

RIVISTA OSSERVATORIO ISFOL

NORME REDAZIONALI E BIBLIOGRAFICHE

1. PROPOSTA ARTICOLI

Saggi e articoli vengono proposti alla Redazione sotto forma di abstract, predisposto secondo le indicazioni di seguito riportate e inviato tramite posta elettronica all'indirizzo osservatorio@isfol.it. Eventualmente può essere accluso l'intero testo del contributo, ma non in alternativa all'abstract. È inoltre possibile proporre recensioni di libri.

La Redazione comunicherà se la proposta è stata accettata, fornendo le indicazioni temporali per la consegna del contributo.

I saggi/articoli devono essere originali e pertanto non possono essere già stati pubblicati integralmente o in parte su altre riviste italiane e straniere o sottoposti contemporaneamente ad altre riviste per la pubblicazione.

2. INDICAZIONI REDAZIONALI

Titolo e sottotitolo

Devono essere sintetici, informativi, precisi, in quanto forniscono una prima indicazione di ciò che l'articolo andrà a trattare. Devono contenere parole significative che sintetizzino efficacemente i contenuti del lavoro.

Lunghezza massima titolo: 70/80 battute, spazi inclusi. Lunghezza massima sottotitolo (eventuale): 100 battute, spazi inclusi.

Il titolo e sottotitolo viene proposto dall'autore ma è sottoposto a verifica da parte della Redazione, che ne stabilisce la versione definitiva.

Nomi degli autori

Nome e cognome dell'autore viene riportato dopo il titolo. In caso di più autori l'ordine è a discrezione degli stessi. In genere quando non viene seguito l'ordine alfabetico il primo nome corrisponde all'autore principale dell'articolo o a colui che ha maggiormente contribuito al lavoro: si tratta di una posizione di rilievo in quanto, in presenza di uno scritto con più di tre autori, il lavoro viene citato usando esplicitamente solo il nome del primo autore, seguito dall'abbreviazione "et alii".

E' necessario indicare per ogni autore l'*affiliation*, cioè l'ente di appartenenza (se presente indicare anche il codice Orcid).

Abstract¹

L'abstract corrisponde al riassunto o sommario dell'articolo, senza ulteriori considerazioni. Non deve contenere alcun dato aggiuntivo rispetto al testo. Non ha note a piè di pagina né riferimenti alla letteratura. Non vi sono rimandi a tabelle e grafici.

Un buon abstract sintetizza gli aspetti essenziali dell'articolo e deve poter essere letto autonomamente rispetto ad esso. Stimola la lettura dell'articolo ed è funzionale a garantire una sua buona indicizzazione nelle banche dati specialistiche e nei motori di ricerca nel web.

Relativamente ai saggi di carattere scientifico è di norma strutturato in quattro parti: background, metodo, risultati, interpretazione.

Lunghezza massima: 1.000 battute spazi inclusi. Va consegnato nelle versioni italiano e inglese.

L'abstract viene realizzato dall'autore ma è sottoposto a verifica da parte della Redazione, che ne stabilisce la versione definitiva.

Parole chiave

Le parole chiave indicano gli argomenti trattati nell'articolo. Sono utili sia per una sua categorizzazione disciplinare che sia per ottimizzare il repertimento dello stesso articolo nelle banche dati bibliografiche specialistiche e nei motori di ricerca generici.

L'autore propone tre parole chiave. La redazione interviene a normalizzare e uniformare le parole chiave rispetto al thesaurus in uso in istituto (<http://goo.gl/siIndR>).

Testo dell'articolo

In linea di massima un saggio scientifico dovrebbe contenere le seguenti parti:

- introduzione: generalmente un breve paragrafo in cui sono indicati gli scopi della ricerca, gli eventuali precedenti articoli sulla base dei quali si è impostato il saggio e una panoramica delle conoscenze nell'ambito di riferimento;
- metodo: vengono descritte le modalità con cui è stato svolto lo studio, come sono stati acquisiti i dati, in modo da renderlo riproducibile ad altri soggetti e eventualmente confutabile;
- risultati e discussione: vengono descritti i risultati e i dati ottenuti grazie all'applicazione dei metodi indicati. La discussione si sviluppa nell'interpretazione dei dati, che vengono di norma analizzati alla luce delle evidenze già esistenti nella letteratura scientifica di riferimento;
- conclusioni: sono considerazioni finali, effettuate sulla base dei dati, delle conoscenze generali sulla disciplina e delle evidenze di articoli precedenti. Il paragrafo può essere incorporato nella parte relativa alla discussione.

L'articolo può essere articolato in paragrafi, non numerati. Sono da evitare ulteriori sotto livelli.

La lunghezza deve essere compresa tra le 10 e le 15 cartelle, con interlinea singola, carattere Times New Roman corpo 12, per un totale di battute ricomprese tra 40.000 e 70.000 spazi inclusi. Tale lunghezza include anche tabelle e figure.

¹ Norma ISO 214-1976 Documentation – Abstracts for publications and documentation; • ANSI/NISO Z39.14-1997 Guidelines for Abstracts; • ANSI/NISO Z39.18-2005 Scientific and Technical Reports – Preparation, Presentation and Preservation.

Figure e tabelle devono riportare sempre il numero (es. Tabella 1, Tabella 2, ecc.; Figura 1, Figura 2, ecc.), il titolo e la fonte. In nessun caso vanno utilizzati i colori: solo b/n, o scala di grigi.

I richiami bibliografici vanno inseriti nel testo (Autore, data), non a piè di pagina. Ad ogni richiamo deve corrispondere la fonte completa in bibliografia a fine saggio (vedi *infra*, 2).

La redazione ha facoltà di intervenire, in collaborazione con l'autore, per apportare le modifiche ritenute necessarie all'adeguamento del testo e dei riferimenti bibliografici rispetto alle norme redazionali della rivista.

L'articolo, in formato doc(x) o odt, va inviato alla Redazione corredato con:

- l'abstract in italiano e in inglese;
- una breve nota biografica dell'autore/autori (circa 300 battute);
- le figure (compresi i grafici), che vanno inserite nel testo e inoltre fornite separatamente in excel, un elemento per foglio, con numerazione corrispondente a quanto indicato nel saggio/articolo;
- le tabelle, inserite nel testo in formato word.

2. INDICAZIONI BIBLIOGRAFICHE E CITAZIONALI

I riferimenti bibliografici devono essere inseriti a fine articolo, in ordine alfabetico per cognome. Vanno riportati solo gli autori indicati nei richiami presenti nel testo dell'articolo.

I criteri adottati dalla rivista derivano dagli standard ISDB (International Standard Bibliographic Description) e dalla norma ISO 690. Coerentemente con le pubblicazioni di argomento sociologico/umanistico viene messo in risalto il nome dell'autore e il contributo (Titolo).

Monografie

- Cognome autore (Alto/Basso), Nome autore (andrebbe evitata la sola iniziale puntata. È comunque importante mantenere la coerenza nella scelta);
- Titolo (come compare nel frontespizio, in corsivo). Eventuale sottotitolo (se rilevante ai fini della descrizione e della segnalazione, anch'esso in corsivo);
- numero di edizione (facoltativo);
- notizie tipografiche. Nell'ordine: editore, luogo di pubblicazione, anno di pubblicazione, numeri di pagine (eventuali).

* Es.: Eisenstein Elizabeth L., *La rivoluzione inavvertita. La stampa come fattore di mutamento*, Il Mulino, Bologna, 1985.

In caso di molteplicità di autori, vanno segnalati uniti da un segno di congiunzione (possibili anche: e ; ,).

* Es.: Frattarolo Renzo - Santoro Marco, *Vocabolario bibliografico*, Ravenna, Longo, 1982.

In caso di quattro o più autori, vanno segnalati un massimo di tre autori, seguiti dalla formula et alii. Va invece evitato l'uso della formula a.a.v.v..

Ulteriori informazioni vanno inserite a fine citazione entro parentesi (ad esempio nome della collana o della serie, natura del documento, cd-rom, database, dvd, ecc.).

Saggi o articoli contenuti in opere miscellanee

Per le opere miscellanee, raccolte di articoli o saggi, al/i curatore/i può essere attribuita la responsabilità primaria dell'opera (come per gli autori), segnalando tra parentesi la curatela (a cura di). È possibile anche indicare la curatela dopo l'indicazione del titolo. Per opere in più volumi, il numero di volume va indicato dopo il titolo.

- Autore/i (come sopra);
- Titolo del saggio/contributo/articolo (in corsivo);
- in Titolo dell'opera (in corsivo);
- notizie tipografiche (come sopra);
- numeri di pagine.

* Es.: Caproni Annamaria, *I manoscritti degli autori contemporanei: problemi di individuazione, di raccolta e di conservazione*, in *Ricerche letterarie e bibliologiche in onore di Renzo Frattarolo*, Roma, Bulzoni, 1986, pp. 227-284.

Articoli da periodici o quotidiani

- Autore/i (come sopra);
- Titolo articolo (in corsivo);
- "Titolo periodico" o "Titolo quotidiano" (tra virgolette);
- numerazione/data (l'unità più grande e comprensiva precede la più piccola: serie, volume, annata, anno solare, numero del fascicolo. L'anno solare va indicato tra parentesi tonde);
- numeri di pagine.

* Es.: Sene Hendrid, *Le commerce du livre de langue arabe au Sénégal jusqu'au début du 20e siècle*, "Libri", 36 (1986), 2, pp. 146-159.

* Es.: Praz Mario, *I Turchi e l'Europa*, in "Il tempo", 9 febbraio 1972, p. 10.

Atti di convegno pubblicati

- Autore/i (come sopra);
- Titolo intervento (in corsivo);
- in Titolo convegno (in corsivo);
- luogo e data del convegno, curatore, note tipografiche (come sopra).

* Es.: Cook William R., *Interfaces and specifications for the smalltalk 80 collection classes*, in *ATLG conference on object oriented programming systems, languages and other applications*, Vancouver, 24/10/2004, New York, a cura di Eburn Antony, New York, The association for computing machinery, pp. 1-33.

Atti di convegno non pubblicati

- Autore/i;
- Titolo (in corsivo);
- intervento presentato in occasione del convegno: titolo convegno, luogo, data.

Atti legislativi

- Tipologia atto (Legge, Decreto Legislativo, ecc.);
- Data;
- numero di serie;
- Titolo (in corsivo);
- numero articolo;
- numero comma (o capo, paragrafo, ecc.).

* Es.: Legge 3 agosto 2007, n. 123, *Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia.*

Documenti comunitari

- Organismo emanante;
- Titolo (in corsivo);
- Codice identificativo (ad esempio SEC (2010) 535 per una relazione) e data.

* Es.: Commissione delle Comunità europee, *Migliorare il sistema dei brevetti in Europa*, COM(2007) 165 del 03/04/2007.

Atti normativi stranieri

Può essere mantenuta la forma originaria (titolo in corsivo).

* Es.: U.K. Parliament, *Teaching and Higher Education Act 1998* c. 30

Siti web

Occorre citare la url tra parentesi uncinata e segnalare la data di accesso.

* Es.: < <http://www.oecd-ilibrary.org/education/> > (consultato il 20/10/2010).

Ulteriori indicazioni

In luogo o in assenza dell'indicazione del/degli autore/i può essere indicata un'organizzazione, un Ente o un gruppo di persone nel caso in cui sia chiaro che queste agiscano come corpo collettivo accettando la piena responsabilità della pubblicazione. In alternativa, si può citare semplicemente il titolo del documento.

Inoltre:

- ibidem, per citare nella nota immediatamente successiva la medesima opera e la/e stessa/e pagina/e;
- ivi, p. 11 per citare nella nota immediatamente successiva la medesima opera ma indicando un'altra paginazione;
- cit. per indicare un'opera già citata in altra nota non consecutiva (es. Rossi M., *Introduzione alla sociologia*, cit. p. 30);
- se manca la città [s.l.];
- se manca l'editore [s.n.];
- se manca l'anno [s.d.].

3. COPYRIGHT E DIFFUSIONE

L'Isfol detiene il copyright della rivista, realizzata sia in versione a stampa che digitale. Tutti i testi vengono messi a disposizione in modalità aperta nello spazio web dedicato alla rivista sul sito dell'Istituto.

La diffusione degli articoli viene realizzata in modalità open access attraverso il repository Isfol OA, conforme allo standard OAI-PMH, che espone i metadati ai motori di ricerca specialistici e generalisti (es. Google Scholar).

La licenza utilizzata è la Creative Commons 3.0 Attribuzione - Non Commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/it/deed.it>).

L'autore è invitato a condividere i dati del proprio articolo in formato aperto, secondo la licenza IODL 2.0.