

Il documento si propone di fornire agli studenti alcune norme per la stesura dell'elaborato finale e della tesi magistrale condivisibili da tutti i docenti.

Per le indicazioni più specifiche è necessario rivolgersi al relatore.

1. NORME TIPOGRAFICHE

1.1 MARGINI

3 cm (Superiore – Inferiore – Sinistra – Destra).

1.2 CARATTERE

1.2.1 Testo

Tipo di carattere: Times New Roman, Palatino Linotype, Arial (font unicode)

Dimensione carattere: 12 punti

Interlinea: 1,5 righe

Allineamento giustificato

Rientrare la prima linea di ogni paragrafo di 0,5 cm

Evitare il salto di riga tra un paragrafo e l'altro

Nel testo si usa il carattere normale. Il corsivo si usa per parole in lingua/e diversa/e dalla lingua italiana oppure per dare particolare rilievo a un elemento.

1.2.2 Citazioni

- **Brevi:** (massimo 2 righe): vanno integrate nel testo, con virgolette doppie (“) in apertura e in chiusura (si veda § 2.2.1)

- **Lunghe:** oltre le 3 righe:

Tipo di carattere: lo stesso utilizzato per il testo

Dimensione carattere: 11 punti

Interlinea: singola

Allineamento giustificato

Rientro di 0,5 cm a sinistra

Non si utilizzano le virgolette

1.2.3 Note a piè di pagina

Tipo di carattere: lo stesso carattere utilizzato per il testo

Dimensione carattere: 10 punti

Interlinea: singola

Allineamento giustificato

1.2.4 Paragrafi e sottoparagrafi

Se un capitolo contiene dei paragrafi e dei sottoparagrafi, si consiglia di seguire questo schema:

CAPITOLO 1. LO SPAGNOLO COLLOQUIALE

1.1 Definizione

1.2 Caratteristiche linguistiche

1.2.1 Lessico

1.2.2 Morfosintassi

1.3 Caratteristiche pragmatiche

NON mettere il punto alla fine dei titoli

Tipo di carattere: lo stesso usato per il testo

Dimensione carattere del titolo: 14 punti in grassetto (evitare le sottolineature)

Dimensione carattere dei titoletti dei paragrafi: 12 punti in grassetto

1.3 NUMERO DI PAGINE

Va indicato su tutte le pagine tranne il frontespizio centrato

2. BIBLIOGRAFIA, USO DELLE FONTI, CITAZIONI

2.1 RICERCHE BIBLIOGRAFICHE, FONTI

Le prime ricerche si effettuano presso la biblioteca del Polo di Sesto, per poi passare alle altre biblioteche dell'Università Statale di Milano e di altre sedi cittadine. Il repertorio dei cataloghi italiani messo a disposizione dall'AIB, che dà modo di reperire la biblioteca più vicina in possesso di un titolo specifico è consultabile a questo indirizzo:

www.aib.it/aib/lis/opac1.htm anche: <http://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>

Si raccomanda di avvalersi anche dei repertori bibliografici (per esempio www.jstor.org) e dei periodici online messi a disposizione dal sistema bibliotecario di ateneo, consultabili a partire da questo indirizzo:

<http://www.unimi.it/dl380.lib.unimi.it/ateneo/sba/2774.htm>

È consigliabile seguire uno dei corsi per l'utilizzo di OPAC e banche dati organizzati dalla biblioteca del Polo di Sesto

Internet per le ricerche bibliografiche

Internet costituisce una utile fonte di informazione, ma non sempre i testi reperibili on line sono di alta qualità scientifica. Bisogna privilegiare le fonti istituzionali (siti di università, centri di ricerca, oppure siti accademici come researchgate o academiaedu) e indicare sempre in nota l'autore, la pagina web consultata, la data dell'ultima consultazione.

Non utilizzare come fonti le enciclopedie (ad es., Wikipedia), se non per informazioni di carattere generale, o le dispense degli appunti a cura dei docenti.

2.2 REGOLE DI CITAZIONE

La validità scientifica di un lavoro è comprovata in gran parte dalle fonti consultate. Per questa ragione è fondamentale riportare, con assoluta precisione, ogni riferimento alle fonti (archivistiche, a stampa, bibliografiche, elettroniche ecc.) in nota o all'interno del testo. Qui di seguito verranno discusse brevemente le modalità con cui è possibile citare le fonti consultate; tuttavia, poiché le convenzioni variano sensibilmente da disciplina a disciplina, è necessario che ogni studente si rivolga al proprio relatore. Nel momento in cui si decide di utilizzare un determinato modello, questo va seguito – all'interno dell'elaborato - in maniera conseguente, non è cioè possibile indicare le fonti a volte nel testo e a volte in nota.

2.2.1 Citazione diretta/indiretta

Le citazioni all'interno di un elaborato possono essere dirette e indirette.

La **citazione diretta** si ha quando si riportano fedelmente le parole dell'autore, senza alcuna modifica. La fonte sarà inserita alla fine della citazione o in nota a piè di pagina. La citazione va inserita tra virgolette.

- Esempio con indicazione bibliografica in nota:

A questo proposito Popper scrive: “Venticinque anni or sono, cercai di far capire questo punto a un gruppo di studenti di fisica”¹

- Esempio con indicazione bibliografica nel testo:

A questo proposito Popper scrive: “Venticinque anni or sono, cercai di far capire questo punto a un gruppo di studenti di fisica” (Popper 1988: 80)

Altri esempi

- Esempio con indicazione bibliografica in nota:

Le parole di Schacter sono la conclusione ideale per il nostro lavoro: “Quando perdiamo la capacità di viaggiare nel tempo, ci stacciamo da quasi tutto quello che tiene ancorato il senso di chi siamo e di dove andiamo.”²

- Esempio con indicazione bibliografica nel testo:

Le parole di Schacter (2001: 165) sono la conclusione ideale per il nostro lavoro: “Quando perdiamo la capacità di viaggiare nel tempo, ci stacciamo da quasi tutto quello che tiene ancorato il senso di chi siamo e di dove andiamo.”

oppure:

Le parole di Schacter sono la conclusione ideale per il nostro lavoro: “Quando perdiamo la capacità di viaggiare nel tempo, ci stacciamo da quasi tutto quello che tiene ancorato il senso di chi siamo e di dove andiamo” (Schacter 2001: 165).

Citazioni più lunghe di tre righe vengono impaginate con una leggera rientranza rispetto al testo e (in genere) con un carattere minore. Non si usano le virgolette. (cfr. § 1.2.2)

- Esempio con indicazione bibliografica in nota:

A questo proposito Popper scrive:

Venticinque anni or sono, cercai di far capire questo punto a un gruppo di studenti di fisica a Vienna, incominciando una lezione con le seguenti istruzioni: “prendete carta e matita; osservate attentamente e registrate quel che avete osservato!”. Essi chiesero, naturalmente, che cosa volevo che osservassero. [...] L’osservazione è sempre selettiva. Essa ha bisogno di un oggetto determinato, di uno scopo preciso, di un punto di vista, di un problema.³

- Esempio con indicazione bibliografica nel testo:

Venticinque anni or sono, cercai di far capire questo punto a un gruppo di studenti di fisica a Vienna, incominciando una lezione con le seguenti istruzioni: “prendete carta e matita; osservate attentamente e registrate quel che avete osservato!”. Essi chiesero, naturalmente, che cosa volevo che osservassero. [...] L’osservazione è sempre selettiva. Essa ha bisogno di un oggetto determinato, di uno scopo preciso, di un punto di vista, di un problema. (Popper 1988: 80).

I testi che vengono menzionati all’interno del corpo del testo, devono essere riportati nello stesso modo in cui si presentano in bibliografia (corsivo, virgolette, ecc.)

Con [...] all’intento di una citazione diretta si indica che alcune parti sono state omesse, il passaggio dunque non è stato riportato per intero.

¹ Popper, Karl, *La scienza: congetture e confutazioni* (1953) in Brianese, Giorgio, (a cura di), *Congetture e confutazioni di Popper e il dibattito epistemologico post-popperiano*, Torino, Paravia, 1988, p.80.

² Schacter, Daniel L., *Alla ricerca della memoria*, Torino, Einaudi, 2001, p.165.

³ Popper, Karl, *La scienza: congetture e confutazioni* (1953) in Brianese, Giorgio, (a cura di), *Congetture e confutazioni di Popper e il dibattito epistemologico post-popperiano*, Torino, Paravia, 1988, p.80.

La **citazione indiretta** si ha quando si formula un giudizio, un commento, una riflessione dell'autore.

- Esempio con indicazione bibliografica in nota:

L'apporto della letteratura giapponese è talmente rilevante nell'opera di Ichikawa che alcuni critici lo hanno soprannominato "cinéaste-mannequin", sottovalutando l'importanza della sua elaborazione personale nella scelta e nell'adattamento dei testi.⁴

- Esempio con indicazione bibliografica nel testo:

L'apporto della letteratura giapponese è talmente rilevante nell'opera di Ichikawa che alcuni critici lo hanno soprannominato "cinéaste-mannequin", sottovalutando l'importanza della sua elaborazione personale nella scelta e nell'adattamento dei testi (Tessier 1986: 19).

È necessario, quando si riportano idee altrui, indicarne sempre la fonte, in maniera chiara e continua nel testo, parafrasando il testo di partenza. Al lettore deve essere sempre chiara la provenienza di ciò che si afferma.

Possibili espedienti linguistici per esprimere la paternità di un concetto:

- Come scrive Schacter in "Alla ricerca della memoria"...
- In "Alla ricerca della memoria" l'autore/Schacter prende in considerazione...
- Secondo l'autore...
- In base all'opinione di...
- Come osserva, conclude, sostiene Schacter..
- Schacter conclude, dice, scrive

Per evitare il plagio nella citazione indiretta la fonte va parafrasata con parole proprie e i dovuti rinvii all'interno del testo.

Esempio⁵:

Fonte: Cohn, N. (1965). I fanatici dell'Apocalisse (Rev. ed.). Milano, Italia: Edizioni di Comunità.	Esempio di parafrasi
La venuta dell'Anticristo diede luogo a una tensione ancora maggiore. Una generazione dopo l'altra visse in una costante attesa del demonio distruttore, il cui regno sarebbe stato in verità un caos senza legge, un'età consacrata alla rapina e al saccheggio, alla tortura e al massacro, ma altresì il preludio di una conclusione sospirata, la Seconda Venuta e il Regno dei santi. La gente era sempre all'erta, attenta ai "segni" che, stando alla tradizione profetica, avrebbero annunciato e accompagnato l'ultimo "periodo di disordini"; e poiché i "segni" includevano cattivi governanti, discordia civile, guerra, siccità, carestia, pestilenza, comete, morti	Molto esplicito a questo riguardo è Cohn (1965, p.128). Egli tratteggia la situazione di tensione tipica di questo periodo in cui l'attesa dell'Anticristo è al tempo stesso attesa del regno del demonio, ispirato a dolore e disordine, e preludio alla cosiddetta Seconda Venuta, la Parusia, il ritorno del Cristo trionfante. E in un'epoca dominata da eventi luttuosi, saccheggi, rapine, carestie e pestilenze, non mancavano alla gente i "segni" corrispondenti a quei sintomi che i testi profetici avevano sempre annunciato come tipici della venuta dell'Anticristo.

⁴ Tessier, Marc, *Les rapports de la littérature et du cinéma au Japon: les bibliothèques au secours des cinémathèques*, in Tessier, Marc, (a cura di), *Cinéma et littérature au Japon: de l'ère Meiji a nos jours*, Parigi, Centre Georges Pompidou, 1986, p.19

⁵ Il seguente esempio è tratto da <https://www.scribbr.it/citare-le-fonti/parafrasare-citare-e-riassumere-nella-tesi/> (data consultazione 20/04/2018).

improvvisi di persone eminenti e un'accresciuta peccaminosità generale, non ci fu mai alcuna difficoltà a scoprirli	
---	--

2.2.2 Nota bene:

- Se tutta un'argomentazione, che si estende per diverse righe o pagine, è stata presa da una o più fonti (citazione indiretta) è necessario fare gli opportuni rinvii in tutto il testo. Non è sufficiente, per esempio, inserire una sola/un solo rinvio alla fine di un paragrafo o della pagina. Se un intero capitolo o paragrafo sono un riassunto di una sola fonte, va esplicitato nel testo o in una nota.
- Per evitare di scrivere per esteso il nome di una fonte – che viene citata senza interruzioni nel testo – è possibile ricorrere alle seguenti abbreviazioni:

Ibid (o Ibidem): stessa fonte, stessa pagina

Id. (o Idem): stessa fonte, pagina diversa

- Tutte le tabelle e le immagini devono essere previste di numerazione, titolo e eventuale fonte. La numerazione è progressiva e avviene separatamente per le tabelle e le immagini.

Esempio:

Tabella 1: titolo (fonte)⁶

Immagine 1: titolo (fonte)

- Ogni nota a piè di pagina termina con un punto.
- I numeri nel corpo del testo, che si riferiscono alle relative note, vanno inseriti sempre prima dell'eventuale punteggiatura (virgole, due punti o punti e virgole), tuttavia sempre dopo il punto.

Esempio:

Venticinque anni or sono, cercai di far capire questo punto a un gruppo di studenti di fisica a Vienna, incominciando una lezione con le seguenti istruzioni: “prendete carta e matita; osservate attentamente e registrate quel che avete osservato!”. Essi chiesero, naturalmente, che cosa volevo che osservassero. [...] L'osservazione è sempre selettiva. Essa ha bisogno di un oggetto determinato, di uno scopo preciso⁷, di un punto di vista, di un problema.⁸

- Citazione breve: se presenta già delle virgolette (“...”), queste verranno sostituite da virgolette semplici (‘...’)
- Se si tratta di citazioni di seconda mano, cioè di opere non consultate direttamente, bisogna segnalare anche l'opera da cui è stata tratta la citazione. Per es.:

E' in questa prospettiva di rifiuto di ogni possibile subordinazione che va intesa la rivendicazione del valenciano come lingua separata e diversa dal catalano (Toso 1993, citato in Etxebarria 1995: 230).

⁶ Le fonti possono anche essere inserite in nota.

⁷ nota o Testo testo testo.

⁸ Fonte: Popper, Karl, *La scienza: congetture e confutazioni* (1953) in Brianese, Giorgio, (a cura di), *Congetture e confutazioni di Popper e il dibattito epistemologico post-popperiano*, Torino, Paravia, 1988, p.80 o Testo testo testo.

- Chiedere al proprio docente se è necessario tradurre eventuali citazioni in lingua.
- Nella bibliografia andranno tutte le fonti (anche le risorse on-line) in ordine alfabetico. Poiché le fonti – in base alla loro tipologia (monografie, articoli di volume, articoli di riviste ecc.) – vanno indicate secondo determinati criteri, che spesso variano da disciplina a disciplina, si prega di rivolgersi al proprio relatore.

3. REGOLE ORTOGRAFICHE, GRAMMATICALI E STILISTICHE⁹

3.1 CRITERI REDAZIONALI DA SEGUIRE

- Non abusare degli “a capo”. Andare a capo solo quando c’è uno stacco tematico netto e chiaro.
- Non lasciare righe bianche nel testo.
- Usare la “d” eufonica solo quando si incontrano due vocali uguali.
- Non utilizzare i puntini di sospensione nella propria argomentazione.
- Il grassetto non si usa mai nel corpo testo, ma eventualmente solo nei titoli.
- Una parola evidenziata o straniera va in corsivo.
- Il sottolineato non si usa mai. Non utilizzare mai insieme corsivo e sottolineato, né corsivo tra “ ”.
- Le parole usate in senso traslato vanno tra virgolette (“”).
- Utilizzare le virgolette doppie (“ ”). Le virgolette apicali semplici (‘ ’) si usano per la traduzione di parole straniere (*guten Tag* ‘buongiorno’) o per il discorso diretto all’interno di una citazione. Evitare gli stili tipografici (‘ ’), (“ ”).
- Si scrivono in corsivo: i titoli di libri (italiani o stranieri), articoli di giornale e di rivista, brani poetici, racconti, opere d’arte, brani musicali, film, trasmissioni radiofoniche e televisive; le parole e le frasi che si vogliono enfatizzare (da usare con la massima moderazione); le parole o espressioni straniere o dialettali di uso non comune. Esempi: *Weltanschauung*, *cherchez la femme*; ma: film, festival, computer (da notare che la punteggiatura che segue il corsivo resta in tondo!); i titoli di brani musicali, tranne l’indicazione strumentale e il numero d’opera. Esempi: *Sonata in la minore per pianoforte K. 310*; *Quinta Sinfonia in do minore op. 67*; *Sonata quasi una fantasia in do minore Al chiaro di luna per pianoforte n. 14 op. 27 n. 2* (N.B.: i vari elementi del titolo seguono sempre l’ordine indicato in questi esempi).
- Eliminare i doppi e tripli spazi tra le parole.
- Evitare colloquialismi: cosa, coso, espressione gettonata, ecc.

3.2 SEGNI DI INTERPUNZIONE

- Dopo p. e pp. va uno spazio. Tutti i segni di interpunzione, compreso il punto di abbreviazione, vogliono uno spazio dopo e mai prima.
- L’apostrofo va attaccato alla parola che segue.
Non si usa mai il punto alla fine di titoli (di parti, di capitoli, di sottocapitoli).
- Quando si usano le parentesi, i segni di punteggiatura vanno dopo la chiusura della parentesi (eccettuati i punti esclamativi, interrogativi e di sospensione legati logicamente al testo dentro la parentesi). Le parentesi non sono mai precedute da segni di interpunzione. Qualora si apra una parentesi dopo il punto, il punto fermo alla fine della frase tra parentesi andrà dentro la parentesi stessa. Non devono essere inseriti spazi tra le parentesi e le parole in esse contenute.

⁹ Si riporta qui una parte delle norme dell’Accademia della Crusca: <http://www.accademiadellacrusca.it/it/copertina>

- • Nelle elencazioni non si mette la virgola dopo l'ultimo termine (es.: la pinza, il martello, il cacciavite sono utensili).
- Se "ecc." si trova a fine frase il punto fermo non va ripetuto. Prima di ecc. ci deve essere una virgola.

3.3 ORTOGRAFIA

3.3.1 Parole accentate

- L'accento sulle vocali *a, i, o, u* è sempre grave.
- La vocale "e" in fine di parola ha generalmente l'accento acuto. Esempi: *perché, finché, poiché, benché, sé* (quando non precede "stesso" e "medesimo"), *né* (quando è negazione). In alcuni casi la "e" in fine di parola ha l'accento grave: *è* (III persona singolare del verbo essere), *cioè, caffè, tè* (bevanda), *piè* (di pagina), *ahimè*.
- Si usa l'accento sui seguenti monosillabi: *dì* (quando vuol dire "giorno" e non l'imperativo del verbo dire), *lì, là* (quando sono avverbi; "qui" e "qua" vanno senza accento!), *dà* (III persona singolare dell'indicativo presente del verbo dare) *sì* (affermazione).
- Le lettere iniziali maiuscole hanno l'accento e non l'apostrofo. Esempi: «È andata via» e non «E' andata via»; BONTÀ, e non BONTA'. Cercare i caratteri nella tabella dei simboli.

3.3.2 Apostrofo, elisione

- L'apostrofo, che indica l'elisione di una lettera o di una sillaba, si deve usare nei seguenti casi: *da'* (quando è l'imperativo del verbo dare; la III persona singolare dell'indicativo presente si scrive "dà" per non confonderlo con la preposizione semplice "da"), *di'* (quando è l'imperativo del verbo dire), *fa'* (quando è l'imperativo del verbo fare), *va'* (quando è l'imperativo del verbo andare), *po'* (quando sta per "poco").
- Non si apostrofano mai "tal" e "qual" (es.: tal è; qual è).

3.3.3 Trattini

- Si usano i seguenti trattini: breve (-), per andare a capo, per parole composte, parole doppie e per indicare "da-a" (es.: pag. 2-24); medio o di congiunzione (–), per gli incisi e le elencazioni. I trattini lunghi vanno preceduti e seguiti da uno spazio, al contrario dei trattini brevi e medi che invece vanno attaccati alle parole. I trattini di congiunzione si usano il meno possibile, mai con la preposizione latina "ex" (ex presidente, ex voto), mentre "vice", "capo", "neo", "filo", "anti", ecc. fanno corpo unico con la parola che segue.

3.3.4 Maiuscolo/minuscolo

- Generalmente, quando l'iniziale maiuscola non è strettamente necessaria, si preferisce l'uso del minuscolo; nelle denominazioni l'aggettivo vuole la minuscola.
- È da evitare, inoltre, l'uso del maiuscolo per evidenziare le parole all'interno del testo
- Dopo il punto esclamativo o interrogativo si usa la maiuscola tranne nel caso in cui sia posto al termine di una frase inserita nel discorso. Esempio :«Perbacco! potevi stare più attento».
- Nel discorso diretto e nelle citazioni, dopo i due punti e aperte le virgolette si usa l'iniziale maiuscola, a meno che non ci sia continuità tra ciò che è dentro e ciò che sta fuori delle virgolette. Esempi: 1) Galileo dichiarò: «La Terra è rotonda!». 2) Galileo dichiarò che «la Terra è rotonda».
- I nomi di popolazioni si scrivono con l'iniziale minuscola (es.: i francesi, gli europei).
- Le denominazioni proprie di uno Stato e dei suoi enti, le denominazioni ufficiali di organi governativi, giuridici e amministrativi si scrivono con le iniziali maiuscole. Esempi: la Repubblica, Ceca, la Regione Piemonte, il Consiglio dei Ministri, il Comune di Napoli,

- Si usa invece l'iniziale minuscola quando non si tratta di denominazioni ufficiali e le parole sono usate in modo generico o al plurale. Esempi: il governo Craxi, le regioni settentrionali, i comuni dell'hinterland, il questore di Roma, il consiglio d'istituto, il comitato direttivo.
- Le denominazioni ufficiali di scuole, associazioni, teatri, ecc. si scrivono con l'iniziale maiuscola; si scrivono minuscole quando sono usate in senso generale. Esempi: il Politecnico di Milano, l'Università "La Sapienza", Teatro Argentina; ma: Luigi frequenta l'università a Bari.
- Le denominazioni di festività si scrivono con l'iniziale maiuscola: il Primo Maggio, l'Epifania, ecc. I mesi si scrivono però in minuscolo: Torno a settembre.
- Le denominazioni di periodi o fatti storici si scrivono con l'iniziale maiuscola. Esempi: il Giurassico, il Medioevo, le Cinque Giornate; ma: prima/seconda guerra mondiale. Maiuscoli vanno pure gli appellativi e i soprannomi di personaggi storici: Filippo il Bello, Tarquinio il Superbo.
- Le denominazioni di movimenti artistici, di pensiero e letterari che si sono costituiti come tali (il Dadaismo, l'Impressionismo) così come gli appellativi derivanti da antonomasia (il Piccolo Caporale, il Generalissimo) vogliono l'iniziale maiuscola.
- I secoli, i decenni e gli anni si scrivono con l'iniziale maiuscola: l'Ottocento, gli anni Venti, il Sessantotto.
- I punti cardinali e i sostantivi ad essi correlati si scrivono con l'iniziale maiuscola solo quando indicano un specifica regione geografica: l'Italia del Nord, il Mezzogiorno, l'Oriente; ma: vado verso nord, il sole sorge a est.
- I termini come "lago", "monte", "mare", ecc. si scrivono sempre con l'iniziale minuscola quando sono generici (vado al mare) o quando si possono omettere: il [mar] Mediterraneo; si scrivono con la maiuscola, invece, quando sono parte ineludibile della denominazione geografica: il Mar Nero, il Rio Grande, la Serra Morena.

3.3.5 Numeri

Si scrivono in lettere:

- i secoli, i decenni, i periodi storici, ecc. (il Seicento, non il '600; gli anni Trenta, non gli anni '30),
- i modelli di automobili (la Cinquecento),
- le grandi cifre approssimative (due miliardi),
- le piccole quantità numeriche (i fattori da considerare sono quattro).

Si scrivono in numeri arabi:

- le date, escludendo il "primo" del mese (il 15 aprile 1997; il primo agosto),
- il mese si scrive per esteso e con l'iniziale minuscola,
- le date che indicano anni storici particolari per i quali si ammette la forma abbreviata con l'apostrofo (il '48, il '68),
- le grandi quantità numeriche (1.234.000).

3.4 GRAMMATICA

Concordanza soggetto-verbo

- Attenzione alle concordanze: "La maggior parte" è un singolare e quindi richiede un verbo al singolare! Esempio: La maggior parte degli studenti viene promossa a fine anno.
- Non dividere mai il soggetto dal verbo con una virgola né il verbo dal complemento oggetto. Attenzione soprattutto quando il soggetto è molto lungo.

Nota bene!!!

- Le copie rilegate della tesi devono essere tre.
- Rileggere sempre preferibilmente su carta prima della consegna dei capitoli ai docenti.
- Se si superano le 80 pag, è preferibile stampare fronte/retro (è possibile, in ogni caso stampare fronte/retro anche un numero inferiore di pagine)