

*Lingue e Linguaggi*  
**Indicazioni per gli autori**

Questo file illustra i seguenti argomenti:

- Indicazioni generali importanti p. 1
- Come inviare l'articolo alla rivista p. 2
- Come inviare la versione revisionata p. 4
- Proposta di volumi monografici p. 4
- Norme redazionali: p. 6
  - Articoli p. 7
  - Recensioni p. 18
  - Volumi monotematici p. 19

### **INDICAZIONI GENERALI IMPORTANTI**

La rivista *Lingue e Linguaggi* è una rivista scientifica con peer-review di tipo double-blind e adotta un codice etico che si ispira alle indicazioni COPE: Best Practice Guidelines for Journal Editors. Il codice etico è pubblicato all'indirizzo:  
[http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL\\_publication\\_ethics.pdf](http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL_publication_ethics.pdf).

In linea con il codice etico, potranno essere accettati solo articoli che, per forma e contenuto, siano sostanzialmente diversi da lavori già pubblicati da terzi o dallo stesso autore e che rispettino appieno le buone prassi internazionali relative alla citazione delle fonti (si veda ad esempio la Harvard Guide to Using Sources: <http://isites.harvard.edu/icb/icb.do?keyword=k70847&pageid=icb.page342054>). In linea con le presenti linee guida, saranno accettati solo articoli che rispettano tutte le indicazioni fornite agli autori e specificate nelle sezioni seguenti.

Gli articoli devono avere lunghezza compresa tra 10 e 25 pagine (formattate secondo gli standard della rivista); le recensioni, tra 2 e 5 pagine.

La rivista pubblica on-line tutti i suoi articoli in forma Open Access con licenza Creative Commons (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/it/legalcode>), che l'autore accetta durante la procedura guidata di caricamento dei manoscritti.

Prima di inviare l'articolo all'attenzione della rivista, verificare che:

- L'articolo è, per forma e contenuto, sostanzialmente diverso da lavori già pubblicati (come specificato nel Codice Etico di *Lingue e Linguaggi*).
- L'articolo è stato formattato seguendo scrupolosamente tutte le indicazioni fornite in questo documento e usando i template più recenti forniti sul sito della rivista.

- L'articolo è adeguatamente suddiviso in sezioni numerate e titolate.
- Le immagini e le figure sono adeguatamente numerate e corredate di didascalia.
- Per ogni immagine e figura ricorre nel testo un adeguato rimando.
- Nell'articolo vi è totale coincidenza tra i riferimenti bibliografici nel corpo del testo e nelle note e quelli elencati nell'apposita sezione alla fine dell'articolo stesso.
- L'articolo è stato riletto da un madrelingua e non presenta errori lessicali, o morfosintattici.

Ogni submission deve essere effettuata in formato Word (doc, docx o rtf; non si accettano file pdf) e il file non può superare la dimensione di 5 MB. Se la dimensione del file supera i 5 MB, le procedura di caricamento dell'articolo si blocca allo Step 1. Questo accade generalmente per gli articoli che includono molte immagini. Per ridurre al minimo la dimensione complessiva del file si suggerisce di usare immagini in formato jpg e di inserirle con il comando Inserisci – Immagine di Word, anziché con le funzioni di copia e incolla (si veda in merito l'articolo <http://www.timeatlas.com/reducing-file-sizes-in-microsoft-word/>).

## **COME INVIARE L'ARTICOLO ALLA RIVISTA**

Se l'articolo rispetta tutte le voci di cui sopra, caricarlo nel sito come segue:

- Effettuare il login.
- Fare clic su New Submission (in grigio, a destra rispetto alla voce Author).
- **Step 1:**
- Nella sezione Publication Section, dal menu a tendina scegliere: 'STUDY – Articles' se si invia un articolo, oppure RECENSIONI – Reviews se si invia una recensione.
- Leggere le voci della Submission Checklist. L'accettazione delle singole voci è una dichiarazione di conformità dell'articolo ai requisiti richiesti dalla rivista. Gli editor rifiuteranno gli articoli che non rispettano queste indicazioni.
- Spuntare le caselle accanto alle voci della sezione Submission Checklist.
- Leggere e accettare la voce Copyright Notice.
- Fare click su Save and Continue.
- Se a questo punto il sistema non consente di passare allo Step 2, controllare la dimensione del file: il file non può superare la dimensione di 5 MB. Nel caso l'articolo includa molte immagini, per ridurre al minimo la dimensione complessiva del file si suggerisce di inserire le immagini con il comando Inserisci – Immagine di Word, anziché con le funzioni di copia e incolla (si veda

in merito l'articolo <http://www.timeatlas.com/reducing-file-sizes-in-microsoft-word/>)

- **Step 2:**
- Nella sezione Submission File caricare il testo dell'articolo, completo di titolo, ma privo di nome e affiliazione dell'autore (vedere template\_articolo) o la recensione formattata come indicato nel template\_recensione. Le recensioni non sono soggette a peer-review e pertanto non pongono problemi di visibilità del nome dell'autore.
- Fare clic su Save and Continue.
- **Step 3:**
- Se il lavoro è svolto a più mani, nello Step 3 aggiungere i dati degli altri autori.
- Nella sezione Title, inserire il titolo dell'articolo in caratteri minuscoli (con la maiuscola solo dove necessario).
- Nella sezione Abstract inserire l'abstract in inglese e in una eventuale seconda lingua (ad esempio, se l'articolo tratta di letteratura francese, inserire il secondo abstract in francese). In questa casella NON DEVE comparire né nome, né affiliazione dell'autore. Le recensioni non richiedono abstract, quindi lasciare vuota questa casella.
- Nella sezione Indexing, inserire le keyword (5 parole chiave), con l'iniziale maiuscola e separate da un punto e virgola, come indicato nell'esempio sotto la riga per l'inserimento delle stesse.
- Nella sezione References, inserire l'elenco dei riferimenti bibliografici, facendo copia e incolla dall'articolo. In questa sede, separare le varie voci con una riga vuota. Nel caso di riferimenti bibliografici in caratteri differenti dai caratteri latini (es. in caratteri cirillici o arabi), in questa sezione tali riferimenti dovranno essere riportati in traslitterazione (all'intero dell'articolo potranno invece andare con i caratteri originali).
- Fare clic su Save and Continue.
- **Step 4:**
- Come file aggiuntivo, caricare il file dell'abstract, completo di nome, affiliazione e indirizzo email istituzionale di tutti i singoli autori (vedere template\_abstract). Le recensioni non richiedono abstract, quindi non inserire alcun file aggiuntivo.
- **Step 5:**
- Fare clic su Finish Submission.

In caso di errori nella submission, contattare gli editor della rivista.

Gli autori possono seguire l'iter di revisione del proprio articolo attraverso il sito della rivista, dove vedranno se l'articolo è in fase di assegnazione, è in fase di revisione, è stato accettato (con o senza commenti) dai revisori, potranno accedere ai commenti dei revisori (quando presenti); se l'articolo è in fase di copyediting.

## **COME INVIARE LA VERSIONE REVISIONATA**

Le versioni dell'articolo successive alla prima dovranno essere caricate come Review file nella submission dell'articolo originale. NON devono essere caricate come New Submission.

Per caricare la seconda versione dell'articolo:

- Collegarsi al sito della rivista con le proprie credenziali di accesso
- Cliccare sul titolo dell'articolo per il quale si vuole caricare una nuova versione
- Cliccare sulla voce Review (posta accanto a Summary)
- Caricare il file nella sezione Editor Decision – Upload Author version

## **PROPOSTA DI VOLUMI MONOTEMATICI**

La rivista *Lingue e Linguaggi* è lieta di valutare proposte per volumi monotematici a cura del proponente.

Le proposte possono essere redatte in lingua italiana o inglese e inviate a [lingue.linguaggi@unisalento.it](mailto:lingue.linguaggi@unisalento.it). I volumi potranno essere in una o più delle lingue ufficiali della rivista (italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, russo).

### **PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DI UN VOLUME MONOTEMATICO**

Il volume monotematico dovrà seguire tutte le fasi di lavorazione e di revisione previste per i volumi ordinari. La lavorazione del volume potrà avvenire interamente tramite la piattaforma del sito della rivista (piattaforma OJS; vedere Procedura 1 sotto), oppure tramite procedura mista (Procedura 2, sotto).

#### **Procedura 1**

La lavorazione del volume verrà seguita dal promotore del volume (curatore), in collaborazione con un rappresentante del comitato editoriale. Il nome del promotore del volume comparirà nel frontespizio e nella copertina del volume come curatore dello stesso. Se il promotore del volume non è un dipendente dell'università del Salento, il rappresentante del comitato editoriale avrà il ruolo di co-curatore e il suo nome comparirà in copertina e/o tra i membri del comitato scientifico. Durante le fasi di lavorazione, per consentire il corretto utilizzo della piattaforma OJS, il rappresentante del comitato editoriale avrà le autorizzazioni denominate Editor e il curatore del volume avrà le autorizzazione denominate Section Editor. Il curatore del volume avrà i seguenti compiti:

- Si coordina con il rappresentante del comitato editoriale per la redazione e la pubblicazione della CFP per il volume in oggetto.
- Si incarica di trovare revisori adeguati per i vari articoli (i nomi dei revisori dovranno essere approvati dal comitato editoriale della rivista; i revisori dovranno essere esterni all'attuale elenco di revisori di L&L).

- Gestisce l'iter di revisione. L'iter della rivista prevede 2 revisori per ciascun articolo e tanti cicli di revisione quanti necessari affinché l'articolo sia approvato da entrambi i revisori. Il curatore quindi sceglie e contatta due revisori per ciascun articolo e invia loro, tramite l'interfaccia della rivista, gli articoli che hanno superato il controllo antiplagio, dopo aver rimosso i dati personali dell'autore dall'articolo, se presenti. Nel caso in cui uno dei revisori dice 'Reject' e l'altro 'Accettare con minor revisions', il curatore (section editor) deve controllare se le revisioni richieste dal secondo revisore sono effettivamente di piccola entità e di carattere sostanzialmente formale. (Capita infatti a volte che i revisori chiedano modifiche sostanziali alla struttura e contenuti dell'articolo, ma scelgano la raccomandazione 'minor revisions'). Se le revisioni richieste sono effettivamente minor si ricade nella necessità di un terzo revisore. Se le revisioni, pur dichiarate minor, sono invece sostanziali e di contenuto, si ricade nella possibilità di rifiutare direttamente l'articolo. Le schede di revisione saranno fornite da Lingue e Linguaggi.
- Si occupa della formattazione degli articoli secondo le Norme Redazionali – Volumi Monografici della rivista, riportate più avanti in questo file.
- Stabilisce e crea il sommario del volume, che consegnerà al rappresentante del comitato editoriale tramite e-mail.
- N.B.: Il curatore del volume si impegna a rispettare e far rispettare dai revisori il codice etico della rivista ([http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL\\_publication\\_ethics.pdf](http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL_publication_ethics.pdf)).

Il rappresentante del comitato editoriale collabora con il curatore nei seguenti modi:

- Controlla all'antiplagio gli articoli ricevuti per il volume monotematico, prima di assegnarli al curatore tramite il sistema OJS.
- Supporta il curatore in caso di eventuali dubbi sulle procedure da seguire e verifica che il curatore stia seguendo l'iter di revisione previsto.
- Verifica la formattazione degli articoli.
- Provvede alla finalizzazione delle varie parti del volume (inserimento dei codici DOI; creazione dei PDF; reazione delle parti accessorie: frontespizio, colophon ecc.) e pubblicazione online del volume.

## **Procedura 2**

La lavorazione del volume verrà gestita direttamente dal curatore dello stesso tramite posta elettronica, con il supporto di un componente del comitato editoriale. Il nome del promotore del volume comparirà nel frontespizio e nella copertina del volume come curatore dello stesso. Se il promotore del volume non è un dipendente dell'università del Salento, il rappresentante del comitato editoriale avrà il ruolo di co-curatore e il suo nome comparirà in copertina e/o tra i membri del comitato scientifico.

Il curatore:

- Raccoglie gli articoli in formato elettronico.
- Prima di smistare gli articoli ai revisori, invia gli articoli al componente del comitato editoriale designato affinché esegue il controllo antiplagio.
- Gestisce l'iter di revisione. L'iter della rivista prevede due revisori per ciascun articolo e tanti cicli di revisione quanti necessari affinché l'articolo sia approvato da entrambi i revisori. Il curatore quindi sceglie e contatta due revisori per ciascun articolo (i nomi dei revisori dovranno essere approvati dal Comitato Editoriale della rivista) e invia

- loro gli articoli che hanno superato il controllo antiplagio, dopo aver rimosso i dati personali dell'autore dall'articolo, se presenti. Nel caso in cui uno dei revisori dice 'Reject' e l'altro 'Accettare con minor revisions', il curatore (section editor) deve controllare se le revisioni richieste dal secondo revisore sono effettivamente di piccola entità e di carattere sostanzialmente formale. (Capita infatti a volte che i revisori chiedano modifiche sostanziali alla struttura e contenuti dell'articolo, ma scelgano la raccomandazione 'minor revisions'). Se le revisioni richieste sono effettivamente minor si ricade nella necessità di un terzo revisore. Se le revisioni, pur dichiarate minor, sono invece sostanziali e di contenuto, si ricade nella possibilità di rifiutare direttamente l'articolo. Le schede di revisione saranno fornite da Lingue e Linguaggi.
- Raccoglie tutte le schede di revisione, che dovranno essere inviate al Journal Manager della rivista insieme agli articoli finalizzati e formattati.
  - Si occupa della formattazione degli articoli secondo le Norme Redazionali – Volumi Monografici della rivista, riportate più avanti in questo file.
  - Stabilisce e crea il sommario del volume, che consegnerà al rappresentante del comitato editoriale tramite e-mail.
  - N.B.: Il curatore del volume si impegna a rispettare e far rispettare dai revisori il codice etico della rivista ([http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL\\_publication\\_ethics.pdf](http://siba-ese.unisalento.it/pdf/LeL_publication_ethics.pdf)).

## **NORME REDAZIONALI**

I testi per la pubblicazione devono essere inviati in formato .doc, docx o .rft, utilizzando il sito della rivista. Per garantire una revisione anonima, in fase di invio l'articolo non dovrà contenere i dati personali dell'autore (nome, affiliazione, indirizzo e-mail, bionota). Questi dati saranno invece specificati nel file dell'Abstract, da caricare come documento aggiuntivo (v. Step 4, sopra), e verranno reinseriti solo nella versione finale dell'articolo, già approvata dai revisori. Inoltre, nel file dell'articolo, eventuali opere dell'autore stesso dovranno essere citate, tanto nel testo quanto nella bibliografia finale, con il segnaposto *Autore anno* (esempio: Autore 2015, anziché Bianchi 2015), per evitare che i revisori possano intuire chi ha scritto l'articolo loro affidato. Terminati i cicli di revisione, nella bozza finale ormai approvata, sarà cura dell'autore sostituire il segnaposto *Autore anno titolo* con la citazione corretta e completa.

Si prega di seguire accuratamente le linee guida riportate di seguito e di utilizzare i *template* forniti (template\_testo\_L&L\_ita.doc; template\_abstract\_L&L\_ita.doc; template\_recensione\_L&L\_ita.doc).

# ARTICOLI

## 1. File Abstract

Il file abstract include: titolo, sottotitolo, nome e affiliazione dell'autore, due abstract (uno in inglese, l'altro in una lingua a scelta), keyword, indirizzo mail di tutti gli autori del lavoro e loro biografia (breve nota biografica). Ciascun abstract può avere lunghezza massima pari a 1760 caratteri (spazi inclusi), ovvero 19 righe. Inoltre, ciascun abstract sarà corredato di 5 keyword nella lingua dell'abstract.

Formato pagina: foglio A4; margini di 2,54 cm in alto, in basso, a destra e a sinistra, più una rilegatura pari a 0,5 cm. Il template include anche intestazioni e piè di pagina: si prega caldamente di non toccarle; se ne occuperanno gli editor.

Titolo: Arial, punti 15, **GRASSETTO, TUTTO MAIUSCOLO**, centrato, distanziato con una interlinea di punti 15 dal margine superiore della pagina. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Sottotitolo (se presente): immediatamente sotto al titolo, Arial, punti 15, grassetto, minuscolo con maiuscola iniziale, centrato. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Nome e cognome dell'autore: Arial, punti 13, maiuscoletto, centrato, distanziato con 1 interlinea 13 dal sottotitolo, o in sua assenza dal titolo.

Affiliazione: Arial, punti 11, maiuscoletto, centrato, immediatamente sotto al nome dell'autore. L'affiliazione deve essere indicata nella lingua del Paese dell'università. Ad esempio, se l'autore è affiliato all'Università di Padova, scriverà sempre Università degli Studi di Padova indipendentemente dalla lingua in cui è scritto l'articolo. Nel caso di istituzioni universitarie, menzionare esclusivamente il nome dell'ateneo, senza riferimento alla facoltà o al dipartimento di appartenenza. In caso di due o più autori con affiliazioni differenti o in parte uguali seguire gli esempi seguenti:

PRIMO AUTORE<sup>1</sup>, SECONDO AUTORE<sup>2</sup>  
<sup>1</sup>UNIVERSITÀ DI VERONA, <sup>2</sup>LANCASTER UNIVERSITY

PRIMO AUTORE<sup>1</sup>, SECONDO AUTORE<sup>2</sup>, TERZO AUTORE<sup>3</sup>, QUARTO  
AUTORE<sup>3</sup>  
<sup>1</sup>UNIVERSITÀ DI VERONA, <sup>2</sup>LANCASTER UNIVERSITY, <sup>3</sup>UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE  
BARCELONA

Abstract (in inglese): Times New Roman, punti 10, giustificato. Lunghezza massima: 1700 caratteri (inclusi spazi) o 19 righe. Distanziato di 2 righe punti 12 dalla

affiliazione. Il paragrafo inizia con la parola Abstract, in grassetto, seguita da un trattino lungo e dal testo dell'abstract.

Keyword in inglese: Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. La riga delle keyword inizia con la parola Keywords, in grassetto, seguita da due punti (non in grassetto) e dalle keyword. Queste ultime saranno elencate in ordine di importanza, separate da un punto e virgola e seguite da un punto; saranno inoltre in minuscolo, salvo nomi propri.

Abstract (in altra lingua): Times New Roman, punti 10, giustificato. Lunghezza massima: 1700 caratteri (inclusi spazi) o 19 righe. Distanziato di 2 righe punti 12 dalla riga precedente. Il paragrafo inizia con la giusta traduzione della parola 'abstract', in grassetto, seguita da un trattino lungo e dal testo dell'abstract nella lingua scelta.

Keyword (in altra lingua): Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. La riga delle keyword inizia con la giusta traduzione della parola 'keywords', in grassetto, seguita da due punti e dalle keyword.

Recapito autore/i: e-mail istituzionale di ciascun autore, secondo l'ordine specificato nel sottotitolo. Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. Questa sezione inizia con l'espressione 'Recapito autore' (o una sua traduzione nella lingua dell'articolo), in grassetto, seguita da due punti e dagli indirizzi istituzionali degli autori separati tra di loro da un punto e virgola.

Es.:

**Recapito autore**: francesca.bianchi@unisalento.it

**Recapito autori**: francesca.bianchi@unisalento.it; giulio.rossi@lancaster.ac.uk

Oppure, se l'articolo è scritto in inglese:

**Author's address**: francesca.bianchi@unisalento.it

**Authors' addresses**: francesca.bianchi@unisalento.it; giulio.rossi@lancaster.ac.uk

Bionote: Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziata di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. Questa sezione inizia con la parola Bionota, in grassetto, seguita da due punti e da una breve nota biografica dell'autore. Lunghezza massima pari a 150 parole il caso di un singolo autore, pari a 100 parole per ogni autore, in caso di più autori. Per ulteriori dettagli vedere template.

## 2. File dell'articolo

Questo file include titolo e sottotitolo, ma NON nome dell'autore/i e affiliazione. Il testo deve essere diviso in sezioni e sottosezioni, che vanno numerate cominciando con 1. per la prima sezione, tipicamente l'Introduzione, 1.1. per la prima sottosezione e così via. I numeri di sezione e sottosezione si chiudono sempre con un punto.

Alla fine dell'articolo si inserisce la bibliografia; eventuali allegati vanno inseriti dopo la bibliografia.

Formato pagina: foglio A4; margini di 2,54 cm in alto, in basso, a destra e a sinistra, più una rilegatura pari a 0,5 cm. Il template include anche intestazioni e piè di pagina: si prega caldamente di non toccarle; se ne occuperanno gli editor.

Titolo: Arial, punti 15, **GRASSETTO, TUTTO MAIUSCOLO**, centrato, distanziato con una interlinea di punti 15 dal margine superiore della pagina. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Sottotitolo (se presente): immediatamente sotto al titolo, Arial, punti 15, grassetto, minuscolo con maiuscola iniziale, centrato. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Abstract (in inglese): Times New Roman, punti 10, giustificato. Lunghezza massima: 1700 caratteri (inclusi spazi) o 19 righe. Distanziato di 2 righe punti 12 dalla affiliazione. Il paragrafo inizia con la parola Abstract, in grassetto, seguita da un trattino lungo e dal testo dell'abstract.

Keyword in inglese: Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente.

La riga delle keyword inizia con la parola Keywords, in grassetto, seguita da due punti (non in grassetto) e dalle keyword. Queste ultime saranno elencate in ordine di importanza, separate da un punto e virgola e seguite da un punto; saranno inoltre in minuscolo, salvo nomi propri.

Epigrafe (facoltativa): Times New Roman, punti 10, corsivo, allineata sulla destra, con margine sinistro a bandiera. Distanziata con 2 interlinee punti 12 dal rigo precedente. Seguita da citazione completa dell'opera in tondo e tra parentesi tonda, secondo lo schema: Iniziale del nome e cognome autore, "Titolo", anno, eventuale riferimento alla traduzione, pagina.

Esempio: (F. Engels, "Ludwig Feuerbach", 1888, trad. it. p. 63).

Una formattazione particolare del testo originale (p.es. in versi) si rispetta anche nell'epigrafe.

Titolo di sezione (primo livello): Arial, punti 14, grassetto, allineato a sinistra. Distanziato con 2 interlinee punti 12 dal rigo precedente.

Titolo di sottosezione (secondo livello): Arial, punti 12, grassetto, corsivo, allineato a sinistra. Distanziato con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente.

Titolo di ulteriore sottosezione (terzo livello): Arial, punti 12, corsivo. Distanziato con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente.

Corpo del testo: Times New Roman, punti 12, interlinea 1, giustificato, indentazione di 1,25 cm, spaziatura prima e dopo il paragrafo pari a 0.

Il primo paragrafo di ciascuna sezione o sottosezione nonché i paragrafi dopo una citazione, una tabella, una figura o un elenco non vanno indentati e sono distanziati con 1 interlinea Times New Roman punti 12 dal rigo precedente.

Citazioni superiori a tre righe: Times New Roman, punti 10, rientro di 1 cm a destra e a sinistra, distanziate con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente. Non racchiuderlo tra virgolette. La citazione termina con un punto ed è seguita dal rimando bibliografico (se non precedentemente citato) tra parentesi tonde, come nell'esempio seguente:

growing recognition of the problematic nature of the binary 'gender differences' approach to language use, which underpinned theories of 'deficit', 'dominance' and '(cultural) difference'. [...] Gender and language study now acknowledges gender as more complex and more specific: complex since it interacts with other identities such as those of ethnicity and sexuality; specific since its realisations are far from universal. (Sunderland 2000b, p. 214)

Esempi: (es. concordanze tratte da un corpus; esempi di frasi elicitate; ecc.) vanno trattati come citazioni superiori a tre righe e formattati secondo gli stessi parametri. Tuttavia, se gli esempi sono numerosi e richiedono numerazione formattarli come segue:

- (1) Prvo treba znati kaj je Purger...upotrebljava se ta riječ ali u krivom kontekstu. To nisu svi koji su rođeni u Zagrebu.  
'Zuerst muss man wissen, was purger ist... Dieses Wort wird benutzt, aber im falschen Kontext. Das sind nicht alle, die in Zagreb geboren wurden.'
- (2) Treba znati povjest grada Zagreba. Purgeri su obrtnici iz Stare Vlačke.  
'Man muss die Geschichte der Stadt Zagreb kennen. Purgeri sind die Handwerker aus der Stara Vlačka Straße.'
- (3) možda iritira malo to sto gospodin Brncić koristi naslov "purgerski riječnik" – purgeri nisu rezultat jedne austro-ugarske vlasti i stime nisu purgerske riječi isto kao i riječi koje su preuzete od austrijanaca/njemaca, turaka itd.  
'Vielleicht irritiert ein bisschen, dass Herr Brncić den Titel "purgerski riječnik" benutzt – purgeri sind nicht das Ergebnis einer österreichisch-ungarischen Herrschaft und damit sind purgerske Wörter nicht dasselbe wie Wörter, die von Österreichern, Deutschen, Türken usw. entlehnt wurden.'

Elenchi puntati/numerati: come il corpo del testo, con rientro sporgente di 0,7 cm. Spaziatura prima e dopo 3 punti. Come nell'esempio seguente:

1. Is the representation of women in ELT course-books gender-biased?
2. Is the language used in the course-books to represent women gender-biased?
3. Has the representation of women in ELT course-books changed since the 50s?
4. Have changes in ELT approaches affected the representation of women?
5. Have changes in societal conditions in Italy, affected the representation of women in ELT course-books?

Tabelle, figure o grafici: centrate rispetto alla pagina, distanziate con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente. Se una tabella segue immediatamente la didascalia della tabella

precedente, separarle con due interlinee da punti 12. Il testo della tabella deve essere in punti 10 Times New Roman.

E' obbligatoria la didascalia, Times New Roman, punti 10, centrata, distanziata con 1 interlinea punti 10 dalla tabella/figura/grafico. Le didascalie sono numerate, cominciando con Figura 1/Tabella 1/Grafico 1 e sono concluse da un punto (anche quando la didascalia non sia una frase di senso compiuto). Il nome Figura/Tabella/Grafico non deve mai essere abbreviato.

Per motivi di formattazione, è preferibile che le tabelle non superino una pagina di lunghezza (inclusa la didascalia). In caso di tabelle di lunghezza superiore a una pagina, le stesse andranno messe in allegato. In ogni caso, è obbligatorio un rimando esplicito alla Tabella/Figura/Grafico all'interno del testo (vedere esempi nel template).

Note a piè di pagina: Times New Roman, punti 10, rientro sporgente di 0,3 cm, giustificate. Al primo rigo, dopo il numero di nota, una tabulazione di 0,3 cm. All'interno del testo, i numeri di nota verranno indicati come apici e seguiranno eventuali segni di punteggiatura o virgolette.

Titolo della bibliografia: Arial, punti 14, allineato a sinistra, interlinea 1,5 righe. Preceduto da un'interruzione di pagina. Per la lingua italiana questo titolo sarà Bibliografia; per la lingua inglese: References; per la lingua francese: Références bibliographiques; per la lingua tedesca: Literatur; per la lingua spagnola: Bibliografía.

Voci bibliografiche: Times New Roman, punti 10, rientro sporgente di 1 cm, giustificata, spaziatura prima e dopo il paragrafo pari a 0. Il primo rigo del primo riferimento bibliografico distanziato con 1 interlinea punti 10 dal titolo.

Bionote: Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziata di 3 righe punti 12 dalla riga precedente. Questa sezione inizia con la parola Bionota, in grassetto, seguita da due punti e da una breve nota biografica dell'autore. Lunghezza massima pari a 150 parole il caso di un singolo autore, pari a 100 parole per ogni bionota, in caso di più autori. Per ulteriori dettagli vedere il template. La bionota verrà aggiunta solo nella versione definitiva dell'articolo, dopo l'approvazione da parte dei revisori.

Recapito autore/i (obbligatorio; da aggiungere nella versione definitiva dell'articolo, dopo l'approvazione da parte dei revisori): e-mail istituzionale di ciascun autore, secondo l'ordine specificato nel sottotitolo. Times New Roman, punti 10, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. La riga degli indirizzi inizia con l'espressione 'Recapito autore' (o una sua traduzione nella lingua dell'articolo), in grassetto, seguita da due punti e dagli indirizzi istituzionali degli autori separati tra di loro da un punto e virgola.

Es.:

**Recapito autore:** francesca.bianchi@unisalento.it

**Recapito autori:** francesca.bianchi@unisalento.it; giulio.rossi@lancaster.ac.uk

Oppure, se l'articolo è scritto in inglese:

**Author's address:** francesca.bianchi@unisalento.it

**Authors' addresses:** francesca.bianchi@unisalento.it; giulio.rossi@lancaster.ac.uk

Ringraziamenti (facoltativi): Nel caso si desideri ringraziare persone o enti che hanno contribuito alla ricerca o alla stesura dell'articolo, lo si potrà fare un apposito paragrafo Ringraziamenti (o adeguata traduzione, ed. Acknowledgments posta alla fine dell'articolo, prima della Bibliografia. Il paragrafo sarà separato dall'ultimo rigo dell'articolo da 1 interlinea punti 12, e sarà interamente formattato in Times New Roman punti 10, con la sola parola Ringraziamenti in grassetto e seguita dai due punti, come nell'esempio seguente:

**Acknowledgements**: we would like to thank the European Union for their precious financial support to the current research.

Allegati: Eventuali documentazioni, liste, tabelle, ecc. avranno un titolo come quello della bibliografia (Arial, punti 14, allineato a sinistra, interlinea 1,5 righe, preceduto da un'interruzione di pagina) e come carattere Times New Roman, punti 10. La lunghezza complessiva degli allegati non può superare i due terzi dell'articolo stesso. Gli allegati verranno collocati dopo la Bibliografia, separati dalla stessa da una interruzione di pagina.

## 2.1 Convenzioni tipografiche

**N.B.:** Ci scusiamo a priori se alcune delle convenzioni indicate di seguito non sono ordinariamente utilizzate in alcune lingue (es. francese o spagnolo), ma l'utilizzo di convenzioni tipografiche univoche per tutte le lingue è indispensabile per facilitare il lavoro di copyediting della rivista e il raggiungimento di una certa unità grafica attraverso tutti gli articoli. Confidiamo nella comprensione di tutti gli autori.

Si prega di non inserire sillabazione, né nel testo né nella bibliografia, ovvero nessun testo deve contenere andate a capo al centro di una parola.

I segni di punteggiatura devono seguire immediatamente la parola che li precede e distanziati da quella che li segue da uno spazio, fatta eccezione per le parentesi, che saranno spaziate rispetto al testo esterno alla parentesi ma non rispetto a quello interno alla parentesi.

Per fare referimenti a paragrafi o sezioni, non utilizzare simboli (es. §) bensì scrivere per intero la parola Paragrafo o Sezione, con iniziale maiuscola. Esempio: come illustrato nella Sezione 1, ....

Citazioni minori di tre righe: le citazioni, anche di una sola parola, si inseriscono nel testo fra virgolette inglesi: “ ”. Lo stesso vale per le citazioni riportate in nota. Si fa presente che le citazioni superiori a tre righe contenute nel corpo del testo saranno isolate come descritto sopra in fase di revisione/formattazione. Ogni citazione, anche di una sola parola, deve essere accompagnata da citazione della fonte, comprensiva di numero di pagina.

Citazioni nelle citazioni: si inseriscono tra virgolette semplici: ‘ ’.

Sempre a riguardo delle citazioni: all’interno delle citazioni rispettare la formattazione dell’originale e, in caso contrario, indicare in nota “Corsivo mio” o altra formula esplicativa della variazione.

Omissioni: si indicano con tre punti fra parentesi quadre: [...].

Considerazioni metalinguistiche: Si mette il significante in corsivo e il significato tra virgolette semplici, mentre il contenuto referenziale rimane in tondo (cosa diversa è la citazione che va tra virgolette doppie).

Esempio: L’espressione tedesca *Esel* significa ‘asino’ e si riferisce di solito ad un asino, ma se chiamo “Esel” una persona, si tratta di un’offesa.

Titoli di opere: sia che compaiano nel corpo del testo, nelle note, nel titolo dell’articolo e/o di una sezione, i titoli delle opere o di parti di opere (es. saggi all’interno di un volume, capitoli, racconti, ecc.) verranno indicati in corsivo.

Evidenziazione di parti di testo: utilizzare il corsivo ed evitare sottolineatura e grassetto. Esempio: Chi rimaneva nella stalla in fiamme era proprio un *asino*.

Le virgolette semplici possono anche essere utilizzate per sottolineare che l’autore del contributo prende le distanze da un’espressione (‘cosiddetto’). Esempio: Il ‘postmodernismo’ presenta in realtà numerose sfaccettature, per cui appare difficile parlare di un movimento artistico unitario.

Utilizzare il trattino breve non preceduto né seguito da spazi (-) in caso di parole composte (es. week-end); usare il trattino lungo (–), preceduto e seguito da uno spazio, in caso di incisi.

Tutti i simboli matematici (salvo il simbolo di percentuale %) sono preceduti e seguiti da uno spazio.

Tutti gli indirizzi internet ed email rimangono ‘attivi’, ovvero in blu, con sottolineatura e con il relativo link, secondo impostazioni predefinite di word.

#### Riepilogo:

- Le virgolette inglesi si usano per le citazioni, contenute nel testo o nelle note a piè di pagina, ma non nelle citazioni lunghe più di tre righe.

- Le virgolette semplici si usano in tre casi: per le citazioni nelle citazioni, per indicare il significato di un significante e per ‘cosiddetto’. La citazione all’interno di un titolo di capitolo o di opera si può omologare alla citazione dentro una citazione e quindi essere contraddistinta con virgolette semplici.

In ogni caso, le virgolette, come anche gli apostrofi, saranno curve, ovvero “...”, ‘...’, ’ e non "...", '...!', '!'. Nel caso di indicazione abbreviata di un anno o di un decennio, ad es. nel ‘27, negli anni ‘20), l’apostrofo deve essere rivolto verso la data.

- Il corsivo indica che si sta parlando di un termine o di un'espressione (significante) nonché per evidenziare una o più parole.

## 2.2 Bibliografia

Ogni citazione deve essere elencata nella bibliografia e, viceversa, ogni voce bibliografica deve comparire anche nel testo o nelle note secondo il metodo di citazione americano. Ci deve pertanto essere una corrispondenza biunivoca tra i rimandi bibliografici contenuti all'interno del testo e le voci bibliografiche elencate alla fine.

### ***Rimandi bibliografici:***

Si inseriscono nel testo fra parentesi tonde, riportando, in tondo, il cognome dell'autore e l'anno di edizione, seguito, in caso di citazione letterale, dal numero di pagina/e.

Esempio: come riportato in Bianchi (1997); (Bianchi 1997); (Bianchi 1997, p. 10); (Bianchi 1997, pp. 10-12). Solo per la lingua tedesca l'indicazione della/e pagina/e è introdotta da S. (anziché p.). Questo avviene solo nei rimandi all'interno del testo e non nella bibliografia, ove si segue per tutte le lingue, il criterio p./pp.

La citazione inizierà direttamente con il cognome dell'autore o con l'anno; non è previsto l'uso di formule introduttive quale ad es. Cf.

Nel caso di due autori o curatori, i loro nomi si separano con una virgola.

Esempio: (Rossi, Bianchi 1999, p. 10).

Nel caso di più di due autori/curatori, si cita solo il primo, indicando gli altri con: *et al.* (in corsivo).

Esempio: (Bianchi *et al.* 2011, p. 11).

Quando all'interno della stessa parentesi vengono citate più opere di autori differenti, ordinare le citazioni in ordine alfabetico per cognome, con lo stesso ordine in cui le opere appaiono nella Bibliografia. Separare ciascuna citazione dalla precedente tramite un punto e virgola.

Esempio:

...come riportato in vari studi (Miller 1999; Shafranske, Mahoney 1998)

Quando all'interno della stessa parentesi vengono citate più opere dello stesso autore, queste dovranno essere ordinate per data, separate da una virgola. Le opere in corso di stampa compariranno per ultime. Il nome dell'autore comparirà una sola volta; per le opere successive verrà specificata solo la data.

Esempio:

... come riportato in vari studi (Gogel 1990, 2006, in stampa)

Nel caso in cui più opere di uno stesso autore (o di più autori elencati nello stesso ordine) abbiano la stessa data di pubblicazione, queste dovranno essere accompagnate dai suffissi *a, b, c, e via di seguito*, immediatamente dopo l'anno di edizione. I suffissi vengono assegnati nella sezione Bibliografia.

Esempio:

...come riportato in vari studi (Derryberry, Reed 2005a, 2005b, in stampa-a; Rothbart 2003a, 2003b)

All'interno di una parentesi è possibile separare una citazione, considerata più importante, dalle altre inserendo una locuzione del tipo *vedere anche*.

Esempio:

(Minor 2001; vedere anche Adams 1999; Storandt 2007)

Nel caso di traduzioni di opere scientifiche, si riporta l'anno dell'edizione originale e si indica che il riferimento è alla traduzione.

Esempio: (Sebeok 1976, trad. it. p.10).

Quando si cita più volte consecutivamente la stessa opera dello stesso autore o degli stessi autori ripetere sempre e comunque cognome dell'autore, anno e se necessario pagina. Non utilizzare la forma 'ibidem' o 'ibid.'.

### ***Elenco delle opere citate:***

Ordine: secondo l'ordine alfabetico degli autori.

Più opere dello stesso autore vanno collocate secondo l'ordine cronologico; per più opere dello stesso autore ma dello stesso anno va seguito l'ordine alfabetico di tali opere, contrassegnando l'anno di edizione con a, b, c, ecc. Ogni voce bibliografica termina con un punto fermo.

### Struttura delle voci:

In generale, per i volumi:

- a) cognome e iniziale del nome (in tondo) dell'autore. Se il nome si compone di due nomi, le relative iniziali non saranno separate da spazio. In caso di più autori, l'ultimo è separato da 'and' o congiunzione analoga nella lingua della voce bibliografica.
- b) data di pubblicazione dell'opera, non preceduta ma seguita da virgola (indicare un'unica data, ossia l'anno di pubblicazione dell'opera *consultata*, indipendentemente dal fatto che sia la prima edizione o una successiva;
- c) titolo dell'opera (in corsivo) seguito da virgola;
- d) editore, seguito da virgola;
- e) luogo di edizione. Se una casa editrice ha più luoghi di pubblicazione, separarli con una barra obliqua (/).

### **Monografia:**

Esempi:

Comrie B. 1976, *Aspect*, Cambridge University Press, Cambridge.

Hollande F. 2012, *Changer de destin*, Robert Laffont, Paris.

Perelman C. et Olbrechts-Tyteca O. 1970, *Traité de l'argumentation. La Nouvelle Rhétorique*, Éditions de l'Université de Bruxelles, Bruxelles.

Biber D., Johansson S., Leech G., Conrad S. and Finegan E. 1999, *Longman Grammar of Spoken and Written English*, Longman, London.

Halliday M.A.K. and Hasan R. 1976, *Cohesion in English*, Longman, London.

Predelli S. 2010, *From the Expressive to the Derogatory: On the Semantic Role for Non-Truth-Conditional Meaning*, in Sawyer S. (ed.), *New Waves in Philosophy of Language*, Palgrave Macmillan, Houndmills /New York, pp. 164-185.

### **Curatela:**

Nel caso di curatele, si aggiungono tra parentesi tonde le diciture solite (“a cura di”, “ed.”/“eds.”, “éd./éds.”, “Hrsg.”), a seconda della lingua del titolo del volume.

### **Esempi:**

Cogo A., Archibald A. and Jenkins J. (eds.) 2011, *Latest trends in ELF research*. Cambridge Scholars Publishing, Cambridge.

Thüne E.-M., Leonardi S. (Hrsg.), *I colori sotto la mia lingua. Scritture transculturali in tedesco*, Aracne, Rom.

Di Prospero B. (a cura di) 2004, *Il futuro prolungato*, Carocci, Roma.

Rosa J.G. 2001 (ed.), *No Urubuquaquá, no Pinhém*, Nova Fronteira, Rio de Janeiro.

La citazione di un’opera straniera nei riferimenti bibliografici deve essere completata, ove esistente, con i dati della sua traduzione nella lingua dell’articolo, inclusivi, laddove specificato, il nome del traduttore.

### **Esempio:**

Sebeok T. 1976, *Contributions to the Doctrine of Signs*, Indiana University Press, Bloomington; trad. it. di Pesaresi M. 1979, *Contributi alla dottrina dei segni*, Feltrinelli, Milano.

Perelman C. et Olbrechts-Tyteca L. 1958, *Traité de l’argumentation. La nouvelle rhétorique*, P.U.F., Paris; trad. it. di Schick C., Mayer M. et Barassi E. 2001, *Trattato dell’argomentazione. La nuova retorica*, Einaudi, Torino.

### **Saggi in volume collettaneo:**

Per i saggi in miscellanee o in volumi collettanei si introduce con “in” (o adeguata traduzione nella lingua dell’articolo) il volume su cui sono stati pubblicati e, alla fine, si specificano le pagine del saggio. L’indicazione delle pagine è obbligatoria. I nomi dei volumi sono riportati in corsivo.

### **Esempi:**

Chen R. 2010, *Compliment and Compliment Response Research: a Cross-Cultural Survey*, in Trosborg A. (ed.), *Pragmatics Across Languages and Cultures*, Mouton de Gruyter, Berlin, pp. 79-102.

Schmitz B. 1975, *Sexism in French language textbook*, in Lafayette R.C. (ed.), *The Cultural Revolution in Foreign Language Teaching*, National Textbook Co., Skokie (IL), pp. 119-130.

De Longis R. 2001, *La Storia delle donne*, in Di Cori P. e Barazzetti D. (eds.), *Gli studi delle donne in Italia*, Carocci, Roma, pp. 299-320.

Non è necessario dedicare una voce bibliografica a sé al volume collettaneo nel momento in cui si cita un articolo al suo interno.

### **Articoli in rivista:**

### **Esempi:**

Per gli articoli apparsi su riviste, si introduce con “in” (o adeguata traduzione nella lingua dell’articolo) la rivista su cui sono stati pubblicati e alla fine le pagine del saggio. L’indicazione delle pagine è obbligatoria. I nomi delle riviste vanno tra virgolette inglesi. Il numero della rivista segue immediatamente il nome della stessa, senza alcun segno di punteggiatura tra i due.

- Bacelar da Silva A.J. 2003, *The effect of instruction on pragmatic development: teaching polite refusals in English*, in "Second Language Studies" 22 [1], pp. 55-106.
- Cameron D. 2005, *Language, Gender and Sexuality: Current Issues and New Directions*, in "Applied Linguistics" 26 [4], pp. 482-502.
- Reinkowski M. 2002, *Kulturerbe oder Erblast? Zum Status der Turzismen in den Staaten Südosteuropas, insbesondere des Bosnischen*, in "Mediterranean language review" 14 (2002), pp. 98-112.
- D'Urso A. 2011, *Histoire des critiques du surréalisme et critique des Histoires du surréalisme. Pour une démystification de l'historiographie surréaliste*, in "Lingue e Linguaggi" 5, pp. 99-110.

### **Pagine web:**

Le pagine web, p.es. delle riviste online, si citano con la URL completa, specificando tra parentesi tonde la data di consultazione.

Esempio:

- Gazzola M. 2006, *Lingue, potere e conflitto. L'economia della guerra delle lingue in Europa*, in "Metabasis" 1 [1]. <http://www.metabasis.it/1/conflitto/ricercaGazzola.pdf> (21.11.2011).
- Guiñazú C. 2007, *Ironía y parodia en "La pesquisa" de Paul Groussac*, en "CiberLetras. Revista de crítica literaria y de cultura", 17. <http://www.lehman.edu/faculty/guinazu/ciberletras/v17/guinazu.htm> (3.11.2011).
- Moody L.A. 1999, *Religio-Political Insights of 19<sup>th</sup> Century Women Hymnists and Lyric Poets*. <http://www.janushead.org/JHSumm99/moody.cfm> (7.12.2010).

## RECENSIONI

Formato pagina: foglio A4; margini di 2,54 cm in alto, in basso, a destra e a sinistra, più una rilegatura pari a 0,5 cm.

Titolo dell'opera recensita: il titolo della recensione deve corrispondere alla citazione completa dell'opera, secondo lo schema Nome Cognome, Titolo, Casa editrice, Luogo di edizione Anno di edizione, Pagine del volume.

Nome dell'autore dell'opera recensita: Arial, punti 15, MAIUSCOLETTO, centrato, distanziato da un'interlinea punti 14 dal margine superiore della pagina. Il nome dell'autore è distanziato dal un rigo in Arial, punti 15.

Titolo dell'opera recensita: Arial, punti 13, *corsivo*, centrato, immediatamente sotto il nome dell'autore.

Casa editrice, luogo, anno di edizione, pagine del volume: Arial, punti 10, centrato, immediatamente sotto il titolo dell'opera. Le pagine totali del volume saranno indicate nella seguente forma: 316 pp.

Il nome dell'autore della recensione va inserito alla fine del testo: Arial, punti 11, MAIUSCOLETTO, allineato a destra, preceduto da un'interlinea, punti 12. Sotto al nome dell'autore va posto il suo indirizzo e-mail istituzionale, Times New Roman, punti 12, tondo normale.

Quanto a eventuale epigrafe, corpo del testo, citazioni e bibliografia, si applicano le norme indicate per gli articoli.

## NORME REDAZIONALI - VOLUMI MONOTEMATICI

Il testo deve essere diviso in sezioni e sottosezioni, che vanno numerate cominciando con 1. per la prima sezione, tipicamente l'Introduzione, 1.1. per la prima sottosezione e così via. I numeri di sezione e sottosezione si chiudono sempre con un punto.

Alla fine dell'articolo si inserisce la bibliografia; eventuali allegati vanno inseriti dopo la bibliografia.

Interlinee sempre punti 12.

Formato pagina: foglio A4; margini di 2,54 cm in alto, in basso, a destra e a sinistra, più una rilegatura pari a 0,5 cm. Il template include anche intestazioni e piè di pagina: si prega caldamente di non toccarle; se ne occuperanno gli editor.

Titolo: Arial, punti 17, **GRASSETTO, TUTTO MAIUSCOLO**, centrato, distanziato con una interlinea di punti 15 dal margine superiore della pagina. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Sottotitolo (se presente): immediatamente sotto al titolo, Arial, punti 17, grassetto, minuscolo con maiuscola iniziale, centrato. Al termine del titolo non vi devono essere segni di punteggiatura.

Nome e cognome dell'autore: Arial, punti 15, maiuscoletto, centrato, distanziato con 1 interlinea 13 dal sottotitolo, o in sua assenza dal titolo.

Affiliazione: Arial, punti 13, maiuscoletto, centrato, immediatamente sotto al nome dell'autore. L'affiliazione deve essere indicata nella lingua dell'articolo. Ad esempio, se l'autore è affiliato all'Università di Padova, se l'articolo è in inglese scriverà University of Padua, se è in spagnolo Universidad de Padua, ecc. Nel caso di istituzioni universitarie, menzionare esclusivamente il nome dell'ateneo, senza riferimento alla facoltà o al dipartimento di appartenenza. In caso di due o più autori con affiliazioni differenti o in parte uguali seguire gli esempi seguenti:

**PRIMO AUTORE<sup>1</sup>, SECONDO AUTORE<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>UNIVERSITÀ DI VERONA, <sup>2</sup>UNIVERSITÀ DI ROMA 3

**PRIMO AUTORE<sup>1</sup>, SECONDO AUTORE<sup>2</sup>, TERZO AUTORE<sup>3</sup>,  
QUARTO AUTORE<sup>3</sup>**

<sup>1</sup>UNIVERSITÀ DI FRANCOFORTE, <sup>2</sup>UNIVERSITÀ DI GÖTTINGEN, <sup>3</sup>UNIVERSITÀ DEL  
SALENTO

Abstract (in inglese): Times New Roman, punti 12, giustificato. Lunghezza massima: 25 righe. Distanziato di 2 righe punti 12 dalla affiliazione. Il paragrafo inizia con la parola Abstract, in grassetto, seguita da un trattino lungo e dal testo dell'abstract.

Keyword in inglese: Times New Roman, punti 12, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. La riga delle keyword inizia con la parola Keywords, in grassetto, seguita da due punti (non in grassetto) e dalle keyword. Queste ultime saranno elencate in ordine di importanza, separate da un punto e virgola e seguite da un punto; saranno inoltre in minuscolo, salvo nomi propri.

Epigrafe (facoltativa): Times New Roman, punti 12, corsivo, allineata sulla destra, con margine sinistro a bandiera. Distanziata con 2 interlinee punti 12 dal rigo precedente. Seguita da citazione completa dell'opera in tondo e tra parentesi tonda, secondo lo schema: Iniziale del nome e cognome autore, "Titolo", anno, eventuale riferimento alla traduzione, pagina.

Esempio: (F. Engels, "Ludwig Feuerbach", 1888, trad. it. p. 63).

Una formattazione particolare del testo originale (p.es. in versi) si rispetta anche nell'epigrafe.

Titolo di sezione (primo livello): Arial, punti 16, grassetto, allineato a sinistra. Distanziato con 2 interlinee punti 12 dal rigo precedente.

Titolo di sottosezione (secondo livello): Arial, punti 14, grassetto, corsivo, allineato a sinistra. Distanziato con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente.

Titolo di ulteriore sottosezione (terzo livello): Arial, punti 14, corsivo. Distanziato con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente.

Corpo del testo: Times New Roman, punti 14, interlinea 1, giustificato, indentazione di 1,25 cm, spaziatura prima e dopo il paragrafo pari a 0.

Il primo paragrafo di ciascuna sezione o sottosezione nonché i paragrafi dopo una citazione, una tabella, una figura o un elenco non vanno indentati e sono distanziati con 1 interlinea Times New Roman punti 12 dal rigo precedente.

Citazioni superiori a tre righe: Times New Roman, punti 12, rientro di 1 cm a destra e a sinistra, distanziate con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente. Non racchiuderlo tra virgolette. La citazione termina con un punto ed è seguita dal rimando bibliografico (se non precedentemente citato) tra parentesi tonde, come nell'esempio seguente:

growing recognition of the problematic nature of the binary 'gender differences' approach to language use, which underpinned theories of 'deficit', 'dominance' and '(cultural) difference'. [...] Gender and language study now acknowledges gender as more complex and more specific: complex since it interacts with other identities such as those of ethnicity and sexuality; specific since its realisations are far from universal. (Sunderland 2000b, p. 214)

Esempi: (es. concordanze tratte da un corpus; esempi di frasi elicitate; ecc.) vanno trattati come citazioni superiori a tre righe e formattati secondo gli stessi parametri. Tuttavia, se gli esempi sono numerosi e richiedono numerazione formattarli come segue:

- (3) Prvo treba znati kaj je Purger...upotrebljava se ta riječ ali u krivom kontekstu. To nisu svi koji su rođeni u Zagrebu.  
'Zuerst muss man wissen, was purger ist... Dieses Wort wird benutzt, aber im falschen Kontext. Das sind nicht alle, die in Zagreb geboren wurden.'
- (4) Treba znati povjest grada Zagreba. Purgeri su obrtnici iz Stare Vlačke.  
'Man muss die Geschichte der Stadt Zagreb kennen. Purgeri sind die Handwerker aus der Stara Vlačka Straße.'
- (3) možda iritira malo to što gospodin Brncić koristi naslov "purgerski riječnik" – purgeri nisu rezultat jedne austro-ugarske vlasti i stime nisu purgerske riječi isto kao i riječi koje su preuzete od austrijanaca/njemaca, turaka itd.  
'Vielleicht irritiert ein bisschen, dass Herr Brnčić den Titel "purgerski riječnik" benutzt – purgeri sind nicht das Ergebnis einer österreichisch-ungarischen Herrschaft und damit sind purgerske Wörter nicht dasselbe wie Wörter, die von Österreichern, Deutschen, Türken usw. entlehnt wurden.'

Elenchi puntati/numerati: come il corpo del testo, con rientro sporgente di 0,7 cm. Spaziatura prima e dopo 3 punti. Come nell'esempio seguente:

6. Is the representation of women in ELT course-books gender-biased?
7. Is the language used in the course-books to represent women gender-biased?
8. Has the representation of women in ELT course-books changed since the 50s?
9. Have changes in ELT approaches affected the representation of women?
10. Have changes in societal conditions in Italy, affected the representation of women in ELT course-books?

Tabelle, figure o grafici: centrate rispetto alla pagina, distanziate con 1 interlinea punti 12 dal rigo precedente. Se una tabella segue immediatamente la didascalia della tabella precedente, separarle con due interlinee da punti 12. Il testo della tabella deve essere in punti 12 Times New Roman.

E' obbligatoria la didascalia, Times New Roman, punti 12, centrata, distanziata con 1 interlinea punti 12 dalla tabella/figura/grafico. Le didascalie sono numerate, cominciando con Figura 1/Tabella 1/Grafico 1 e sono concluse da un punto (anche quando la didascalia non sia una frase di senso compiuto). Il nome Figura/Tabella/Grafico non deve mai essere abbreviato.

Per motivi di formattazione, è preferibile che le tabelle non superino una pagina di lunghezza (inclusa la didascalia). In caso di tabelle di lunghezza superiore a una pagina, le stesse andranno messe in allegato. In ogni caso, è obbligatorio un rimando esplicito alla Tabella/Figura/Grafico all'interno del testo (vedere esempi nel template).

Note a piè di pagina: Times New Roman, punti 11, rientro sporgente di 0,3 cm, giustificate. Al primo rigo, dopo il numero di nota, una tabulazione di 0,3 cm. All'interno del testo, i numeri di nota verranno indicati come apici e seguiranno eventuali segni di punteggiatura o virgolette.

Titolo della bibliografia: Arial, punti 16, allineato a sinistra, interlinea 1,5 righe. Preceduto da un'interruzione di pagina. Per la lingua italiana questo titolo sarà Bibliografia; per la lingua inglese: References; per la lingua francese: Références bibliographiques; per la lingua tedesca: Literatur; per la lingua spagnola: Bibliografía.

Voci bibliografiche: Times New Roman, punti 12, rientro sporgente di 1 cm, giustificata, spaziatura prima e dopo il paragrafo pari a 0. Il primo rigo del primo riferimento bibliografico distanziato con 1 interlinea punti 12 dal titolo.

Bionota: obbligatoria. Times New Roman 12. Distanziata di 3 righe punti 12 dalla riga precedente. La riga della bionota inizia con la parola Bionota (o una sua traduzione nella lingua dell'articolo), in grassetto, seguita da due punti e da una nota biografica dell'autore che non supererà le 150 parole se si tratta di un singolo autore e le 100 parole per ciascuna bionota nel caso di più autori. Per ulteriori dettagli vedere il template. La bionota verrà aggiunta solo nella versione definitiva dell'articolo, dopo l'approvazione da parte dei revisori.

Recapito autore/i (obbligatorio; da aggiungere nella versione definitiva dell'articolo, dopo l'approvazione da parte dei revisori): e-mail istituzionale di ciascun autore, secondo l'ordine specificato nel sottotitolo. Times New Roman, punti 12, allineamento a sinistra. Distanziato di 1 riga punti 12 dalla riga precedente. La riga degli indirizzi inizia con l'espressione 'Recapito autore' (o una sua traduzione nella lingua dell'articolo), in grassetto, seguita da due punti e dagli indirizzi istituzionali degli autori separati tra di loro da un punto e virgola.

Es.:

**Recapito autore:** mara.bianchi@unisalento.it; ugo.rossi@lancaster.ac.uk

Oppure, se l'articolo è scritto in inglese:

**Author's address:** mara.bianchi@unisalento.it; ugo.rossi@lancaster.ac.uk

Ringraziamenti (facoltativi): Nel caso si desideri ringraziare persone o enti che hanno contribuito alla ricerca o alla stesura dell'articolo, lo si potrà fare un apposito paragrafo Ringraziamenti (o adeguata traduzione, ed. Acknowledgments posta alla fine dell'articolo, prima della Bibliografia. Il paragrafo sarà separato dalla sezione precedente da 1 interlinea punti 12, e sarà interamente formattato in Times New Roman punti 12, con la sola parola Ringraziamenti in grassetto e seguita dai due punti, come nell'esempio seguente:

**Ringraziamenti:** si ringrazia l'Unione Europea per il prezioso supporto finanziario.

Allegati: Eventuali documentazioni, liste etc. avranno un titolo come quello della bibliografia e come carattere Times New Roman, punti 12. La lunghezza complessiva

degli allegati non può superare un terzo dell'articolo stesso. Gli allegati verranno collocati dopo la Bibliografia, separati dalla stessa da una interruzione di pagina.

## 2.1 Convenzioni tipografiche

**N.B.:** Ci scusiamo a priori se alcune delle convenzioni indicate di seguito non sono ordinariamente utilizzate in alcune lingue (es. francese o spagnolo), ma l'utilizzo di convenzioni tipografiche univoche per tutte le lingue è indispensabile per facilitare il lavoro di copyediting della rivista e il raggiungimento di una certa unità grafica attraverso tutti gli articoli. Confidiamo nella comprensione di tutti gli autori.

Si prega di non inserire sillabazione, né nel testo né nella bibliografia, ovvero nessun testo deve contenere andate a capo al centro di una parola.

I segni di punteggiatura devono seguire immediatamente la parola che li precede e distanziati da quella che li segue da uno spazio, fatta eccezione per le parentesi, che saranno spaziate rispetto al testo esterno alla parentesi ma non rispetto a quello interno alla parentesi.

Per fare referimenti a paragrafi o sezioni, non utilizzare simboli (es. §) bensì scrivere per intero la parola Paragrafo o Sezione, con iniziale maiuscola. Esempio: come illustrato nella Sezione 1, ....

Citazioni minori di tre righe: le citazioni, anche di una sola parola, si inseriscono nel testo fra virgolette inglesi: “ ”. Lo stesso vale per le citazioni riportate in nota. Si fa presente che le citazioni superiori a tre righe contenute nel corpo del testo saranno isolate come descritto sopra in fase di revisione/formattazione. Ogni citazione, anche di una sola parola, deve essere accompagnata da citazione della fonte, comprensiva di numero di pagina.

Citazioni nelle citazioni: si inseriscono tra virgolette semplici: ‘ ’.

Sempre a riguardo delle citazioni: all'interno delle citazioni rispettare la formattazione dell'originale e, in caso contrario, indicare in nota “Corsivo mio” o altra formula esplicativa della variazione.

Omissioni: si indicano con tre punti fra parentesi quadre: [...].

Considerazioni metalinguistiche: Si mette il significante in corsivo e il significato tra virgolette semplici, mentre il contenuto referenziale rimane in tondo (cosa diversa è la citazione che va tra virgolette doppie).

Esempio: L'espressione tedesca *Esel* significa ‘asino’ e si riferisce di solito ad un asino, ma se chiamo “Esel” una persona, si tratta di un'offesa.

Titoli di opere: sia che compaiano nel corpo del testo, nelle note, nel titolo dell'articolo e/o di una sezione, i titoli delle opere o di parti di opere (es. saggi all'interno di un volume, capitoli, racconti, ecc.) verranno indicati in corsivo.

Evidenziazione di parti di testo: utilizzare il corsivo ed evitare sottolineatura e grassetto. Esempio: Chi rimaneva nella stalla in fiamme era proprio un *asino*.

Le virgolette semplici possono anche essere utilizzate per sottolineare che l'autore del contributo prende le distanze da un'espressione ('cosiddetto'). Esempio: Il 'postmodernismo' presenta in realtà numerose sfaccettature, per cui appare difficile parlare di un movimento artistico unitario.

Utilizzare il trattino breve non preceduto né seguito da spazi (-) in caso di parole composte (es. week-end); usare il trattino lungo (–), preceduto e seguito da uno spazio, in caso di incisi.

Tutti i simboli matematici (salvo il simbolo di percentuale %) sono preceduti e seguiti da uno spazio.

Tutti gli indirizzi internet ed email rimangono 'attivi', ovvero in blu, con sottolineatura e con il relativo link, secondo impostazioni predefinite di word.

#### Riepilogo:

- Le virgolette inglesi si usano per le citazioni, contenute nel testo o nelle note a piè di pagina, ma non nelle citazioni lunghe più di tre righe.

- Le virgolette semplici si usano in tre casi: per le citazioni nelle citazioni, per indicare il significato di un significante e per 'cosiddetto'. La citazione all'interno di un titolo di capitolo o di opera si può omologare alla citazione dentro una citazione e quindi essere contraddistinta con virgolette semplici.

In ogni caso, le virgolette, come anche gli apostrofi, saranno curve, ovvero "...", "...", e non "...", '!...!', '!'. Nel caso di indicazione abbreviata di un anno o di un decennio, ad es. nel '27, negli anni '20), l'apostrofo deve essere rivolto verso la data.

- Il corsivo indica che si sta parlando di un termine o di un'espressione (significante) nonché per evidenziare una o più parole.

## **2.2 Bibliografia**

Ogni citazione deve essere elencata nella bibliografia e, viceversa, ogni voce bibliografica deve comparire anche nel testo o nelle note secondo il metodo di citazione americano. Ci deve pertanto essere una corrispondenza biunivoca tra i rimandi bibliografici contenuti all'interno del testo e le voci bibliografiche elencate alla fine.

#### ***Rimandi bibliografici:***

Si inseriscono nel testo fra parentesi tonde, riportando, in tondo, il cognome dell'autore e l'anno di edizione, seguito, in caso di citazione letterale, dal numero di pagina/e.

Esempio: come riportato in Bianchi (1997); (Bianchi 1997); (Bianchi 1997, p. 10); (Bianchi 1997, pp. 10-12). Solo per la lingua tedesca l'indicazione della/e pagina/e è introdotta da S. (anziché p.). Questo avviene solo nei rimandi all'interno del testo e non nella bibliografia, ove si segue per tutte le lingue, il criterio p./pp.

La citazione inizierà direttamente con il cognome dell'autore o con l'anno; non è previsto l'uso di formule introduttive quale ad es. Cf.

Nel caso di due autori o curatori, i loro nomi si separano con una virgola.

Esempio: (Rossi, Bianchi 1999, p. 10).

Nel caso di più di due autori/curatori, si cita solo il primo, indicando gli altri con: *et al.* (in corsivo).

Esempio: (Bianchi *et al.* 2011, p. 11).

Quando all'interno della stessa parentesi vengono citate più opere di autori differenti, ordinare le citazioni in ordine alfabetico per cognome, con lo stesso ordine in cui le opere appaiono nella Bibliografia. Separare ciascuna citazione dalla precedente tramite un punto e virgola.

Esempio:

...come riportato in vari studi (Miller 1999; Shafranske, Mahoney 1998)

Quando all'interno della stessa parentesi vengono citate più opere dello stesso autore, queste dovranno essere ordinate per data, separate da una virgola. Le opere in corso di stampa compariranno per ultime. Il nome dell'autore comparirà una sola volta; per le opere successive verrà specificata solo la data.

Esempio:

... come riportato in vari studi (Gogel 1990, 2006, in stampa)

Nel caso in cui più opere di uno stesso autore (o di più autori elencati nello stesso ordine) abbiano la stessa data di pubblicazione, queste dovranno essere accompagnate dai suffissi *a*, *b*, *c*, e *via di seguito*, immediatamente dopo l'anno di edizione. I suffissi vengono assegnati nella sezione Bibliografia.

Esempio:

... come riportato in vari studi (Derryberry, Reed 2005a, 2005b, in stampa-a; Rothbart 2003a, 2003b)

All'interno di una parentesi è possibile separare una citazione, considerata più importante, dalle altre inserendo una locuzione del tipo *vedere anche*.

Esempio:

(Minor 2001; vedere anche Adams 1999; Storandt 2007)

Nel caso di traduzioni di opere scientifiche, si riporta l'anno dell'edizione originale e si indica che il riferimento è alla traduzione.

Esempio: (Sebeok 1976, trad. it. p.10).

Quando si cita più volte consecutivamente la stessa opera dello stesso autore o degli stessi autori ripetere sempre e comunque cognome dell'autore, anno e se necessario pagina. Non utilizzare la forma 'ibidem' o 'ibid.'.

### ***Elenco delle opere citate:***

Ordine: secondo l'ordine alfabetico degli autori.

Più opere dello stesso autore vanno collocate secondo l'ordine cronologico; per più opere dello stesso autore ma dello stesso anno va seguito l'ordine alfabetico di tali opere, contrassegnando l'anno di edizione con a, b, c, ecc. Ogni voce bibliografica termina con un punto fermo.

### Struttura delle voci:

In generale, per i volumi:

- a) cognome e iniziale del nome (in tondo) dell'autore. Se il nome si compone di due nomi, le relative iniziali non saranno separate da spazio. In caso di più autori, l'ultimo è separato da 'and' o congiunzione analoga nella lingua della voce bibliografica.
- b) data di pubblicazione dell'opera, non preceduta ma seguita da virgola (indicare un'unica data, ossia l'anno di pubblicazione dell'opera *consultata*, indipendentemente dal fatto che sia la prima edizione o una successiva;
- c) titolo dell'opera (in corsivo) seguito da virgola;
- d) editore, seguito da virgola;
- e) luogo di edizione. Se una casa editrice ha più luoghi di pubblicazione, separarli con una barra obliqua (/).

### **Monografia:**

Esempi:

Comrie B. 1976, *Aspect*, Cambridge University Press, Cambridge.

Hollande F. 2012, *Changer de destin*, Robert Laffont, Paris.

Perelman C. et Olbrechts-Tyteca O. 1970, *Traité de l'argumentation. La Nouvelle Rhétorique*, Éditions de l'Université de Bruxelles, Bruxelles.

Biber D., Johansson S., Leech G., Conrad S. and Finegan E. 1999, *Longman Grammar of Spoken and Written English*, Longman, London.

Halliday M.A.K. and Hasan R. 1976, *Cohesion in English*, Longman, London.

Predelli S. 2010, *From the Expressive to the Derogatory: On the Semantic Role for Non-Truth-Conditional Meaning*, in Sawyer S. (ed.), *New Waves in Philosophy of Language*, Palgrave Macmillan, Houndmills /New York, pp. 164-185.

### **Curatela:**

Nel caso di curatele, si aggiungono tra parentesi tonde le diciture solite ("a cura di", "ed."/"eds.", "éd./éds.", "Hrsg."), a seconda della lingua del titolo del volume.

Esempi:

Cogo A., Archibald A. and Jenkins J. (eds.) 2011, *Latest trends in ELF research*. Cambridge Scholars Publishing, Cambridge.

Thüne E.-M., Leonardi S. (Hrsg.), *I colori sotto la mia lingua. Scritture transculturali in tedesco*, Aracne, Rom.

Di Prospero B. (a cura di) 2004, *Il futuro prolungato*, Carocci, Roma.

Rosa J.G. 2001 (ed.), *No Urubuquaquá, no Pinhém*, Nova Fronteira, Rio de Janeiro.

La citazione di un'opera straniera nei riferimenti bibliografici deve essere completata, ove esistente, con i dati della sua traduzione nella lingua dell'articolo, inclusivi, laddove specificato, il nome del traduttore.

Esempio:

- Sebeok T. 1976, *Contributions to the Doctrine of Signs*, Indiana University Press, Bloomington; trad. it. di Pesaresi M. 1979, *Contributi alla dottrina dei segni*, Feltrinelli, Milano.
- Perelman C. et Olbrechts-Tyteca L. 1958, *Traité de l'argumentation. La nouvelle rhétorique*, P.U.F., Paris; trad. it. di Schick C., Mayer M. et Barassi E. 2001, *Trattato dell'argomentazione. La nuova retorica*, Einaudi, Torino.

### **Saggi in volume collettaneo:**

Per i saggi in miscelanee o in volumi collettanei si introduce con “in” (o adeguata traduzione nella lingua dell'articolo) il volume su cui sono stati pubblicati e, alla fine, si specificano le pagine del saggio. L'indicazione delle pagine è obbligatoria. I nomi dei volumi sono riportati in corsivo.

Esempi:

- Chen R. 2010, *Compliment and Compliment Response Research: a Cross-Cultural Survey*, in Trosborg A. (ed.), *Pragmatics Across Languages and Cultures*, Mouton de Gruyter, Berlin, pp. 79-102.
- Schmitz B. 1975, *Sexism in French language textbook*, in Lafayette R.C. (ed.), *The Cultural Revolution in Foreign Language Teaching*, National Textbook Co., Skokie (IL), pp. 119-130.
- De Longis R. 2001, *La Storia delle donne*, in Di Cori P. e Barazzetti D. (eds.), *Gli studi delle donne in Italia*, Carocci, Roma, pp. 299-320.

Non è necessario dedicare una voce bibliografica a sé al volume collettaneo nel momento in cui si cita un articolo al suo interno.

### **Articoli in rivista:**

Esempi:

Per gli articoli apparsi su riviste, si introduce con “in” (o adeguata traduzione nella lingua dell'articolo) la rivista su cui sono stati pubblicati e alla fine le pagine del saggio. L'indicazione delle pagine è obbligatoria. I nomi delle riviste vanno tra virgolette inglesi. Il numero della rivista segue immediatamente il nome della stessa, senza alcun segno di punteggiatura tra i due.

- Bacelar da Silva A.J. 2003, *The effect of instruction on pragmatic development: teaching polite refusals in English*, in “Second Language Studies” 22 [1], pp. 55-106.
- Cameron D. 2005, *Language, Gender and Sexuality: Current Issues and New Directions*, in “Applied Linguistics” 26 [4], pp. 482-502.
- Reinkowski M. 2002, *Kulturerbe oder Erblast? Zum Status der Turzismen in den Staaten Südosteuropas, insbesondere des Bosnischen*, in “Mediterranean language review” 14 (2002), pp. 98-112.
- D'Urso A. 2011, *Histoire des critiques du surréalisme et critique des Histoires du surréalisme. Pour une démystification de l'historiographie surréaliste*, in “Lingue e Linguaggi” 5, pp. 99-110.

### **Pagine web:**

Le pagine web, p.es. delle riviste online, si citano con la URL completa, specificando tra parentesi tonde la data di consultazione.

Esempio:

- Gazzola M. 2006, *Lingue, potere e conflitto. L'economia della guerra delle lingue in Europa*, in “Metabasis” 1 [1]. <http://www.metabasis.it/1/conflitto/ricercaGazzola.pdf> (21.11.2011).
- Guiñazú C. 2007, *Ironía y parodia en “La pesquisa” de Paul Groussac*, en “CiberLetras. Revista de crítica literaria y de cultura”, 17. <http://www.lehman.edu/faculty/guinazu/ciberletras/v17/guinazu.htm> (3.11.2011).
- Moody L.A. 1999, *Religio-Political Insights of 19<sup>th</sup> Century Women Hymnists and Lyric Poets*. <http://www.janushead.org/JHSumm99/moody.cfm> (7.12.2010).