

# Le norme editoriali di Lucina

La rivista *Lucina – La rivista dell'ostetrica/o* pubblica articoli originali in lingua italiana e inglese, atti alla divulgazione di lavori scientifici o correlati speculativi, appartenenti alle scienze ostetriche, ginecologiche e neonatali. Ogni articolo è sottoposto alla valutazione di due o più esperti dell'argomento trattato (*peer review*). Gli articoli che superano la revisione saranno pubblicati dopo l'approvazione vincolante del Comitato Scientifico della rivista. Non è previsto alcun contributo a carico degli autori per la pubblicazione e la divulgazione dei loro articoli.

## Considerazioni etiche/legali

Il manoscritto deve essere originale, mai pubblicato in precedenza (tranne che come comunicazione preliminare), né essere inviato contemporaneamente ad altra rivista. Nel caso in cui un articolo venga pubblicato su *Lucina*, questo non potrà comparire altrove in forma simile, anche se in lingua diversa, senza che vi sia un esplicito consenso da parte del Comitato Scientifico.

Tutti i firmatari dell'articolo devono aver contribuito al lavoro descritto e sono quindi considerati Autori e, come tali, ritenuti responsabili dell'eticità e della correttezza sostanziale e formale della sua estensione, che esclude la manipolazione di dati, il plagio, la duplicazione dei risultati e l'esistenza di conflitti d'interesse non dichiarati che fossero sfuggiti o d'impossibile conoscenza in sede di revisione e/o d'approvazione. Per tale motivo l'autore indicato come referente per la corrispondenza deve sottoscrivere, a nome dei coautori, il modulo di richiesta di pubblicazione ([cover letter](http://www.fnopo.it/news/cover-letter-articoli-lucina.htm) reperibile sul sito [www.fnopo.it/news/cover-letter-articoli-lucina.htm](http://www.fnopo.it/news/cover-letter-articoli-lucina.htm)) e inviarlo, unitamente al manoscritto in formato pdf, alla redazione di *Lucina*.

## Consenso di persone coinvolte e permesso di pubblicazione

Gli studi che coinvolgono direttamente persone richiedono l'espressione, da parte di ciascuno, di un adeguato consenso e l'approvazione da parte del Comitato Etico, e devono essere indicati nel manoscritto, nella sezione dedicata ai *Metodi*.

Nel caso esistesse un rischio inevitabile di violazione della *privacy* (fotografie cliniche o dettagli di casi), gli autori devono disporre – allegandolo al manoscritto – di un consenso specifico, firmato dagli interessati o da chi ne ha tutela.

## Politica sul plagio

*Lucina* definisce plagio l'uso senza autorizzazione di dati, immagini e/o testi precedentemente pubblicati.

Nel caso si rilevasse un plagio in fase di valutazione, le azioni intraprese si baseranno sulla gravità di questo. Oltre al ritiro della pubblicazione è prevista l'esclusione *ad interim* degli autori dalla possibilità di pubblicare sulla rivista.

## Politica di revisione tra pari

La revisione tra pari è il sistema utilizzato per valutare la qualità di un manoscritto prima che sia pubblicato. Ricercatori indipendenti nell'area di studio interessata valutano i manoscritti presentati per originalità, validità e significato, dando, in tal modo, agli editori commenti d'indirizzo sulla pubblicabilità del manoscritto.

La revisione tra pari è effettuata in "doppio cieco". Infatti, questo tipo di revisione tra pari facilita una migliore valutazione di un manoscritto, mantenendo il reciproco anonimato fra autori e revisori in tutte le fasi del processo di valutazione.

## Preparazione del manoscritto

I manoscritti trasmessi dovranno essere conformi alle indicazioni seguenti. A supporto degli autori è disponibile un modello di riferimento ([template](#)) pubblicato sul sito istituzionale alla sezione *Lucina. Articolo template*.

**Frontespizio** Deve includere:

- titolo completo del manoscritto sia in italiano sia in inglese;
- nomi completi degli autori, qualifica professionale e affiliazione (ente di appartenenza);
- nome e indirizzo dell'autore di corrispondenza, compresi numero di telefono e indirizzo *e-mail*.

**Riassunto** Non deve contenere riferimenti bibliografici e deve avere una limitata presenza di abbreviazioni e/o acronimi in uso nell'ambito scientifico di competenza (es. BRO, BCF, ...); deve essere presentato sia in italiano sia in inglese, con un'estensione massima di 350 parole; deve essere, infine, organizzato utilizzando le seguenti sezioni: *Introduzione/Introduction, Obiettivi/Objectives, Metodi/Methods, Risultati/Results, Discussioni/Discussion e Conclusioni/Conclusions*.

**Parole chiave** Devono essere presenti dopo il riassunto e scelte in modo appropriato, in accordo con la ricerca presentata, in un numero massimo di 5 parole.

**Corpo del testo** Organizzato in sette sezioni principali: *Introduzione, Materiali e Metodi, Risultati, Discussione, Conclusione, Conflitti d'interesse e fonti di finanziamento, Bibliografia*. Le abbreviazioni devono essere descritte alla prima menzione nel testo e in ogni tabella e figura e, se viene citata una marca, è necessario fornire il nome e l'indirizzo del produttore (città e Stato/Paese). Infine, per la stesura del manoscritto, tenuto conto del disegno di ricerca proposto, è preferibile che gli autori consultino gli standard dell'Equator network, disponibili al sito [www.equator-network.org](http://www.equator-network.org).

**Conflitti di interesse e fonti di finanziamento** È necessario dichiarare sia i conflitti di interesse esistenti e/o qualsiasi fonte di finanziamento – compresi rapporti finanziari, di consulenza o istituzionali – sia la loro assenza, trascrivendoli nell'apposito paragrafo *Conflitti di interesse e fonti di finanziamento* inserito dopo le conclusioni e nel modulo di richiesta di pubblicazione (*cover letter*).

**Bibliografia** Deve comprendere solo gli articoli citati nel manoscritto (max 50 voci bibliografiche) e redatta secondo le norme del sistema di riferimento bibliografico a numerazione progressiva Vancouver.

Nel corpo del testo il rimando alla bibliografia avviene utilizzando la numerazione araba racchiusa fra parentesi quadre. Ad esempio:

The quality of relationships is fundamental for the quality of care provided during pregnancy, childbirth and the post-natal period [1].

La bibliografia finale deve essere riportata sotto forma di elenco numerato comprendente la sequenza delle citazioni così come si succedono all'interno del testo.

A seconda del tipo di citazione, si dovranno seguire specifiche indicazioni.

Vengono di seguito riportati tre esempi, riferiti alle citazioni più frequenti.

- **Articolo**

Sosa GA, Crozier KE, Stockl A. Midwifery one-to-one support in labour: More than a ratio. *Midwifery* 2018; 62:230-239.

- **Libro**

Johnson R, Taylor W. *Skills for Midwifery Practice*. (1st edition). Churchill Livingstone, 2016.

- **Web reference**

La necessità di una ostetricia fondata sulle prove. Disponibile a: [www.saperidoc.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/376](http://www.saperidoc.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/376). Ultimo accesso: 9 marzo 2021.

Per un elenco esaustivo di citazioni bibliografiche riportate con il *Vancouver style* si rimanda al seguente [www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

**Tabelle** Elaborate in Word e non salvate come immagini, devono essere riportate in pagine separate dal testo e numerate progressivamente con numeri arabi; la didascalia deve contenere le informazioni necessarie a interpretare la tabella stessa, mentre, all'interno del testo, deve essere citata per esteso e con l'iniziale maiuscola (ad esempio, Table 1 – Tabella 1).

**Figure** Devono essere numerate in successione con numeri arabi con didascalie separate dalle figure; per fotografie, disegni, grafici utilizzare una risoluzione di almeno 300 dpi, formato JPEG o TIFF. Per i grafici (torte, istogrammi, organigrammi, ...) è preferibile fornire anche i file sorgente (Word, Excel, Illustrator, ...).

Nel caso gli autori intendano pubblicare figure o grafici tratti da altre riviste o libri, devono ottenere il permesso scritto dall'autore e dalla casa editrice e inviare una copia alla redazione della rivista, indicando nell'articolo le fonti da cui il materiale stesso è tratto.

**Date e numeri** Seguono la regola stilistica della lingua utilizzata, per cui in inglese la data verrà espressa in "mese/giorno/anno" e nei numeri la virgola separerà le migliaia e il punto le unità dai decimali. In italiano la data verrà espressa in "giorno/mese/anno" e nei numeri il punto separerà le migliaia e la virgola le unità dai decimali. In ambedue i casi, sia nel testo sia nelle tabelle, si consiglia di approssimare alla prima cifra decimale.

**Parole straniere** Vanno sempre indicate in corsivo, soprattutto se non sono ancora entrate nell'uso comune italiano; i termini stranieri non vanno declinati (ad esempio, gli stan-



ard e non gli *standards*, oppure gli *outcome* e non gli *outcomes*); è sempre gradita una traduzione in italiano del termine utilizzato in inglese, a meno che non sia di uso comune.

**Formato del file** Per il manoscritto saranno accettati i seguenti formati di file in *word processor*:

- Microsoft word (DOC o DOCX);
- Rich text format (RTF).

## Modalità e termini per l'invio dei lavori

Gli articoli sottomessi per la pubblicazione sulla rivista *Lucina* devono essere inviati via e-mail all'indirizzo del Comitato Scientifico: [lucinacs@fnopo.it](mailto:lucinacs@fnopo.it).

## Processo di revisione

Tutti i manoscritti conformi alle norme editoriali sono affidati a uno o più revisori che valutano la qualità metodologica del lavoro e le eventuali proposte di modifiche da inoltrare agli autori. Nella sua valutazione, il revisore considera l'aderenza alle norme editoriali e la qualità metodologica del manoscritto. Sulla base dei giudizi dei revisori, il Comitato Scientifico decide con esplicite motivazioni se il lavoro può essere approvato, considerato accettabile dopo revisioni e modifiche o rifiutato. La valutazione del revisore verrà comunicata all'indirizzo fornito dall'autore nella fase di sottomissione. L'autore responsabile del manoscritto ammesso per la pubblicazione riceverà le bozze dell'articolo per controllare eventuali errori tipografici. Sulle bozze non potranno essere apportate modifiche sostanziali. La correzione delle bozze solleva la redazione da ogni responsabilità per eventuali errori presenti nel testo. Il manoscritto, se accettato, sarà pubblicato on-line generalmente entro i successivi 30 giorni lavorativi.

## Legge sulla privacy

Nomi e indirizzi e-mail inseriti nel sito web FNOPO saranno trattati esclusivamente per gli scopi dichiarati dalla rivista, che consistono nella divulgazione scientifica dei contributi elaborati dagli autori e di promuovere attraverso la rivista progetti di ricerca all'interno dell'S-SD MED47 "Scienze ostetrico-ginecologiche-neonatali" e non verranno utilizzati per altre finalità. Si rimanda in allegato alla relativa [informativa](#) di cui all'art. 13 del General Data Protection Regulation (GDPR).