

6.3. Quali norme redazionali per i contributi della collana DITALS?¹

di Maria Serena Bruttini e Pierangela Diadori²

6.3.1. Introduzione

I volumi della collana DITALS si configurano come testi che raccolgono i contributi scientifici, le descrizioni di esperienze e di buone pratiche, nonché le riflessioni su particolari problematiche e gli aggiornamenti bibliografici e normativi che abbiano attinenza con la formazione dei docenti di italiano L2 e con le professioni ad essa correlate (mentor, tutor, autori di materiali didattici, dirigenti, formatori ecc.), anche in relazione alla certificazione DITALS e alle prove di esame che la caratterizzano. In particolare i volumi della serie “La DITALS risponde” e “DITALS formatori” contano su una rete di collaboratori (docenti, ricercatori, formatori) che di volta in volta propongono la sintesi delle proprie ricerche e dei propri lavori più significativi. A questi si aggiungono gli autori di tesi specifiche sulla didattica dell’italiano L2 (di laurea, master, specializzazione, dottorato) che trattino di temi rilevanti per la formazione e la certificazione delle competenze dei docenti e che siano meritevoli di pubblicazione.

In questo contributo cercheremo di fornire ai futuri collaboratori le linee guida essenziali per la redazione dei capitoli dei volumi della collana DITALS: si tratta di norme redazionali in parte standardizzate, in parte arbitrarie ma frutto di una lunga riflessione alla luce di anni di esperienza di scrittura condivisa da parte del personale afferente al Centro DITALS.

Queste norme (che si concentrano sulla redazione del testo e sulla realizzazione della bibliografia, della sitografia e delle appendici) vanno intese come uno strumento di lavoro, per ottimizzare i tempi e per rendere più agevole la condivisione dei testi e delle bibliografie fra tutti coloro che si dedicano agli stessi temi di studio e di ricerca.

6.3.2. La redazione del testo

Ogni volume della collana DITALS è di norma suddiviso in capitoli, ciascuno dei quali presenta in sintesi i risultati di una ricerca condotta dall’autore e suffragata da dati e/o esperienze sul campo. Ci occuperemo qui di sintetizzare le linee-guida per la redazione della scaletta, per la suddivisione del testo e per l’uso di particolari convenzioni grafiche.

6.3.2.1. La scaletta

Prima di iniziare la stesura di un testo (tesi, capitolo di volume, articolo di rivista) è buona norma realizzare una scaletta del lavoro e individuare un numero approssimativo di pagine per ogni sezione in cui si articolerà il lavoro stesso. In particolare, se gli autori sono più di due, è bene fin dall’inizio decidere chi scrive concretamente cosa, anche se poi è consigliabile procedere insieme alla revisione e alla rilettura di tutto il testo. Al termine del lavoro si dovrà indicare quali sono le parti scritte da ciascuno, con una nota di questo tipo:

Il capitolo è frutto di discussioni condivise fra gli Autori / le Autrici, che comunque si assumono ciascuno/a la piena responsabilità delle diverse parti. XY ha scritto i §§ ____; WZ ha scritto i §§ ____.

¹ Tratto da Diadori P. (cur.), *La DITALS risponde 7*, Perugia, Guerra, 2010, pp. 456-476

² Il capitolo è frutto di discussioni condivise fra le Autrici, che comunque si assumono ciascuna la piena responsabilità delle diverse parti. Pierangela Diadori è autrice dei §§ 6.3.1. e 6.3.2; Maria Serena Bruttini è autrice del § 6.3.3.

Riportiamo qui uno schema che può essere utile sia per la stesura di una tesi di 50-150 pagine, che per un capitolo di 10-15 cartelle³:

SCHEMA DI TESI SPERIMENTALE BASATA SU UN CORPUS DI DATI

(introduzione, capitoli, conclusioni, bibliografia e sitografia, più l'appendice contenente il corpus dei dati originali raccolti su cui si basa la ricerca)

1. Introduzione
2. Ipotesi di ricerca ("questo scritto si propone di dimostrare la tesi X. Le prove addotte saranno Y e Z. Per questo la successione degli argomenti sarà la seguente:...")
3. Quadro concettuale di riferimento (campi di riferimento dell'indagine)
4. Dati conoscitivi esistenti
5. Metodi e strumenti della rilevazione (questionario, intervista/e, registrazioni, testi ecc.)
6. Raccolta dei dati (tempi e modalità di raccolta)
7. Analisi dei dati
8. Conclusioni
9. Bibliografia essenziale e siti internet consultati
10. Appendici (questionari, corpus dei testi raccolti, trascrizioni, analisi statistiche dei dati, quadri sinottici, foto ecc.)

Per approfondire:

BARISONE M., MANNHEIMER R., *I sondaggi*, Bologna, Il Mulino, 1999
BEZZI C., PALUMBO M., *Questionario e dintorni*, Firenze, Arnaud, 1995
BOSCO A., *Come si costruisce un questionario*, Roma, Carocci, 2003
BLANCHET A., *Dire et faire dire. L'entretien*, Paris, Colin, 1997
LOSITO G., *L'intervista nella ricerca sociale*, Roma-Bari, Laterza, 2004
MANGANELLI RATTAZZI A.M., *Il questionario. Aspetti teorici e pratici*, Padova, CLEUP, 1991
MARVULLI R., *I questionari*, Torino, Giappichelli, 1985
NATALE P., *Il sondaggio*, Roma-Bari, Laterza, 2004
PITRONE M.C., *Il sondaggio*, Milano, Franco Angeli, 1986
ZAMMUNNER V.L., *Tecniche dell'intervista e del questionario*, Bologna, Il Mulino, 1998

6.3.2.2. Suddivisioni del testo, caratteri e spazi

Ogni volume della collana DITALS è suddiviso in capitoli⁴, i quali, a loro volta, sono divisi in paragrafi (e eventualmente anche in sottoparagrafi e sotto-sottoparagrafi).

Ogni diverso livello di testo viene evidenziato anche graficamente mediante il "corpo" (cioè la grandezza) del carattere⁵ e mediante lo spessore (normale o grassetto). Non esiste una norma univoca per la scelta dei caratteri e del corpo, ma per i capitoli della collana DITALS consigliamo:

- ✓ titolo del contributo (primo livello, es. 1.): corpo 18, grassetto, minuscolo (a capo con due righe di spazio);
- ✓ titolo di paragrafo (secondo livello, es. 1.1.): corpo 16, grassetto, minuscolo (a capo con una riga di spazio);
- ✓ titolo di sottoparagrafo (terzo livello, es. 1.1.1.): corpo 14, grassetto, minuscolo (a capo senza spazio);
- ✓ titolo di sotto-sottoparagrafo (quarto livello, es. 1.1.1.1.): corpo 12, grassetto, minuscolo (a capo senza spazio).

La maggior parte del testo viene composta in **normale tondo**, data anche la sua estrema leggibilità. Il **corsivo**, obliquo, più somigliante alla scrittura, di lettura più difficile, si usa per le parole straniere⁶ e per indicare i titoli di un libro o di una rivista, sia in bibliografia, sia all'interno del testo. Se si usa il corsivo non si usano le virgolette.

³ Per "cartella" si intende una pagina di 2000 battute, cioè trenta righe di sessantacinque battute circa (spazi e note compresi). Un saggio di quindici cartelle corrisponde quindi a circa 30.000 battute (spazi inclusi).

⁴ Per "paragrafo" si intende una porzione di testo che ha una unità di significato e che, partendo da un concetto-chiave, può comprendere più periodi: si tratta quindi di un blocco di testo all'interno del capitolo. Il "capoverso" invece è una parte di testo compresa fra due "a capo". Di solito andare a capo assume il significato di avvisare chi legge che si cambia argomento o che se ne affronta un aspetto nuovo e significativo.

⁵ Ci sono due grandi famiglie di caratteri: i caratteri "lineari" e i caratteri "con le grazie". I primi sono disegnati con linee che hanno sempre lo stesso spessore (sono di questo tipo Arial, Courier ecc.); i secondi sono disegnati con linee che variano di spessore e hanno un "occhio" (cioè il contorno) abbastanza variabile (Times New Roman, Garamond ecc.). I caratteri si distinguono inoltre secondo l'inclinazione ("tondo" e "corsivo"), lo spessore ("normale" o "grassetto"), l'alfabeto ("minuscolo", "maiuscolo" o "maiuscoletto").

Il **grassetto** si usa per i titoli di capitolo, paragrafo, sottoparagrafo e sotto-sottoparagrafo. Si può usare anche per evidenziare nel testo dei concetti o delle parole-chiave.

Il **maiuscoletto** ha caratteri di forma uguale ai caratteri maiuscoli, ma di dimensioni più piccole e si usa per indicare, solo in bibliografia, l'iniziale del nome e il cognome degli autori.

Le **virgolette** servono per evidenziare una parola o un concetto usati con un'accezione particolare, oppure per indicare (in bibliografia) il titolo di un capitolo in un'opera miscellanea o di un articolo in una rivista. Possono essere formate da:

- due coppie di apici (“ ”), detti “virgolette inglesi”, che si utilizzano per parole da evidenziare nel testo, per citazioni brevi nel testo o per indicare il titolo di un capitolo o di un articolo (in bibliografia);
- una coppia di piccole parentesi acute doppie (« »), dette “caporali”, che si utilizzano per le citazioni brevi nel testo;
- una coppia di apici (‘ ’), detti “apici singoli rovesciati”, che si utilizzano per indicare parole o espressioni all'interno di una citazione.

Lo **spazio tipografico** è una battuta vuota sulla tastiera del computer, quindi nella stampa corrisponde a uno spazio bianco. Si usa:

- tra una parola e un'altra;
- dopo i segni di punteggiatura;
- tra l'iniziale del nome e il cognome di un autore.

Non si usa:

- all'interno delle virgolette e delle parentesi;
- prima e dopo l'apostrofo;
- tra le iniziali puntate del doppio nome di un autore;
- all'inizio di un paragrafo o per separare un paragrafo da un altro.

Non si usa il rientro all'inizio di capoverso, né la riga vuota fra paragrafi.

Gli elenchi nel testo si chiudono con un punto e virgola (tranne l'ultima voce che si chiude con un punto).

Come **software di scrittura** si suggerisce l'uso di una versione recente di Word per Windows salvando in formato DOC o RFT⁷.

6.3.2.3. Sigle, acronimi, abbreviazioni

Quando si cita per la prima volta una **sigla**⁸ o un **acronimo**⁹ bisogna darle la denominazione completa indicando con la maiuscola tutte le parole che vanno a comporla e mettendo la sigla corrispondente fra parentesi dopo la denominazione per esteso:

Per es.:

[Quadro Comune Europeo di Riferimento \(QCER\)](#)

⁶ Vanno in corsivo le parole straniere di uso non comune: *mentor, status, check-up, target, continuum*. In corsivo anche le espressioni latine (*post lauream, status quo, ad hoc* ecc.), i titoli di opere (*La Primavera* del Botticelli) o le citazioni in lingua diversa dall'italiano (*European language Portfolio, Volkshochschulen, Leeds Metropolitan University* ecc.). Si omette il corsivo per termini ormai entrati nell'uso comune, come “sport”, “film”, “internet”, “tutor”, “on line” (che si scrive senza trattino), “curriculum” ecc. Per un riepilogo dei termini da indicare in corsivo nel testo, si veda l'appendice 1.

⁷ Se si lavora con Word per Mac si può salvare ugualmente in formato Word per Windows. Se si usa Word, si suggerisce di controllare nel testo a fine lavoro la presenza di eventuali doppi spazi o tabulazioni attivando il bottone “mostra/nascondi” (¶).

⁸ Una sigla è composta dalle iniziali di più parole ed è usata convenzionalmente come abbreviazione al posto della denominazione per esteso: per es. ACI = Automobile Club d'Italia; FIAT = Fabbrica Italiana Automobili Torino.

⁹ Un acronimo è composto da una o più lettere iniziali delle parole che compongono l'espressione che l'acronimo sostituisce: per es. radar = ra(dio) d(etecting) a(nd) r(anging); Confesercenti = conf(ederazione degli) es(ercenti).

Se la sigla è composta da due-cinque lettere, si usano tutte lettere maiuscole (per es. CEE, QCER, FIAT). Da sei lettere in poi, la prima lettera va in maiuscolo e le successive in minuscolo (per es. Unesco). Nel caso che il capitolo contenga molte sigle e acronimi è consigliabile realizzare un elenco riassuntivo in appendice.

L'uso di **abbreviazioni** è consigliabile solo negli allegati, nelle tabelle o in bibliografia. Nel corpo del testo è preferire la forma estesa. Le abbreviazioni più diffuse sono:

Abbreviazioni usate nel testo:

cfr. = confronta; indica un rimando a altra parte del testo (pagina o capitolo o paragrafo) o anche a fonti esterne

ecc. = eccetera (mai essere preceduto da virgola)

per es. = per esempio

tab. = tabella (con dati prevalentemente di tipo numerico)

fig. = figura (costituita da materiale illustrato o da testo)

cap. = capitolo

§ = paragrafo

per es. = per esempio

Abbreviazioni usate in bibliografia:

n. = numero; si usa nella numerazione di una rivista, se presente

fasc. = fascicolo; si usa nella numerazione di una rivista, se presente

vol. = volume/volumi; si usa nella bibliografia finale nell'indicazione di opere in più volumi

p./pp. = pagina/pagine; si usa solo nella bibliografia a fine testo

s.l. = senza luogo; si usa quando manca l'indicazione della città

s.n. = senza nome; si usa quando manca l'indicazione dell'autore

s.a. = senza anno; si usa quando manca l'indicazione dell'anno

s.n.t. = senza note tipografiche; si usa quando mancano tutte le indicazioni tipografiche

(luogo, nome dell'editore o stampatore, anno)

cur. = a cura di, curatore; indica la curatela di un volume in lingua italiana

et al. oppure *et alii* = "e altri": si usa nella citazione bibliografica all'interno del testo quando gli autori sono più di tre

trad. = traduzione

ed. = edizione

ed. = *edited, edition*; indica la curatela o l'edizione in un volume in lingua inglese (un solo curatore)

eds. = *editors*; indica la curatela o l'edizione in un volume in lingua inglese (più di un curatore)

éd. = *édité, éditeur, édition*, indica la curatela o l'edizione in un volume in lingua francese

ed. = *editato, editor, edición*; indica la curatela o l'edizione in un volume in lingua spagnola

Hrsg. = *herausgegeben*; indica la curatela in un volume in lingua tedesca

Auf. = *Aufgabe*; indica l'edizione in un volume in lingua tedesca

ultima cons. = ultima consultazione

6.3.2.4. Anni e numeri

Per indicare gli anni si usa la forma “gli anni Quaranta” e per i secoli “il Novecento” (si consiglia di evitare forme con i numeri romani, per es. “il XX secolo” e l’abbreviazione “sec.”, o la forma “gli anni ‘40”).

Per quanto riguarda i numeri cardinali, fino a cento si indicano sempre in lettere (per es. “uno”, “due”, “trenta”, “quarantotto” ecc.); oltre cento si utilizzano le cifre. Si scrive quindi “settantadue”, ma “121”.

Per quanto riguarda i numeri ordinali, si indicano sempre in lettere (per es. “primo”, “secondo” “quarto”, “sessantacinquesimo” ecc.).

6.3.2.5. Maiuscole e minuscole

In italiano, in francese e in spagnolo le maiuscole sono previste solo per i nomi propri; in inglese per i nomi propri e per gli aggettivi di nazionalità; in tedesco per tutti i sostantivi.

In italiano si usa l’iniziale maiuscola anche per i sostantivi quando questi hanno la funzione di nomi propri. Per es.: *il Novecento, la Resistenza* ecc. Inoltre la maiuscola distingue il “Paese” (sinonimo di “nazione”) dal “paese” (sinonimo di “villaggio”).

Quando si cita un **titolo**, si seguono le norme della lingua/cultura di riferimento. Per es. in inglese si indicano con le maiuscole le parole che entrano poi a far parte di un titolo o di una denominazione: per es. *Common European Framework of Reference*. In italiano invece il corrispondente sarà *Quadro comune europeo di riferimento*.

6.3.2.6. Le citazioni nel testo

Se si vogliono citare le parole di un autore (fino a tre righe), si riportano nel testo tra “caporali”. Per es.:

Infatti «la variabilità dei profili degli apprendenti va considerata, per l’italiano L2, la base per azioni formative che gestiscano la variabilità dei bisogni di apprendimento» (Vedovelli 2002a: 147).

Se le citazioni sono più lunghe, invece, vanno in corpo 10, senza virgolette, con rientro a sinistra di 1,25 e separate con una riga bianca dalla riga precedente e successiva alla citazione, per es.:

Oggi infatti, come osservava già Antonio Calvani (2000: 94):

l’insegnante efficace è visto soprattutto in un’ottica di *management*, capace di fronteggiare in aula la inevitabile multidimensionalità e simultaneità degli eventi, rapido nell’accorgersi dei comportamenti non funzionali e nell’intervenire; egli riesce a trasmettere agli alunni la sensazione di essere completamente al corrente di cosa accade nella classe, ad attribuire ai singoli segmenti di attività una giusta durata, adattando su un canovaccio predisposto lo schema di intervento, lasciando anche spazio a esigenze divergenti rispetto all’attività principale senza tuttavia lasciarsi disperdere da queste.

Si può notare come...

6.3.2.7. Le citazioni bibliografiche nel testo e nelle note

I volumi citati in bibliografia saranno solo quelli citati nel testo e nelle note. Analogamente, ogni autore citato all’interno del testo o nelle note deve essere presente, in forma estesa, anche in bibliografia.

Per la citazione di opere nel testo o nelle note si usa la forma più breve possibile purché identificativa del documento (“all’americana”): **cognome** dell’autore (o curatore) e **anno** (tutto fra parentesi). Non si usa la virgola fra cognome e anno.

Per es.:

(Titone 2000).

Se è necessario indicare le **pagine**, bisogna usare il sistema: data – due punti – spazi- pagine (dalla prima all’ultima del capitolo o dell’articolo). Non si usa l’espressione “pp.” (riservata alle pagine di capitoli e articoli nella bibliografia a fine del testo).

Nel testo o nelle note:

(Diadori 1992: 6-10)

diventa, nella bibliografia a fine del testo:

DIADORI P., “La gestualità nella nuova commedia all’italiana: uno specchio degli usi comunicativi dell’Italia contemporanea”, *Culturiana*, 14 (1992), pp. 6-10

Per citare l’opera di due autori separare i cognomi con la congiunzione “e”:

(Baur e Montali 1994)

che in bibliografia è:

BAUR S., MONTALI S. (cur.), *Lingue tra culture. Per una didattica creativa delle lingue seconde e straniere*, Merano, Alpha&Beta, 1994

Per citare l’opera di tre autori, bisogna separare i primi due cognomi con la virgola e il terzo con la congiunzione “e”. Per es.:

(Diadori, Palermo e Troncarelli 2009)

che in bibliografia è:

DIADORI P., PALERMO M., TRONCARELLI D, *Manuale di didattica dell’italiano L2*, Perugia, Guerra, 2009

Per citare l’opera di più di tre autori bisogna indicare solo il cognome del primo autore seguito da *et al.* (in corsivo), mentre nella bibliografia alla fine del testo gli autori saranno indicati per esteso (cognomi e iniziali di tutti gli autori). Per es.:

(De Mauro *et al.* 1993)

che in bibliografia è:

DE MAURO T., MANCINI F., VEDOVELLI M., VOGHERA M., *Lessico di frequenza dell’italiano parlato*, Milano, Etas Libri, 1993

Per citare un’opera in stampa si usa l’espressione “in stampa” al posto della data: nel caso che si tratti di un capitolo o di un articolo non si può ovviamente citare la paginazione. Per es.:

(Diadori e Bruttini in stampa)

che in bibliografia è:

DIADORI P., BRUTTINI M.S., “Quali norme redazionali per i contributi della collana DITALS?”, in P. Diadori (cur.), *La DITALS risponde 7*, Perugia, Guerra, in stampa

Nella citazione all’americana si indica l’iniziale puntata del nome solo in caso di ambiguità:

Roth P.

Roth J.

Quando questo non basta, si indica anche il nome in forma estesa:

Scaglioso Carolina

Scaglioso Cosimo

Se si citano più opere, dello stesso autore o di autori diversi, bisogna separare ogni riferimento con un punto e virgola. Per es.:

(Rossi 1993: 32-43; 1994: 56-78; Bianchi 1999: 10-20; 2000: 56-68).

Se nello stesso anno vi sono più opere dello stesso autore, dopo la data va posta una lettera dell'alfabeto minuscola (a, b...). La lettera va attribuita secondo l'ordine in cui le opere compaiono nella bibliografia a fine testo. Per es.:

(Orletti 1981a: 531-549)

(Orletti 1981b: 8-17)

che nei riferimenti bibliografici finali sono:

ORLETTI F., "Classroom verbal interaction: a conversational analysis", in H. Parret, M. Sbisà, J. Verschueren (eds.), *Possibilities and limitations of pragmatics*, Amsterdam, Benjamins, 1981a, pp. 531-549.

ORLETTI F., "Dall'etnografia della comunicazione in classe alla educazione linguistica", *LEND*, 10 (1981b), pp. 8-17.

Se un'opera è anonima si indica il titolo abbreviato:

(*Curricolo* 1995)

che in bibliografia è:

Curricolo di italiano per stranieri, Roma, Bonacci, 1995

Se il capitolo è scritto in italiano, è meglio preferire la forma italiana dell'ente (se questo può essere indicato in più lingue). Per es.:

CONSIGLIO D'EUROPA (invece di COUNCIL OF EUROPE)

Se un'opera è tradotta si indica l'anno (e la paginazione, cioè la pagina iniziale e quella finale) dell'edizione utilizzata; ma in bibliografia si indica prima l'edizione originale, poi, alla fine della citazione, la traduzione, separata da un punto e preceduta dalla notazione "ed. it.". Per es.:

(Greimas 1995: 32-43)

che in bibliografia diventa:

GREIMAS A.J., *Maupassant. La sémiotique du texte: exercices pratiques*, Paris, Edition du Seuil, 1976. Ed. it. *Maupassant. La semiotica del testo: esercizi pratici*, trad. di G. Marrone, Torino, Centro Scientifico, 1995

Se di un'opera si utilizza un'edizione successiva alla prima, si indica l'anno (e la paginazione) dell'edizione utilizzata; ma in bibliografia si indica prima l'edizione originale, poi (fra parentesi) l'edizione che si è consultata.

(Bruni *et al.* 2006: 133-167)

che in bibliografia diventa :

BRUNI F., ALFIERI G., FORNASIERO S., TAMIOZZO GOLDMANN S., *Manuale di scrittura e comunicazione. Per la cultura personale, per la scuola, per l'università*, Bologna, Zanichelli, 1997 (2. ed. 2006)

6.3.2.8. Le didascalie

Per la corretta stesura di un testo è necessaria una assoluta uniformità, per cui, se due forme sono entrambe corrette, una volta che se ne è scelta una va sempre seguita questa. Di conseguenza si può scegliere se porre le didascalie sopra o sotto l'illustrazione o il grafico (Fig.) o la tabella (Tab.) a cui si riferiscono, l'essenziale è che tale scelta sia ripetuta uniformemente in tutto il testo.

Le didascalie vanno di norma, sopra la parte di testo cui si riferiscono, in corpo 10, in grassetto, e devono essere costituite da:

- indicazione sulla tipologia di testo in forma abbreviata (Fig. o Tab.);
- numerazione;
- esplicitazione del contenuto.

Per es.:

Tab.1. Numero degli esami sostenuti

6.3.2.9. Le note

Le note, in corpo 10, vanno a fondo pagina e devono sempre essere esplicative, con riferimenti ad argomenti e citazioni che si riferiscono alla parola o al paragrafo a conclusione del quale viene inserito il numero della nota. Non si usano per indicare una singola citazione di un autore (in questo caso basta mettere fra parentesi nel testo il cognome dell'autore, l'anno di pubblicazione dell'opera e le pagine di riferimento). Ogni nota, numerata progressivamente dall'inizio del capitolo, deve iniziare nella pagina in cui c'è l'esponente che la richiama, anche se, nel caso sia molto lunga, possa continuare nelle pagine successive. All'interno della nota non si va mai a capo. Il richiamo della nota va messo immediatamente dopo la parola o il periodo a cui si riferisce e prima del segno di interpunzione successivo.

6.3.3. Bibliografia, sitografia, appendici

La bibliografia (cfr. Appendice 3) e la sitografia (cfr. Appendice 4) a fine testo hanno due scopi principali: il primo è quello di dare una validità scientifica a quello che si è scritto, il secondo è quello di offrire al lettore i riferimenti per approfondire quanto esposto nel capitolo stesso. Per questo motivo è necessaria anche l'indicazione della pagina quando si citano direttamente le parole dell'autore o se ne cita un concetto.

La bibliografia (a fine capitolo o a fine volume), se viene intitolata "**Riferimenti bibliografici**", deve contenere **solo i saggi di studio citati**. Se si reputa necessario elencare anche manuali didattici, dizionari o enciclopedie consultati o attinenti al tema del capitolo, questi devono essere inseriti in un elenco a parte (dal titolo "Manuali didattici", "Dizionari", "Enciclopedie").

Se si intende fornire in appendice a un capitolo una serie di indicazioni per approfondimenti (ovvero un elenco di titoli di opere rilevanti, oltre a quelli citati nel capitolo) la bibliografia si intitolerà "**Bibliografia di riferimento**".

Se invece si tratta di una bibliografia che, a fine di un volume, contiene le singole bibliografie dei capitoli contenuti nel volume stesso, questa si intitolerà "**Bibliografia generale**".

Le citazioni vanno fatte con la **prima riga sporgente** (con rientro della seconda riga di 1,25 cm: cfr. l'esempio nell'Appendice 3). Il titolo della bibliografia a fine capitolo è: "Riferimenti bibliografici". Alla fine di un volume miscelaneo le singole bibliografie possono essere riunite in una bibliografia unica, detta "Bibliografia generale". Se la bibliografia a fine capitolo contiene più volumi rispetto a quelli citati si indica con il titolo "Per approfondire".

È buona norma iniziare subito a predisporre schede bibliografiche dei testi che si consultano, avendo cura di segnare anche la paginazione di un saggio o di un articolo o, nel caso di una rivista, anche i dati relativi all'anno, all'annata e al fascicolo. Nel caso di un sito è consigliabile prendere nota, oltre che dell'indirizzo, anche della data nella quale si è consultato.

Per descrivere un libro le informazioni vengono sempre prese non dalla **copertina** o dal **retro di copertina** (cioè le pagine esterne del volume) ma dal **frontespizio**, cioè la prima pagina destra stampata (dopo la copertina), che riporta l'autore (o gli autori), il titolo e almeno l'indicazione dell'editore. Spesso sul frontespizio è presente anche l'anno. Le altre note tipografiche sono di solito riportate nel **retrofrontespizio** (cioè sulla pagina sinistra subito dopo il frontespizio).

La bibliografia di un volume monografico, di un capitolo (di volume) o di un articolo (di rivista) deve comprendere tutti testi citati all'interno del testo e deve essere posta alla fine del testo, subito prima delle appendici.

Nei volumi miscelanei (cioè i libri scritti a più mani, oppure scritti da un singolo autore ma con contenuti estremamente diversificati), la bibliografia va alla fine del singolo contributo e, eventualmente, può confluire nella bibliografia generale alla fine del volume.

In bibliografia è consigliabile sciogliere sempre sigle o acronimi (che non siano relativi all'editore):

Atti del Convegno ILSA (Insegnanti Lingua Seconda Associati)

Di seguito riportiamo le indicazioni sui vari tipi di pubblicazioni e sulle norme redazionali DITALS relative ai vari segmenti delle citazioni bibliografiche e sitografiche (nome, titolo, luogo, editore, data, URL ecc.).

6.3.3.1. Monografie, curatele, atti di convegni, contributi, articoli

Nelle monografie e nelle curatele si indicano COGNOME e iniziale del NOME dell'autore o degli autori (in maiuscoletto con iniziali maiuscole), *Titolo completo. Complemento di titolo* (in corsivo), (collana; numero di collana) se presenti, luogo, editore in forma minima, data (in tondo). Per es.:

- monografia:

- TITONE R., *Esperienze di educazione plurilingue e interculturale in vari paesi del mondo*, (Studi sul linguaggio, sulla comunicazione e sull'apprendimento; 6), Perugia, Guerra, 2000
LONG M. H., *Face to Face*. London, Evans, 1977
KAGAN S., *Cooperative Learning: Resources for Teachers*, Riverside (CA), University of California, 1992
GIRAUD C., *Évolution de l'enseignement des langues: 500 ans d'histoire*, Paris, CLE international, 1993

- curatela:

Per indicare la curatela di un'opera italiana si usa la forma (cur.). Nel caso di un'opera in inglese si usa (ed.) se il curatore è solo uno, (eds.) se sono più di uno. Nel caso di un'opera in francese si usa (éd.). Nel caso di un'opera in tedesco si usa (Hrsg.).

- DIADORI P., PALERMO M., TRONCARELLI D. (cur.), *Manuale di didattica dell'italiano L2*, Perugia, Guerra, 2009
TEDICK D. (ed.), *Second language teacher education. International perspectives*, Mahwah (N.J.), Erlbaum, 2004
SCHEWE M., SHAW P. (eds.), *Towards Drama as a Method in the foreign language Classroom*, Frankfurt, Lang, 1993
BAUSCH K.R., CHRIST H., KRUMM H.J. (Hrsg.), *Handbuch Fremdsprachenunterricht*, Tübingen, Franke, 1989

- atti di un convegno:

L'indicazione degli atti di un convegno viene, di norma, a far parte del titolo e va quindi in corsivo. Per es.:

- JAFRANCESCO E. (cur.), *La formazione degli insegnanti di italiano L2. Ruolo e competenze nella classe di lingua. Atti del Convegno ILSA (Insegnanti Lingua Seconda Associati), (Firenze, 10.11.2006)*, Roma-Atene, Edilingua, 2007

Anche se l'indicazione del convegno non fa parte del titolo è buona norma riportare le informazioni principali (non in corsivo) subito dopo il titolo: titolo del convegno, luogo e data. Per es.:

- Problemi di vita religiosa in Italia nel Cinquecento*. Atti del convegno di Storia della chiesa in Italia (Bologna, 2-6 settembre 1958), Padova, Antenore, 1960

- contributi in volumi miscelanei:

Il contributo all'interno di un volume miscelaneo, curato da uno o più curatori, si indica in modo diverso, a seconda che il volume miscelaneo compaia citato una o più volte nella bibliografia:

a) se viene citato solo un contributo e non interessa citare a sé anche il volume che lo contiene:

COGNOME e iniziale del NOME dell'autore (in maiuscoletto con iniziali maiuscole), "Titolo completo. Complemento di titolo" (in tondo), in iniziale del nome e cognome dell'autore NON maiuscoletto (data), pp. iniziale-finale. Per es.:

VILLARINI A., "Le caratteristiche dell'apprendente", in A. De Marco (cur.), *Manuale di glottodidattica. Insegnare una lingua straniera*, Roma, Carocci, 2000, pp. 71-86

b) se il volume miscelaneo viene citato anche a sé, o se vengono citati più contributi dello stesso volume:

COGNOME e iniziale del NOME dell'autore (in maiuscoletto con iniziali maiuscole), "Titolo completo. Complemento di titolo" (in tondo), in iniziale del nome e cognome dell'autore (data), pp. iniziale-finale. Per es.:

DE MARCO A. (cur.), *Manuale di glottodidattica. Insegnare una lingua straniera*, Roma, Carocci 2000

PIVA C., *Metodi in glottodidattica*, in A. De Marco A. (2000), pp. 175-207

VILLARINI A., "Le caratteristiche dell'apprendente", in A. De Marco (cur.), *Manuale di glottodidattica. Insegnare una lingua straniera*, Roma, Carocci, 2000, pp. 71-86

- articoli in riviste:

Negli articoli in riviste si indicano COGNOME e iniziale del NOME dell'autore (in maiuscoletto con iniziali maiuscole), "Titolo completo. Complemento di titolo". *Titolo della rivista*, annata (anno), numero del fascicolo, pp. iniziale-finale. In assenza di qualche elemento relativo alla datazione della rivista si rispetta comunque l'ordine di citazione omettendo ovviamente l'elemento mancante. Rispetto ai saggi in volume miscelaneo, quindi, manca l'indicazione "in". E' indispensabile sciogliere sempre, fra parentesi, il titolo della rivista se questa è indicata con un acronimo. Per es. se voglio indicare che un articolo di Renzo Titone si trova in RILA, quinta annata dalla nascita, anno 1973, numero 1, alle pagine 5-18, scriverò:

TITONE R., "A psycholinguistic definition of the 'glossodynamic model'", *RILA (Rassegna Italiana di Linguistica Applicata)*, 5 (1973), 1, pp. 5-18

- materiali reperibili anche o solo on line:

Se un contributo può essere reperito anche on line in formato elettronico, è utile darne indicazione tramite la notazione "Disponibile anche on line all'indirizzo <www....>". Per es.:

KELLY M., GRENFELL M., *European profile for language teacher education – A frame of reference*, Southampton, University of Southampton, 2004. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.lang.soton.ac.uk/profile>

Anche per articoli di riviste si può indicare la reperibilità on line. Per es.:

PRATO P., "Selling Italy by the sound. Cross-cultural interchanges through cover records". *Popular Music*, Cambridge University Press, 26 (2007), 3, pp. 441-462. Disponibile anche on line all'indirizzo <journals.cambridge.org>

Per l'indicazione di materiale reperibile solo in rete si seguono le norme di citazione fin qui indicate ma, per l'estrema variabilità dei siti, è molto importante anche l'indicazione delle date di creazione della pagina web e di aggiornamento (se si possono reperire); indispensabile è riportare anche la data dell'ultima consultazione. In tutti i casi l'indicazione dell'indirizzo in rete sostituisce solo le note relative all'edizione (quindi il luogo e il nome dell'editore), mentre tutte le altre indicazioni devono essere presenti. Per es.:

MARGIOTTA U., "Per un profilo dell'insegnante di qualità", <www.univirtual.it/ssis/editoriale.htm>, 2000 (ultima cons. 11.03.2009)

SERRA BORNETO C., *La qualità della didattica delle lingue straniere*,
<www.italicon.it/modulo.asp?M=M00367>, 2000, agg. 2009 (ultima cons. 11.03.2009)

Se ci sono delle restrizioni alla visione è opportuno indicarle in forma standardizzata. Per es.:
[Accessibile solo agli utenti registrati/agli iscritti al corso di laurea ecc.](#)

Se la citazione si riferisce a un **materiale multimediale**, bisogna riportare dopo il titolo l'indicazione della tipologia di materiale:

LABORATORIO TELEMATICO PER IL TERRITORIO, *Imparolando. Supporto all'insegnamento della lingua italiana per bambini stranieri, nella fascia della scuola elementare*, 1 Cd-Rom, Perugia, Guerra, 2003

Se il volume presenta **allegati** (Cd-Rom, Cd audio, videocassette, DVD ecc.) è opportuno indicarli dopo il titolo racchiusi fra parentesi tonda. Per es.:

COZZI N., FEDERICO F., TANCORRE A., *Caffè Italia 1. Corso di italiano* (con 2 Cd audio), Recanati, ELI, 2005

Nel caso si citino **tesi che non sono state pubblicate**, questa indicazione va data alla fine della citazione. Per es.:

PASQUANDREA S., *Code-switching e identità. Pratiche discorsive di famiglie italiane in paesi anglofoni*, Tesi di dottorato, Università degli Studi di Pisa, A.A. 2006-2007 (non pubblicata)

Le **opere in più volumi** possono essere citate in vario modo. Se si cita l'opera complessiva, si indica il numero dei volumi dopo la data. Per es.:

GDE UTET, *Grande dizionario enciclopedico UTET*, fondato da P. Fedele, 3. ed., Torino, UTET, 1966-1973, 19 vol.

Se si vuole citare un volume di opera in più volumi, con stesso titolo dell'opera complessiva, il numero del volume va indicato dopo il titolo. Per es.:

DAICHES D., *A critical history of English literature*, vol. 2, 2. ed., New York, Ronald, 1970

FUBINI M., *Metrica e poesia*, vol. 1, Milano, Feltrinelli, 1970

Se si vuole citare un volume di opera in più volumi, con titolo diverso dall'opera complessiva, va indicato anche il titolo del volume specifico. Per es.:

CHURCHILL W.S., *The age of revolution*, vol. 3 di W.S. Churchill, *A history of the English-speaking peoples*, New York, Dodd, 1957

6.3.3.2. Il nome degli autori

Il nome dell'autore o degli autori (di una monografia, una curatela, un articolo ecc.) vanno scritti usando il maiuscoletto (cognome con iniziale maiuscola, iniziale maiuscola del nome puntato).

Gli autori si citano tutti separando i nominativi con la virgola:

ANDREINI B., BOLOGNESI P., VALERI F., ZACCONE I., ZINGONI B., *Corso Italia, 123. Corso di lingua italiana per stranieri*, Firenze, MIR, 2006

Se ci sono un autore e un curatore, quest'ultimo va dopo il titolo, in tondo non maiuscoletto e in forma diretta, cioè iniziale puntata del nome, cognome:

PAGLIARANI E., *Tutte le poesie. (1946-2005)*, a cura di A. Cortellessa, Milano, Garzanti, 2006

Se c'è solo il curatore va in prima posizione (come l'autore). Per indicare la curatela utilizzare la forma "cur.". Per es.:

BANFI E., IANNACCARO G. (cur.), *Lo spazio linguistico italiano e le "lingue esotiche". Rapporti e reciproci influssi. Atti del 39. congresso internazionale di studi della Società di Linguistica Italiana*, Roma, Bulzoni, 2006

Se un autore è presente in bibliografia con più documenti, si elencano dapprima tutte le opere scritte o curate dall'autore (dalla più antica alla più recente)¹⁰, poi quelle scritte in collaborazione con altri (secondo l'ordine alfabetico).

6.3.3.3. I titoli

I titoli delle monografie, delle opere miscellanee e delle riviste vanno in corsivo. I titoli dei saggi o dei capitoli in opera miscellanea e di articoli in rivista vanno in tondo fra virgolette. Per es.:

ABERCROMBIE D., *Problems and principles in language study*, London, Longman, 1973

CICOUREL A.V., BOESE R.J., "Manual sign language and generative semantics", *Semiotica*, 5 (1971), pp. 35-76

Racchiudere sempre fra apici (") parti di titolo che siano o comprese fra virgolette, o in lingua straniera, o citazioni di un altro titolo:

DIADORI P., "Un quadro di riferimento orientato alla qualità professionale: dal 'Profilo europeo per la formazione degli insegnanti di lingue' al 'TrainEd Kit'", in P. Diadori (2009), pp. 50-70

Pr i testi in alfabeto non latino traslitterare solo il nome dell'autore (ai fini dell'ordine alfabetico) e riportare il titolo nell'alfabeto originale mettendo fra parentesi quadra la traduzione italiana, non in corsivo, anche se non è mai stato tradotto:

KIERZKOWSKA D., *Tumaczenie prawnicze* [Traduzione giuridica], Warsawa, TEPIS, 2002

2.3.3.4. Luogo, casa editrice, anno di pubblicazione

Ogni citazione deve riportare nell'ordine: città, editore e anno di pubblicazione, separati da una virgola. Niente punto alla fine. Per es.:

COCCHIARA G., *Il linguaggio del gesto*, Torino, Bocca, 1932

La città va trascritta nella lingua originale, così come è presente nel libro, anche quando c'è il nome corrispondente italiano. Per es.:

Paris, London, Warsawa

Se all'editore sono collegate due città si trascrivono entrambe separandole con un trattino, se sono in numero superiore a due si adotta il luogo indicato per primo dall'editore. Per es.:

Roma-Bari, Laterza

Frankfurt am Main, Lang

DE ANGELIS E., SACCHI S.S., *La tradotta. Storia di canzoni amate e tradite*, Pieve al Toppo-Civitella in Val di Chiana, Zona, 2003

Se si tratta di una città poco conosciuta, è consigliabile indicare fra parentesi anche la regione o lo stato in cui si trova. Per es.:

¹⁰ Può trattarsi di: autore di monografia, curatela, saggio all'interno di un volume miscellaneo, articolo di rivista, coautore di monografia, coautore di saggio o articolo.

TEDICK D. (ed.), *Second language teacher education. International perspectives*, Mahwah (N.J.), Erlbaum, 2004

Il nome dell'editore va nella forma più breve possibile. Per es.

Perugia, Guerra (non "Guerra Edizioni");
Milano, Franco Angeli (non „Franco Angeli Editore“);
Frankfurt, Fischer (non "S. Fischer Verlag")
Amsterdam, Benjamins (non „John Benjamins Publishing Company“)

ma:

Cambridge, Cambridge University Press

Se il nome dell'editore è indicato da una sigla o da un acronimo trascriverlo con tutte le lettere maiuscole. Per es.:

UTET, CEDAM, ETS

Se ci sono due editori indicare entrambe le città (se sono diverse) ed entrambi gli editori. Per es.:

Pisa, Plus University Press; Firenze, Regione Toscana
Pisa, Plus University Press; Pacini

Se mancano indicazioni relative alle note tipografiche si segnalano con sigle predefinite (cfr. 6.3.2.3.):

senza luogo = s.l.

senza nome dell'editore = s.n.

senza data = s.d. (in questo caso si può usare la data di stampa, indicando che si tratta appunto di stampa e non di edizione: stampa 1992)

senza nota tipografica = s.n.t.

6.3.3.5. Edizione e traduzioni

E' opportuno indicare sempre la **prima edizione di un volume**, aggiungendo fra parentesi, alla fine della citazione, l'edizione successiva che è stata utilizzata per citare le pagine nel testo (numero arabo puntato ed.). Per es.:

PENSATO R., *Corso di bibliografia. Guida alla compilazione e all'uso dei repertori bibliografici*, Milano, Editrice Bibliografica, 2000 (3. ed. 2008)

Se una pubblicazione è uscita contemporaneamente in lingue diverse si indicano le differenti edizioni. Per es.:

MATEI S., BERNAUS M., HEYWOTH F., POHL U., WRIGHT T., *First steps in teacher training. A practical guide. 'The TrainEd Kit' (con Cd-Rom)*, Graz, Council of Europe, European Centre for Modern Languages, 2007. Ed. francese: *Guide pratique du formateur (Kit TrainEd)*

COUNCIL FOR CULTURAL CO-OPERATION, EDUCATION COMMITTEE, MODERN LANGUAGE DIVISION, STRASBOURG, *Common European framework of reference for languages. Learning, teaching, assessment*, Cambridge, Cambridge University Press, 2001. Ed. tedesca: EUROPARAT, RAT FÜR KULTURELLE ZUSAMMENARBEIT, STRASBOURG. *Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen. Lernen, lehren, beurteilen. Niveau A1-A2-B1-B2-C1-C2*, Berlin, Langenscheidt, 2001

La **ristampa** (cioè una riedizione assolutamente identica alla precedente) si indica fra parentesi quadre e solo se necessario alla citazione delle pagine. Per es.:

DE JORIO A., *La mimica degli antichi investigata nel gestire napoletano*, Napoli, Associazione napoletana per i monumenti e il paesaggio, 1832 [ristampa 1979]

Per le **opere tradotte** indicare sempre in bibliografia prima l'edizione originale poi, preceduta da un punto, l'edizione in altra lingua con l'indicazione del traduttore. Per es.:

GREIMAS A.J., *Maupassant. La sémiotique du texte: exercices pratiques*, Paris, Edition du Seuil, 1976. Ed. it. *Maupassant. La semiotica del testo: esercizi pratici*, trad. di G. Marrone, Torino, Centro Scientifico, 1995

6.3.3.6. La sitografia

La lista dei siti consultati (dal titolo "Sitografia") va dopo la bibliografia e contiene i siti in ordine alfabetico, con la prima riga sporgente, completati da una breve descrizione del contenuto (fra parentesi) e, se disponibile, la data di creazione. E' consigliabile controllare di nuovo tutti i siti citati prima di consegnare il testo per la pubblicazione, indicando fra parentesi a fianco del titolo "Sitografia" la data dell'ultima consultazione (cfr. Appendice 4).

Gli indirizzi vanno scritti per esteso, indicando la URL (*Uniform Resource Locator*) completa, senza omettere quindi l'indicazione del protocollo, ossia la parte iniziale (es.: <http://>), ed evitando in qualunque caso di spezzarli.

I nomi dei siti presenti nel testo vanno posti in tondo con la lettera maiuscola (es.: Virgilio.it, Amazon.com, o anche, se siti noti o ripetuti, Virgilio, Amazon, ecc.).

Nella citazione di indirizzi internet, è necessario racchiudere la URL tra parentesi uncinate (es.: <<http://www3.unibo.it/boll900>>).

6.3.3.7. Le appendici

In appendice va tutto quello sul quale il testo, in qualche modo, si appoggia: questionari, dati, testi raccolti, bibliografie ragionate, trascrizioni, quadri sinottici, foto ecc. Per le appendici è opportuno usare un carattere tipografico diverso rispetto al corpo del testo, per es. Verdana corpo 8.

Appendice 1. Esempi di vocaboli da citare in corsivo o in tondo (Collana DITALS).

In carattere corsivo		In carattere tondo	
<i>mentor</i>	<i>e-learning</i>	blog	internet
<i>post lauream</i>	<i>role-play</i>	computer	on line
<i>ad hoc</i>	<i>framework</i>	copyright	software
<i>koinè</i>	<i>teacher-talk</i>	e-mail	tutor
<i>in fieri</i>	<i>code-switching</i>	file audio	mentor
<i>continuum</i>	<i>code-mixing</i>	hardware	web
<i>focus</i>	<i>strategic interaction</i>	curriculum	
<i>feedback</i>	<i>monitor</i>	corpus	
<i>input</i>	<i>background</i>	corpora	
<i>output</i>		media	
<i>intake</i>			

Appendice 2. Riepilogo sintetico delle norme per l'impostazione della pagina e per la redazione del testo, della bibliografia, della sitografia e delle appendici (Collana DITALS)

Impostazione della pagina

- formato pagina cm 21 x 29,7 (A/4)
- margine superiore cm 2,5
- margine inferiore: cm 2
- margine sinistro: cm 2
- margine destro: cm 2
- rilegatura: cm 0

Caratteri, corpi, impaginazione

- ogni file dovrà essere salvato in formato .doc oppure .rtf (Rich Text Format)
- word processor: word per PC
- testo: Times New Roman corpo 12; interlinea singola; allineamento giustificato; no rientro a capoverso né spazi fra un capoverso e un altro
- i capitoli vanno suddivisi in paragrafi (1.1.) e questi eventualmente in sottoparagrafi (1.1.1.) o sotto-sottoparagrafi (1.1.1.1.)
- titolo del contributo (primo livello, es. 1.): corpo 18, grassetto, minuscolo (a capo con due righe di spazio)
- titolo di paragrafo (secondo livello, es. 1.1.): corpo 16, grassetto, minuscolo (a capo con una riga di spazio)
- titolo di sottoparagrafo (terzo livello, es. 1.1.1.): corpo 14, grassetto, minuscolo (a capo senza spazio)
- titolo di sotto-sottoparagrafo (quarto livello, es. 1.1.1.1.): corpo 12, grassetto, minuscolo (a capo senza spazio)
- titoli senza il punto finale
- citazioni brevi nel corpo del testo (fino a tre righe): corpo 12, fra caporali (« »)
- citazioni lunghe nel testo (più di tre righe): paragrafo separato dal resto del testo con una riga sopra e una sotto, corpo 10, rientrato a sinistra di 1.25
- note a piè di pagina: corpo 10; il numero di nota va sempre prima e non dopo il segno di interpunzione
- numero di pagina: corpo 10, centrato
- quadri di testo: titoli in grassetto, maiuscolo, corpo 10, testo minuscolo, corpo 10.
- tabelle: usare sempre la funzione "inserisci tabella" e non la barra spaziatrice
- tavole: titoli in grassetto, minuscolo, corpo 8
- didascalie: in corsivo corpo 10 prima dell'immagine (figura o tabella)
- immagini: foto inserite nel documento, in formato .tiff con risoluzione di almeno 300 punti per pollice, in alternativa fornire originale della foto o diapositiva

Stile

- le parole straniere nel corpo del testo devono essere in corsivo, a meno che non si tratti di vocaboli naturalizzati
- per parole da evidenziare usare le virgolette inglesi (" "); per parole o espressioni citate o straniere all'interno di citazioni, utilizzare l'apice (')
- per indicare parti del testo che riproducono la scrittura a mano usare i caratteri Bradley Hand: scrittura a mano
- per indicare che si tratta di un testo riportato (p.es. di brano giornalistico) usare il carattere Comic Sans: testo giornalistico
- per gli allegati e le Appendici usare il carattere Verdana corpo 8

Appendice 3. Esempio di bibliografia (realizzata utilizzando le norme redazionali della collana DITALS) tratta dal capitolo 3 del volume: DIADORI P., SEMPLICI S. (cur.), *Qualità della didattica e tirocinio formativo per l'italiano L2*, Perugia, Guerra, 2009.

Riferimenti bibliografici

- CAMMELLI A. (cur.), *La qualità del capitale umano dell'università in Europa e in Italia*, Atti del convegno AlmaLaurea, giugno 2004, Bologna, Il Mulino, 2005
- CONSIGLIO D'EUROPA, *Common European framework of reference for languages. Learning, teaching, assessment*, Cambridge, Cambridge University Press, 2001. Ed. it. *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Apprendimento insegnamento valutazione*, trad. di D. Bertocchi e F. Quartapelle Firenze, La Nuova Italia, 2002
- CONTI T., DE RISI P., *Manuale della qualità*, Milano, Il Sole 24 Ore, 2001
- COONAN C.M. (cur.), *Il tirocinio di lingue straniere*, Lecce, Pensa Multimedia, 2007
- CORNAVIERA D., "Il Profilo del docente di lingue straniere del XXI secolo. Competenze e professionalità", in C.M. Coonan (2007), pp. 279-301
- CRESSON E., *Libro bianco - Insegnare e apprendere. Verso la società conoscitiva*, Bruxelles, Commissione Europea, 1995. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.europa.eu.int> (ultima cons. 14.3.2009)
- DIADORI P. (cur.), *La DITALS risponde 5*, Perugia, Guerra, 2007
- DIADORI P. (cur.), *La DITALS risponde 6*, Perugia, Guerra, 2009a
- DIADORI P. (cur.), *La formazione dei docenti di lingua e traduzione in ambito giuridico italo-tedesco / Spracherwerb und Übersetzung im Bereich der deutsch/italienischen Rechtssprache - ein Beitrag zur Dozentenausbildung*, Perugia, Guerra, 2009b
- DIADORI P. (cur.), *Formazione, qualità e certificazioni per la didattica delle lingue moderne in Europa*, Perugia, Guerra, (in stampa)
- DIADORI P., PALERMO M., TRONCARELLI D., *Manuale di didattica dell'italiano L2*, Perugia, Guerra, 2009
- DOLCI R., CELENTIN P. (cur.), *La formazione del docente di italiano per stranieri*, Roma, Bonacci, 2003
- GALLI DE PARATESI N., *Livello soglia*, Strasburgo, Consiglio d'Europa, 1981
- GRENFELL M., KELLY M., JONES D., *The European language teacher. Recent trends and future developments in teacher education*, Bern, Lang, 2003
- Immagine & Parola. I generi televisivi nell'insegnamento delle lingue*, Bologna, Pitagora, 1987
- JAFRANCESCO E. (cur.), *La formazione degli insegnanti di italiano L2. Ruolo e competenze nella classe di lingua. Atti del XV convegno ILSA (Insegnanti Italiano Lingua Seconda Associati), Firenze, 10-11 novembre 2006*, Roma-Atene, Edilingua, 2007
- JURAN J.M. (cur.), *La qualità nella storia*, Milano, Sperling & Kupfer, 1997
- JURAN J., GODFREY A.B., *Juran's quality handbook*, New York, McGraw-Hill, 2000
- KELLY M., GRENFELL M., *European profile for language teacher education – A frame of reference*, Southampton, University of Southampton, 2004. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.lang.soton.ac.uk/profile>. Ed. sp. *Hacia un perfil de destrezas metodológicas para el profesor de lengua extranjera de enseñanza primaria*, trad. di M. Jimenez Raya. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.ioe.stir.ac.uk>. Ed. it. *Profilo europeo per la formazione dei docenti di lingue. Un quadro di riferimento*, trad. di P. Diadori (in stampa).
- MATEI G.S., BERNAUS M., HEYWORTH F., POHL U., WRIGHT T., *First steps in teacher training. A practical guide. 'The TrainEd Kit'*, Graz, Council of Europe / European Centre for Modern Languages, 2007. Ed.fr. *Guide pratique du formateur (Kit TrainEd)*. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.ecml.at>

- MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, *Progetto Lingue 2000. Atti dei seminari per i nuovi formatori di lingue straniere. Giugno – novembre 2000*, Roma, Ministero della Pubblica Istruzione, 2001
- MURESAN L., HEYWORTH F., MATEVA G., ROSE M. (Eds.), *QualiTraining – A training guide for quality assurance in language education* (con CD-Rom), Graz, Council of Europe / European centre for modern languages, 2008
- NEGRO G., *Qualità totale a scuola*, Milano, Il Sole 24 Ore, 1996
- NEWBY D., ALLAN R., FENNER A-B., JONES B., KOMOROWSKA H., SOGHIKYAN K. (Eds.), *European Portfolio for student teachers of languages – A reflection tool for language teacher education*, Graz, Council of Europe / European centre for modern languages, 2007. Ed. it. *Portfolio europeo per la formazione iniziale degli insegnanti di lingue. Uno strumento di riflessione*, trad. di P. Diadori (in stampa). Disponibile anche on line all'indirizzo <www.ecml.at/mtp2/FTE/>
- NORTH B. (ed.), *Transparency and coherence in language learning in Europe. Objectives, evaluation, certification*. Atti del Simposio intergovernativo (Rüschlikon, Svizzera, 10-16 novembre 1991), Strasburgo, Consiglio d'Europa, 1992
- PAVAN DE GREGORIO G., "DIALANG, un progetto europeo per diagnosticare via internet i livelli di competenza L2 nelle lingue comunitarie". *Cadmo*, (1999), n. 19, pp. 51-58
- PINEAU G., "Formazione continua universitaria francese nell'era di Bologna". *Educazione degli adulti. Lo stato dell'arte*, numero monografico *LLL – Focus on Lifelong Lifewide Learning*, (2005), n. 1
- PORCELLI G., BALBONI E.P. (cur.), *Glottodidattica e università. La formazione del professore di lingue*, Padova, Liviana, 1991
- RICHARDS J.C., NUNAN D., *Second Language Teacher Education*, Cambridge, Cambridge University Press, 1990
- ROSSNER R., "A Profiling grid for language teaching professionals", in P. Diadori, (in stampa)
- SCHNEIDER G., NORTH B., FLÜGEL C., KOCH L., *Europäisches SprachenPortfolio - Portfolio européen des langues - Portfolio europeo delle lingue - European language Portfolio, Schweizer Version*, Bern, CDPE (Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione), 1999
- SCHÖN D.A., *Educating the reflective practitioner*, San Francisco, Jossey-Bass, 1987
- SCHÖN D.A., *The reflective turn. Case studies in and on educational practice*, New York, Teachers Press, 1991
- SERRA BORNETO C., *La qualità nell'insegnamento e nell'apprendimento delle lingue straniere*, in Ministero della Pubblica Istruzione (2001), pp. 175-190.
- SERRA BORNETO C., *Qualità della didattica*, <www.italicon.net>, 2007 (ultima cons. 14.3.2009)
- TEACHER TRAINING AGENCY, *Professional standards for Qualified Teacher Status (QTS)*, Cambridge, Cambridge University Press, 2002. Disponibile anche on line all'indirizzo <www.educ.cam.ac.uk> (ultima cons. 14.3.2009)
- TEDICK D. (ed.), *Second language teacher education. International perspectives*, Mahwah (N.J.), Erlbaum, 2004
- TRIM J.L.M. (éd.), *Langues vivantes (1971-1981)*, Strasbourg, Consiglio d'Europa, 1981
- USHER R., BRYANT I., JOHNSTON R., *Adult education and the postmodern challenge*, London, Routledge, 1997
- VEDOVELLI M., *Guida all'italiano per stranieri. La prospettiva del Quadro comune europeo per le lingue*, Roma, Carocci, 2002
- Video e lingue straniere*, Quaderni di ricerca del Centro Linguistico Interfacoltà dell'Università degli Studi di Venezia, Venezia, Cafoscarina, 1987
- WALLACE M., *Training foreign language teachers. A reflective approach*, Cambridge, Cambridge University Press, 1991

Appendice 4. Esempio di sitografia (realizzata utilizzando le norme redazionali della collana DITALS) tratta dal capitolo 3 del volume: DIADORI P., SEMPLICI S. (cur.), *Qualità della didattica e tirocinio formativo per l'italiano L2*, Perugia, Guerra, 2009.

Sitografia (ultima cons. 14.3.2009)

book.coe.int (*Council of Europe online bookshop* – Libreria on line del Consiglio d'Europa)

ec.europa.eu/education/index_en.html (studi promossi dalla Commissione Europea sull'apprendimento e l'insegnamento delle lingue moderne)

ec.europa.eu/education/index_en.html (*European Commission: education and training*- programmi europei di istruzione)

ec.europa.eu/education/policies/2010/objectives_en.html#training (*European Commission: education and training 2010*-politica linguistica europea per la formazione dei docenti e dei formatori)

ec.europa.eu/education/policies/educ/bologna/bologna.pdf (*The Bologna Declaration on the European space for higher education:an explanation* - Dichiarazione di Bologna 1999 sullo spazio europeo per l'istruzione superiore)

ec.europa.eu/education/programmes/calls/callg_en.html (*Call for projects, for proposals and forexpressions of interest*- bandi per il finanziamento di progetti)

eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0392:FIN:IT:PDF (Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo: "Migliorare la Qualità della Formazione dei Docenti" COM 2007, 392)

www.euro-pal.net (EUROPAL- A European Pedagogy for Autonomous Learning: Educating Modern Language Teachers through ICT)

job.unige.it/stages/cercaAziende.php?fac=27 (enti convenzionati con l'Università di Genova per i tirocini formativi)

www.aila2008.org (15th World Congress of Applied Linguistics)

www.canbridgesol.org (University of Cambridge, ESOL Examinations)

www.celelc.org (*European Language Council*- Consiglio Europeo per le Lingue)

www.coe.int (*Council of Europe*- Consiglio d'Europa)

www.coe.int/portfolio (*Council of Europe - European Language Portfolio - Language Policy Division* – *European Language Portfolio – electronic version* - Consiglio d' Europa – Divisione Politiche linguistiche - Portfolio europeo per le lingue- versione elettronica)

www.coe.int/t/dg4/Linguistic (*Council of Europe-Education* - Divisione Politiche Linguistiche del Consiglio d'Europa)

www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html (*Council of Europe-European Language Portfolio- Language Policy Division-Levels-Common European Framework of Reference for Languages- Levels and grids* – Consiglio d' Europa – Portfolio per le lingue – Divisione Politiche linguistiche – Quadro Comune europeo di Riferimento per le Lingue. Livelli e Griglie)