



Norme Editoriali “GSD”

NORME REDAZIONALI PER AUTORI E COLLABORATORI

Durante la procedura di trasmissione di una proposta, gli autori devono verificare il rispetto dei seguenti requisiti; la submission potrebbe essere rifiutata se non aderisce a queste richieste.

1. La submission non è stata precedentemente pubblicata, né proposta a un'altra rivista (oppure si fornisce una spiegazione all'editor nei commenti).
2. Il file di submission è in un formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF, o WordPerfect.
3. Dove possibile, sono stati fornite le URL dei riferimenti
4. Il testo ha spaziatura singola; usa un font 12 punti ; impiega il corsivo invece della sottolineatura (eccetto con gli indirizzi URL); e tutte le illustrazioni, figure, e tabelle sono posizionate all'interno del testo nei punti appropriati, piuttosto che alla fine.
5. L'articolo in lingua inglese è stato revisionato da soggetto madrelingua e/o abilitato alla revisione della lingua inglese.

Le dimensioni previste per un articolo della rivista è di circa 10-14 cartelle (carattere 12pt) per ciascun contributo (una cartella: 2500 caratteri). Con il redattore possono essere concordati contributi di maggiore o minore lunghezza. (25.000 caratteri totali). La tipologia “articoli lunghi” prevede un massimo di 44.000 caratteri spazi inclusi.

Per ragioni di uniformità editoriale, si pregano gli autori di osservare i criteri elencati qui di seguito

Indicazioni generali

Si raccomanda di seguire attentamente le seguenti indicazioni generali:

- Titolo in italiano e in inglese (Allineato a destra carattere pt 14)
- Sotto il titolo riportare il nome completo dell'Autore, seguito dall'istituzione di appartenenza in italiano e in inglese
- Abstract in inglese e in italiano (max 1.500 caratteri compresi gli spazi). (carattere pt.11)
- Parole-chiave in inglese e in italiano (da 3 a 5) che descrivano il contenuto dell'articolo o report. Le parole-chiave servono per l'indicizzazione semantica, quindi devono essere scelte secondo logiche di classificazione abbastanza generali, ma che colgano lo specifico del lavoro. No a frasi articolate invece di parole. (carattere pt.11)
- Bibliografia aggiornata e compilata secondo gli esempi allegati (*vedi Indicazioni Editoriali*). Proporzionata alla lunghezza dell'articolo, quindi non eccessivamente lunga. La rivista pubblica solo bibliografie di riferimento, quindi si abbia cura di controllare che ogni testo citato in bibliografia risulti citato anche in text, secondo le regole AOA Style (*vedi Indicazioni Editoriali*). (carattere pt.11)
- Al termine, dopo la bibliografia e le note, indicare la data e, per eventuali versioni aggiornate, il numero di versione, così da garantire che venga pubblicata la versione dell'articolo più recente.



- Sempre al termine, aggiungere i recapiti telefonici, e-mail e postali che consentono di prendere contatti in caso di problemi; questi dati, ovviamente, sono rimossi prima di pubblicare il testo ma è bene che si possano reperire assieme al testo stesso, perché i messaggi e le lettere di accompagnamento potrebbero essere dispersi.

Stile

- E' preferibile evitare i paragrafi troppo lunghi e gli articoli "monolitici", senza scansioni interne. Si consiglia vivamente di spezzare paragrafi e introdurre dei titoletti.
- Le parole straniere nel corpo del testo devono essere in corsivo, a meno che non si tratti di vocaboli o locuzioni naturalizzati.
- Per le citazioni usare « », per le parole da evidenziare o per parole o espressioni citate all'interno di citazioni, utilizzare " ", ugualmente per le citazioni brevi che rientrano nel corpo del testo.
- Per ulteriori differenziazioni si può ricorrere al neretto, mentre va evitato il MAIUSCOLO e il MAIUSCOLETTA, anche il sottolineato crea problemi, perché nella tradizione tipografica è assimilato al corsivo. Solo in casi eccezionali si useranno combinazioni come grassetto, corsivo e simili, al di fuori dei titoli e sottotitoli.
- E' importante la coerenza interna, ossia che tutte le citazioni straniere siano segnalate e poi tradotte in un certo modo, che tutte le voci-chiave siano indicate in un altro modo, e così via. Per convenzione, le grafie sono poste tra < > e le trascrizioni della pronuncia sono tra [] o tra / / a seconda del tipo di analisi, fonetica o fonologica.
- Si riscontra spesso una scorretta collocazione dei segni di interpunzione, il che con i sistemi di videoscrittura porta anche ad errori nell'andare a capo. I segni singoli come . , ; : ! ? non sono mai preceduti da uno spazio e sono sempre seguiti da uno spazio. I segni a coppie come () , "" , [] , ‘ ’ , // e < > non hanno nessuno spazio tra sé e la parola o frase che delimitano e hanno uno spazio prima dell'apertura e uno dopo la chiusura. I puntini di sospensione sono sempre tre.
- Errata: "Ciao ,Giovanna!Come stai ? " - - Worcester (England)is a city.....
- Corrigge: "Ciao, Giovanna! Come stai?" - - Worcester (England) is a city...
- **Le note a piè di pagina devono essere solo esplicative. Per le note solo bibliografiche si utilizzino i riferimenti interni secondo il modello APA Style (vedi sotto).**

Immagini, grafici e tabelle

Inserite nell'articolo solo immagini o disegni o grafici indispensabili e controllate che siano salvati in un formato abbondantemente leggibile da tutti i computer. Le immagini vanno anche allegate a parte.

Uso delle note

Le note hanno lo scopo di riportare quelle informazioni marginali che, se inserite direttamente nel testo, appesantirebbero inutilmente lo sviluppo della trattazione. Le note possono essere usate per riportare due tipi fondamentali di informazioni: chiarimenti o commenti, nelle note di contenuto; riferimenti bibliografici di approfondimento. Le note bibliografiche normali vanno fra parentesi, all'interno del testo, secondo il modello APA Style (vedi sotto).

Per ciò che concerne la loro collocazione, nei contributi preferiamo che siano **a piè di pagina, in caratteri ridotti, numerate in successione e rispondenti a richiami di pari numero inseriti**



all'interno del testo. *Le note a piè di pagina* hanno, infatti, il vantaggio fondamentale di poter essere consultate direttamente durante la lettura del testo e, quindi, sono preferibili quando sono di particolare utilità per il lettore: molto spesso esse vengono composte in caratteri ridotti rispetto a quelli del testo. *Le note raccolte in elenco finale* hanno il vantaggio di una composizione molto meno laboriosa ma, per contro, sono più scomode da consultare per il lettore: in genere sono consigliabili quando consistono essenzialmente di riferimenti bibliografici e quando non sono determinanti nella lettura del testo.

*Si consiglia un numero e una lunghezza limitata delle note perché non perdano efficacia e diventino un ostacolo alla consultazione. **No alle note di citazione diretta: si usi la tecnica della citazione in text.***

Le note di contenuto

Servono per riportare commenti, chiarimenti o ampliamenti specifici della trattazione svolta nel testo ed eventualmente possono fornire rimandi ad altri punti della trattazione.

Le note di riferimento (USO SCONSIGLIATO O ESTREMAMENTE LIMITATO)

Servono per riportare specifici riferimenti bibliografici, per esempio relativi a citazioni contenute nel testo, o comunque forniti in relazione agli argomenti trattati: in genere i riferimenti ***non indicano solo delle opere in astratto***, ma rimandano a specifiche edizioni scritte di tali opere. *Nel nostro caso, poiché per le citazioni bibliografiche adottiamo lo standard internazionale APA Style (consultare ALLEGATO), le citazioni bibliografiche possono riguardare solamente opere di confronto o di approfondimento, che non rimandano a un semplice Cfr. o Vedi, ma a ulteriori e necessarie specificazioni. Il loro numero sarà decisamente limitato o addirittura assente.*

Le note relative a tabelle, illustrazioni o schemi particolari non seguono la numerazione delle note al testo, infatti in genere vengono contrassegnate con simboli, lettere o anche numeri, e riportate sotto l'elemento in questione.