

# NORME EDITORIALI

## RIVISTA AS.PE.I.

### AVVERTENZE

1. Il contributo deve essere inedito.
2. L'autore o gli autori del contributo sono responsabili della titolarità esclusiva di ogni e qualsiasi diritto di proprietà intellettuale sul testo che presentano per la pubblicazione sulla rivista e del preventivo accertamento che la pubblicazione del proprio lavoro non leda in alcun modo diritti di terzi.
3. L'autore o gli autori si assumono la piena responsabilità della propria opera, inclusi i riferimenti a persone o fatti riconducibili alle stesse e inclusi eventuali brani antologizzati e eventuali apparati illustrativi.
4. L'autore o gli autori sollevano l'Editore e il Direttore scientifico della rivista da qualsiasi controllo di merito rispetto a quanto riportato nei punti precedenti e si impegnano, in ogni caso, a fornire all'Editore la documentazione relativa all'acquisizione dei diritti per tutte le illustrazioni eventualmente inserite nell'opera e per i brani antologizzati.
5. L'autore o gli autori si impegnano a manlevare, processualmente e sostanzialmente, e mantenere indenni l'Editore e il Direttore scientifico della rivista da ogni conseguenza pregiudizievole per questi ultimi derivante, in via diretta e/o indiretta, da richieste di danni o analoghe pretese avanzate da terzi e subite dall'Editore e dal Direttore scientifico della rivista in relazione alle questioni fin qui richiamate.

### NOTE GENERALI

1. Il contributo deve essere in formato **.docx** e **pdf**.  
Dovrà contenere, solo all'atto del secondo caricamento successivo all'esito positivo della procedura di referaggio:
  - l'indicazione del nome (per esteso) e del cognome (per ogni autore);
  - il ruolo e l'istituzione di appartenenza (**in lingua inglese**);
  - l'indirizzo di posta elettronica di almeno uno degli autori del contributo;
  - l'indicazione specifica, nel caso di doppia firma, delle parti attribuite a ciascun autore ovvero la dichiarazione di attribuzione congiunta dell'intero articolo.
2. Un abstract in italiano e uno in lingua inglese con le relative parole chiave.
3. Il titolo del contributo (in neretto) non deve contenere sottotitoli e deve essere in doppia lingua: italiano (o lingua madre) e inglese.
4. I titoli dei paragrafi (in neretto) devono essere brevi e concisi, e numerati progressivamente, evitando (se possibile) l'uso di sottoparagrafi.
5. Nel testo vanno evitate le composizioni in carattere neretto, sottolineato, in minuscolo spaziato e integralmente in maiuscolo.
6. Il contributo può contenere solo eventuali note di commento a piè di pagina e una nota bibliografica in chiusura.

7. I riferimenti bibliografici interni al testo devono essere inseriti tra parentesi tonde, come da esempi riportati più avanti.
8. La nota bibliografica a fine contributo deve rispettare la citazione interna al testo secondo le regole riportate più avanti.
9. Il contributo che ogni autore consegnerà dovrà essere definitivo; **una volta consegnato, non verranno accettati cambiamenti, tagli o integrazioni.**
10. Il curatore della rivista provvederà, se necessario, ad apportare correzioni minime. Si intende comunque che l'opera definitiva, prima della pubblicazione, verrà sottoposta a editing.

### Enfasi

- Le virgolette alte (doppie) “ ” o il carattere corsivo si usano per enfatizzare alcune espressioni.

### 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 dirette

- Il testo citato letteralmente è racchiuso tra doppi apici.
- Nel caso in cui una citazione ne contenga un'altra, riportare la citazione interna con gli apici singoli ‘ ’ e quella esterna con i doppi apici “ ”.
- Il riferimento al testo citato segue lo stesso tra parentesi tonde e, oltre al cognome dell'autore e alla data di pubblicazione (si vedano esempi più avanti), si aggiunge sempre anche il numero della pagina (p.) o delle pagine (pp.) in cui è presente la citazione riportata.
- Il testo deve essere riportato fedelmente e ogni eventuale aggiunta va indicata tra parentesi quadre.
- Ogni omissione va segnalata con tre puntini di sospensione tra parentesi quadre [...].
- In caso di citazioni che superino le quattro righe, occorre riportarle in corpo più piccolo di un punto e con i margini rientrati di 0,5 rispetto al testo principale (senza ulteriori rientri di capoverso), staccate da un a capo dal testo che la precede e la segue.

### 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 inqua-

drare 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 Rossi – è poi stata fatta propria da Verdi).

### 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 (Noè, Giosuè, Mosè).
- 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 fa (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 vanno per esteso e con iniziale maiuscola (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; 113-118 e non 113-8; 1953-1964 e non 1953-964 o 1953-64 o 1953-4).
- Le cifre della numerazione romana vanno in maiuscolo (ad es.: XXIV, 1987).

### **Documenti iconografici**

- Le immagini, i grafici, i diagrammi vanno riportati in bianco e nero e con risoluzione di almeno 300 dpi. 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.
- Le immagini devono essere inserite nel testo, centrate rispetto alla riga, distanziate da un a capo dal testo che le precede e le segue.
- Ogni immagine deve essere accompagnata da didascalia numerata progressivamente da riportare sotto la stessa.

### **Tabelle**

- Le tabelle vanno inserite nel corpo del testo e non devono superare in larghezza i 15 cm.
- Le tabelle devono essere inserite nel testo, centrate rispetto alla riga, distanziate da un a capo dal testo che le precede e le segue.
- Ogni tabella deve essere accompagnata da didascalia numerata progressivamente da riportare sopra la stessa.
- Le tabelle hanno stesso carattere del testo e dimensione ridotta di un punto.

### **Didascalie di tabelle, grafici o figure**

- La redazione si riserva la facoltà di modificare la collocazione e le dimensioni in relazione all'impaginato.
- Riportare l'abbreviazione Tab. per tabella, Fig. per figura e Graf. per grafico, seguita dal numero, dai due punti e dal titolo in corsivo.  
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

- Il cognome di ogni autore 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.
- In caso l'autore del contributo ne rilevi l'esigenza si può riportare l'anno di prima edizione dell'opera separato dall'anno dell'opera consultata da uno "/" (es. Dewey, 1916/2020, p. 27).
- Usare il punto e virgola per separare nella stessa parentesi i riferimenti bibliografici ad autori di pubblicazioni differenti. I riferimenti devono essere riportati in ordine cronologico.

### Esempi (relativi ai riferimenti bibliografici)

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

... viene denominato anzianità (Galli, 2001, *passim*; Scortegagna, 2005, p. 12) ...

*Se i nomi degli autori sono contenuti nel testo*

... è quanto afferma Kernis (1993, p. 5) e che sostiene anche Wegener (1994, p. 24) ...

*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 ...

... chiamate "a guardare alla dimensione assiologica" (Mencarelli, 1977b, p. 464) ...

*Per i testi con due o tre autori*

... la tematica della pedagogia della finitudine (Isidori, Refrigeri, 2019) ...

... la stretta connessione tra sviluppo ed educazione (Goodlad, Mantle-Bromley, Goodbill, 2004) ...

*Per i testi con più di tre autori*

... l'uso dei MUVE in educazione è diventato un campo strategico di ricerca (Bellotti *et alii*, 2010) ...

*Per riferimenti in note esplicative a più di pagina*

Cfr., tra gli altri, Fiorucci (2003, pp. 27-29), Portera (2007, *passim*) e Zoletto (2012, p. 124).

... incontri che avvengono anche a scuola. Cfr. Buber (1993) e Milan (1994; 2002) ...

Sul problematicismo pedagogico cfr., in particolare, Baldacci (2003), Bertin (1995), Frabboni e Pinto Minerva (2001).

## NOTA BIBLIOGRAFICA

I riferimenti della Nota bibliografica devono essere completi di tutti gli elementi, come da esempi che seguono.

In caso di referenze in lingua straniera il titolo delle opere deve essere riportato con la sola prima parola in maiuscolo/minuscolo e il resto in minuscolo.

## Esempi (relativi alla nota bibliografica)

### *Un solo autore*

- Milella M. (2003). *Saperi della cultura e agire formativo*. Perugia: Morlacchi.  
Bobbio N. (2006<sup>2</sup>). *De senectute e altri scritti autobiografici*. Torino: Einaudi.  
Erikson E.H. (1999). *I cicli della vita. Continuità e mutamenti*. Roma: Armando (ed. orig. 1982).

### *Due o tre autori*

- Bagni G., Conserva R. (2005). *Insegnare a chi non vuole imparare*. Torino: Ega.

### *Più di tre autori*

- Perfetti G. et alii (2010). *I fondamenti epistemologici della ricerca pedagogica*. Parma: Brevi.

### *Curatele*

- Vaccaro C.M. (ed.) (2006). *Invecchiare in salute*. Milano: FrancoAngeli.  
Dozza L., Frabboni F. (eds.) (2010). *Pianeta anziani. Immagini, dimensioni e condizioni esistenziali*. Milano: FrancoAngeli.  
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*

- Funk R., Kolln M. (1998). Introduction. In E.W. Ludlow (ed.), *Understanding english grammar* (pp. 1-2). Needham: Allyn and Bacon.

### *Saggi contenuti in volumi*

- Pieroni D. (1998). Esperienze di formazione in servizio. In R. Contrada et alii, *Formazione e aggiornamento* (pp. 120-136). Napoli: Traversi.  
Vanelli T. (1995). Crediti agevolati. In G. Rondoni (ed.), *La gestione dei patrimoni* (vol. I, pp. 137-145). Palermo: Libreria.  
O'Neil J.M., Egan J. (1992). Men's and women's gender role journeys: metaphor for healing, transition, and transformation. In B.R. Wainrib (ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). New York: Springer.

### *Traduzioni*

- Benasayag M., Del Rey A. (2007). *Eloge du conflit*. Paris: La Découverte (trad. it. *Elogio del conflitto*, Milano: Feltrinelli, 2008).

### *Articoli contenuti in riviste*

- Galli N. (2001). L' "autunno della vita": ricchezze ed inquietudini esistenziali. *Pedagogia e vita*, 3: 86-108.  
Coltheart M. et alii (1993). Models of reading aloud: dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100: 589-608.  
Smyth A.M., Parker A.L., Pease D.L. (2002). A study of enjoyment of peas. *Journal of Abnormal Eating*, 8: 120-125.  
Laredo P. (2007). Revisiting the third mission of universities: toward a renewed categorization of university activities? *Higher education policy*, 20(4): 441-456.

### *Altri riferimenti*

- Bergmann P.G. (1993). Relativity. In *The new encyclopaedia britannica* (vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopaedia 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., Cunnius 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*

Caocci D., Finelli M. (1999). Il dibattito internazionale. *Pianeta Infanzia. Questioni e documenti*, 7: 24-42. In [http://www.minori.it/pubblicazioni/quaderni/indice\\_quaderni.html](http://www.minori.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).

## NOTA ARCHIVISTICA

Anche per la Nota archivistica, i riferimenti devono essere completi di tutti gli elementi, nell'ordine che segue: istituto di conservazione, fondo, serie, eventuale sottoserie, pezzo (busta, mazzo, filza, cassetta, registro ecc.), carta o carte (eventualmente specificando recto o verso). Qualora le carte non siano numerate, vanno forniti altri elementi atti a identificare univocamente il documento citato, come ad es. la data.

### *Esempi (relativi alla nota archivistica):*

Archivio di Stato di Cremona, Comune di Cremona, Antico Regime, Fragmentorum, fz. 50, c. 216r.

Archivio di Stato di Milano, Notarile, Marinoni Stefano, fz. 21.388, 20 settembre 1785.

Per le Fonti a stampa si seguiranno invece le stesse indicazioni date alla voce Nota bibliografica.

## ABBREVIAZIONI (alcune)

a.	= annata
a.a.	= anno accademico
a.C.	= avanti Cristo
ad es.	= ad esempio
<i>ad v.</i>	= <i>ad vocem</i> (c.vo)
anast.	= anastatico
app.	= appendice
art., artt.	= articolo, -i
autogr.	= autografo, -i
cap., capp.	= capitolo, -i
cfr.	= confronta
cit., citt.	= citato, -i
cl.	= classe
cm, m, km, gr, kg	= centimetro, ecc. (senza punto basso)
cod., codd.	= codice, -i

col., coll.	= colonna, -e
cpv.	= capoverso
c.vo	= corsivo (tip.)
d.C.	= dopo Cristo
ecc.	= eccetera
ed., edd.	= edizione, -i
es., ess.	= esempio, -i
<i>et alii</i>	= <i>et alii</i> (per esteso; c.vo)
f., ff.	= foglio, -i
f.t.	= fuori testo
facs.	= facsimile
fasc.	= fascicolo
Fig., Figg.	= figura, -e
lett.	= lettera, -e
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
p., pp.	= pagina, -e
par., parr.	= paragrafo, -i
<i>passim</i>	= <i>passim</i> (la citazione ricorre frequente nell'opera citata; c.vo)
<i>r</i>	= <i>recto</i> (per la numerazione delle carte dei manoscritti; c.vo, senza punto basso)
rist.	= ristampa
s.	= serie
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
<i>supra</i>	= 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
<i>v</i>	= verso (per la numerazione delle carte dei manoscritti; c.vo, senza punto basso)
v., vv.	= verso, -i
vedi	= vedi (per esteso)
vol., voll.	= volume