pregiudicare la pubblicazione del contributo nel volume degli Atti del Convegno.

### 1. Informazioni generali

Gli elementi fondamentali che vanno inseriti nel documento di presentazione del contributo sono:

- Titolo;
- Autori;
- Affiliation;
- Abstract;
- Keywords (5 keywords);
- il corpo dell'elaborato diviso in paragrafi con un primo paragrafo intitolato Introduzione;
- una bibliografia.

Durante il processo di sottomissione paper si prega di riportare l'abstract, 5 keyword e gli ambiti di collocazione del contributo.

Per la stesura del lavoro conviene utilizzare l'apposito modello Word (.dot). Questo modello contiene già le impostazioni di base corrette. Le istruzioni sono anche riportate per esteso nel testo che segue. Terminato di stendere il lavoro, si dovrà procedere a salvare lo stesso in .odt o .rtf. Il file dovrà essere denominato con Cognome-Nome del primo Autore (es. Rossi-Mario.odt). Nel caso un autore sottometta più di un contributo si prega di aggiungere un numero progressivo al nome del file (Es: Rossi-Mario-1.odt; Rossi-Mario-2.odt).

Il lavoro verrà stampato negli Atti del Convegno direttamente "*as-it-is*" senza alcun intervento editoriale o grafico e non potrà superare il numero massimo di pagine previsto nel 'Call for Paper'. Il documento che stai leggendo in questo momento contiene gli stili da impiegare per redigere il tuo lavoro.

Per i lavori che non dovessero rispettare gli standard o i limiti indicati, non potrà essere garantita la pubblicazione.

Il lavoro deve essere inviato utilizzando la procedura elettronica dal portale del Congresso <http://www.siel2013.it> >> Segreteria On Line.

E' necessario rispettare la data di consegna indicata come termine di scadenza dal Comitato Scientifico: **24 Novembre 2013**. Non sarà possibile accettare lavori consegnati dopo la scadenza dei termini.

I file devono essere accessibili in lettura/scrittura/stampa e non devono essere protetti da password per consentire eventuali piccole correzioni o l'inserimento di elementi grafici comuni all'intera pubblicazione (numero di pagina, titolo della pubblicazione, etc...).

Si prega di rispettare i seguenti standard editoriali:

- 1) Pagina formato A4 (20,99 x 20,70 cm) con margini del documento impostati a 2,5 cm per tutti e quattro i margini senza impostare alcun margine per la rilegatura e senza alcun margine per l'header o il footer;
- 2) I testi devono essere giustificati eccetto il Titolo, Autori, Affiliazione, Formule e Titolo Abstract che devono essere centrati;
- 3) Il testo dell'abstract non deve superare le 1000 battute ed essere indentato a destra e a sinistra di 1 cm.
- 4) Gli spostamenti in orizzontale quali indentazioni, capoversi, etc.. NON devono contenere dei caratteri bianchi o dei caratteri di spazio. Gli allineamenti orizzontali devono essere definiti mediante le impostazioni dei formati;

- 5) L'unico Font da utilizzare per tutti i testi è Times New Roman;
- 6) Titolo in corpo 16 normal avendo cura di bilanciare al centro;
- 7) Titolo Paragrafi in corpo 12 bold;
- 8) Testo normale in corpo 11 normal;
- 9) Titolo abstract in corpo 10 bold centrato;
- 10) Testo Abstract in corpo 10 italics indentato a destra e a sinistra di 1.0 cm;
- 11) Testo Keywords in corpo 10 con titolo in bold;
- 12) Numero Pagine: Non inserire alcun numero di pagina.
- 13) Note: Non inserire note. Utilizzare il testo.

Gli elenchi devono essere formattati esclusivamente come elenchi numerati. Il formato del numero deve essere il numero progressivo seguito da una parentesi tonda chiusa (vedi elenchi in questo testo).

Tutte le formule devono essere numerate in modo consecutivo sull'intero testo. Il numero della formula o equazione va inserito in parentesi tonda con la formula centrata nella pagina e il numero progressivo allineato a destra. Utilizzare Equation Editor o MathType (o similari) per scrivere le formule se si scrive l'articolo in Word.

Ogni figura/immagine deve essere numerata (Es: Figura 1) e deve contenere una descrizione (Didascalia).

Le figure devono essere citate nel testo con il proprio numero (Es. Fig. 1).

La figura può occupare fino al 100% della larghezza della colonna utile per la stampa ma non può superare per nessun motivo le dimensioni di stampa della colonna, non può occupare lo spazio destinato ai margini e deve essere sufficientemente distanziata dal testo.

La didascalia deve essere posta sotto la figura.

Quando possibile si preferisca una collocazione alla fine o all'inizio di una pagina in modo da facilitare l'impaginazione. Per lo stesso motivo si consiglia, per chi utilizza Word, di inserire la figura in un riquadro di testo senza bordi.

Per le tabelle utilizzare per gli elementi della tabella lo stesso font e corpo del testo normale (Times New Roman, 11 pt).

Ogni tabella deve essere numerata (Tabella 1.) e deve contenere una descrizione (didascalia). Le tabelle devono essere citate nel testo con il proprio numero (Es. Tab. 1).

La tabella non deve occupare più del 90% della larghezza della colonna e deve essere sufficientemente distanziata dal testo. La didascalia deve essere posta sotto la tabella.

Quando possibile si preferisca una collocazione della tabella alla fine o all'inizio di una pagina in modo da facilitare l'impaginazione. Per lo stesso motivo si consiglia, per chi utilizza Word, di inserire la tabella in un riquadro di testo senza bordi.

### **Citazioni e bibliografia**

Tutti i riferimenti indicati in bibliografia devono essere citati nel testo. Lo standard per inserire le **citazioni** è quello di inserire il numero della citazione tra parentesi quadre. Es. [1], oppure [1,5,7] sullo stesso livello e con lo stesso formato del testo.

La segreteria del convegno non apporterà alcuna correzione o alcun processo editoriale.

### **Paper e Communication**

Come indicato nel Call for Paper i Paper e le Communication si differenziano per tipologia di contributo ma non per 'importanza' all'interno del programma e rappresentano il cuore dei contributi scientifici attesi. Ciascun contributo essere redatto in italiano o in inglese, seguendo le norme redazionali indicate.

La lunghezza massima dell'elaborato è di **3/4 pagine** comprensive di immagini, bibliografia, preferenze di collocazione e parole chiave).

### **Versione preliminare e versione definitiva degli Short Papers e Versione Estesa**

Il processo di valutazione avviene su una versione che chiameremo 'preliminare'. In seguito alle osservazioni dei valutatori gli autori sono invitati a preparare la versione 'finale' che verrà inserita nel volume degli Short Papers.

Successivamente allo svolgimento del convegno gli autori verranno invitati a sottoporre una versione estesa del proprio contributo che verrà inserita nel volume degli Atti del IX Convegno della SIE-L.

**Esposizione orale o in video**

Per ogni contributo il Comitato di Valutazione esprimerà il suggerimento di esposizione. Orale durante le giornate del Congresso o in WebConference nelle settimane immediatamente precedenti.

La distinzione tra Oral e Video è semplicemente dovuta a una collocazione nel programma e non implica una valutazione di minore o maggiore qualità. Entrambe le tipologie verranno inserite nel volume degli Short Papers e verranno invitate a sottoporre la versione estesa senza alcuna distinzione.

Le modalità e le date di esposizione video verranno comunicate agli autori e pubblicizzate sul sito del congresso, sulla pagina Facebook e sulla mailing list.

**Date e Scadenze**

- 24 Novembre: Scadenza sottomissione proposte di contributo
- 1 Dicembre: Comunicazione esito della valutazione
- 7 Dicembre: Scadenza invio della versione finale da includere nel Book of Short Papers
- 28 Febbraio 2014: Scadenza invio della versione estesa da inserire nel volume speciale
- 31 Marzo 2014: Fine del processo di revisione della versione estesa e pubblicazione del volume degli Atti del Convegno