

Guida all'attenzione delle autrici e degli autori

1. Informazioni generali

Gli articoli vengono sottoposti in modo anonimo a due esperti del comitato scientifico della rivista. La procedura di revisione paritaria (double-blind peer-review) può portare a delle richieste di modifiche o di aggiunte. Gli articoli non possono essere sottoposti in contemporanea ad altre riviste o essere già stati pubblicati.

La redazione accetta articoli redatti in francese, tedesco, italiano e inglese. L'articolo presentato è un lavoro originale. Il contributo non è già stato pubblicato altrove o non è destinato alla pubblicazione (un eventuale "preprint" deve essere indicato).

2. Redazione del manoscritto in italiano

2.1 Aspetti formali

Dimensione manoscritto I contributi sono composti da un massimo di 45'000 caratteri (spazi, tabelle/figure e riferimenti bibliografici inclusi, riassunti esclusi).

Titolo Il titolo deve rappresentare in modo chiaro e conciso il contenuto dell'articolo e deve essere proposto in almeno due delle quattro lingue (francese, tedesco, inglese, italiano).

Riassunto È necessario allegare un riassunto in almeno due delle quattro lingue (francese, tedesco, inglese, e italiano) di una lunghezza che non superi gli 800 caratteri (spazi compresi).

Parole chiave Bisogna indicare, separate dal punto e virgola (;) cinque parole chiave in almeno due delle quattro lingue. Queste parole chiave devono corrispondere a dei concetti specifici (composti da una o due parole al massimo), condivisi dalla comunità scientifica e che facilitano il reperimento dell'articolo.

Dal momento in cui l'articolo viene accettato, il titolo, il riassunto e le parole chiave sono redatti nelle quattro lingue dagli/dalle autori/attrici.

Breve biografia Una breve biografia di tutti/e gli/le autori/trici accompagna l'articolo. Quest'ultima contiene le informazioni seguenti: funzione, ambito di ricerca, indirizzo professionale (al massimo 500 caratteri, spazi inclusi).

ORCID ID Per l'identificazione numerica degli/le autori/trici vogliate indicare il vostro identificativo ORCID personale nel vostro conto utilizzatore (<https://orcid.org/>).

Norme **Il testo deve essere redatto nel rispetto delle Norme APA, 7ª edizione.**
<https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition>

Struttura manoscritto Il testo è strutturato in titoli e sottotitoli numerati (al massimo 3 livelli). Anche l'introduzione e la conclusione sono numerate.

Scrittura dei numeri Le cifre dallo zero al nove sono scritte per esteso, a partire dal 10 in cifre. Sono tuttavia espresse in cifre quando sono raggruppate per dei confronti con dei numeri oltre il nove (per es., «i rispettivi punteggi sono 3, 8 e 12»). Qualsiasi numero all'inizio di un titolo o di una frase viene espresso

in lettere. I numeri con dei decimali sono scritti nel modo seguente: 7'355.65.

I secoli sono scritti con le cifre romane (es. XXI secolo).

Virgolette

Le virgolette francesi « ... » vengono utilizzate per le espressioni e termini insoliti, inventati, ironici; per ogni citazione diretta e per indicare il titolo di un capitolo o di un articolo inserito in una frase. Le virgolette inglesi “...” sono unicamente utilizzate per indicare la parte di una citazione diretta che è lei stessa una citazione fatta dall'autore citato.

Sigle, acronimi

Solo la prima lettera della prima parola è scritta in maiuscolo. La prima occorrenza nel testo è seguita dal suo acronimo tra parentesi; in seguito, solo l'acronimo è utilizzato.

Le abbreviazioni degli aggettivi ordinali sono accettate: primo/a → 1^o/1^a, secondo/a → 2^o/2^a, ecc.

Note a piè di pagina

Le note servono per precisare dei contenuti o delle informazioni del/la traduttore/trice (N.d.T.), che sarebbero troppo pesanti da inserire nel testo tra i trattini o tra parentesi. Possono anche servire a orientare il lettore o la lettrice verso delle letture complementari non direttamente citate nel testo. Devono essere brevi e in numero limitato. Sono indicate con delle cifre arabe in apice successive alla parola o al segno di punteggiatura. Il richiamo di una nota a piè di pagina viene sempre posto dopo la punteggiatura, senza spazio, se il riferimento riguarda l'intera frase o paragrafo.

Tabelle, figure

Le tabelle e i grafici figurano nel corpo del testo, sono numerati e con dei titoli precisi.

Numero doi

Per le fonti che hanno un numero doi (identificatore di un oggetto digitale), il numero corrispondente viene indicato nella bibliografia.

2.2 Linguaggio epiceno e norme inclusive

Nel tentativo di promuovere un cambiamento di linguaggio che rifletta una società impegnata per l'uguaglianza tra donne e uomini, la RSSE adotta un linguaggio inclusivo ed epiceno, secondo i seguenti quattro principi:

1. L'utilizzo del genere maschile come principio di valore universale non è accettato. Adottare il genere femminile o maschile per designare le persone in modo da farle corrispondere al loro genere di riferimento; adottare tale modalità in modo sistematico quando si tratta di designare una donna o un gruppo di donne.

Ad esempio, una insegnante, un insegnante, un'allieva, un allievo, una studentessa, uno studente, una formatrice, un formatore, un'autrice, un autore, le colleghe, i colleghi, le collaboratrici, i collaboratori, ecc.

2. È raccomandabile, quando possibile, l'utilizzo di termini inclusivi ambigenere per riferirsi a gruppi di uomini e donne.

Ad esempio, il corpo docenti (anziché insegnanti), il gruppo di ricerca (anziché ricercatori), il personale (anziché collaboratori), gli esseri umani (anziché gli uomini/l'Uomo), ogni (anziché tutti).

3. In caso di doppia designazione, l'ordine di presentazione è alfabetico. La concordanza e la ripetizione rispettano la designazione più vicina.
Ad esempio, colleghe e colleghi, traduttori e traduttrici, la docente o il docente è coinvolto nel progetto, il traduttore o la traduttrice è coinvolta nel progetto.
4. Qualora non fosse possibile utilizzare la doppia designazione, utilizzare il trattino "-" per le forme abbreviate destinate a significare un uso misto, e non le parentesi o le lettere maiuscole. Utilizzare la barra tra gli articoli (il/la) dove la parola cambia totalmente. Le forme abbreviate dovrebbero essere utilizzate con parsimonia, ad esempio nelle tabelle in cui lo spazio è limitato, in quanto complicano la scrittura e rendono il testo meno accessibile.

Ad esempio, le/i docenti sono responsabili...

3. Proposta e pubblicazione

<i>Anonimato</i>	Una versione anonima del manoscritto deve essere preparata prima della presentazione. Nel testo, nella bibliografia o nelle proprietà del documento non dovrà apparire nessun ulteriore riferimento agli autori. A tale scopo, sostituire i nomi degli autori nel testo e nella bibliografia con Autore 1, Autore 2, ecc. e rimuovere tutti i nomi nelle proprietà del documento. (<i>File</i> → <i>Proprietà</i>).
<i>Proposta</i>	Il manoscritto viene sottoposto in formato Word (.doc o .docx) sulla piattaforma della rivista secondo le indicazioni fornite sul sito («Fai una proposta»). Devono essere sottoposti tre documenti: <ol style="list-style-type: none">1) il manoscritto originale2) il manoscritto anonimo e3) una pagina con il titolo, i riassunti e le parole chiave in almeno due lingue della rivista, così come le note bibliografiche.
<i>Prove</i>	Le prime prove sono sottoposte per la correzione in versione pdf all'autore/trice. Il termine per la rilettura è di 15 giorni. Delle correzioni dell'autore/trice non possono più essere accettate in questa fase.
<i>Correzioni editoriali</i>	Per ragioni di uniformità e di precisione linguistica, la redazione si riserva il diritto di effettuare delle correzioni ai testi e ai riassunti.
<i>Diritto d'autore</i>	Tutti i contributi vengono pubblicati con la licenza Creative Commons CC-BY. I termini della licenza possono essere consultati tramite il seguente link: https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode