

# NORME EDITORIALI

## NOTE GENERALI

### **Caratteristiche del contributo**

- Il contributo, consegnato in formato Word all'interno della piattaforma OJS, in carattere Times New Roman corpo 12, deve contenere per ogni autore o autrice l'indicazione di: nome (per esteso) / cognome/ ruolo dell'autore o autrice / istituzione di appartenenza / indirizzo di posta elettronica.
- Il contributo deve avere in linea generale una lunghezza tra 15.000/20.000 caratteri, abstract, spazi, note e bibliografia inclusi.
- Il titolo del contributo (in neretto, corpo 14) non deve contenere sottotitoli.
- I titoli dei paragrafi (in neretto, corpo 12) devono essere brevi e concisi, e numerati progressivamente, evitando (se possibile) l'uso di sottoparagrafi.
- Nel testo vanno evitate le composizioni in carattere neretto, sottolineato, in minuscolo spaziato e integralmente in maiuscolo.
- Il contributo deve essere inedito.
- Il contributo deve contenere una bibliografia in chiusura e può contenere eventuali note di commento a piè di pagina.
- I riferimenti bibliografici interni al testo devono essere inseriti tra parentesi tonde, come da esempi riportati più avanti.
- La bibliografia a fine contributo deve rispettare la citazione interna al testo secondo le regole riportate più avanti.
- Il contributo che ogni autore o autrice consegnerà dovrà essere definitivo; una volta consegnato, non verranno accettati cambiamenti, tagli o integrazioni fatta eccezione per le eventuali indicazioni dei referee.
- Il curatore o curatrice del volume provvederà, se necessario, ad apportare correzioni minime. Si intende comunque che l'opera definitiva, prima della pubblicazione, verrà sottoposta a editing.

### **Abstract**

- L'abstract (sia in lingua italiana sia in lingua inglese) va collocato dopo il titolo dell'articolo e prima del testo.
- La lunghezza di ciascuna versione dell'abstract (in italiano e in inglese) deve essere compresa tra i 400 e i 800 caratteri (spazi inclusi).
- L'abstract deve contenere il senso dell'intero lavoro.

### **Key words**

- Sotto l'abstract vanno indicate 5 parole chiave in entrambe le lingue (italiano e inglese).

### **Virgolette**

- Le virgolette alte (o apici): “ ” si usano sia per le citazioni sia per enfatizzare alcune espressioni come “per così dire”, “il cosiddetto” ecc.
- Nel caso in cui una citazione ne contenga un'altra, riportare la citazione interna con le virgolette semplici ‘ ’ e quella esterna con le virgolette doppie “ ”

### **Omissioni**

- Si segnalano con tre puntini tra parentesi quadre [...].

### **Note**

- Andranno numerate con numeri arabi progressivi.
- Si raccomanda un attento controllo della corrispondenza della numerazione delle note con i rinvii indicati a esponente nel testo, sempre con numeri arabi e senza parentesi.
- Nel testo, il rimando alla nota a piè di pagina va posto all'interno della punteggiatura: testo<sup>1</sup>. e non testo.<sup>1</sup>
- Fanno eccezione i punti esclamativo e interrogativo che precedono l'esponente di nota.

### **Citazioni**

- In caso di citazioni che superino le quattro righe, si devono riportare in corpo 11 e con i margini rientrati di 0,5 rispetto al testo principale, staccate da un'interlinea.

### **Elenco puntato**

- Riportare l'elenco con il trattino, con rientro del punto elenco di 0,5, e rientro del testo di 0,5. Riportare il punto e virgola alla fine di ogni punto elenco e il punto alla fine dell'elenco.

Esempio:

- la capacità di collegare in trame concettuali le conoscenze acquisite nei corsi universitari;
  - l'individuazione di motivati punti di riferimento per la scelta dei contenuti;
  - l'individuazione dei nodi portanti, della loro valenza didattica e delle relative difficoltà cognitive.
- Nel caso che il punto elenco abbia un ulteriore punto elenco al proprio interno, riportare il secondo punto elenco con il pallino, con rientro del punto elenco di 1,5 e rientro del testo di 1,5.
- Esempio:
- possedere padronanza culturale (storico-epistemologica) della disciplina e inquadrare con cognizione i grandi temi che essa propone, cioè:

- padroneggiare i concetti nelle loro articolazioni, e la struttura sintattica, semantica e concettuale della disciplina;
- inquadrare e calare nel contesto le proprie conoscenze, anche integrando quelle acquisite nei corsi universitari, per cogliere la loro valenza nella formazione culturale dell'allievo.

### Lineette

- Si distinguono due casi: per unire due parole (es. spazio-tempo), si usa il trattino breve senza nessuno spazio, né prima né dopo. Per creare un inciso all'interno di una frase si usa il trattino lungo, preceduto e seguito da uno spazio (es. l'idea – sviluppata negli anni Cinquanta da De Beauvoir – è poi stata fatta propria da Friedan).

### Parole straniere

- Vanno in carattere tondo le parole straniere che sono entrate nel linguaggio corrente, come: on-line, boom, cabaret, chic, cineforum, computer, dance, film, flipper, gag, garage, horror, leader, monitor, pop, rock, routine, set, spray, star, stress, tea, thè, tic, vamp, week-end ecc. Esse vanno poste nella forma singolare.
- In genere vanno in carattere corsivo tutte le parole straniere.
- Vanno inoltre in carattere corsivo: *alter ego* (senza lineato breve unito), *aut-aut* (con lineato breve unito), *budget*, *équipe*, *media* (mezzi di comunicazione), *passim*, *revival*, *sex-appeal*, *sit-com* (entrambe con lineato breve unito), *soft*.

### Accenti

- In italiano le vocali *a*, *i*, *u*, richiedono solo l'accento grave (à, ì, ù); la *e* richiede l'accento acuto in finale di parola in tutti i composti di *che* (poiché, affinché, cosicché ecc.).
- Si scrivono con l'accento grave: è, cioè, caffè, tè, ahimè, piè; le parole straniere entrate nell'uso della lingua italiana (gilè, canapè, bignè) e i nomi propri di persona.
- Si accenta *dà* (terza persona singolare del verbo *dare*) e si apostrofa *da'* (imperativo presente dello stesso verbo) per distinguerle dalla omofona *da* (preposizione); si apostrofa *fa'* (imperativo presente di fare) ma è un grave errore accentare tanto *fa* (terza persona singolare dello stesso verbo) quanto *fà* (avverbio o nota musicale).
- La terza persona singolare del verbo essere, quando è maiuscola, va accentata (È) e non apostrofata (E').

### Parentesi

- Le parentesi tonde si usano per isolare dal contesto una frase o una parola e per evidenziare un richiamo ad altra parte del testo.
- Le parentesi quadre si usano all'interno delle tonde per evidenziare un salto o una mancanza di testo, oppure per introdurre in una citazione tra virgolette il commento dell'autore.
- La punteggiatura che si riferisce al testo principale va posta fuori dalla parentesi di chiusura.

### Segni di interpunzione e caratteri di stampa

- I segni di interpunzione (, ; ! ?) e le parentesi che fanno seguito a una o più parole in corsivo si compongono sempre in tondo, a meno che non siano parte integrante del brano in corsivo.
- I periodi interi fra virgolette o fra parentesi avranno il punto fermo dopo la parentesi di chiusura.
- I nomi dei secoli successivi al mille vanno per esteso e con iniziale maiuscola (ad es.: Settecento); con iniziale minuscola vanno invece quelli prima del mille (ad es.: settecento). I nomi dei decenni vanno per esteso e con iniziale Maiuscola (ad es.: anni Venti dell'Ottocento).

### Numeri delle pagine e degli anni

- Vanno indicati per esteso (ad es.: pp. 112-146 e non 112-46; pp. 113-118 e non 113-8; 1953-1964 e non 1953-964 o 1953-64 o 1953-4).
- L'ultima pagina di un volume è pari e così va citata. In un articolo la pagina finale dispari esiste, e così va citata solo qualora la successiva pari sia di un altro contesto; altrimenti va citata, quale ultima pagina, quella pari, anche se bianca.
- Le cifre della numerazione romana vanno rispettivamente in maiuscoletto se la numerazione araba è in numeri maiuscoletti, in maiuscolo se la numerazione araba è in numeri maiuscoli (ad es.: XXIV, 1987; XXIV, 1987).

### Documenti iconografici

- Le immagini, i grafici, i diagrammi vanno riportati in bianco e nero e con risoluzione di almeno 600 pixels. È pertanto necessario verificare che ci sia una buona definizione dei colori all'interno di una scala di grigi.
- Le immagini vanno inserite nel corpo del testo, ma è bene anche fornirle in file a parte, in formato .jpg o .tiff o .pdf.
- Se le immagini sono coperte da copyright, è necessario citare la fonte.
- Nel caso di grafici e diagrammi è bene fornire anche il file excel da cui sono stati tratti.
- È comunque necessario cercare di limitare il numero di immagini e grafici presenti nel testo.

### Tabelle

- Le tabelle vanno inserite nel corpo del testo e non devono superare in larghezza i 13 cm.

### Didascalie di tabelle, grafici o figure

- Le immagini devono essere corredate di didascalia, numerate progressivamente e citate all'interno del testo. La redazione si riserva la facoltà di modificare tale collocazione in relazione all'impaginato.
- Riportare l'abbreviazione Tab. per la tabella, Fig. per figura e Graf. per grafico, seguita dal numero, dai due punti e dal titolo. Esempio: (Fig.1: Il progetto di sviluppo)

## Siti Internet

- Nel testo i siti Internet vanno citati in tondo minuscolo senza virgolette qualora si specifichi l'intero indirizzo elettronico (es.: [www.libraweb.net](http://www.libraweb.net); [www.supergiornoale.it](http://www.supergiornoale.it)). Se invece si indica solo il nome, essi vanno in corsivo alto/basso senza virgolette al pari del titolo di un'opera (es.: *Libraweb*; *Libraweb.net*); vanno in tondo alto/basso fra virgolette alte qualora si riferiscano a pubblicazioni elettroniche periodiche (es.: "Supergiornoale"; "Supergiornoale.it").

## Riferimenti normativi

- Riportare i riferimenti per esteso, indicando il tipo di normativa, la data e il numero, seguito da trattino e titolo in stile tondo.

Esempio:

D.P.R. 31 luglio 1996, n. 470 - Regolamento concernente l'ordinamento didattico della Scuola di Specializzazione per la formazione degli insegnanti di Scuola Secondaria.

## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI nel corpo del testo

- Il cognome di ogni autore o autrice citato va posto in parentesi tonda, seguito da una virgola, dall'anno di edizione, seguito da una virgola e dall'eventuale indicazione della/e pagina/e.
- Usare il punto e virgola tra autori e autrici di diverse opere.

### Esempi (relativi ai riferimenti bibliografici)

#### Se i nomi degli autori NON sono contenuti nel testo

... viene definita interculturale (Pinto Minerva, 2002, *passim*)...

#### Se i nomi degli autori sono contenuti nel testo

...è quanto afferma Ulivieri (2007, p. 14) ...

#### Per autori con lo stesso cognome inserire l'iniziale del nome

(E. Johnson, 2001, p.184; L. Johnson, 1998, pp. 1-2)

#### Per i testi dello stesso autore pubblicati nello stesso anno usare l'ordine alfabetico (a, b, c)

... la ricerca di Berndt (1981a) illustra...

#### Per riferimenti in note esplicative a piè di pagina

Cfr., tra gli altri, Platone (1995, pp. 27-29), Cicerone (2010, *passim*) e Seneca (2009, pp. 439-441).  
... incontri che avvengono anche a scuola. Cfr. Ariès (1968) e Frabboni, Pinto Minerva (2014).

## BIBLIOGRAFIA

I riferimenti della Bibliografia devono essere completi di tutti gli elementi, nell'ordine che segue:

1. Cognome e Nome (puntato) dell'Autore o Autrice in tondo (se gli autori o le autrici sono due o tre andranno separati da una virgola);
2. data di pubblicazione posta tra parentesi tonde (1987) seguita dal punto;
3. numero dell'edizione, quando non è la prima, con numero arabo in esponente all'anno citato (es.: 1932<sup>2</sup>);
4. titolo dell'opera in corsivo;
5. eventuale indicazione del volume con cifra romana;
6. luogo di pubblicazione (seguito dai due punti);
7. nome dell'editore e, per le edizioni antiche, del tipografo;
8. nel caso di traduzioni, la data dell'edizione originale posta tra parentesi tonde.

### Esempi

#### Un solo autore o autrice

Ulivieri S. (1995). *Educare al femminile*. Pisa: ETS.

Nussbaum M.C. (2006<sup>2</sup>). *Coltivare l'umanità. I classici, il multiculturalismo, l'educazione contemporanea*. Roma: Carocci.

Butler J. (2023). *Questione di genere. Il femminismo e la sovversione dell'identità*. Roma-Bari: Laterza (Edizione originale pubblicata 1990).

#### Due o tre autori/autrici

Dato D., De Serio B., Lopez A.G. (2007). *Questioni di "potere". Strategie di empowerment per l'educazione al cambiamento*. Milano: FrancoAngeli.

#### Più di tre autori/autrici

Demetrio D. *et alii* (2001). *Con voce diversa. Pedagogia e differenza sessuale e di genere*. Milano: Guerini.

## Curatele

Seveso G. (a cura di) (2017). *Corpi molteplici. Differenze ed educazione nella realtà di oggi e nella storia*. Milano: Guerini.  
Cagnolati A., Pinto Minerva F., Olivieri S. (a cura di) (2013). *Le frontiere del corpo. Mutamenti e metamorfosi*. Pisa: ETS.  
Duncan G.J., Brooks-Gunn J. (Eds.) (1997). *Consequences of growing up poor*. New York: Russell Sage Foundation.

## Multivolumi

Wiener P. (Ed.) (1973). *Dictionary of the history of ideas* (Voll. 1-4). New York: Scribner's.

## Introduzioni e Prefazioni

Santelli Beccegato L. (2001). Prefazione. In D. Demetrio *et alii* (2001). *Con voce diversa. Pedagogia e differenza sessuale e di genere* (9-11). Milano: Guerini.

## Articoli o saggi contenuti in volumi

Becchi E. (2007). Allevare, curare, istruire, educare nel segno della donna: da casa a scuola. In S. Olivieri (a cura di). *Educazione al femminile. Una storia da scoprire* (pp.181-197). Milano: Guerini.  
Riva M.G. (2006). Il teatro come dispositivo pedagogico. In C. Covato (a cura di). *Metamorfosi dell'identità* (pp. 115-140). Milano: Guerini.

## Articoli contenuti in riviste

Frauenfelder E. (2013). La "scuola di Firenze" e l'album di famiglia della pedagogia italiana. *Studi sulla Formazione*, 1, pp. 49-53.  
Coltheart M. *et alii* (1993). Models of reading aloud: dual-route and parallel-distributed processing approaches. *Psychological Review*, 100, pp. 589-608.  
Smyth A.M., Parker A.L., Pease D.L. (2002). A study of enjoyment of peas. *Journal of Abnormal Eating*, 8, pp. 120-125.

## Altri riferimenti

Bergmann P.G. (1993). Relativity. In *The new encyclopedia britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.  
Yoshida Y. (2001). Essays in urban transportation (Tesi di Dottorato, Boston, College, 2001). *Dissertation Abstracts International*, 62, 7741A.  
National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Pubblicazione ADM 90-1679). Washington, Government Printing Office.

## Conferenze

Schnase J.L., Cunniss E.L. (Eds.) (1995). Proceedings from CSCL '95: *The First International Conference on Computer Support for Collaborative Learning*. Mahwah: Erlbaum.

## Pubblicazioni Web o articoli da un periodico Online

<[http://www.repubblica.it/salute/interattivi/2010/11/23/news/anziani\\_pi\\_in\\_salute\\_ma\\_pi\\_soli-9408532/](http://www.repubblica.it/salute/interattivi/2010/11/23/news/anziani_pi_in_salute_ma_pi_soli-9408532/)> (ultima consultazione: 11/12/2010).  
Caocci D., Finelli M. (1999). Il dibattito internazionale. *Pianeta Infanzia. Questioni e documenti*, 7, pp. 24-42. In <[http://www.milano-nori.it/pubblicazioni/quaderni/indice\\_quaderni.html](http://www.milano-nori.it/pubblicazioni/quaderni/indice_quaderni.html)> (ultima consultazione: 30/01/2005).  
Roma G. (2010). Terza età, la realtà italiana letta dal direttore del Censis. In <[http://www.repubblica.it/salute/2010/11/23/news/terza\\_et\\_la\\_realt\\_italiana\\_vista\\_dal\\_censis-9409097/](http://www.repubblica.it/salute/2010/11/23/news/terza_et_la_realt_italiana_vista_dal_censis-9409097/)> (ultima consultazione: 11/12/2010).

## Riferimenti normativi

D.P.R. 31 luglio 1996, n. 470 - Regolamento concernente l'ordinamento didattico della Scuola di Specializzazione per la formazione degli insegnanti di Scuola Secondaria.

## ABBREVIAZIONI (alcune)

a. = annata	citt. = citato, -i cl. =	f.t. = fuori testo facs.
a.a. = anno accademico	classe	= facsimile fasc. =
a.C. = avanti Cristo ad	cm, m, km, gr, kg = centimetro, ecc. (senza punto	fascicolo Fig., Figg. =
es. = ad esempio <i>ad v.</i>	basso)	figura, -e lett. =
= <i>ad vocem</i> (c.vo)	cod., codd. = codice, -i	lettera, -e
anast. = anastatico app.	col., coll. = colonna, -e	
= appendice art., artt.	cpv. = capoverso	
= articolo, -i autogr.	c.vo = corsivo (tip.)	
= autografo, -i	d.C. = dopo Cristo	
cap., capp. = capitolo, -	ecc. = eccetera ed.,	
i cfr. = confronta cit.,	edd. = edizione, -i es.,	
	ess. = esempio, -i	
	<i>et alii</i> = <i>et alii</i> (per esteso; c.vo)	
	f., ff. = foglio, -i	

m.lo = maiuscolo (tip.)  
 m.lo/m.tto = maiuscolo/maiuscoletto (tip.)  
 m.tto = maiuscoletto (tip.)  
 misc. = miscellanea ms.,  
 mss. = manoscritto, -i  
 n.n. = non numerato  
 n., nn. = numero, -i  
 N.d.A. = nota dell'autore  
 N.d.C. = nota del curatore  
 N.d.E. = nota dell'editore  
 N.d.R. = nota del redattore  
 N.d.T. = nota del traduttore  
 nota = nota (per esteso)  
 n.s. = nuova serie  
 n.t. = nel testo op.,  
 opp. = opera, -e  
*op. cit.*, *opp. cit.* = opera citata, opere citate (c.vo  
 per- ché sostituiscono anche il titolo)  
 p., pp. = pagina, -e par.,  
 parr., §, §§ = paragrafo, -i  
*passim* = *passim* (la citazione ricorre frequente nel-  
 l'opera citata; c.vo)  
*r* = *recto* (per la numerazione delle carte dei mano-  
 scritti; c.vo, senza punto basso)  
 rist. = ristampa  
 s. = serie  
 s.a. = senza anno di stampa  
 s.d. = senza data  
 s.e. = senza indicazione di editore  
 s.l. = senza luogo  
 s.l.m. = sul livello del mare

s.n.t. = senza note tipografiche  
 s.t. = senza indicazione di tipografo  
 sec., secc. = secolo, -i  
 sez. = sezione sg.,  
 sgg. = seguente, -i  
 suppl. =  
 supplemento *supra*  
 = sopra  
 t., tt. = tomo, -i  
 t.do = tondo  
 (tip.)  
 Tab., Tabb. =  
 tabella, -e  
 Tav., Tavv. =  
 tavola, -e tip. =  
 tipografico tit., titt.  
 = titolo, -i trad. =  
 traduzione  
 v = verso (per la numerazione delle carte dei ma-  
 noscritti; c.vo, senza punto basso)  
 v., vv. = verso, -i  
 vedi = vedi (per esteso)  
 vol., voll. = volume, -