

data (giorno, mese e anno in tondo (ad esempio “1° ottobre 2009”), pt 10, colore RGB: 204, 0, 0, allineato a sinistra. Dopo fare, come si nota, 4 invii vuoti, pt 12. **N.B.**: per vedere invii, spazi e quindi dedurre pt e colore dove non c’è testo visualizzare il “piede di mosca”, cliccando su questo simbolo ¶ nel menù soprastante, prima del titolo 5 invii)

Convegno – Ente, luogo e data [tondo, pt 14, colore RGB: 95, 95, 95]

**Titolo Convegno [in grassetto, pt 22, colore RGB: 204, 0, 0, allineato a sinistra. Dopo inserire un invio vuoto di pt 6]**

*Intervento [corsivo, pt 18, colore RGB: 95, 95, 95; poi inserire uno invio vuoto, pt 10]*

di Xxxxxxxx (nome e cognome in tondo, pt 16, colore RGB: 204, 0, 0, allineato a sinistra). Dopo fare 1 invio vuoto, pt 12, colore automatico)

**Tag:** *#xxxxxxx #xxxxxxxxxxxxx #xxxxxxxx #xxxxxxx* (Le parole chiave vanno in corsivo, precedute da # con pt10, poi due invii vuoti pt 12).

Articolo (in tondo, pt 12, colore automatico, giustificato).

N.B.: non è necessario toccare i numeri di pagina e il sito. Si prega di lasciarli così come sono. Nel caso si sformattino involontariamente fare: allineato a destra per i numeri pagina e allineato a sinistra per il sito, pt 10, colore RGB: 119, 119, 119.

Dividere il testo in brevi paragrafi con attacco in grassetto.

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx** Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx.

***Firma [in corsivo grassetto, pt 10, allineata a destra]***

Qualifica [in tondo, pt 10, allineata a destra; dopo inserire 4 invii vuoti, pt 12, allineato a sinistra e mettere, se serve, un’eventuale nota con asterisco in base alle seguenti necessità: 1) se l’articolo è già stato pubblicato altrove; 2) se si vogliono mettere riferimenti a documenti; 3) se si vuole mettere la frase che non impegna l’amministrazione a cui l’Autore appartiene]

\* Per ulteriori approfondimenti si veda Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.