Dipartimento di Arti e Scienze dello Spettacolo

Norme per la redazione della tesi (e delle tesine)

a cura di Viola Neri

1. Organizzare la pagina p. 2

2. Organizzare la tesi p. 2

3. Citazioni di titoli di opere e di brani di opere p. 3

4. Note a pie' di pagina p. 4

5. Redigere la Bibliografia p. 7

6. Avvertenze di grafia p. 8

N.B. L'impianto redazionale di queste pagine è tratto - operate le necessarie modifiche e gli inevitabili adeguamenti -da un ottimo opuscolo di Norme per la redazione delle tesi curato e distribuito ai suoi studenti dal prof. Nicolao Merker, che ringraziamo vivamente.

1. Organizzare la pagina

1.1 Ampiezza della pagina - Stampa della pagina

La pagina dattiloscritta standard è di circa duemila battute, il che equivale a 28 righe di 70 battute ciascuna. (Si consiglia per es. carattere Times New Roman, corpo 14, interlinea 1,5).
Si suggerisce di stampare la pagina su recto e verso (dal menu File, Stampa, scegliere l'opzione "pagine dispari" e poi, reinserendo i fogli, "pagine pari").

1.2. I capoversi

I capoversi vanno sempre rientrati. È opportuno farli rientrare di cinque battute.
L'uso dei capoversi è molto importante. Non devono essere ne troppi ne troppo pochi, e non soltanto per ragioni estetiche di pagina. Troppi capoversi disperdono l'attenzione del lettore; troppo pochi gli fanno mancare il respiro. Il corretto uso dei capoversi è l'indizio di come siamo riusciti, o non riusciti, a organizzare il nostro discorso mentale, a fare un discorso che abbia una sostanza logica. L'uso dei capoversi è insomma un vero e proprio strumento che aiuta a selezionare e organizzare i concetti, a mettere insieme, consegnandoli a un capoverso, quelli che appartengono a uno stesso ambito di argomentazione. Il prossimo capoverso indica allora che "stacchiamo", che passiamo ad argomentazioni successive, non necessariamente diverse, ma comunque distinte dalle precedenti.

1.3 Le citazioni
La regola generale delle citazioni è che esse vanno tra virgolette. L'unica eccezione è che le virgolette non si mettono quando la citazione è staccata e riportata in corpo minore, il che accade ogni qualvolta la citazione stessa è lunga almeno tré righe (vedi oltre, 3.2).

• Esempio A:

E Kalidasa esprime la stessa idea sulla versatilità del dramma ideale quando scrive:

> Il teatro serve a procurare soddisfazione, riunendole nello stesso posto, a persone che per i loro gusti potrebbero essere molto diverse.

L'esempio del Natya - Sastra e del teatro indiano è importante [...]

(in: M. DE MARINIS, Semiotica del teatro. L'analisi testuale dello spettacolo, Bompiani, Milano 1982,p.192).

N.B.: è importante evitare di sovraccaricare graficamente il testo, e cioè evitare che una parola sia contemporaneamente sottolineata, corsivata, e magari in grassetto: per evidenziare un titolo, una parola o una frase sarà bene scegliere un unico criterio, e possibilmente sempre lo stesso in tutta la tesi. Ciò rende più agevole la lettura.

2. Organizzare la tesi

Ciò che al fine di organizzare il discorso concettuale sono i capoversi (vedi sopra, 1 -b), lo sono in grande le suddivisioni di una tesi in capitoli e dei capitoli in paragrafi. Suddividere significa selezionare gli argomenti, concentrare quelli affini, cercare di esaurire quel che si ha da dire su un tema prima di passare ad altro.
Per organizzare il discorso, la funzione più importante subito dopo quella dei capoversi è assolta dai

paragrafi. Servono a segnare lo stacco, quando da un tema importante svolto in più capoversi si passa a un tema successivo, che con il primo può avere un rapporto o di semplice successione, oppure di connessione più stretta. Il rapporto di connessione più stretta può essere o di coordinazione (quando si voglia svolgere un tema parallelamente a un altro), oppure di subordinazione e specificazione (quando ad es. dopo un tema trattato in generale si vuole passare a vederne aspetti particolari e specifici). Se si vogliono trattare di seguito più temi, è funzionale enumerarli (1, 2, 3 ecc.) e dedicare a ognuno un paragrafo; e al paragrafo dare pure, se si vuole, un titolo che ne indichi il contenuto. Nasce così una griglia di temi messi in evidenza, la quale serve a tenere ordinato il discorso. E un insieme di paragrafi di tema affine costituisce un capitolo.

Una tesina per l'esame o una tesina "pre-tesi" non ha ovviamente le dimensioni per essere suddivisa in capitoli; è bene però abituarsi a suddividerla in paragrafi.

Circa gli aspetti grafico-formali, è importante stabilire per ciascuno di essi un criterio che rimanga costante in tutta la tesi (ad esempio sull'uso delle virgolette, sulle indicazioni di pagine, versi, ecc., e così via). Ciò al fine di rendere uniforme la tesi stessa e di non confondere il lettore.

3. Citazioni di titoli di opere e di brani da opere

3.1. Titoli di opere

Quando nel testo si vuole mettere il titolo di un libro, saggio, articolo, studio, dramma ecc., si osserveranno le seguenti convenzioni:

a) Si metterà per esteso il titolo del libro, saggio, articolo ecc., sempre in corsivo. Le informazioni biblio grafiche relative (autore, luogo di pubblicazione, casa editrice, anno di pubblicazione, indicazione di pagina, ecc.) vanno invece in nota.

b) Il titolo potrà anche venir scritto in forma abbreviata (ad es. Sei personaggi invece di Sei personaggi in cerca d'autore), ma ciò soltanto dopo che il titolo integrale sia comparso già una prima volta o nel testo, o in una nota (completa delle informazioni bibliografiche) la quale si riferisca a quel luogo del testo dove per la prima volta quell'opera è stata menzionata. Anche il titolo in forma abbreviata va in corsivo.

c) I titoli di riviste vanno in tondo e tra virgolette. Occorrerà stabilire se si sceglie la virgoletta caporale (« ») o quella alta (" "), e utilizzare sempre la stessa in tutta la tesi.

3.2. Citazione di parole o di brani

Alle citazioni che compaiono nel testo devono rispondere in nota le indicazioni delle fonti.
Le citazioni vanno messe tra doppie virgolette, dette anche virgolette esterne. Possono essere di due tipi: « » (caporali), oppure " " (in apice). Parole o brani citati all'interno di un brano che è già una citazione vanno tra virgolette semplici o interne. Se le virgolette esterne sono " ", quelle interne saranno ' ' ; se le esterne sono « », quelle interne saranno invece " ".
Si ricordi che le citazioni di almeno tre righe vanno scritte in corpo minore a spazio ravvicinato, e non sono precedute ne seguite da virgolette. Esse sono separate dal testo da un'interlinea bianca (prima e dopo); il testo riprende poi allineato a margine se comincia con la minuscola, rientrato se comincia con la maiuscola.
Se si cita un testo poetico, i versi vanno trascritti in colonna (se la citazione è breve e dunque all'interno del testo, la divisione dei versi si indica con la barretta / preceduta e seguita da uno spazio).

Se si cita un brano teatrale, per indicare atto e scena ci si regoli così: “atto” e “scena” vanno scritti per esteso oppure abbreviati in “a.” e “se.”; l’atto si indica con il numero romano, la scena con il numero arabo. Dopo la citazione di un brano del testo, l’indicazione di atto, scena e versi va tra parentesi tonde, e si scriveranno soltanto i numeri, seguiti dal punto: ad esempio dopo aver riportato i versi 25-35 della scena 3 del primo atto, si scriverà (I. 3. 25-37).
Nelle citazioni si conservi la grafia e l’interpunzione originali. Nel caso di testi antichi dei quali esista una edizione critica, si faccia riferimento a tale edizione.
Se all’interno della citazione serve fare un riferimento all’autore del brano citato (o eventualmente anche all’opera in cui l’autore scrive le cose che si citano), allora tale riferimento va messo fra trattini.

• Esempio B:

> “Alcandre - scrive Fumaroli - dissimula non solo il suo volto di drammaturgo [...] ma il suo volto complementare d’oratore”.

(in: F. ANGELINI, *Gian Lorenzo Bernini e la sorpresa, del vedere, in // valore del falso. Errori, inganni, equivoci sulle scene europee in epoca barocca*, a cura di S. Carandini, Bulzoni, Roma 1994, p. 156).

Questo esempio ci da occasione di segnalare un’altra particolarità: quando in un testo che si cita c’è una parte che non serve e che si vuole omettere, ciò va segnalato sempre, anche se l’omissione è minima, con tre puntini di sospensione tra parentesi quadre, cioè [...].
I segni di interpunzione che appartengono alla citazione vanno sempre all’intemo delle doppie virgolette.
Le citazioni si fanno generalmente in italiano; per opere in lingue straniere lo studente si servirà delle traduzioni italiane esistenti, oppure, se queste mancano, tradurrà lui stesso il passo citato. In quest’ultimo caso è però necessario mettere poi in nota il passo nella lingua originaria, e dire da quale fonte lo si è ricavato. In casi di particolare valore letterario può essere preferibile fare il contrario, citando cioè in lingua originale e riportando la traduzione in italiano in nota.

N.B.: Per ogni citazione va indicata in nota la pagina del libro da cui la citazione è tratta. È bene ricordarlo da subito, già durante il primo reperimento dei materiali.

3.3. Chiamata di nota

Quando in riferimento a un punto del testo si vuole mettere una nota a pie’ di pagina, questa va indicata con un esponente numerico progressivo in apice (innalzato cioè di uno spazio rispetto alla riga). La numerazione deve essere progressiva per tutto il capitolo, e ricomincia ad ogni capitolo. Le chiamate di nota vanno prima dei segni di interpunzione come virgola, punto e virgola, punto fermo, due punti, ma dopo il punto esclamativo e interrogativo, e dopo le virgolette di chiusura di una citazione.

4. Note a pie’ di pagina

4.1. Funzione delle note

È tipograficamente preferibile non raccogliere le note in fondo alla tesi o ai singoli capitoli in essa, ma riportarle via via a pie’ di pagina. Ciò facilita di molto la lettura.
La funzione delle note a pie’ di pagina è duplice:

a) esplicativa di luoghi del testo che si preferisce non appesantire con digressioni;
b) di informazione bibliografica relativa a un’opera menzionata nel testo; o di rinvio bibliografico ad altre opere concernenti lo stesso tema e che in connessione a esso si vogliono indicare.

• Esempio C (di nota esplicativa):

La relazione di partenza (la più diffusa, soprattutto nella commedia nuova e in quella del Rinascimento) è quella più esplicitamente edipica padre-figlio[10], la quale può assumere diversi volti e incarnazioni.

[10] A tal proposito Mauron prende avvio da un saggio di L. JEKELS, *Zur Psychologie der Komódie*, in "Imago", XII (1926), pp. 328-335, che però finiva per considerare il conflitto edipico "rovesciato", (sconfitta e degradazione del padre allo stato del figlio) come formula generale per spiegare ogni tipo di struttura comica.

(in: G. FERRONI, *Il comico nelle teorie contemporanee*, Bulzoni, Roma 1974, p. 152).

Il tipo b) delle note ha il compito di fornire al lettore tutte le informazioni necessarie affinché egli possa reperire con facilità le fonti utilizzate da chi scrive la tesi. A tale scopo sono da osservare rigorosamente i seguenti criteri:

4.2. Note bibliografiche in generale

a) Si indicherà prima l'iniziale puntata del nome dell'autore, poi il cognome in maiuscoletto; seguirà, separato da una virgola, il titolo dell'opera in *corsivo*.

b) Se l'opera di cui si tratta è un libro, allora subito dopo il titolo segue, dopo una virgola, l'indicazione dell'eventuale prefatore, postfatore. traduttore, curatore ("prefaz. di", "postfaz. di", "traduz. di", "a cura di" - non abbreviato in "a e. di" o in "cur." -, con l'iniziale puntata del nome e il cognome per esteso, ma in minuscolo). Poi si mettono, sempre separati da una virgola, la casa editrice, il luogo di pubblicazione (che, ove si citino opere in lingue straniere, non va mai italianizzato) e l'anno di pubblicazione (non separati, questi, dalla virgola), il numero romano del volume (voi. I., II., ecc.) se è opera in più volumi, e infine la pagina o le pagine cui ci si riferisce.
Per l'indicazione delle pagine seguire questo criterio: pp. 123-157 e non pp. 123-57; pp. 35-39 e non pp. 35-9.

c) Talvolta l'introduzione o prefazione o postfazione di un volume ha il carattere di un vero e proprio saggio autonomo scritto dall'autore del libro (o magari, se si tratta di un'edizione di testi, del curatore). In tal caso, se si cita un passo contenuto in essa, va indicato, nella nota, ch'esso sta in quell'introduzione o prefazione ecc., e ne va indicato anche l'autore. Dopo l'iniziale del nome e il cognome dell'autore dell'introduzione ecc., si mette (in *corsivo*) "*Introduzione*, in", "*Prefazione*, in", "*Postfazione*, in", e poi il titolo del libro.

• Esempio D:

J. DERRIDA, Prefazione, in A. ARTAUD, // teatro e il suo doppio, a cura di G. R. Monco e G. Neri, Einaudi, Torino 1968, p. XVII.

d) Se si cita una miscellanea, una raccolta di saggi, gli atti di un convegno, il curatore va indicato prima del titolo, seguito dalla specificazione tra parentesi (a cura di), poi da virgola e dagli altri dati.

• Esempio E:

S. CARANDINI (a cura di), // *valore del falso. Errori, inganni, equivoci sulle scene barocche*, Bulzoni, Roma 1994

e) Se l'opera da cui si cita è un saggio, articolo, recensione apparsi su una rivista o pubblicazione periodica, l'autore e il titolo vanno indicati allo stesso modo dell'autore e del titolo di un libro. Poi seguiranno, separati da una virgola e preceduti dall'indicazione "in", il titolo del periodico tra virgolette doppie (in tondo, cioè non in *corsivo*), il numero ordinale dell'annata o del tomo (in numeri romani: I, II, III, ecc.), l'anno solare (eventualmente preceduto dal giorno e dal mese), il numero del fascicolo (ad es. "n. 3"), e l'indicazione della pagina o delle pagine.

4.3. Edizioni diverse dalla prima edizione

Quando in nota ci si riferisce a un'edizione diversa dalla prima edizione che un libro abbia avuto, allora l'anno di pubblicazione della prima edizione dell'opera sarà sempre indicato fra parentesi tonde subito dopo il titolo dell'opera stessa. Qualora si tratti della traduzione di un libro o saggio originariamente apparso in lingua straniera, occorre, dopo il titolo italiano, aprire una parentesi quadra contenente il titolo originale e l'anno della prima edizione. Seguiranno poi, fuori parentesi, tutte le informazioni bibliografiche relative all'edizione, diversa dalla prima, di cui ci si è effettivamente serviti.

• Esempio F:

1) M. DE MARINIS, *Capire il teatro. Lineamenti di una nuova teatrologia* (1988), La Casa Usher, Firenze 1992.

2) G. STEINER, *Morte della tragedia* [*The Death of Tragedy*, 1961], Garzanti, Milano 1992.

4.4. Scritti pubblicati in raccolte

Quando ci si riferisce a uno scritto pubblicato in una raccolta di scritti dello stesso autore (per es. le *Opere* di un autore, o le *Opere scelte*, o le *Opere complete*), si procede così: iniziale puntata del nome, cognome dell'autore (maiuscoletto), titolo (in *corsivo*) dello scritto in questione, dizione "in", iniziale del nome, cognome dell'autore, titolo complessivo in *corsivo* della raccolta (seguito da indicazione dell'eventuale curatore), editore, luogo e anno di pubblicazione, e infine le pagine del volume nelle quali il saggio è contenuto.

• Esempio G:

A. ARTAUD, // *Teatro di Séraphin*, in A. ARTAUD, Il teatro e il suo doppio, a cura di G. R. Morfeo e G. Neri, Einaudi, Torino 1968, pp. 255-262.

Quando lo scritto da citare è contenuto in un volume di diversi autori, la procedura è: iniziale del nome, cognome dell'autore dello scritto, titolo in corsivo dello scritto, dizione "in", sigla AA.VV. (che sta per "Autori vari"), titolo in corsivo del volume (seguito da indicazione dell'eventuale curatore, casa editrice, luogo e anno di pubblicazione, le pagine dove lo scritto è contenuto).

• Esempio H:

P. PETAZZI, *Gioacchino Rossini e l'opera italiana agli inizi dell'Ottocento*, in AA.W., *Storia della musica*, Einaudi, Torino 1988, pp. 303-313.

4.5. Richiami, in nota, di opere già citate in precedenza

Un'opera di un autore già menzionata una volta con il titolo completo, va richiamata trascrivendo l'iniziale del nome e il cognome dell'autore e poi la prima o le prime parole del titolo (*corsivate*), seguite da tre puntini sospensivi, virgola, spazio e dalla sigla "cit.". Ad es., se l'opera già citata per

esteso era, di Giulio Ferroni, // *comico nelle teorie contemporanee*, basterà richiamarla in seguito con: // *comico...,* cit.
Qualora più citazioni da una stessa opera si succedano in una serie continua e si riferiscano a pagine diverse di quell'opera, si usa la dizione ivi (in tondo poiché è parola italiana) seguita da virgola e poi dall'indicazione della pagina (p.) o delle pagine (pp.). Se in una serie continua di citazioni della stessa opera ricorre invece la stessa pagina già citata subito prima, si usa la dizione *ibidem*, non seguita da nessuna indicazione di pagina. Insomma, *ibidem* significa "stessa opera, stessa pagina"; ivi significa "stessa opera, pagina diversa".
Per indicare di confrontare nella stessa tesi scrivere *Quivi*, cap. ...

5. Redigere una Bibliografia

La bibliografia da mettere alla fine della tesi è, di regola, il repertorio degli strumenti di lavoro e di ricerca effettivamente utilizzati nella redazione della tesi. A meno che la tesi non sia uno specifico lavoro di ricerca bibliografica, la bibliografia non ha dunque lo scopo di fornire una letteratura completa ed esauriente sull'argomento della tesi.
Riepilogando nella bibliografia gli scritti utilizzati nella tesi, occorre che per ognuno vi sia sempre l'informazione bibliografica completa (sui criteri della quale vedi sopra cap 3.). Quando in Bibliografia si mette uno scritto contenuto in una rivista o pubblicazione periodica, o in un volume di Opere di un autore che contenga più scritti di quell'autore, o in un volume di AA.VV:, è indispensabile indicare le pagine che lo scritto in questione occupa in quella rivista, volume ecc.

• Esempio I:

F. CRUCIANI, *Jacques Copeau o le aporie del dramma moderno*, Bulzoni, Roma 1971.
G. DELLA VOLPE, *La poetica del Cinquecento*, Laterza, Bari 1954.

Suddivisione della Bibliografia

È buona norma suddividere la Bibliografia in sezioni, rispettivamente contenenti ad es. le fonti e gli studi, oppure gli scritti dell'autore del quale la tesi si occupa, gli scritti su quell'autore, la letteratura complementare inoltre utilizzata, ecc.:

1) Sezione degli scritti dell'autore: il loro elenco segue l'ordine cronologico di prima pubblicazione dei singoli scritti. Poi si indicherà, per ogni singolo scritto, l'edizione, eventualmente diversa dalla prima, di cui ci si è effettivamente serviti. Se la sezione comprende non un solo autore, ma più autori con i loro scritti, allora subentra un'elencazione mista, alfabetico-cronologica: ovvero si mettono in ordine alfabetico gli autori, e gli scritti di ognuno in ordine cronologico.

• Esempio L:

N. BARSOTTINI, *La musica e i rumori*, in C. MOLINARI e V. OTTOLENGHI, *Leggere il teatro. Un manuale per l'analisi del fatto teatrale*, Vallecchi, Firenze 1979, pp. 136-143.
C. MOLINARI e V. OTTOLENGHI, *Leggere il teatro. Un manuale per l'analisi del fatto teatrale*, Vallecchi, Firenze 1979.

2) Sezione degli scritti sull'autore e della letteratura complementare: sia nell'uno che nell'altro dei sistemi adottati l'elenco, a seconda dei casi, va organizzato per ordine alfabetico di cognome dell'autore oppure per ordine cronologico di edizione degli studi (ovviamente, in questo caso, va indicata la prima edizione).

6. Avvertenze di grafia

6.1. Espressioni straniere

Le parole ed espressioni in lingua straniera vanno di regola *corrivate.*
Fanno eccezione: le parole entrate nell'uso comune che vanno in tondo e usate al singolare (leader film, élite, pièce, ...; si faccia riferimento ad un aggiornato vocabolario della lingua italiana); i nomi di enti, istituti, organizzazioni, locali, formazioni militari, che vanno scritti in tondo senza virgolette e in lingua originale.
I nomi propri di persona vanno lasciati nella lingua originale: non Volfgango Amedeo Mozart, ma Wolfgang Amadeus Mozart; non Giacomo Copeau, ma Jacques Copeau.

6.2. Uso delle maiuscole

Le lettere iniziali maiuscole si usano nei seguenti casi:
1) periodi storici: il Medioevo, l'Umanesimo, il Rinascimento, il Seicento, la Controriforma, ecc. 2) nomi propri di persona, nomi di nazioni e nomi geografici 3) primo termine di Stati, enti, istituzioni, associazioni, quando la loro denominazione sia espressa per intero: Stati uniti, Società autori ed editori, Accademia d'arte drammatica.
Negli altri casi è da preferire l'iniziale minuscola: ad es. patria, paese, nazione; oriente, occidente (come punti geografici), ma Oriente, Occidente (come designazione collettiva di paesi con determinate caratteristiche); i francesi, gli italiani. All'iniziale maiuscola si ricorre quando possa nascere confusione fra espressioni uguali: Stato, stato; Chiesa (come istituzione), chiesa (come luogo di culto); Terra (pianeta), terra (suolo, terreno); Ordine (professionale), ordine (assetto comando); ecc.

6.3. Accentazione

Nel corpo della parola le vocali recano l'accento solo quando ciò serva a evitare equivoci di lettura: subìto" e "seguìto" (participi verbali) per distinguerli da "subito" (avverbio di tempo) e seguito (sostantivo); "princìpi" per non confondere con "principi".
In fine di parola le vocali hanno l'accento grave. Costituisce eccezione la vocale e che ha l'accento acuto, tranne che nelle seguenti parole: è (verbo), cioè, tè (erba o bevanda), caffè, ahimè; e nei nomi Mosè, Giosuè. Dunque ad esempio perché, benché, poiché... hanno l'accento acuto.
Ci sono casi in cui l'accento finale serve ad evitare equivoci di lettura: sé (pronome) se (congiunzione); sì (avverbio), si (pronome); fà (imperativo), fa (presente del verbo). Per questo motivo gli avverbi "qui" e "qua" non recano mai accento.

6.4. Abbreviazioni di uso corrente

Le parole brevi (tomo, nota. parte, vedi, ecc.) vanno scritte per esteso. Negli altri casi si usino le seguenti abbreviazioni:

anonimo	an.	autore - i	A., A.A.
articolo-i	art., artt.	autori vari	AA.VV.
avanti Cristo	a.C.	manoscritto - i	ms., mss.
capitolo - i	cap., capp.	nota dell'autore	*(n.d.a)*
confronta	cfr.	nota del traduttore	*(n.d.t.)*
citato - a	cit.	nuova serie	n.s.
citazione	citaz.	numero - i	n., nn.
codice - i	cod., codd.	opera	op.
collezione	collez.	opera citata	op. cit.
colonna - e	col., coli.	pagina - e	p.,pp.
corsivo	c.vo	paragrafo - i	§,§§

dopo Cristo	d.C.	prefazione	prefaz.
eccetera	ecc.	postfazione	postfaz.
edizione - i	ed., edd.	seguente - i	sg.,sgg.
fascicolo - i	fasc.	senza data	s.d.
lettera	lett.	senza luogo	s.l.
frammento	fragm.	sezione	sez.
foglio	f.	traduzione	traduz.
introduzione	introduz.	verso - i	v., vv.
libro - i	l., ll.	volume - i	vol., voll.

gennaio: gen.- febbraio: feb. - marzo: mar. - aprile: apr. - maggio: mag. - giugno: giu. - luglio: lug. - agosto: ago. - settembre: set. - ottobre: ott. - novembre: nov. - dicembre: dic.

6.5. Avvertenze varie.

La congiunzione “e” diventa “ed” solamente se la parola successiva comincia con la vocale “e” (“ed essi”). La preposizione “a” diventa “ad” solo se la parola successiva comincia con “a” (“ad archeologia”). La congiunzione disgiuntiva “o” (nel senso di “oppure”) diventa “od” soltanto se la parola successiva comincia con “o” (“od obbligare”; ma meglio “oppure obbligare”).