

Linee guida per l'Editorial Board

L'iter di assegnazione per la revisione di un articolo sottomesso a *Quaderni di Geofisica*, a *Rapporti Tecnici INGV* e a *Miscellanea INGV* è così riassumibile:

1. non appena un articolo viene sottomesso alla Segreteria di Redazione del CEN il lavoro viene assegnato ad un editor dal coordinatore dell'EB;
2. la Segreteria trasmette all'editor scelto il manoscritto;
3. è compito dell'editor la verifica dell'originalità del manoscritto sottomesso, almeno per quanto riguarda la Produzione Scientifica INGV;
4. l'editor, visionato il lavoro, ha la facoltà di revisionarlo personalmente o di cercare un referee;
5. la decisione dell'editor in merito va comunque comunicata alla Segreteria che, nel caso di un referee diverso dall'editor stesso, si occuperà di spedire al referee scelto una lettera di incarico, il manoscritto e il questionario per i revisori;
6. ricevuta la revisione del manoscritto la Segreteria manderà per conoscenza all'editor di riferimento gli esiti dei referaggi e aspetterà una risposta dallo stesso editor prima di inoltrare i commenti agli autori. L'editor è tenuto a visionare le revisioni e dare il suo assenso alla Segreteria entro una settimana lavorativa;
7. la lettera di accettazione/rigetto, redatta dalla segreteria (vedi modelli inviati) dovrà a questo punto essere firmata dall'editor di riferimento, che potrà anche accompagnarla di suoi commenti;
8. gli autori riceveranno dalla Segreteria, insieme alla lettera di accettazione/rigetto il questionario che il revisore avrà compilato.

In merito al **punto 3** è fondamentale che l'editor controlli scrupolosamente se il manoscritto rispetti o meno le linee guida, condizione necessaria affinché il lavoro venga accettato e sottoposto a revisione; in caso contrario è necessario rinviarlo all'autore (sempre tramite la Segreteria) con preghiera di risottometterlo dopo averlo adeguato allo standard richiesto dalle linee guida.

Per un manoscritto sottomesso a **QUADERNI DI GEOFISICA** l'editor dovrà verificare che il lavoro presenti le seguenti caratteristiche:

- **frontespizio con titolo** (Alto basso, sia in inglese che in italiano), autori (nome e cognome per esteso) e affiliazioni (per autori INGV scritte secondo i dettami presidenziali);
- **short title per l'intestazione** nel caso che la somma dei caratteri del titolo originale sia maggiore di 60 (spazi inclusi);
- **indice** non numerato;
- **riassunto** (sia in inglese che in italiano) non numerato;
- **introduzione** non numerata;
- testo suddiviso in **paragrafi** e **sottoparagrafi** numerati;
- **bibliografia** non numerata.

Inoltre che:

- negli articoli in italiano, le **parole in lingua straniera o i termini specialistici** siano scritti in corsivo;
- il testo abbia le **righe numerate** con esclusione della bibliografia;
- le **immagini** siano numerate e corredate da didascalia italiano/inglese;
- le **citazioni bibliografiche** siano inserite nel testo tra parentesi quadre e **redatte in maniera uniforme** come da linee guida.

Per un manoscritto sottomesso a **RAPPORTI TECNICI INGV**, invece, l'editor dovrà verificare che il lavoro presenti le seguenti caratteristiche:

- il testo **per uniformità di impostazione** sia redatto, inclusa la bibliografia e le didascalie delle figure, in Times New Roman 11 pt, interlinea 12 pt (single space), in un documento formato A4 (margini: alto 2,54cm – basso 2cm – destro 2cm – sinistro 2cm), indentatura di inizio capoverso di 1 cm;
- **frontespizio con titolo** (Alto basso), autori (nome e cognome per esteso) e affiliazioni (per autori INGV scritte secondo i dettami presidenziali);
- **indice** non numerato;
- **introduzione** non numerata;
- testo suddiviso in **paragrafi** e **sottoparagrafi** numerati;
- eventuali **ringraziamenti** non numerati;
- **bibliografia** non numerata.

Inoltre che:

- negli articoli in italiano, le **parole in lingua straniera** o i **termini specialistici** siano scritti in corsivo;
- la **numerazione delle pagine** del documento partano con il numero 5 dalla pagina di Introduzione; il frontespizio e la pagina bianca successiva, l'indice e la pagina bianca successiva non siano numerate;
- il testo abbia le **righe numerate** con esclusione della bibliografia;
- le **immagini** siano numerate e corredate da didascalia;
- le **citazioni bibliografiche** siano inserite nel testo tra parentesi quadre e **redatte in maniera uniforme** come da linee guida.

Per un manoscritto sottomesso a **MISCELLANEA INGV** di norma valgono le stesse regole dei *Rapporti Tecnici INGV*, anche se, vista l'eterogeneità della tipologia dei contributi pubblicabili in questa collana, il lavoro potrebbe richiedere una formattazione *ad hoc* o presentare esigenze diverse. Starà quindi al buon senso dell'editor valutare, in base alla tipologia del lavoro, la correttezza o meno della stesura del manoscritto.

È facoltà dell'editor, sulla base dei contenuti e della qualità del lavoro, proporre lo spostamento di un manoscritto dalla collana Quaderni di Geofisica a quella dei Rapporti Tecnici e viceversa.

Per qualsiasi delucidazione in merito non esitate a contattare la Segreteria di Redazione al seguente indirizzo e-mail: segreteria.collane-editoriali@ingv.it