

ECOLOGICAL NARRATIVE STUDIES

Norme per gli autori

Come proporre, preparare e consegnare un contributo

Queste norme valgono per tutte le sezioni della rivista. Chi propone un contributo ne accetta le indicazioni, insieme a quanto stabilito dal **Codice etico**, pubblicato in accesso aperto sul sito.

Il sistema di citazione adottato è quello **autore-anno** già in uso nelle pubblicazioni di LUSU Edizioni, così che chi scrive per noi trovi le stesse regole nei libri e nella rivista.

Versione 3 — agosto 2026 · www.comefo.it · emanufato@gmail.com

1. Che cosa proporre

Ogni fascicolo ruota attorno a un macrotema annunciato con circa cinque mesi di anticipo. Sono benvenuti anche contributi liberi, non legati al tema del numero, che possono essere proposti in qualunque momento.

Saggi e ricerche 25.000–40.000 battute	Contributi teorici, rassegne ragionate della letteratura, ricerche empiriche originali qualitative o quantitative. Sottoposti a revisione tra pari.
Pratiche narrate 15.000–25.000 battute	Un intervento, un dispositivo, un percorso di supervisione, di formazione o di accompagnamento organizzativo: raccontato con precisione e poi interrogato alla luce di un quadro metodologico esplicito. Sottoposti a revisione tra pari.
Strumenti 10.000–20.000 battute	Metodi, dispositivi, tracce di lavoro e materiali trasferibili ad altri contesti, con le indicazioni d'uso e i limiti riscontrati. Sottoposti a revisione tra pari.
International Section A seconda della sezione scelta	Contributi in lingua inglese. Stessi criteri delle sezioni corrispondenti, revisione tra pari compresa.
Voci 8.000–15.000 battute	Interviste, dialoghi a più voci, testimonianze professionali, contributi di persone che hanno attraversato i servizi e le organizzazioni. Non sottoposti a revisione tra pari.
Lettere 5.000–10.000 battute	Recensioni argomentate e note su libri, ricerche e materiali formativi. Non semplici schede descrittive. Non sottoposte a revisione tra pari.

Le battute si intendono spazi inclusi, note e bibliografia comprese. Uno scostamento contenuto è tollerato; oltre il dieci per cento conviene parlarne con la redazione prima di scrivere.

Sono sottoposte a revisione tra pari le sezioni Saggi e ricerche, Pratiche narrate, Strumenti e International Section. Voci e Lettere, insieme all'Editoriale, sono valutate dalla direzione, che ne cura la lettura e l'accompagnamento redazionale.

2. Come proporre e come consegnare

Prima fase: la proposta

Si invia il Modulo A, il modulo di proposta predisposto dalla rivista, che chiede: titolo provvisorio, sezione a cui si intende contribuire, un abstract di quindici o venti righe, cinque parole chiave, una nota biografica di quattrocento o seicento battute e l'affiliazione. La direzione risponde entro tre settimane accogliendo la proposta, chiedendo una riformulazione oppure motivando il diniego.

Seconda fase: il testo completo

Il testo si consegna entro la data concordata, in **due file distinti**.

- **File del contributo, anonimo.** Non deve contenere il nome di chi scrive, l'affiliazione, i ringraziamenti, né riferimenti in prima persona a lavori propri («come ho mostrato altrove») che rendano riconoscibile l'autore. Le autocitazioni si formulano in terza persona. Vanno rimossi anche i metadati del file.
- **File dei dati dell'autore, il Modulo B.** Nome e cognome nella forma esatta con cui si desidera comparire, affiliazione completa con città e paese, ORCID, indirizzo e-mail, nota biografica, e le dichiarazioni previste al punto 3. Il Modulo B, che inviamo una volta accolta la proposta, raccoglie tutto questo.

Formato

Documento Word (.docx) o formato aperto equivalente. Nessuna impaginazione: niente rientri manuali, tabulazioni, interruzioni forzate o spaziature costruite a mano. Corpo unico, interlinea singola, paragrafi separati senza righe vuote. La formattazione tipografica è a carico della redazione, e ogni intervento manuale del quale dobbiamo liberare il file rallenta il lavoro.

3. Dichiarazioni obbligatorie

Vanno inserite nel Modulo B, il file dei dati dell'autore. Alcune saranno pubblicate in nota al contributo.

- **Originalità.** Il contributo è inedito e non è stato proposto simultaneamente ad altra sede.
- **Autorialità.** Tutte le persone indicate hanno contribuito in modo sostanziale e hanno approvato la versione finale. In caso di più autori, va indicata l'attribuzione dei paragrafi oppure dichiarata la responsabilità congiunta dell'intero testo.
- **Conflitti di interesse.** Ogni situazione, anche potenziale, che possa influenzare il lavoro. Se non ve ne sono, lo si dichiara.
- **Finanziamenti.** Fonti di finanziamento della ricerca, con il riferimento del progetto quando esista.
- **Etica della ricerca.** Per i contributi che riferiscono di ricerche empiriche: se sia stata acquisita l'approvazione di un comitato etico e, in mancanza, quali garanzie siano state adottate.
- **Consensi.** Se il testo contiene storie, casi, colloqui o immagini riferibili a persone identificabili: dichiarazione di aver acquisito il consenso scritto, che resta conservato da chi scrive. In alternativa, dichiarazione di aver anonimizzato i dati secondo quanto previsto al punto 8.
- **Intelligenza artificiale.** Se sono stati impiegati sistemi generativi nella stesura, nella traduzione, nella revisione linguistica o nell'analisi dei dati: quale strumento e per quale funzione. La responsabilità dei contenuti e dei riferimenti resta interamente di chi firma.

4. Struttura del contributo

Titolo	Chiaro e informativo, non superiore a novanta battute. Un sottotitolo è ammesso e spesso utile.
Titolo in inglese	Obbligatorio, per tutti i contributi. Chi preferisce non formularlo può lasciarlo alla redazione, che lo prepara e lo sottopone per approvazione.
Abstract	Massimo 900 battute , in italiano e in inglese. Deve dire di che cosa tratta il contributo, come procede e a quali conclusioni arriva. Non è una presentazione né un'anticipazione allusiva. La versione inglese la prepara chi scrive; se la lingua rappresenta un ostacolo, se ne occupa la redazione e la sottopone poi per approvazione.
Parole chiave	Cinque , in italiano e in inglese, separate da punto e virgola. Si scelgono pensando a chi cercherà il testo, non a chi lo ha scritto. Anche qui, in caso di difficoltà con l'inglese, provvede la redazione.
Corpo	Articolato in paragrafi numerati. Introduzione e conclusioni non si numerano.
Bibliografia	In fondo, in ordine alfabetico per cognome. Contiene tutte e sole le opere citate nel testo.

Titoli e paragrafi

Numerazione araba su due livelli: 1, 1.1. Il terzo livello si usa solo se davvero necessario. I titoli sono in stile frase, con la sola iniziale maiuscola, chiari e sintetici. Conviene che i paragrafi di uno stesso contributo seguano una logica di titolazione uniforme.

Note

A piè di pagina, numerate progressivamente, e ridotte al minimo. Le note servono per precisazioni e rinvii, non per collocare i riferimenti bibliografici, che vanno nel testo secondo il sistema autore-anno. Una nota che contiene un ragionamento importante quasi sempre chiede di essere portata nel testo.

5. Sistema di citazione

Si adotta il sistema **autore-anno**, unico criterio sia per i rimandi nel testo sia per la bibliografia finale.

Rimandi nel testo

- Forma base: (Cognome, anno). Con pagina: (Cognome, anno, p. 14) oppure (Cognome, anno, pp. 14-16).
- Forma discorsiva: Cognome (anno) mostra che... Con due autori si usa la congiunzione: Rossi e Bianchi (2010).
- Più opere nello stesso rimando: (Rossi, 2010; Bianchi, 2012), in ordine cronologico.
- Più di tre autori: Cognome et al. (anno), con *et al.* in corsivo.
- Stesso autore e stesso anno: si distinguono con lettera, 2010a e 2010b, coerentemente fra testo e bibliografia.

Bibliografia

- Cognome in **maiuscoletto** seguito dal nome puntato. Più autori separati da virgola. Oltre i tre autori si indica il primo seguito da *et al.*
- Opere ripetute dello stesso autore: dopo la prima, il cognome è sostituito da **Id.**
- Titoli di volumi e di articoli in corsivo. Testate delle riviste in tondo fra «caporali», precedute da «in».
- **Volume:** Cognome N. (anno), *Titolo. Sottotitolo*, Editore, Luogo. L'eventuale edizione fra parentesi dopo il luogo (2^a ed.).
- **Articolo:** Cognome N. (anno), *Titolo dell'articolo*, in «Rivista», volume, fascicolo, pp. iniziale-finale.
- **Contributo in volume:** Cognome N. (anno), *Titolo*, in N. Cognome (a cura di), *Titolo del volume*, Editore, Luogo, pp. ...
- **Risorsa online:** come sopra, seguito da URL e data di ultima consultazione. Se esiste il DOI, si indica quello e si omette l'URL.
- Pagine abbreviate: si scrive per intero la prima e solo le cifre che cambiano (pp. 1046-64, pp. 1225-46).
- Luogo di pubblicazione nella lingua del testo citato: London, New York, Roma, Bologna.
- Ordine alfabetico per cognome; a parità di autore, cronologico.

Due avvertenze che ci stanno particolarmente a cuore. I riferimenti vanno verificati uno per uno prima dell'invio: un riferimento inesistente o impreciso è, per il Codice etico, una questione di integrità e non una svista. E la bibliografia deve contenere tutte e sole le opere effettivamente citate: gli elenchi gonfiati si riconoscono.

6. Punteggiatura e tipografia

- **Incisi:** si usano le virgole o le parentesi tonde, mai i trattini, né lunghi né brevi.

- **Nessuna virgola prima della congiunzione «e»**, anche negli elenchi: «il tempo, il rischio e le emozioni».
- **Apostrofo** sempre tipografico (’), mai quello dritto.
- **Virgolette**: «caporali» per le citazioni e per le testate delle riviste; "alte doppie" per una citazione dentro un'altra citazione; 'apici singoli' per glosse e significati.
- **Trattino breve** solo per parole composte e per gli intervalli di pagine e di anni.
- **Citazioni brevi**, fino a tre righe: nel testo, fra caporali. **Citazioni lunghe**: in paragrafo autonomo, senza virgolette, segnalate alla redazione perché siano composte in corpo minore.
- **Maiuscole** ridotte al minimo: si scrive servizio sociale, non Servizio Sociale.
- **Numeri**: in lettere fino a dieci, in cifre oltre. Le percentuali sempre in cifre.

Corsivo dei termini stranieri

I termini stranieri non ancora naturalizzati in italiano vanno in corsivo alla loro prima comparsa nel testo. In corsivo, per esempio: *compassion fatigue*, *moral distress*, *emotional labour*, *caseload*, *coping*, *debriefing*, *sensemaking*, *accountability*, *empowerment*, *coaching*. In tondo, perché ormai naturalizzati: *welfare*, *stress*, *équipe*, *standard*, *budget*, *partner*, *leadership*, *burnout*. Nei casi dubbi si decide una volta per tutte e si resta coerenti lungo tutto il contributo.

7. Tabelle, figure e riquadri

- Tabelle e figure numerate progressivamente e richiamate nel testo: «(tab. 1)», «(fig. 2)».
- Ogni tabella e ogni figura ha una didascalia e, quando serve, l'indicazione della fonte.
- Nelle tabelle non si usa il grassetto per evidenziare: semmai il corsivo.
- Le immagini si consegnano **a parte**, in file separati, a risoluzione minima di 300 dpi, numerate secondo il richiamo nel testo.
- I riquadri di approfondimento sono benvenuti, purché autonomi rispetto al filo del discorso: vanno segnalati con un titolo e consegnati come testo, non come immagine.
- Le autorizzazioni per la riproduzione di materiali di terzi sono a carico di chi firma il contributo.

8. Persone, casi e riservatezza

È il punto su cui la rivista è più esigente, e la ragione è evidente: pubblichiamo storie di persone che quasi mai hanno voce in capitolo su come vengono raccontate.

- **Consenso**. Se il contributo contiene storie, casi, colloqui, immagini o registrazioni riferibili a persone identificabili, occorre il consenso scritto e specifico delle persone interessate, informate della sede e della forma della pubblicazione.
- **Anonimizzazione**. Quando il consenso non sia acquisibile, i dati vanno modificati in misura tale da rendere le persone non identificabili **neppure da chi le conosce**. Si alterano nomi, luoghi, date, professioni e dettagli caratterizzanti. La nota metodologica deve dichiarare che si è proceduto in tal senso e che le modifiche non alterano il significato dell'esperienza riferita.
- **Casi composti**. È ammesso costruire un caso a partire da più situazioni reali, purché la natura composita sia dichiarata apertamente.
- **Minori e persone vulnerabili**. Vale un criterio restrittivo: nel dubbio si anonimizza.

- **Segreto professionale.** Il consenso della persona non esonera chi scrive dagli obblighi deontologici del proprio ordine, che restano interamente in capo a chi firma.

9. Che cosa succede dopo la consegna

I contributi delle sezioni Saggi e ricerche, Pratiche narrate, Strumenti e International Section sono sottoposti a **revisione tra pari a doppio cieco**, affidata ad almeno un revisore esterno alla direzione e all'istituzione di chi scrive. Gli esiti possibili sono quattro: accettazione senza modifiche, con modifiche minori, con modifiche sostanziali e nuova lettura, oppure non accettazione. L'esito è comunicato per iscritto insieme alle osservazioni dei revisori in forma anonima.

I contributi di Voci e Letture, insieme all'Editoriale, non passano per la revisione tra pari. Sono valutati dalla direzione, che ne comunica l'esito per iscritto entro tre settimane e può chiedere modifiche prima dell'accettazione.

In caso di richiesta di modifiche, il testo rivisto va restituito accompagnato da una breve nota che indichi come è stata accolta ciascuna richiesta e, dove non lo sia stata, per quale ragione. La redazione accompagna la revisione: il nostro scopo è migliorare i testi, non limitarci a giudicarli.

Prima della pubblicazione chi scrive riceve le **bozze impaginate** per un'ultima verifica, da restituire entro una settimana. In quella fase si correggono refusi ed errori, non si riscrive.

I contributi sono pubblicati in accesso aperto con licenza Creative Commons, senza alcun costo per chi scrive e senza costo per chi legge. Le autrici e gli autori conservano i diritti sui propri testi e sono liberi di depositarli in archivi istituzionali indicando la fonte.

10. Da controllare prima di inviare

- Il file del contributo è **anonimo**, metadati compresi.
- Il Modulo B contiene affiliazione, ORCID, nota biografica e tutte le dichiarazioni del punto 3.
- Titolo e abstract esistono **in italiano e in inglese**, e l'abstract non supera le 900 battute; se la versione inglese è stata lasciata alla redazione, lo si è segnalato.
- Ci sono cinque parole chiave per lingua.
- I paragrafi sono numerati e i titoli sono in stile frase.
- Ogni riferimento citato nel testo compare in bibliografia, e ogni voce della bibliografia è citata nel testo.
- I riferimenti sono stati **verificati uno per uno**: autori, anno, titolo, sede, pagine.
- Gli incisi non usano trattini e non c'è la virgola prima della «e».
- Gli apostrofi sono tipografici.
- I termini stranieri non naturalizzati sono in corsivo, in modo coerente.
- Le immagini sono in file separati a 300 dpi.
- Consensi acquisiti o anonimizzazione effettuata, e dichiarati.
- Il testo non contiene impaginazione manuale.
- La lunghezza rientra nei limiti della sezione.

Invio emanufato@gmail.com

Informazioni www.comefo.it

Editore LUSU Edizioni · Laboratorio editoriale della Cooperativa Sociale Comefo, Reggio Emilia