bu,press

bozen
bolzano
university
press

Linee guida per autrici/autori

Egregi autori, egregie autrici,

siamo lieti che abbiate scelto di realizzare la vostra pubblicazione con bu,press. Speriamo che le seguenti istruzioni possano fornirvi un valido strumento per l'elaborazione formale del vostro testo e vi preghiamo di leggere attentamente le pagine seguenti.

Se avete domande in merito all'elaborazione del vostro testo nonché al processo di pubblicazione vi preghiamo di contattarci: universitypress@unibz.it, astrid.parteli@unibz.it; 0471/012312.

Indice

1. Processo di pubblicazione . . . 2
2. Integrità nella ricerca e intelligenza artificiale . . . 3
3. Stile APA . . . 3
4. Lingua . . . 3
5. Accessibilità . . . 4
6. Le parti di un contributo . . . 5
7. Produzione del testo − Requisti formali . . . 6
   - 7.1 Termini in rilievo, uso del corsivo . . . 6
   - 7.2 Punteggiatura . . . 6
   - 7.3 Indicazioni numeriche . . . 7
8. Citazioni e riferimenti bibliografici . . . 7
   - 8.1 Citazioni . . . 7
   - 8.2 Rifermenti brevi nel testo . . . 8
   - 8.3 Bibliografia . . . 9
9. Template . . . 14
10. Servizi editoriali . . . 14

1. Processo di pubblicazione

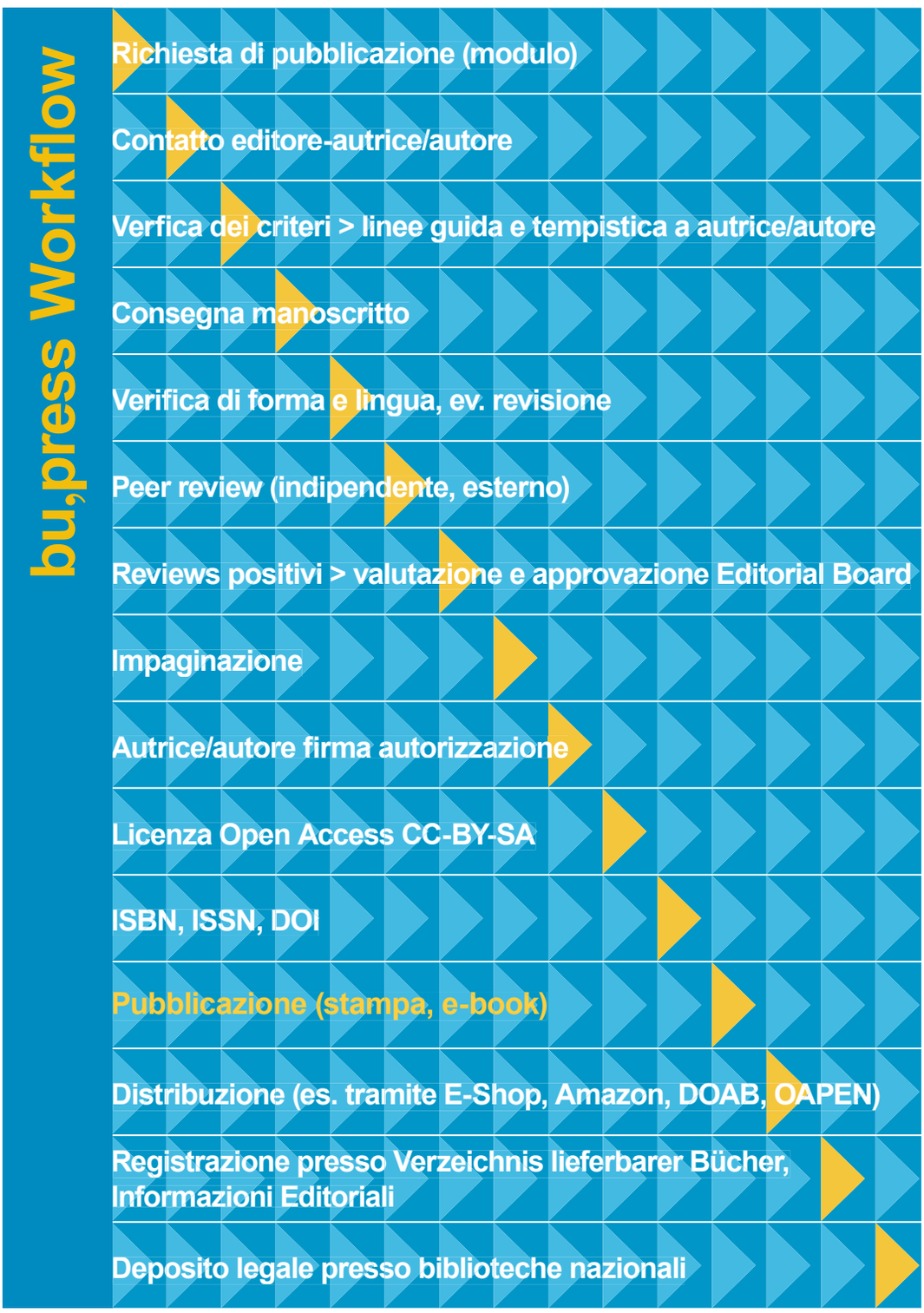

Fig. 1: Il processo di pubblicazione - dalla domanda al deposito legale presso le biblioteche nazionali.

Il **processo di pubblicazione** (Fig. 1) dal momento della consegna del testo nella forma prescritta dall'editore fino alla data di pubblicazione richiede in media da quattro a sei mesi. Dopo la consegna del testo definitivo e in seguito al controllo della **qualità formale e linguistica** bu,press richiede due **peer review** a esperti esterni indipendenti.
In base alle peer review l'**Editorial Board**, che è composto da un rappresentante di ogni facoltà e dal rettore con il ruolo di presidente, dà il via libera alla pubblicazione del volume.
L'editore, nel processo di pubblicazione dell'opera cartacea e digitale, oltre alla produzione del libro, assegna gli **ISBN, ISSN**, **DOI**, provvede all'iscrizione nel registro dei libri disponibili in commercio, al **deposito legale** regionale e nazionale, e mette a disposizione le pubblicazioni ad accesso aperto sul sito bu,press e sulle piattaforme **open access DOAB e OAPEN.**

2. Integrità nella ricerca e intelligenza artificiale

Le autrici/ gli autori bu,press hanno l'obbligo di rispettare le **Linee guida per l'integrità nella ricerca** https://www.cnr.it/sites/default/files/public/media/doc_istituzionali/linee-guida-integrita-nella-ricerca-cnr-commissione_etica.pdf?v=4) durante l'intero processo di ricerca e di pubblicazione.
Se durante il processo di ricerca e pubblicazione si utilizzano **strumenti di intelligenza artificiale**, questo utilizzo va descritto in modo trasparente e completo nella pubblicazione (tipo di utilizzo, denominazione dello strumento, versione). Non è necessario dichiarare l'uso di strumenti di IA impiegati esclusivamente per la revisione linguistica o stilistica, purché il contenuto rimanga invariato.
bu,press informa che l'opera verrà rimossa dal sito web di bu,press in caso di violazione della legge o delle Linee guida per l'etica e l'integrità nella ricerca, oppure qualora l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale non sia stato indicato e documentato in modo trasparente e completo.

3. Stile APA

Le autrici/gli autori sono pregati di seguire le seguenti linee guida nell'elaborazione del loro manoscritto. Le istruzioni si basano principalmente sul *Publication Manual of the American Psychological Association* (APA), 7ª ed cioè sullo stile citazionale **APA**. Applicando questo stile in modo coerente, l'autore rende il manoscritto conforme ai requisiti formali di una pubblicazione scientifica e aiuta ad accorciare notevolmente i tempi di pubblicazione.

4. Lingua

Se possibile scrivete nella vostra **lingua nativa**. Se usate un'altra lingua, ad es. l'inglese, fate visionare il vostro testo a parlanti nativi con formazione accademica. Lo stesso vale ovviamente anche per i testi nella lingua nativa: sei occhi vedono più di due. Vi preghiamo di contattarci qualora fosse necessaria una revisione linguistica professionale.
Per quanto riguarda l'uso del **genere** in riferimento a più persone, si consiglia di evitare la forma maschile inclusiva. È preferibile invece l'applicazione di strategie che includano tutti i generi, p. es. usando nomi collettivi come personale dipendente/docente, direzione, corpo docente/insegnante, segreteria, presidenza, servizio di assistenza, utenza, personale oppure usando riformulazioni come la forma passiva o impersonale. Dove questo non sia possibile si raccomanda l'esplicitazione della forma maschile e femminile.

5. Accessiblità

Per consentire a tutte le persone l'accessibilità alle informazioni contenute nella pubblicazione, si prega di osservare le seguenti indicazioni.

5.1 Testo

Strutturare il testo in modo chiaro mediante titoli e sottotitoli gerarchicamente ordinati.

Importante: un livello di titolo dovrebbe essere introdotto solo se sono presenti almeno sezioni, altrimenti è sufficiente un titolo di livello superiore.

> Esempio: una suddivisione del punto 3 non comprende solo il punto 3.1, ma almeno anche il punto 3.2.

5.2 Tabelle

Inserire solo tabelle con testo leggibile da screen reader. Evitare di inserire tabelle sotto forma di rappresentazione grafica, immagine o screenshot.

Dove possibile, sostituire le tabelle con elenchi. Si consiglia di suddividere le tabelle molto complesse in più tabelle.

5.3 Immagini

Per garantirne l'accessibilità, tutte le informazioni contenute in una pubblicazione devono essere rese disponibili sotto forma di testo.

Domanda preliminare importante: l'immagine, la tabella o il diagramma sono davvero necessari, oppure la stessa informazione può essere fornita anche come semplice testo?

Tutte le immagini, compresi diagrammi, grafiche e icone che svolgono una funzione informativa, devono essere corredate da testi alternativi (alt text).

I testi alternativi non devono descrivere l'aspetto, ma il messaggio essenziale della rappresentazione: che cosa deve sapere una persona che non può vedere l'immagine?

> Esempio: invece di "Bambino con maglione giallo seduto a un tavolo che guarda altri bambini", un testo alternativo migliore è "Bambino piccolo osserva bambini più grandi mentre giocano".

Se l'informazione contenuta nell'immagine è già spiegata integralmente nel testo corrente, è sufficiente indicare brevemente nel testo alternativo dove si trova tale spiegazione. È opportuno evitare duplicazioni delle descrizioni delle immagini.

> Esempio: "Diagramma a barre relativo alle iscrizioni ai corsi. I valori sono spiegati nel paragrafo seguente" oppure "Grafico riguardante il processo di iscrizione. I passaggi sono descritti nel paragrafo precedente".

Lingua dei testi alternativi: redigere i testi alternativi delle immagini nella lingua del testo circostante. Se necessario, tradurre eventuali testi in lingua straniera presenti nell'immagine. Si prega di inserire i testi alternativi direttamente nell'immagine:

1. Fare clic con il tasto destro sull'immagine.
2. Selezionare "Mostra testo alternativo" oppure "Modifica testo alternativo".
3. Inserire il testo.
4. Confermare.

6. Le parti di un contributo

Un volume dovrebbe contenere almeno 120 pagine. Se il volume consiste di vari contributi ne deve contenere almeno cinque. Un contributo è composto dalle seguenti parti:

a. **Titolo**
b. **Titolo corrente:** una versione ridotta del titolo, max 70 battute
c. **Nome, cognome, affiliazione** (istituzione di appartenenza)
d. **Abstract** (max 1500 battute)
e. **Parole chiave (optional)**
f. **Capitoli:** massimo tre livelli gerarchici.
g. **Sottocapitoli/suddivisioni** si utilizzano quando ci sono almeno due punti, altrimenti non è necessaria una suddivisione.
h. **Testo:** composto da introduzione, ricerca, risultati, conclusioni/suggerimenti.
i. **Citazioni:** citazioni brevi, a blocco (più di 40 parole) e, se necessario, citazioni lunghe (più di 800 parole). Attenzione: per le citazioni lunghe bisogna richiedere l'autorizzazione scritta del titolare dei diritti (solitamente l'editore).
j. **Note a piè di pagina:** si usano soltanto per considerazioni addizionali, non per indicare le fonti. Queste devono essere elencate in bibliografia.
k. **Figure e tabelle**: foto, grafici, diagrammi etc. sono da usare solo se sono essenziali per la rappresentazione dei contenuti. Le figure e le tabelle vanno numerate e dotate di una legenda (es. Tab. 10 – *Descrizione tabella;* Fig. 10 – *Descrizione figura*) nonché della **nota di copyright** che riporta la fonte, i dettagli di copyright e, se necessario, il permesso di utilizzo. Se non diversamente specificato, è necessario richiedere l'autorizzazione scritta al titolare dei diritti[1] sia per la riproduzione che per l'adattamento. Due esempi di note di copyright di figure/tabelle da riportare in legenda:

   a) Riproduzione concessa di materiale protetto preso da una **monografia:**

   Tratto da: *Devianza e violenza* (p. 85), L. Böhnisch, 2014, bu,press. Copyright 2014 by bu,press. Riproduzione autorizzata.

   b) Adattamento concesso di materiale protetto preso da un **articolo** online:

   Adattato da: "The High-Risk Environment of Homeless Young Adults: Consequences for Physical and Sexual Victimization," K. A., Tyler & M. R., Beal, *Violence and Victims*, *25*(1), p. 112 (http://dx.doi.org/10.1891/0886-6708.25.1.101). Copyright 2010 by Springer. Adattamento autorizzato.

   Quando si tratta di materiali di **pubblico dominio** o con una **licenza creative commons** non è necessario richiedere l'autorizzazione per l'utilizzo. In questo caso si riporta il titolare dei diritti, si indica il link alla fonte e la licenza creative commons (ad es. CC BY-SA) con il relativo link al sito Creative Commons oppure si indica "pubblico dominio". La fonte indicata nella nota di copyright deve essere riportata anche in bibliografia. Per ulteriori esempi di note di copyright di figure, tabelle etc. si veda l'*APA Publication Manual*, 7ª ed., pp. 390-391 .
l. **Risoluzione immagine, formati**: Le immagini usate devono avere una risoluzione originale minima di 300 dpi. Siete pregati di inviare le immagini in file separati in formato eps o pdf.
m. **Bibliografia:** contiene tutte le fonti citate. Lo stile citazionale scelto, ad es. APA, deve essere applicato coerentemente. Nella bibliografia sono elencate solo le fonti citate nel testo.
n. **Biografia breve** (circa 500 battute, spazi compresi)

1 Il modulo per richiedere il consenso di pubblicazione del titolare dei diritti può essere richiesto a bu,press.

7. Produzione del testo – Requisti formali

7.1 Termini in rilievo, uso del corsivo

Nei casi in cui si intenda mettere in risalto passaggi o termini è richiesto l'utilizzo del carattere **corsivo** (stile *Emphasis* nel template). In nessun caso i termini possono essere messi in risalto utilizzando il carattere grassetto, o sottolineature, virgolette, maiuscole o una combinazione.
Il corsivo si usa inoltre per: titoli di libri, titoli di pubblicazioni periodiche e per espressioni in lingua straniera non ancora in uso nel linguaggio comune (verificare in dizionario monolingue ad es. su Sabatini-Colletti). Anche il primo utilizzo di un termine tecnico o di una parola chiave richiede l'uso del carattere corsivo.

7.2 Punteggiatura

Dopo i segni di punteggiatura (, ; . :) e prima della parola successiva segue uno **spazio**.

A fine riga non si effettua il **ritorno a capo**, solo a fine paragrafo.

Si prega di usare la **sillabazione automatica** della lingua del testo.

Le **virgolette** alte doppie indicano una citazione diretta di massimo 40 parole (le citazioni più lunghe sono formatate a blocco rientrante, senza virgolette). Le virgolette singole indicano una citazione all'interno di un'altra citazione. Dopo l'apertura di un periodo tra virgolette e prima della sua chiusura, non sono previsti spazi vuoti. Nelle diverse lingue si usano virgolette diverse:

- italiano: "Questa è una citazione diretta breve" 'Questa è una citazione all'interno di una citazione',
- tedesco: „Das ist ein direktes Kurzzitat" ‚Das ist ein Zitat im Zitat',
- inglese: "This is a short direct quotation" 'This is a quotation in a quotation'

In italiano il **trattino breve** si usa per dividere le parole a fine riga o per unire due termini autonomi (politico-culturale, ma non socioculturale) o per indicare uno spazio con inizio e fine (tragitto Milano-Roma). Prima e dopo il trattino non è previsto lo spazio.

La funzione del **trattino lungo** o della **lineetta** è quella di marcare un inciso. Si usa uno spazio prima e dopo la lineetta.

Lo **spazio unificatore o spazio indivisibile** (° visibile solo attivando la funzione ¶) impedisce la divisione automatica tra i corrispondenti numeri, simboli, parole (6°%, p.°12-25, ad°es. etc.). Lo spazio unificatore si inserisce premendo contemporaneamente i tasti Ctrl+Shift+Spazio.

I tre puntini si usano in caso di ommissione; prima dei punti va inserito uno spazio.

Prima della consegna del manoscritto gli autori sono pregati di effettuare una revisione del manoscritto utilizzando la funzione **trova/sostituisci**. Si consiglia di confermare singolarmente le singole correzioni e di non effettuare la sostituzione automatica.

Trova p. es.	Sosituisci con
spazio trattino breve spazio	spazio trattino lungo spazio
spazio trattino breve virgola	spazio trattino lungo virgola
spazio spazio	(uno) spazio
spazio virgola	virgola
spazio due punti	due punti
spazio punto i domanda	punto di domanda
spazio punto esclamativo	punto esclamativo

7.3 Indicazioni numeriche

In italiano si scrivono **in parola** le cifre fino a dieci (ad es. cinque classi). Le cifre a partire dall'11 si scrivono **in numero** (ad. es. 21 studenti). Eccezione: se la stessa frase contiene una cifra inferiore a 10 e una superiore a 10, entrambe si scrivono in numero (ad. es. 5 di 62 persone testate).

Nelle numerazioni, per indicare le **migliaia** si utilizza il punto (ad es. 1.000). Attenzione: la virgola nelle cifre in inglese si trasforma in punto nel testo italiano, ad es. 1,000 in inglese è 1.000 in italiano.

Nelle indicazioni di **date, orari, decenni e secoli**, l'intera indicazione deve essere compresa in un'unica riga. Si consiglia quindi l'uso dello spazio unificatore (v. sopra). È necessario che il formato scelto, ad es. 2.2.2018 oppure 2 febbrario 2018, 15:30 o 15.30, anni 1960 o anni '60, XIII secolo o Duecento, venga applicato in modo coerente in tutto il testo.

8. Citazioni e riferimenti bibliografici

8.1 Citazioni

Una **citazione indiretta** o **parafrasi** è la riproduzione di un contenuto con le parole proprie.

Una **citazione diretta** è la riproduzione letterale di un testo. **Parole omesse** devono essere segnalate con i puntini … **Annotazioni** necessarie p. es. per la comprensione del testo citato devono essere messe fra parentesi quadre:

> Come Daniel Buchner (2009) sostiene, "[i responsabili del comune] hanno deliberato di chiudere l'asilo nido" (p. 15).

Per mettere in **risalto** certi termini in una citazione diretta, questi vanno scritti in corsivo e dotati dell'indicazione [enfasi dell'autore].

Eventuali **errori** nel testo originale si possono però mettere in evidenza per mezzo della particella [sic] che chiarisce che non si tratta di errore di battitura.

Per indicare un **intervallo di pagine** non si usa "s." o "ss." per pagine successive, ma si indica l'esatto numero di pagine (da–a) usando "pp." al posto di "p.", es. Müller (2020, pp. 35–38).

8.2 Riferimenti brevi nel testo

I **riferimenti brevi** all'interno del testo indicano le fonti utilizzate riportate nella bibliografia alla fine del contributo (v. p. 9). Ogni citazione diretta e indiretta deve essere dotata di un riferimento breve composto dal cognome dell'autore e dall'anno di pubblicazione e, se si tratta di una porzione di testo ben definita, anche dal numero di pagina. Anche in caso di ripetizione della fonte queste vengono riportate ogni volta, *non* si usano *ibidem, ibid*. Se manca il numero di pagina, ad es. su pagina web, si indica il titolo o il numero del paragrafo o del capitolo, ad es.

(Schmidt et. al., 2020, para. 5).

Per indicare un **intervallo di pagine** non si usa "segg." o "ss." per pagine seguenti, ma si indica l'esatto numero di pagine (da–a) usando "pp." al posto di "p.", es. Müller (2020, pp. 35–38).

Opera con due autori

si indicano entrambi i cognomi, ad es.

(Schmidt & Helfer, 2018, p. 13).

Nel testo, la *et* (&) o "e commerciale" o l'*ampersand* viene sostituita con *e*, ad es.

Schmidt e Helfer (2018, p. 13) confermano che ....

Opera con tre o più autori

A differenza dalla 6ª ed. dell'*APA Publication Manual* dopo il cognome del primo autore si mette semplicemente solo et al., ad es.

(Schmidt et al., 2020).

Eccezione: con opere diverse che avrebbero lo stesso riferimento breve nominando solo il primo autore, si nominano tutti gli autori uguali fino al primo autore differente.

Opera di un ente senza abbreviazione

(Harvard University, 2019)

Opera di un ente con abbreviazione

Nel primo riferimento si nomina l'ente per esteso e si aggiunge l'abbreviazione fra parentesi quadre ad es.

National Institute of Mental Health [NIMH], 2020

Per tutti i riferimenti successivi si usa unicamente la forma abbreviata. La bibliografia contiene sempre la denominazione per esteso, senza abbreviazione.

8.2.1 Citazioni indirette e riferimenti brevi – esempi

In uno studio spesso menzionato, Kohl (1996) difende l'opinione secondo cui merita intraprendere una visita al centro visite del parco naturale.

Due analisi recenti (Maier, 2001; Kurz, 2009) confermano allo stesso modo il carattere positivo di una visita al centro visite del parco.

Bänsch (2006a, p. 28; 2006b p. 65; 2006c, p. 269) sostiene che un certo stadio di realizzazione di un'indagine può ripercuotersi significativamente sui risultati della ricerca.

Gmeiner e Lindner (2002, pp. 33–35) propongono di integrare i rituali e le feste religiose delle diverse culture nel lavoro pedagogico.

La ricerca di Kahl et al. (2002) dimostra che il panorama educativo in Alto Adige ha registrato sorprendenti sviluppi.

Forma speciale: citazione secondaria

Come già constatato da Niedermair (1987, cit. in Gruber, 2009), l'educazione motoria in età scolare assume un ruolo significativo in relazione alla soluzione delle difficoltà di apprendimento.

Attenzione: nella bibliografia non apparirà il riferimento a Niedermair, bensì solo quello a Gruber (riferimento completo)!

8.2.2 Citazioni dirette e riferimenti brevi – esempi

Citazione diretta breve

In un'indagine scientifica deve essere dato alla formulazione delle domande un posto di centrale importanza. "La formulazione delle domande è la porta agli ambiti da esplorare" afferma ad esempio Flick (2000, p. 69).

Similmente, Tack (2005) ritiene che "solo un passaggio dell'opera di Müller ha raggiunto la metodica della materia" (p. 88).

Citazione diretta lunga

Nei casi in cui la citazione contenga più di 40 parole si crea un paragrafo separato leggermente rientrante.

Flick (2000) sottolinea l'importanza della formulazione delle domande nell'ambito dell'indagine scientifica nel seguente passaggio:

> La formulazione delle domande è la porta agli ambiti da esplorare. Dalla loro formulazione dipende il procedimento empirico, se produce risposte oppure no. Così come da ciò dipende la valutazione dei metodi, chi …. o cosa … deve essere preso in considerazione nell'indagine. (p. 69)

Per citazioni dirette di oltre 500 parole, l'autore deve richiedere il consenso di utilizzo ai titolari dei diritti. In questo caso l'autore è pregato di contattarci in modo da poter chiarire la situazione legale con l'editore che detiene i diritti.

8.3 Bibliografia

Ogni citazione diretta e indiretta nel testo è dotata di un riferimento breve che indica la fonte, riportata **per esteso** in bibliografia. La bibliografia contiene tutte le opere citate in modo diretto o indiretto, ma nessuna letteratura secondaria. Tutte le fonti complete sono elencate in ordine alfabetico e cronologico, indipendente dalla loro categoria (pagine web, articoli, miscellanea etc).

Se usate un **software citazionale** (v. p. 14), siete pregati di controllare la correttezza dell'elenco bibliografico prodotto automaticamente. Si prega di verificare ad es. di completare i titoli delle riviste se queste sono riportate in forma abbreviata.

A differenza della 6ª ed. dell'*APA Publication Manual* l'indicazione "accesso tramite [URL] ... il [data]..." solo se la fonte è soggetta a variazioni oppure non è permanentemente archiviata.

8.3.1 Libri e opere di consultazione

Libro con un massimo di 20 autori con DOI

Müller, R., Plieninger, J. & Rapp, C. (2013). *Recherche 2.0: Finden und Weiterverarbeiten in Studium und Beruf*. Springer VS. https://doi.rg/10.1007/9783658022501

Prima dell'ultimo autore va messo l'ampersand (&).

A differenza della 6ª ed. dell'*APA Publication Manual* in bibliografia non viene più indicato il luogo dell'editore. L'indicazione del luogo è necessaria ad es. solo con gli atti di convegno, (v. p. 13).

Libro di oltre 20 autori

Con oltre 20 autori dopo il 19° nome si mettono tre punti, quindi l'ultimo nome, senza ampersand.

Libro di un'istituzione

Se sul frontespizio è riportata solo l'istituzione, senza autori, l'istituzione è da riportare quale autore. Se si tratta di letteratura grigia, dopo il titolo si può indicare la tipologia della pubblicazione ad es.

Deutsches Schulamt. (2009). *Rahmenrichtlinien für die Grund- und Mittelschule in Südtirol* [opuscolo]. Provincia autonoma di Bolzano.

Se l'istituzione *e* gli autori si trovano entrambi sul frontespizio, in primo luogo vanno indicati gli autori. L'istituzione viene riportata al posto dell'editore.

Libro di un'edizione diversa dalla prima edizione

Frabboni, F. (2007). *Manuale di didattica generale* (4ª ed. riveduta). Laterza.

Antologia o miscellanea

Hänsel, R. (Hrsg.). (2006). *Da spiel ich nicht mit! Auswirkungen von „Unterhaltungsgewalt" in Fernsehen, Video- und Computerspielen – und was man dagegen tun kann. Eine Handreichung für Lehrer und Eltern* (2ª ed.). Auer.

Contributo in un'antologia o in un'opera miscellanea

Schenk, W. (2005). Historische Geographie. In W. Schenk & K. Schliephake (a cura di), *Allgemeine Anthropogeographie* (pp. 215–264). Klett-Perthes.

Contributo in un'opera in più volumi

Raumann, C. F. (1974). Il concetto dell'Essere. In W. Metzger & H. Erke (a cura di), *Manuale di psicologia: vol. 1. Concezione e coscienza* (2ª ed., pp. 1031–1096). Hogrefe.

Libro in un'altra lingua

Se viene riportato un titolo in lingua diversa da quella in cui viene redato il manoscritto, dopo il

titolo è necessario aggiungere la traduzione del titolo fra parentesi quadre. Il titolo tradotto non viene scritto in corsivo. Ad es. in un manoscritto inglese:

Bäck-Wiklund, M. (1993). *Vetenskap och politik i socialt arbete* [Scienza e politica nel lavoro sociale]. Kompendiet.

Libro tradotto

Hansen, F. (2018). *Primi passi* (H. Klein, trad.). Il mulino. (Originale pubblicato 1900) oppure (Orig. pubbl. 1900). Nel testo si riporta (Hansen, 1900/2018).

Voce in un'opera di consultazione – non firmata

Risorgimento. (2007). In *Enciclopedia Italiana di Scienze, Lettere ed Arti* (vol. 12, p. 1233–1234). Treccani.

Voce in un'opera di consultazione – firmata

Titone, C. (2007). Risorgimento. In *Enciclopedia Italiana di Scienze, Lettere ed Arti* (vol. 12, p. 1233–1234). Treccani.

Voce di Wikipedia

Per garantire la tracciabilità della versione usata si indica la data di archiviazione che si trova al punto "Cronologia".

Christoph Ransmayr. (2020, 17 febbraio). In *Wikipedia*. https://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Christoph_Ransmayr&oldid=196906685

8.3.2 Giornali e riviste

6.3.2.1 Rivista

Articolo di un autore

Seitz, S. (2011). Mobbing unter Schülern als Schulkrise. Hintergründe und Präventionsmaßnahmen. *Schulmagazin 5 bis 10*, *79*(4), 7–10.

Articolo di più autori (fino a 20) con DOI

Tyler, K. A. & Beal, M. R. (2010). The high-risk environment of homeless young adults: Consequences for physical and sexual victimization. *Violence and Victims*, *25*(1), 101–115. doi:http://dx.doi.org/10.1891/0886-6708.25.1.101

Giacomuzzi, C. & Mattheis, J. P. (2019). Studio epidemologico sull'effetto di sostanze volatili emmesse contro gli erbivori (Lepidoptera: Tortricidae). *Pest Management Science, 73*, 1837–1845. https://doi.org/10.1002/ps.4548

Articolo di oltre 20 autori si veda p. 9.

Articolo con URL

Lange-Küttner, C. & Krappmann, L. (2011). Ein modalitätsspezifisches Wortgedächtnis ist ausreichend: Wortgedächtnismodalität bei Leseanfängern und Neuronalen Netzen. *Zeitschrift für Pädagogische*

Psychologie, 25(1), 19–13. http://www.psycontent.com/content/25k1r52w34r26102/fulltext.pdf

Articolo in rivista mensile o bimestrale

Wenderoth, A. (2008, gennaio). Südtirol. Die höhere Schule. *GEO*, 92–108.

Articolo in rivista settimanale

Montali, M., Becker S., Bernardi, A. & Della Rosa, M. (2011, 28 marzo). Epidemia su internet. *L'Espresso*, 44.

6.3.2.2 Quotidiano

Articolo in quotidiano – firmato

Laage, P. (2010, 15 ottobre). L'autonomia nella storia dell'Alto Adige. *Avvvenire*, p. 27.

Articolo in quotidiano – non firmato

Aspettando senza speranza. (2011, 19 ottobre). *Corriere della sera*, p. 20.

8.3.3 Opere audiovisive

Film

Becker, W. (regista). (2003). *Good bye Lenin!* [film]. Warner Bros.

Musica

Respighi, O. (1992). *Fontane di Roma, Pini di Roma, Feste Romane* [album, CD]. Sony Classical.

Fotografia senza titolo

Von Gloeden, W. (1900). [Ritratto di un giovane] [fotografia]. Lempertz. https://www.lempertz.com/it/cataloghi/lot/1077-1/5-wilhelm-von-gloeden-2.html

Per la riproduzione di fotografie protette da copyright, prima dell'utilizzo è sempre richiesta l'autorizzazione scritta del titolare dei diritti. La nota di copyright si aggiunge dopo la legenda (v. p. 4).

Infografica

Durado, A., Farach, A., Duhalde, M., Umali, L., Ariany, W., Carloman, I., Cedro, J., Villarino, K., & Torteeka, M. (2015). *Oman's national dress* [Abito tradizionale dell'Oman] [infografica]. Times of Oman. https://drive.google.com/file/d/0B-l9Ti4n8IfpLTVkUUUyYUpPdUU/view

Per la riproduzione di infografiche protette da copyright, prima dell'utilizzo è sempre richiesta l'autorizzazione scritta del titolare dei diritti. La nota di copyright si aggiunge dopo la legenda (v. p. 4).

Video YouTube

Gravity Productions. (2018, 6 dicembre). *Traditional pot making using potters* [sic] *wheel in India* [Realizzazione tradizionale di vasi con il tornio in India] [video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=aNS0INXx6LE

8.3.4 Pagine web e siti web

Se un testo è stato pubblicato unicamente online e non è mai stato pubblicato né come articolo, né come contributo in un libro, allora si cita la pagina web come fonte, sia nel riferimento breve che in bibliografia. Non è sufficiente indicare solamente il link alla pagina usata (ad es. nei piè di pagina!). Se viene citato un sito intero non è richiesto un riferimento breve e nessun riferimento in bibliografia. È sufficiente riportare l'URL fra parentesi accanto al nome del sito direttamente nel testo.

In bibliografia le indicazioni riguardanti la pagina web si mettono in questo ordine:
- autore o curatore o responsabile della pagina
- data (anno, giorno mese)
- *titolo*
- nome del sito
- URL (la data di accesso viene nominata *solo* se la pagina è soggetta a modifiche o se non è permanentemente archiviata).

Uhlmann, B. [intervistatore] & Farrar, J. [intervistato]. (2020, 18 febbraio). *„Dieser Ausbruch ist beispiellos“* [Questo scoppio è senza precedenti]. Süddeutsche Zeitung. https://www.sueddeutsche.de/gesundheit/coronavirus-gesundheit-interview-1.4801690

Kottasová, I. (2020, 17 febbraio). *A French ski resort had to helicopter snow onto its slopes in order to remain open* [Per rimanere aperto un comprensorio sciistico in Francia ha innevato le sue piste con l'elicottero]. CNN. https://edition.cnn.com/travel/article/snow-skiing-climate-change-intl/index.html

8.3.5 Forme speciali

Presentazione a convengo con URL

Dalla Torre, C., Ravazzoli, E., Alkhaled, S., Marini Govigli, V., Bengoumi, M., Chorti, H., Gramm, V., Gorriz-Misfud, E., Jack, S., Labidi, A., Melnykovych, M., Sfeir, P. & Zivojinovic, I. (2019, September 2–4). *Making a virtue of necessity: Women as agents of social innovation: Experiences of women's empowerment and community resilience in rural areas* [Presentazione paper]. ISIRC Social Innovation: Local Solutions to Global Challenges, Glasgow. https://bia.unibz.it/handle/10863/12201

Report, parte di una serie

Sutter, T. (2003). *Sozialisation und Inklusion durch Medien. Zur Ausdifferenzierung sozialwissenschaftlicher Medienforschung* (Report n. 161). Psychologisches Institut, Albert-Ludwigs-Universität. https://www.psychologie.uni-freiburg.de/forschung/fobe-files/161.pdf

Tesi pubblicata con link a repository

Alia, A. (2019). *How does GDPR effect the work of International Organizations?* [master tesi, Universität Wien]. E-Theses. http://othes.univie.ac.at/56068/1/59451.pdf

Opera in stampa

Reiterer, K. (in stampa). *L'uso di campi ad alta frequenza nella telefonia mobile*. Innsbruck University Press.

Studio non pubblicato, in preparazione

Reiterer, K. (2019). *L'uso di campi ad alta frequenza nella telefonia mobil*e [manoscritto in preparazione]. Facoltà di matematica, informatica e fisica, Università di Innsbruck.

Come fonte viene indicata la facoltà o il dipartimento (istituzione) in cui la ricerca è stata svolta.

Tesi non pubblicata

Reiterer, K. (2005). *L'uso di campi ad alta frequenza nella telefonia mobil*e [tesi di dottorato non pubblicata]. Università di Innsbruck.

Comunicazione personale

Per tutte le opere non recuperabili dai lettori si aggiunge alla citazione un riferimento breve alla comunicazione. La fonte non viene riportata in bibliografia.

(K. Plattner, comunicazione personale, 19 febbraio, 2021)

8.3.6 Ulteriori dettagli dello stile APA

Per ulteriori informazioni riguardanti lo stile APA e per casi e domande non illustrati in questa introduzione si prega di consultare il sito https://apastyle.apa.org o la versione cartacea del *Publication Manual of the American Psychological Association, 7*th ed. Il manuale può essere preso in prestito presso la Biblioteca unibz.

9. Template

Per la formattazione dei testi corrispondenti allo stile APA si prega di utilizzare il template bu,press che si scarica tramite il seguente link:
https://bupress.unibz.it/wp-content/uploads/2023/06/bupress_edited-volume-contribution_word_from-2007.dotx

Se l'uso del template crea difficoltà provvederemo noi all'impaginazione del testo che l'autore ha precedentemente formattato secondo gli standard citazionali scientifici.

10. Servizi editoriali

Dopo la consegna del testo conforme ai **criteri formali e linguistici** stabiliti, il testo verrà sottoposto al **referaggio** da parte di esperti indipendenti, esterni (non unibz).

Basandosi sui peer reviews, il **comitato editoriale**, composto da un rappresentante di ogni facoltà e dal rettore, deciderà sulla pubbliazione del testo.

L'editore, nel processo di pubblicazione dell'opera cartacea e digitale, oltre alla produzione del libro, assegna gli **ISBN, ISSN**, **DOI**, provvede all'iscrizione nel registro dei libri disponibili in commercio, al **deposito legale** regionale e nazionale, mette a disposizione le pubblicazioni ad accesso aperto sul sito bu,press e sulle piattaforme **open access DOAB e OAPEN.**

I servizi bu,press comprendono anche la **distribuzione internazionale** delle copie cartacee ordinabili tramite il nostro webshop e attraverso Amazon, Ingram, Webster, ibs, Libreria universitaria, Mailtrade, Licosa, Casalini, Internet Bookshop, Mondadori, BOL nonché presso librerire specializzate. Inoltre, bu,press supporta i suoi autori con **misure di marketing**, ad es. presentazione di libri.

La biblioteca unibz mette a disposizione dei software citazionali quali **Citavi, Refworks e Endnote** e il software per il controllo antiplagio **Turnitin**: https://www.unibz.it/de/services/library/academic-integrity/. Vi preghiamo di contattarci per ricevere le istruzioni per autori per l'uso di Turnitin.

Software per la gestione del materiale bibliografico utilizzabili per tutti gli autori sono ad es. **Zotero o Mendeley**.

Contatto

Speriamo che troviate utili queste brevi linee guida per la preparazione del vostro manoscritto. Se avete domande o dubbi, contattateci: astrid.parteli@unibz.it; 0471/012312.