

Norme redazionali RIPM

Modalità di invio degli articoli

Gli autori devono inviare il paper, citando il codice a seconda della tipologia di contributo (Call Special Focus o Call Permanente), seguendo le norme redazionali, all'indirizzo editors@rivistaitalianadipublicmanagement.it

Nella mail inviata devono essere indicati nome e cognome, indirizzo mail e recapito telefonico, qualifica e istituzione di appartenenza dell'autore(i). L'articolo inviato, invece, deve essere depurato da ogni elemento identificativo dell'autore(i).

La pubblicazione di ogni contributo è subordinata al giudizio del Team editoriale attraverso il metodo del doppio referaggio anonimo.

Gli articoli inviati non possono contemporaneamente essere proposti ad altre riviste né possono essere stati precedentemente pubblicati (riviste, blog, piattaforme di comunicazione online ecc.).

Criteri per la pubblicazione

La lunghezza dell'articolo varia a seconda della tipologia di contributo:

- Gli autori che intendono aderire alla **Call Sezione Special Focus** dovranno produrre un elaborato di 10000 parole, incluse tavole e figure, esclusa la bibliografia, utilizzando il template allegato.
- Gli autori che intendono aderire alla **Call Permanente per la Sezione Dialoghi** dovranno produrre un elaborato di 6000 parole, incluse tavole e figure, esclusa la bibliografia, utilizzando il template allegato.

Impostazione dell'articolo

Ai fini dell'invio, è necessario utilizzare l'apposito template ove sono inserite le indicazioni generali di editing per la redazione dell'articolo. Si raccomanda, anche ai fini dello snellimento del processo di revisione dei contributi in approvazione, di aderire in modo puntuale alle regole stabilite nel template e in questa sezione.

Per garantire uniformità dei contributi, e in virtù dei contenuti dell'area tematico-scientifica della rivista, di seguito sono esplicitate alcune regole stilistiche:

○ Spazi

Gli spazi, mai più di uno per volta, vanno inseriti dopo i segni di interpunzione e non prima. Non inserire spazi o tabulazioni prima di titoli, paragrafi o quant'altro. Le tabulazioni vanno utilizzate solo per elenchi e tabelle. Gli spazi non vanno inseriti fra l'apostrofo e la parola successiva, tra le parentesi o le virgolette e il loro contenuto, prima dei segni di interpunzione o del simbolo di percentuale %.

○ Maiuscole

Non utilizzare parole tutte maiuscole e, in generale, evitare le iniziali maiuscole se non strettamente necessarie. Lasciare minuscola l'iniziale delle parole comuni e dei titoli (esempi: direttore, servizi sociali, pubblica amministrazione).

Norme redazionali RIPM

Si raccomanda specifica attenzione nell'utilizzare maiuscole e minuscole nei casi di denominazioni proprie di un stato e dei suoi enti, denominazioni ufficiali di organi governativi, giuridici e amministrativi (esempi: "la Repubblica italiana", "il Paese" se riferito all'Italia, "il Comune di Milano", ma "le regioni" o "il comune" se generico).

o Sigle e acronimi

Sigle e acronimi non vanno puntati e la sola lettera iniziale va in maiuscolo (es.: Asl, Ao, Ssn); le sigle, come le parole straniere, non hanno una forma plurale ad eccezione essenzialmente di: AA.VV., pp. La prima volta che nel testo una sigla non di uso comune viene riportata, andrà scritta pure per esteso e fra parentesi inserita la relativa sigla. I riferimenti normativi hanno tutte le lettere minuscole (es.: l. 833/1978; d.lgs. 502/1992).

o Parole straniere

Per le parole straniere entrate ormai definitivamente nell'uso della lingua italiana (budget, marketing, management ecc.) non usare il corsivo ma il tondo, non coniugarle al plurale né concordarle nel genere.

o Citazioni e brani riportati

Quando si intendono riportare citazioni o brani, dovranno essere composti in *corsivo*, spazati dal testo tramite una riga bianca prima dell'inizio e una riga bianca dopo la fine. Le omissioni dei brani riportati dovranno essere indicate con tre puntini tra parentesi quadre, come nell'esempio di seguito: [...].

Le eventuali citazioni, comunque, non dovranno essere superiori alle cinque righe.

Per qualsiasi dubbio sulle norme redazionali in questa sede definite o sull'uso del template, si consiglia di effettuare una richiesta di chiarimento o segnalazione ai responsabili della redazione RIPM (redazione@rivistaitalianadipublicmanagement.it), sottoponendo loro il caso.