

## LINEE GUIDA E DOVERI DEI REVISORI

Il revisore assiste gli organi editoriali della rivista nel processo di valutazione degli articoli e viene scelto tra gli studiosi competenti nel tema specifico del contributo in esame.

La revisione deve essere condotta obiettivamente, professionalmente, con argomentazioni chiare e documentate, nel rispetto delle scadenze. La revisione non è retribuita.

Gli articoli presi in esame per la valutazione devono essere trattati come documenti riservati, non devono essere mostrati o discussi con nessuno che non sia stato preventivamente autorizzato dal Comitato di Redazione.

Fin qui gli obblighi. Di seguito riportiamo alcune linee guida per i revisori perché siano a conoscenza di quanto ci si attende da loro in tutte le fasi del processo di *peer review*.

### QUANDO VIENE RICHIESTA UNA REVISIONE

Quando viene contattato dalla redazione per una valutazione, il revisore dovrebbe:

1. rispondere entro un tempo ragionevole (20 giorni), specialmente se non può condurre la revisione;
2. se la sua competenza può coprire solo una parte dell'articolo, indicare gli argomenti per i quali può fornire una consulenza;
3. acconsentire alla revisione degli articoli solo se ritiene di poterla condurre a termine entro i termini indicati o concordati con la redazione, informando prontamente la rivista in caso di ritardi;
4. dichiarare qualsiasi potenziale conflitto di interessi, eventualmente chiedendo il parere della redazione in caso di dubbi su cosa costituisca "conflitto" o "interesse";
5. fornire indicazione di revisori alternativi, basando il suggerimento sull'idoneità del candidato e non su considerazioni personali o sull'attesa di uno specifico esito della revisione;
6. declinare la richiesta se ha contribuito all'articolo o se per qualsiasi motivo ritiene di non poter offrire un parere obiettivo;
7. declinare la richiesta se l'argomento dell'articolo è molto simile a quello di un proprio lavoro in preparazione;
8. leggere le linee guida per i revisori e prendere visione della politica editoriale della rivista.

## **NEL CORSO DELLA REVISIONE**

Nello svolgimento della valutazione dell'articolo, il revisore dovrebbe:

1. notificare immediatamente la redazione nel caso emergano conflitti di interesse o altre condizioni, non esistenti al momento dell'accettazione dell'incarico, che possono condizionare l'obiettività del giudizio;
2. leggere l'articolo, eventuali apparati, allegati, istruzioni e contattare la redazione in caso qualcosa non sia chiaro o sembri mancante o incompleto;
3. non includere nessun altro nella revisione del materiale, né colleghi né studenti né ricercatori senza il permesso della rivista; nel caso venga concessa l'autorizzazione, il revisore deve comunicare i nomi di chi lo ha assistito nella revisione in modo che possano essere inseriti nella scheda finale;
4. mantenere riservati e confidenziali il manoscritto, i suoi contenuti e i dettagli della revisione;
5. contattare la rivista se per qualsiasi motivo non è in grado di rispettare la scadenza concordata, fornendo una stima accurata dei tempi necessari a completare la revisione;
6. informare immediatamente la redazione se si imbatte in irregolarità, se ha dei dubbi etici su alcuni aspetti del lavoro, se sospetta il plagio, se pensa il materiale sia già stato pubblicato altrove;
7. qualora intuisca l'identità dell'autore, evitare di contattare direttamente l'autore ma comunicare alla redazione eventuali conflitti di interessi o condizionamenti.

## **PREPARANDO LA SCHEDA DI VALUTAZIONE**

Compilando la scheda finale, il revisore dovrebbe:

1. tenere a mente il senso del processo e il ruolo del revisore: la rivista sta cercando un giudizio obiettivo, onesto, competente per individuare i punti di forza e di debolezza di un lavoro;
2. seguire lo schema impostato dalla redazione per la valutazione finale;
3. cercare di essere obiettivo e costruttivo nel giudizio, fornendo valutazioni che l'autore può utilizzare per migliorare il lavoro ed evitando divagazioni personali, polemiche, commenti ostili e accuse infondate;

4. avanzare sempre critiche specifiche e circostanziate, allegando riferimenti e indicazioni per verificare le argomentazioni, in modo da essere utili alla redazione nella valutazione finale e corretti nei confronti dell'autore;
5. senza arrivare a una riscrittura secondo il proprio stile preferito, considerare che sono importanti anche i consigli per migliorare la chiarezza espositiva ed evidenziare quali parti si ritiene opportuno ampliare o modificare per una maggiore comprensibilità;
6. fare in modo che i commenti per la redazione e i commenti per l'autore siano tra loro coerenti e che i punti salienti della valutazione siano comunicati all'autore perché possa sfruttarli nel proprio lavoro;
7. specificare la volontà di firmare la revisione e quindi rendere nota all'autore la propria identità: nel caso questa volontà non sia espressa, la procedura prevede sempre l'anonimato, anche se per ogni numero della rivista verrà pubblicato, in ordine alfabetico, l'elenco di tutti i revisori che hanno collaborato.

#### **AL TERMINE DELLA REVISIONE**

Dopo aver condotto la propria valutazione, un revisore dovrebbe:

1. continuare a mantenere riservati i dettagli dell'articolo e della sua revisione;
2. rispondere con sollecitudine ad eventuali richieste della redazione correlate all'articolo o alla revisione;
3. contattare la rivista se qualcosa di rilevante, tale da modificare in modo sostanziale la valutazione espressa, emerge dopo aver concluso la revisione.