

# DidIt – Indicazioni redazionali

(versione 29.03.2026)

## 1. Dimensioni

Gli articoli della sezione **studi e ricerche** devono avere un numero di battute compreso tra 20.000 e 40.000 spazi inclusi (escludendo abstract, parole chiave e riferimenti bibliografici) e possono includere immagini, grafici e tabelle; i caratteri contenuti in queste ultime sono da includere nel numero totale di battute.

Gli articoli della sezione **esperienze didattiche** devono avere un numero di battute comprese tra 10.000 e 40.000 spazi inclusi (escludendo abstract, parole chiave e riferimenti bibliografici) e possono includere immagini, grafici e tabelle; i caratteri contenuti in queste ultime sono da includere nel numero totale di battute. Gli articoli della sezione esperienze didattiche possono inoltre contenere allegati.

Le **recensioni** devono avere un numero di battute compreso tra 6.000 e 12.000 spazi inclusi (compresi eventuali riferimenti bibliografici, inseriti rispettando le norme APA come per gli articoli delle altre sezioni); le **segnalazioni** devono avere un numero di battute compreso tra 2.000 e 6.000 spazi inclusi.

## 2. Lingua ampia e inclusiva

In caso di riferimento a persone specifiche, adattare la morfologia della parola (e l'accordo ad es. con gli articoli) sfruttando le normali possibilità della grammatica italiana (non scrivere *professore* in riferimento a una *professoressa*; non scrivere *il giudice* in riferimento a una *giudice*, ma *la giudice*).

In caso di riferimento a gruppi o categorie miste, evitare l'uso del maschile tradizionalmente detto neutro (o inclusivo o generico), ma provare ad adottare le seguenti soluzioni:

- forme neutre e collettive (p. es. “la persona” invece di “ragazzo”, “donna”, “uomo” ecc.; “il corpo studentesco” invece di “gli studenti e le studentesse” ecc.);
- indicazione estesa dei generi femminile e maschile (sdoppiamento: *ricercatori e ricercatrici*, seguendo l'ordine alfabetico);
- forme contratte (*allieve/-i*), ma di preferenza solo in casi specifici (p. es. nelle didascalie o nell'intestazione delle tabelle), in quanto gli studi mostrano essere più difficili, a livello di decodifica, per utenti con difficoltà di lettura.

### 3. Titolo, riassunto e parole chiave

La prima pagina dell'articolo è composta dalle seguenti informazioni: titolo in italiano e in inglese, riassunto in italiano e analogo abstract in inglese, parole chiave in italiano e in inglese, con le seguenti caratteristiche:

- riassunto/abstract: testo al massimo di 1.100 battute, spazi inclusi, in un unico paragrafo;
- parole chiave/keywords: lista al massimo di 5 parole chiave, ordinate per priorità. Tra le parole chiave inserite va posto un punto e virgola (;).

*Esempio di pagina del titolo*

|   |
|---|
| <p><b>Titolo dell'articolo in italiano</b><br/>Titolo dell'articolo in inglese</p> <p><b>Nomi autori/-trici</b><br/>Affiliazione<br/>Indirizzi email</p> <p><b>Riassunto</b> / qui viene inserito il riassunto in italiano, in un unico paragrafo di al massimo 1.100 battute.</p> <p><b>Parole chiave</b> / parola1; parola2; parola3; parola4; parola5 (massimo 5 parole separate da punto e virgola).</p> <p><b>Abstract</b> / riassunto in inglese (sempre 1.100 battute).</p> <p><b>Keywords</b> / keyword1; keyword2; keyword3; keyword4; keyword5 (traduzione in inglese delle parole chiave).</p> |
|---|

Il testo del contributo comincia sulla stessa pagina, dopo una linea vuota.

Affinché una proposta possa essere considerata per la pubblicazione, essa deve essere inviata in due versioni: una comprendente nome, cognome, affiliazione ed email di tutte le autrici e di tutti gli autori; una anonima, destinata al processo di revisione (come indicato nella sezione “istruzioni per gli autori”) senza dati né riferimenti bibliografici che si possano attribuire alle autrici e agli autori.

Nome e cognome di ogni autrice e di ogni autore, con le relative affiliazioni e gli indirizzi mail, inoltre, verranno richiesti anche nel [modulo da compilare online](#) in fase di sottomissione dell'articolo.

#### 4. Formattazione del testo

Il testo deve essere scritto in carattere Times New Roman, dimensione 12 punti, interlinea 1.5.

Il testo deve essere giustificato e non deve avere sillabazioni (quindi non devono essere presenti parole spezzate quando la frase va a capo).

#### 5. Articolazione del testo

Il testo deve essere organizzato in paragrafi e sottoparagrafi, fino a un massimo di tre livelli di titolo (paragrafi, sottoparagrafi, sotto-sottoparagrafi). La numerazione dei paragrafi è del tipo 1, 2, 3 ecc.; dei sottoparagrafi 1.1, 1.2, 1.3 ecc.; dei sotto-sottoparagrafi 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 ecc. Non occorre lasciare una riga vuota dopo il titolo del paragrafo.

#### 6. Citazioni e riferimenti bibliografici

I riferimenti bibliografici devono essere inseriti seguendo il formato APA più recente. I dettagli sono presentati nella Miniguia APA style che si può scaricare a [questo link](#).

In particolare, per le citazioni virgolettate valgono le seguenti indicazioni:

- va sempre riportato il numero di pagina dalla quale è stata ricavata la citazione;
- vanno usate le virgolette “alte”, non le «virgolette basse» né gli ‘apici’;
- eventuali citazioni annidate all’interno di citazioni vanno indicate con gli ‘apici’;
- il punto va messo dopo le virgolette, “come in questo esempio”.

##### *Esempio di citazione breve*

Molte studiose e molti studiosi condividono l’opinione che il dettato, nelle sue forme più tradizionali, appartenga a quella serie di strategie tipicamente scolastiche, “che si tramandano di generazione in generazione, accettate acriticamente” (Zoi, 1975, p. 6), “con poca o nessuna componente creativa” (Balboni, 2006, p. 143), che riproducono “situazioni di scrittura fini a sé stesse e prive di reali finalità educative” (Farina, 2014, p. 35).

Quando le citazioni testuali sono lunghe (indicativamente quando superano le 250 battute), vanno scorporate dal testo, indentate, precedute e seguite da una linea vuota e scritte in corpo minore (Times New Roman 11) e con interlinea 1.5. Il riferimento bibliografico va su una nuova riga, dopo la citazione, allineato a destra.

### *Esempio di citazione lunga*

Dopotutto, è stato ribadito dalle linguiste e dai linguisti più sensibili alle questioni didattiche che

l'apprendimento del lessico non si può configurare come un processo di tutto o niente, di noto o non noto, quanto piuttosto di gradi e di livelli, che si raggiungono lungo tutta la vita anche per la lingua madre [...].

(Ferrerri, 2005, p. 94)

In tutte le citazioni, si usano le parentesi quadre in caso di testo aggiunto o se viene omessa una parte di citazione [...].

### *Esempio di bibliografia finale secondo le norme APA*

- Beseghi, E., & Grilli, G. (a cura di) (2011). *La letteratura invisibile. Infanzia e libri per bambini*. Carocci.
- Boero, P., & De Luca, C. (2009). *La letteratura per l'infanzia*. Laterza.
- Chambers, A. (2011). *Il piacere di leggere e come non ucciderlo. Come imparare a leggere con i bambini e i ragazzi*. Sonda.
- Denham, K., & Lobeck, A. (eds.) (2010). *Linguistics at school: Language awareness in primary and secondary education*. Cambridge University Press.
- Fornara, S. (2016). Scrivere, rivedere e correggere nella scuola elementare. In L. Cignetti, S. Demartini & S. Fornara (a cura di), *Come Tlscrivo? La scrittura a scuola tra teoria e didattica*, (pp. 263-296). Aracne.
- Fornara, S. (2017a). Viaggi di immagini e parole. La didattica dell'italiano nella scuola primaria con gli albi illustrati e i *silent books*. *Italica Wratislaviensia*, 8(1), 65-83.
- Fornara, S. (2017b). Sull'arte di comporre albi illustrati divergenti: la trilogia del cappello di Jon Klassen. *Opera Nuova*, 2, 89-98.
- Grilli, G. (2011). Bambini, insetti, fate e Charles Darwin. In Beseghi & Grilli 2011 (pp. 21-57).
- Politi, M. (2016). L'insegnamento grammaticale nella scuola primaria attraverso l'albo illustrato. *Italiano LinguaDue*, 1, 328-340.

I riferimenti bibliografici vanno riportati per intero solo in coda al contributo, mentre nel testo vanno indicati solamente cognome dell'autore, anno della pubblicazione ed eventuale pagina (cognome, anno, p. / pp.).

## 7. Parole in evidenza

Per dare enfasi a una parola e a una frase va usato il *corsivo*, non il grassetto né il sottolineato; il corsivo va usato anche per evidenziare una parola di cui si sta trattando. Per indicare usi o intenti comunicativi particolari di una parola o di un'espressione (ironia, approssimazione, usi figurati e metaforici, usi gergali ecc.) si possono usare le virgolette alte.

Per indicare il significato o la traduzione di una parola o di un termine vanno usati gli 'apici'.

### *Esempi di messa in evidenza di parole o frasi*

La parola *testimone* ha un significato comune ('chi assiste a un fatto o ne ha una conoscenza diretta') e un significato specialistico nel campo della filologia ('copia di un'opera il cui originale è andato perduto').

Quest'uso "narrativo" dell'imperfetto è da ricondurre a una modalità comunicativa tipica dell'oralità infantile.

## 8. Note a piè di pagina

Per creare una nota, l'indice viene inserito subito dopo la parola e comunque prima di qualsiasi segno di punteggiatura. Le note a piè di pagina vanno numerate in ordine progressivo e scritte in carattere Times New Roman, 10 punti, interlinea singola e testo giustificato.

Si raccomanda di non abusare delle note a piè di pagina, perché rompono la continuità di lettura del testo.

### *Esempio di rinvio a nota a piè di pagina*

Questo è un esempio di nota<sup>1</sup> senza punteggiatura. Mentre qui ne vediamo uno con la punteggiatura, dove l'indice viene messo prima del segno di punteggiatura<sup>2</sup>.

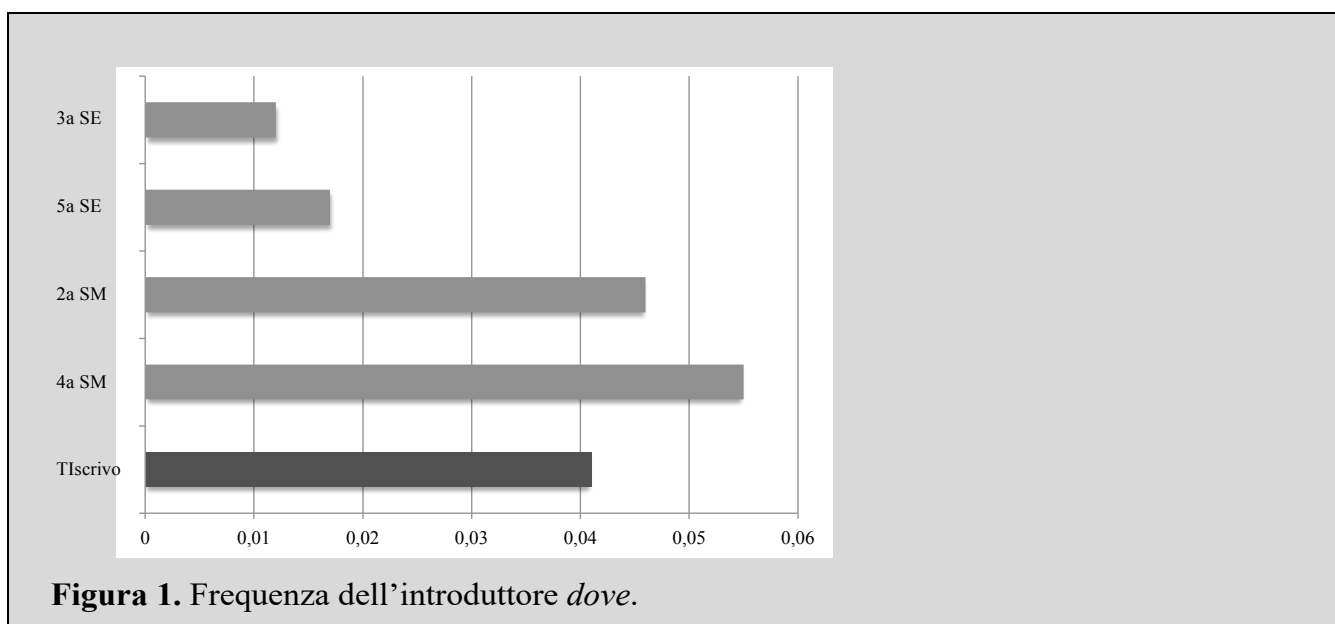
<sup>1</sup> Questo è un esempio di nota a piè di pagina.

<sup>2</sup> Mentre qui ne vediamo uno con la punteggiatura, dove l'indice viene messo *prima* del punto.

## 9. Figure

Le figure vanno inserite nel testo, centrate e senza testo intorno (inserimento “in linea con il testo”). Ogni figura deve avere una didascalia. Le didascalie sono identificate dalla parola Figura e dal numero progressivo, Figura 1, Figura 2, ecc., e devono essere inserite dopo le figure stesse, allineate a sinistra, con un punto finale. Prima della figura e dopo la didascalia deve essere lasciata una linea vuota.

*Esempio di figura con didascalia*



Se la figura viene citata nel testo, va indicata come **Figura X**, in grassetto, con l'iniziale maiuscola e dove X indica il suo numero progressivo.

*Esempi di citazione di figura nel testo*

Come illustrato nella **Figura 1**, la frequenza dell'introduttore *dove* è maggiore negli scritti di scuola media rispetto a quelli di scuola elementare.

Per la pubblicazione, quindi dopo l'eventuale comunicazione di accettazione, le autrici e gli autori dovranno fornire i file grafici di tutte le immagini del loro articolo (immagini, fotografie, grafici) in uno dei seguenti formati .jpg, .png, .gif, .tiff o in un formato vettoriale (.psd o .eps). Le immagini dovranno avere una risoluzione di almeno 150 dpi e una dimensione di almeno 600 pixel di larghezza (orizzontale). La mancata fornitura di questi file può comportare l'esclusione dell'articolo dalla pubblicazione.

## 10. Tabele

Le tabelle vanno inserite nel testo, centrate e senza testo intorno (inserimento “in linea con il testo”). Ogni tabella deve avere una didascalia. Le didascalie sono identificate dalla parola Tabella e dal numero progressivo, Tabella 1, Tabella 2, ecc., e devono essere inserite dopo le tabelle stesse, allineate a sinistra, con un punto finale. Prima della tabella e dopo la didascalia deve essere lasciata una linea vuota.

### *Esempio di tabella con didascalia*

|                 | (art. +) <i>quale/i</i> | (prep. +) <i>cui</i> | <i>dove</i>  |
|-----------------|-------------------------|----------------------|--------------|
| 3a SE           | 1 (0,002%)              | 1 (0,002%)           | 5 (0,012%)   |
| 5a SE           | 4 (0,006%)              | 18 (0,027%)          | 11 (0,017%)  |
| 2a SM           | 16 (0,012%)             | 77 (0,061%)          | 59 (0,046%)  |
| 4a SM           | 38 (0,024%)             | 123 (0,079%)         | 86 (0,055%)  |
| Totale Tiscrivo | 59 (0,015%)             | 219 (0,056%)         | 161 (0,041%) |

**Tabella 2.** Introduttori della frase relativa alternativi a *che*.

Se la tabella viene citata nel testo, va indicata come **Tabella X**, in grassetto, con l’iniziale in maiuscolo e dove X indica il suo numero progressivo.

### *Esempio di citazione di tabella nel testo*

Come illustrato nella **Tabella 2**, l’introduttore relativo alternativo a *che* più frequente è la forma (prep. +) *cui*.

## 11. Elenchi puntati e numerati

Per inserire un elenco puntato utilizzare il trattino (-), mentre per gli elenchi numerati usare i numeri arabi con il punto (1. 2. 3.). Le voci dell'elenco devono essere separate da un punto e virgola, mentre la voce finale deve chiudersi con il punto.

### *Esempio di elenco puntato*

Il modello induttivo della lezione di riflessione sulla lingua prevede cinque fasi:

- insieme di fenomeni linguistici;
- ragionamento per “confronto e contrasto”;
- costruzione di regole;
- “messa a punto”;
- ridescrizione delle regole.

### *Esempio di elenco numerato*

Secondo la studiosa, “vi sono dunque molteplici livelli a cui una stessa conoscenza viene rappresentata” (Karmiloff-Smith, 1986, p. 49):

1. implicito (procedure finalizzate ad analizzare dati e rispondere a stimoli esterni);
2. esplicito (descrizioni ridotte, non necessariamente accessibili alla coscienza e alla verbalizzazione);
3. esplicito 2 (accessibili alla coscienza ma non al resoconto verbale);
4. esplicito 3 (accessibili alla coscienza e al resoconto verbale).

## 12. Trascrizioni

Le trascrizioni di interi testi scritti da allieve e allievi o di porzioni piuttosto lunghe degli stessi vanno inserite a capo, in corpo minore (Times New Roman 11), allineate a sinistra, e precedute da un codice identificativo o semplicemente da una numerazione progressiva. Prima e dopo la trascrizione deve essere lasciata una linea vuota.

### *Esempio di testo trascritto*

Nell'insieme, la tendenza all'ipertrofia dei periodi si mostra sensibilmente ridotta, e anche la frammentarietà di essi è in calo, sebbene sia ancora presente, come nell'esempio T2\_C4102:

T2\_C4102

Caro Mario,

ti voglio raccontare della mia partita:

Stavamo giocando contro lo Stella Capriasca.

Nei primi minuti era molto dura. Ma dopo

che hanno segnato il primo gol pensavano

di aver vinto. Poi noi ci abbiamo dato

dentro e li abbiamo battuti 10-1. [...]

Un testo come questo, però, sebbene ancora molto elementare, rivela una strutturazione in minima parte più matura rispetto agli esempi di terza precedentemente riportati o, per lo meno, documenta un tentativo di variazione interpuntoria superiore.

Nelle trascrizioni dei dialoghi o di altri interventi degli allievi e delle allieve, si possono inserire solo le iniziali puntate o delle sigle che non rendano possibile l'identificazione dell'allieva/-o. Nel caso sia necessario richiamare nel testo alcuni passaggi precisi, le trascrizioni possono essere numerate. Anche le trascrizioni vanno riportate a capo e in corpo minore (Times New Roman 11), interlinea 1.5.

### *Esempio di trascrizione di un dialogo*

Tra le riflessioni più interessanti proposte dagli allievi e dalle allieve appartenenti a questo gruppo vale la pena di soffermarsi sulla seguente, che presenta un tentativo di approfondimento sulla differenza tra lingua parlata e lingua scritta per spiegare la necessità di usare i segni di interpunzione:

[I] secondo te che cos'è la punteggiatura?

[C4112] son delle: (-) son dei (-) punti che: e delle cose che ti permettono che permettono: alla (-) ai testi: per dare la pausa e l'intonazione giusta

[I] a cosa serve quindi la punteggiatura?

[C4112] per fare: di dare la: la pausa e: l'intonazione giusta perché quando noi diciamo: le (-) frasi a: parole (-) c'è già l'intonazione (-) se dobbiamo scriverlo dobbiamo metterli i punti (-) se no non ha neanche senso il testo che stiamo scrivendo

### **13. Allegati**

L'articolo può avere degli allegati, se significativi.

Collegamenti a risorse online (ad esempio video o link) possono sempre essere inclusi.

Nel caso gli allegati siano dei testi, eventualmente anche corredati da immagini, andranno consegnati sempre in formato .doc, .docx, .odt, oltre che in formato PDF. Soprattutto per le esperienze didattiche, infatti, ove possibile e utile per una riproduzione dell'esperienza descritta nell'articolo, gli allegati saranno resi disponibili anche in formato editabile per una maggiore fruibilità del materiale da parte dei/delle docenti. Per la pubblicazione di allegati in altri formati, l'autore/-trice è tenuto/-a a segnalare tali allegati al momento dell'invio del proprio contributo.

Gli allegati vanno numerati progressivamente, Allegato 1, Allegato 2, ecc., e richiamati nel testo con una sottolineatura come se avessero un collegamento ipertestuale: Allegato X.

### *Esempi di riferimento all'allegato nel testo*

Un'analisi più dettagliata è riportata nell'Allegato 1. L'attività proposta agli allievi e alle allieve (Allegato 4) aveva come obiettivo quello di introdurre il concetto di connettivo.