



[Authors writing in English
find Guideline
at page 8]



il Mulino

Avvertenze per autori e collaboratori e norme redazionali

Scuola Democratica si propone come luogo di ricerca, di riflessione e di dibattito nell'area dell'education e del learning (scuola; università; apprendimento, formazione e lavoro). È indirizzata a ricercatori, esperti, amministratori, dirigenti, insegnanti, formatori ed è aperta ai loro contributi.

Scuola Democratica è una rivista quadrimestrale interdisciplinare supportata da un network scientifico composto da oltre 100 studiosi e da un'associazione creata ad hoc che conta numerosi ed autorevoli partner istituzionali.

La rivista è un punto di incontro, nazionale e internazionale, tra le varie discipline (in particolare, l'antropologia, l'economia, la pedagogia, la psicologia e la sociologia) che si occupano delle tematiche educative e formative.

Scuola Democratica è inclusa in JournalSeek, Catalogo italiano dei periodici (ACNP) e in Google Scholar. È collocata dall'ANVUR (Agenzia nazionale di valutazione della ricerca universitaria) in fascia "A" per le aree scientifico-disciplinari: 11 d1 (Pedagogia e storia della pedagogia), 11 d2 (Didattica, pedagogia speciale e ricerca educativa), 14 c1 (Sociologia generale, giuridica e politica), 14 c2 (Sociologia dei processi culturali e comunicativi), 14 d1 (Sociologia dei processi economici, del lavoro, dell'ambiente e del territorio).

Gli articoli della rivista sono sottoposti a un duplice processo di peer-review.

Per inviare contributi scrivere a: redazione@scuolademocratica.it

1. Dimensioni dei testi

È essenziale che i testi inviati non eccedano le dimensioni indicate.

SAGGI: I contributi con carattere di proposta teorico-metodologica e/o di ricerca non devono superare i 45.000 caratteri, spazi e bibliografia inclusi. I saggi devono essere corredati da:

Titolo anche in inglese (se il saggio è in italiano)

Abstract (in italiano e in inglese) di un massimo di 200 parole e Key-words: minimo 3 massimo 5 (in italiano e in inglese).

Afferenza (esempio: Giorgio Chinaglia, *Dipartimento di Scienze Motorie, Università degli Studi del Molise*, g.chinaglia@uniml.it)

I saggi seguono un processo di *double blinded peer review* e pertanto verranno inviati anonimi in lettura ad esperti esterni ed interni alla rivista. Il parere degli esperti è comunicato agli autori anch'esso in forma anonima.

NOTE E PUNTI DI VISTA: La sezione raccoglie contributi programmati dalla rivista attorno a tematiche e dibattiti scientifici, politici e culturali sui temi dell'education. I contributi possono variare da un minimo di 15.000 ed un massimo di 20.000 caratteri, spazi e bibliografia inclusi. I contributi devono essere corredati da: a) Titolo anche in inglese (se il contributo è in italiano); b) Afferenza (esempio: Giorgio Chinaglia, *Dipartimento di Scienze Motorie, Università degli Studi del Molise*, g.chinaglia@uniml.it)

RECENSIONI: La sezione seleziona testi, nazionali ed internazionali, che aprono orizzonti nel campo dell'education e del learning nei contesti scolastici, nell'università, nei luoghi di lavoro e della formazione. Per le recensioni su libri recenti il numero dei caratteri va da un minimo di 8.000 ad un massimo di 10.000, spazi inclusi. Nella sezione RECENSIONI possono trovare spazio anche le rassegne che analizzano, criticano e mettono a confronto, su di uno stesso tema o su temi affini, più testi di autori diversi o vari testi di uno stesso autore. Le rassegne non devono superare i 12.000 caratteri.

In modo programmato la rivista ospita anche altri due tipi di contributi:

INTERVISTE: è possibile pubblicare interviste con esperti di spicco del mondo culturale e scientifico, nazionale e internazionale, le cui voci e i cui contributi consentono di aprire finestre sui grandi temi culturali e sociali, ampliando, arricchendo e articolando le riflessioni sul ruolo attuale dell'educazione. Per le interviste il numero dei caratteri è compreso tra i 20.000 e i 30.000.

ESPERIENZE: Ciascun contributo che potrà riguardare la narrazione di specifiche pratiche di apprendimento o l'elaborazione di studi di uno o più casi, dovrà avere la dimensione massima di 15.000 caratteri (spazi e bibliografia inclusi).

2. Invio del materiale

Gli originali vanno inviati alla segreteria di Redazione in formato elettronico (compatibile con Word per Windows: *.doc o *.rtf). Non saranno accettati file *.pdf o di altra estensione diversa da Word. Gli autori devono anche inviare una lettera firmata in cui si dichiara che il materiale sottoposto è originale, non è stato già pubblicato e non è in visione presso altra rivista.

Scuola Democratica incoraggia gli autori a proporre saggi in lingua inglese al fine di garantire la massima visibilità e circolazione dei contributi.

3. Criteri di stesura dei testi

È indispensabile attenersi alle norme redazionali della rivista di cui al punto 6.

Tabelle, immagini, figure e grafici devono essere inclusi a parte, in file *.xls, indicando chiaramente il punto del testo Word in cui vanno inserite. Nel file excel vi sarà la TAB. 1. o la FIG. 2. con il corrispondente titolo.

Attenzione! Per i grafici si utilizza la dizione «Figura» e *non* la dizione «Grafico». Per i grafici è indispensabile inviare il file excel con i dati originali dai quali questi sono elaborati. Tabelle, grafici ed istogrammi in formato immagine (Jpeg etc), non saranno pubblicate. Per i grafici e anche per le immagini è inoltre indispensabile utilizzare le scale di colori bianco, grigio e nero. Altri colori non sono accettati in quanto la stampa non è a colori.

Spetta all'autore farsi carico dell'eventuale ottenimento dei diritti del materiale iconografico incluso.

4. Correzione delle bozze e copie agli autori

Le prime bozze verranno inviate agli autori in formato *.pdf per posta elettronica e dovranno essere restituite corrette entro i termini indicati dalla Redazione, ottemperando a tutte le eventuali richieste di correzione.

5. Recensioni

Coloro che sono interessati a collaborare alla rubrica recensioni devono prendere contatto con la Redazione tramite e-mail per le loro proposte, in modo da favorire la programmazione. Per l'invio di volumi per un'eventuale recensione, gli interessati possono fare richiesta dell'indirizzo postale cui inviare il volume, chiedendo delucidazioni a mezzo e-mail (redazione@scuolademocratica.it)

6. Norme redazionali

Impostazione pagina e formattazione testo in Word

Margini della pagina:

- Superiore: 3 cm
- Inferiore: 2,5 cm
- Destro: 3,5 cm
- Sinistro: 4 cm

Sillabazione: automatica

Formato carattere testo

Testo: Times New Roman 12; Interlinea: singola; Spaziatura prima e dopo: nessuna; Rientri: sinistro e destro: nessuno. Speciale prima riga: rientro di 0,5 cm

Titoli, sottotitoli e paragrafi

Il titolo dell'articolo deve essere come nell'esempio seguente:

Allineato a sinistra, in Times New Roman 14, grassetto, interlinea multipla 1,2, con spaziatura prima=0 e dopo=10pt

A seguire digitare il tasto invio e il nome e cognome dell'autore o degli autori in ordine alfabetico, come nell'esempio seguente:

di Guido Martinotti, Fiorella Mannoia e Caroline Schutz. Allineato a sinistra, in TNR 12, grassetto, interlinea multipla 1,2, con spaziatura prima=10 e dopo=0 pt

Il contributo deve essere suddiviso in paragrafi, con titoli e sottotitoli. La strutturazione dei sottotitoli è fino a un massimo di 3 livelli:

Primo livello: 1. Titolo Paragrafo (segue esempio)

1. Giustificato, in TNR 12, grassetto, interlinea singola, con spaziatura prima=0 e dopo=0

Secondo livello: 1.1. Titolo Sotto-paragrafo (segue esempio)

1.1. Giustificato, in TNR 12, corsivo, interlinea singola, con spaziatura prima=0 e dopo=0

Terzo e ultimo livello: non numerato, in corsivo. Titolo Sotto-sotto-paragrafo (segue esempio)

Senza numerazione, in TNR 12, corsivo, interlinea singola, con spaziatura prima=0 e dopo=0

Introduzione, Premessa, Conclusioni, Conclusioni, Riferimenti bibliografici non vanno numerati.

Spaziature

- Tra nome e cognome dell'autore e ABSTRACT: digitare 5 volte 'Invio' sulla tastiera.
- Tra la fine dell'ABSTRACT e l'inizio di KEYWORDS: digitare 1 volta 'Invio' sulla tastiera.
- Dopo la fine di KEYWORDS digitare 3 volte 'Invio' sulla tastiera.
- Tra i titoli di paragrafi di primo livello e l'attacco del testo digitare 1 volta 'Invio'.
- Tra la fine del testo e i titoli dei sotto-paragrafi (di secondo livello) digitare 2 volte 'Invio'.
- Tra i titoli dei sotto-paragrafi e l'attacco del testo digitare 1 volta 'Invio'.
- Tra la fine del testo e i titoli dei sotto-sotto-paragrafi (di terzo livello digitare) 2 volte 'Invio'.
- Tra i titoli dei sotto-sotto-paragrafi e l'attacco del testo digitare 1 volta 'Invio'.

Attenzione! Per la numerazione dei paragrafi e sotto-paragrafi non utilizzare il comando dei punti elenco, ma digitare i numeri.

Table e grafici

Table (TAB.), grafici e figure (quest'ultimi entrambi nominati come FIG.) devono essere inviati in un file separato di estensione *.xls.

Nel file di testo Word deve essere indicato il punto esatto di inserimento, riportando il titolo/i titoli esatti di Tabella/Figura e la fonte come segue:

TAB. 2. *Rapporto tra studenti full time equivalent e docenti. 2010* (TNR 11, corsivo)

FIG. 2. *Evoluzione degli iscritti a corsi di laurea impartiti con tecniche di comunicazione a distanza. Italia, anni 2008-2012.* (TNR 11, corsivo)

Nel testo word in cui viene riportato il titolo della Tabella o della Figura è indispensabile riportare la Fonte, come per esempio:

Fonte: dati elaborati a partire da ISTAT (2011) TNR 10, normale

Fonte: Catarsi, Bertoldi e Spini (2011).

Accorgimenti di scrittura

Nel testo si indicano in corsivo i titoli di libri, articoli, saggi, opere e le espressioni in lingua straniera (a eccezione dei termini entrati a far parte del lessico italiano: come per esempio: élite, leader, partner, welfare, test, politically correct, computer). L'uso dei corsivi va poi limitato soltanto ai termini stranieri, inclusi quelli latini (*pro tempore, in primis, ad hoc*). Per i termini stranieri usare comunque sempre il corsivo e mai le virgolette. Si incoraggia l'utilizzo dell'italiano quando la traduzione esistente mantiene il senso originario del termine. I nomi stranieri entrati nell'uso comune (cioè riportati in tondo) non vanno declinati (es.: i leader, i partner, le élite, i referendum etc.), mentre per quelli in corsivo si mantiene la dizione della lingua originale (anche con riferimento alle maiuscole; ad es.: «gli *arrondissements* parigini»; «i *Länder* orientali»). Attenzione: i sostantivi tedeschi hanno sempre l'iniziale maiuscola; i sostantivi inglesi, quando non sono nomi propri, no (*school districts*, non *School Districts*; ma *Institute for Social Research, University of California* etc.).

Per virgolettare espressioni particolari, concetti e termini che si intende enfatizzare o che vengono utilizzati con un significato diverso da quello corrente nel senso comune, si usino le virgolette singole: 'magia' e non quelle doppie «magia».

Nei casi di citazioni, vanno utilizzate le virgolette a sergente (cioè «società liquida», e non «società liquida» o 'società liquida').

I nomi di associazioni, istituzioni etc. quando si tratti di istituzioni straniere, vanno in corsivo sia nel testo sia nelle note (ad es., *Institute for Social Research*). Le sigle non vanno in corsivo, anche se sono straniere (ad es.: ISR).

Date

In generale le date vanno riportate per esteso, senza maiuscole né virgole (ad es.: convegno tenuto a Roma il 16-17 dicembre 1988). Se la data assume il carattere di sigla identificatrice, può essere utile la forma abbreviata; in tal caso usare il punto come separatore, mai la barra (la Legge n. 246 del 30.12.96 e non ... del 30/12/96). È bene evitare i numeri romani (30.12.96 e non 30.XII.96). Mai usare il maiuscolo per i mesi o per i giorni della settimana.

Nel caso si usi la forma abbreviata per l'anno, si impieghi l'apice: «la generazione del '68» e non: «la generazione del 68».

Per i decenni, si utilizzi «anni Sessanta» piuttosto che la forma abbreviata «anni '60». Usare il maiuscolo per designare un decennio («anni Sessanta» e non «anni sessanta»).

Abbreviazioni

È preferibile limitare l'uso delle abbreviazioni (si usino «vedi» o «si veda» anziché «v.» o «cfr.»). Le sigle vanno riportate tutte al maiuscolo: «NATO» e non «Nato»; «USA» e non «Usa»; «EU» e non «Eu»; «OCSE» e non «Ocse». Se nel testo si cita discorsivamente un autore, riportare il nome e cognome per intero (soluzione preferibile se l'identità dell'autore è centrale per l'argomento trattato) solo la prima volta che lo si cita, oppure solo il cognome. Mai citare il cognome col nome puntato. Va bene «come sostiene Max Weber» oppure «come sostiene Weber», ma non «come sostiene M. Weber». I rinvii a tabelle, figure, capitoli o paragrafi vanno fatti avvalendosi delle abbreviazioni «tab.», «fig.», «cap.» e «par.».

Uso delle maiuscole

In linea generale l'uso delle maiuscole va limitato il più possibile. Vanno evitate le maiuscole quando si tratta di un nome comune o a esso assimilabile, avendo caratteristiche di generalità (socialisti, comitato centrale, università, scuola, dipartimento, facoltà, ateneo, giunta comunale, consiglio comunale, sindaco, congresso nazionale del partito, gli americani, i palestinesi, consiglio d'amministrazione, sindacato, pretore, magistrato, giudice, vescovo, procuratore capo, pubblico ministero, polizia, carabinieri, stato, regione, governo, parlamento, capo dello stato, capo del governo, presidente, ministro, senatore, deputato, direzione, segreteria, federazione etc.). In maiuscolo vanno gli organi quando sono nomi propri (Università di Padova, Facoltà di Lettere, l'Ateneo della Sapienza). In maiuscolo vanno anche i secoli e le epoche storiche: es: il Novecento, il Rinascimento etc.

Note al testo

Le note devono essere contenute nei minimi termini e collocate in Times New Roman 10 a piè di pagina. Mai usare le note per riportare intere citazioni bibliografiche!!! Basterà riportare il cognome dell'autore e l'anno assicurandosi la puntuale corrispondenza della citazione con il relativo riferimento bibliografico dell'opera citata riportato per esteso alla fine dell'articolo nei «Riferimenti bibliografici»

Le note vanno numerate in ordine progressivo dall'inizio del saggio alla fine e non pagina per pagina. Il numero della nota, sempre apicale, precede la punteggiatura e segue, invece, le parentesi e le virgolette: (esempio parentesi)¹ ; «esempio virgolette»² . È ovvio che il rimando in nota che si riferisce a parola interna al testo tra parentesi o tra virgolette, rimane al suo posto.

Citazioni

Le citazioni da altri testi vanno riportate fra virgolette a sergente («...») e accompagnate dal rinvio bibliografico. Al posto dei brani saltati vanno messi tre puntini tra parentesi quadre ([...]). Ugualmente tra parentesi quadre vanno eventuali inserimenti. Se la citazione è molto lunga (es: più di quattro righe) è necessario creare un paragrafo distaccato dal testo (sopra e sotto la citazione) da una riga vuota e in corpo minore (Times New Roman 11). In questo caso è necessario omettere le virgolette a sergente.

Richiami bibliografici nel testo

Vanno usati i riferimenti bibliografici con richiami nel testo e bibliografia finale. I riferimenti bibliografici vanno inseriti nel testo riportando il solo cognome dell'autore seguito (con virgola di separazione) dall'anno di pubblicazione. Nel caso di citazioni dirette va indicato anche il numero di pagina/e inseriti dopo i due punti (:) di separazione, come negli esempi di seguito:

(Rossi, 1978) oppure (Rossi, 1978: 31) oppure (Rossi, 1978: 31-38)
come suggerisce Rossi (1978)

Se gli autori sono due, riportarli entrambi separandoli con una «e» (*non* con la virgola). Se sono più di due, riportare solo il primo, seguito da «*et al.*». Quando più lavori dello stesso autore sono pubblicati nello stesso anno, si usino i suffissi a, b, c etc.

(Rossi e Bianchi, 1977)
(Rossi *et al.*, 1976, 33)
(Bianchi 1996b, 175-83)

Si usa «*ibidem*» (in corsivo e con l'iniziale minuscola) per indicare che ci si sta riferendo alla stessa opera e alla stessa pagina cui si è fatto riferimento nel richiamo immediatamente precedente. Qualora si faccia riferimento alla stessa opera, ma a pagina diversa si usi «*ivi*» (in tondo) seguito da virgola spazio e numero di pagina.

Riferimenti bibliografici finali

Alla fine del testo i riferimenti bibliografici vanno elencati in ordine alfabetico per quanto riguarda gli autori e in ordine cronologico per le opere di ogni autore, dalla più recente alla meno recente (utilizzando eventualmente i suffissi a, b, c etc., se ci sono più opere dello stesso anno).

I lavori di più autori devono essere riportati con i nomi di tutti gli autori (per tutti nella forma di cogno-

me e iniziale del nome seguita da punto) separati da virgole ad eccezione dell'ultimo separato da una «e» (nel caso siano solo due saranno separati da una «e»).

I titoli delle opere vanno in corsivo, con le iniziali delle parole *sempre* in minuscolo; solo in tedesco ed inglese vanno in maiuscolo le iniziali dei sostantivi. I nomi di città (cioè del luogo di edizione) vanno sempre indicati in lingua originale (Paris, London, Tübingen, e non Parigi, Londra, Tubinga).

N.B.: Il riferimento va scritto in un unico paragrafo (senza a capo), formattato con la prima linea sporgente di 0,7 cm e citando, nell'ordine, Cognome dell'autore, nome maiuscolo puntato (anno originale di pubblicazione), *Titolo*, città di edizione, editore, come negli esempi di seguito.

Volume non tradotto

Prendestall, F. (2013), *French Cyberworld: Baudrillard, TV Drama and Iper-reality*, London, Sage Publication.

Volume tradotto

Bourdieu, P. (1992), *Les règles de l'art. Genèse et structure du champ littéraire*, Paris, Éd. Du Seuil; trad. it. *Le regole dell'arte. Genesi e struttura del campo letterario*, Milano, Il Saggiatore, 2005.

Curatela

Ibigham, M., Perry, K. e Richie, L. (a cura di) (1991), *The Body: Social Process and Cultural Theory*, London, Sage Publication.

La curatela va sempre indicata con «a cura di» e *mai* con «ed.» o «eds.».

Contributo in un volume miscelaneo

Trump, D. (1991), «Assaulting Female Bodies and Images in Consumer Culture», in B. Spencer, T. Hill e L. Buzzanca (a cura di), *The Female Body in Social Sitcom: Social Process and Cultural Theory*, London, Sage Publication, pp. 161-85.

Così come per gli articoli pubblicati in rivista, anche per quelli in volume devono essere indicate le pagine.

N.B.: Se dal volume che comprende il saggio citato si fa riferimento a due o più contributi, si può dedicare al volume una voce autonoma nella bibliografia. In questo caso è sufficiente richiamare il volume nel seguente modo:

Trump, D. (1991), «Assaulting Female Bodies and Images in Consumer Culture», in B. Spencer, T. Hill e L. Buzzanca (a cura di), pp. 161-85.

Attenzione: dopo le virgole e dopo i punti ci vuole *sempre* uno spazio: «pp. 121-27» e *non* pp.121-27; «a cura di M. Rossi» e *non* «a cura di M.Rossi»; «Bianchi, C.» e *non* «Bianchi,C.».

Attenzione!!! Tutti gli autori e relative opere presenti e citate nel testo devono avere corrispondente citazione estesa all'interno dei Riferimenti bibliografici posti alla fine del testo. Vale anche la relazione inversa: non sono ammesse citazioni di opere presenti solo nei Riferimenti bibliografici e non riportate nel testo.

Se di un autore si citano più opere e curatele va ripetuto il nome:

Baudo, P. (1992), *Il lungo catodico*, Carocci, Roma.

Baudo, P. (1982), *Lavoravo sempre di domenica*, Genova, Marietti.

Articolo

Si segue il seguente schema: Cognome, Iniziale puntata del nome, (anno), «Titolo in tondo tra virgolette a sergente», *Nome della rivista in corsivo*, numero di fascicolo (in cifre arabe), pagina di inizio e di fine dell'articolo. Si trattano come articoli anche le voci di enciclopedie, le leggi, gli atti dei congressi etc. In *corsivo* vanno in genere tutte le pubblicazioni periodiche (compresi quotidiani, annali etc.).

Latrotola, G. (1999), «Towards a Sociology of Manganism: Manga Broadcasting as a Cultural Teenagers-System», *European Journal of Messing Around Theory*, 2, (4), pp. 429-44.

Attenzione: il primo numero dopo il titolo della rivista indica l'annata, il secondo (tra parentesi) indica il volume. Seguono queste regole anche i contributi di un autore che appaiono in un testo collettaneo.

Citazione da un articolo di quotidiano

È sufficiente un richiamo del giornale e della data nel testo (senza titolo dell'articolo né pagina), senza l'inserimento dell'articolo nella bibliografia finale.

... come ha scritto Andy Luotto («Corriere della sera», 29 ottobre 1985)...

... (Umberto Smaila, «Il gazzettino veneto», 29 ottobre 1985)...

Titoli di periodici

Le testate di quotidiani, riviste etc. vanno riportate sempre in tondo e fra virgolette, anche nel testo (ad es.: ...in una intervista a «il manifesto»). Il nome della rivista o quotidiano va riportato con le stesse maiuscole della testata ufficiale (se la testata è tutta in maiuscolo, mettere maiuscola solo la prima lettera, più eventualmente la prima lettera del primo sostantivo nel caso la testata cominci con un articolo (ad es.: «Corriere della sera», «La Stampa»).

Riferimenti sitografici

Nel caso si faccia riferimento ad un sito in generale:

OECD, <http://www.oecd.org/>

Nel caso si facesse riferimento ad un articolo in particolare:

Lepre, R. (2016), «Teorie e tecniche della fuga di massa», FuggiFuggi, http://www.escaperunning.co.uk/documents/lepre_02.

Varie

– I numeri delle note nel testo precedono sempre la punteggiatura, seguono invece la parentesi e le virgolette.

– si utilizzi la forma «ecc.» (e non «etc.») sempre preceduto dalla virgola.

– La «e» accentata maiuscola va posta come carattere unico («È» non «E'»).

– La «d» eufonica si utilizza solo davanti a vocale identica: «ed essere»; «ad avere»; e *non* «ad eventuali» o «ed amici» o «ad uno», «ed una» etc. (fa eccezione «ad esempio»).

English Guideline

Scuola Democratica publishes and encourages articles also in English and evaluate for publication original works focusing on one or more among the following areas of education: school; university; learning; teaching, vocational training, long-life learning, pedagogy, education and transition to employment.

Papers must be submitted by e-mail to: redazione@scuolademocratica.it, in MS Word or Rich Text Format (no PDF). All articles submitted for publication will be anonymously peer reviewed by members of the editorial board and external referees. Reviewers' comments are returned anonymously to author/s.

Papers should not exceed the following limits (including spaces and references, where applicable):

- A typical academic and scientific manuscript for this journal should be no more than 7.600 words; this limit includes references papers,
- Manuscripts to be published into non-scientific and non-academic Sections of the journal should not exceed 3.500 words
- Manuscripts to be published into the 'Practices and Theories' Section (focusing on the analysis of specific learning practices or case studies) should not exceed 2.000 words.

Papers submitted for publication must be accompanied by:

- An abstract of 200 words;
- 3-5 key-words;
- Affiliation and contact details (including postal and e-mail address) of author(s).

Within text, authors should use italics for the titles of books, articles, essays and other publications, and for foreign words (except those used in common language). Tables and figures must be sent as a separate excel file, indicating the position of each figure and table in the text.

Footnotes should be kept to a minimum. They should not be used for references, but for explanation and expansion of argument where appropriate. Footnote reference numbers should appear as consecutive Arabic numerals and must be embedded in the text.

References should include international publications and must be limited to the authors cited in the text. Self-references should be kept to a minimum. References included in the text should appear between round brackets, with the author's last name and publishing year separated with a comma (ex: Baumann, 2009). For joint authors, both last names must be given, separated by «,» (ex: Zucchermaglio, Alby, 2006). Works by more than two authors must be cited in the text using the first author's last name, followed by *et al.* in italics (ex: Dubet *et al.*, 2003); all other authors must be cited in the list of final references at the end of the Manuscript.

References taken from different sources, but with the same authorship and year of publication, can be distinguished from one another by inserting a lower-case letter after the year (ex: Baudrillard, 1995a, 1995b).

All sources are listed at the end of the text in alphabetical order according to the last name of the first author, as in the following examples:

Abbott, A.D. (1988), *The System of Profession. An Essay on the Division of the Expert Labor*, Chicago, University of Chicago Press.

Butera, F., Bagnara, S., Cesaria, R., Di Guardo, S. (2008), *Knowledge Working*, Milano, Mondadori Università.

Gherardi, S., Nicolini, D. (2004), *Learning and Looting in Uganda*, London, Sage Publications.

Zimmer, R.W., Toma, F. (1999), «Peer effects in private and public schools across countries», *Journal of Policy Analysis and Management*, 19(1), 75-92.

References to websites and other online sources can be included in the text. In the case of extremely long URLs, it is better to indicate them in the footnotes.

Papers are accepted on the understanding they will not be published elsewhere, in whole or in part, without the written consent of the Publisher.