

## Standard etici

Gli standard etici della rivista accademica semestrale «Annali della Fondazione Verga», qui descritti in maniera sintetica, sono stati preparati in base alle linee guida fornite dalla COPE (Committee on Publication Ethics, [www.publicationethics.org](http://www.publicationethics.org)).

Pubblicare articoli di qualità richiede il pieno rispetto dei principi di trasparenza e delle migliori pratiche per l'editoria accademica. Tutti i componenti della direzione, del comitato editoriale e scientifico degli «Annali della Fondazione Verga» si impegnano ad applicare questi principi in tutte le fasi di preparazione e di pubblicazione dei numeri della rivista: dai rapporti con gli autori e con i recensori, ai comportamenti dei direttori, dei redattori e delle istituzioni.

### ***1. Aspettative di comportamento***

#### *Responsabilità dei direttori e dei redattori*

– Agire in modo equilibrato, obiettivo ed equo nello svolgimento dei compiti previsti, senza discriminazioni fondate sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni religiose o politiche, sull'origine etnica o geografica degli autori.

– Valutare i contributi inviati per eventuale pubblicazione unicamente in base al loro merito scientifico.

– Adottare e seguire procedure corrette in caso di reclami di natura etica o di disaccordo, in conformità con questi standard etici. Assicurare agli autori una ragionevole opportunità di rispondere a eventuali reclami. I reclami devono essere esaminati in base all'ordine cronologico di pubblicazione degli articoli in questione. La documentazione associata a tali reclami deve essere conservata.

#### *Responsabilità dei revisori*

– Contribuire al processo decisionale e collaborare per migliorare la qualità del contributo pubblicato, rivedendo il dattiloscritto in modo obiettivo nei tempi concordati.

– Mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione fornita dai direttori, dalla redazione o dall'autore.

– Avvisare la direzione di qualsiasi testo pubblicato o consegnato di cui si sia a conoscenza che sia notevolmente simile a quello in esame.

– Essere consapevole di potenziali conflitti di interesse (finanziari, istituzionali, collaborativi o altri rapporti tra il revisore e l'autore) e avvisarne la direzione, se necessario, revocando il proprio impegno per quel contributo.

#### *Responsabilità degli autori*

– Rispettare le leggi del diritto d'autore 22/04/1941, n. 633, G.U. 16/07/1941, aggiornata dal D.L. 16/10/2017, n. 148 consentito, con modificazioni, dalla L. 4/12/2017, n. 17.

– Conservare un'accurata registrazione dei dati associati al dattiloscritto consegnato e fornire o procurare l'accesso a tali dati, su ragionevole richiesta. Laddove appropriato e laddove consentito

dal datore di lavoro, dall'ente di finanziamento e da altri soggetti che potrebbero avere un interesse, depositare i dati in un archivio o deposito idonei per la condivisione e l'ulteriore utilizzo da parte di altri.

– Confermare/asserire che il dattiloscritto come consegnato non è in valutazione o già accettato altrove per la pubblicazione. Laddove parti del contenuto coincidano con contenuti già pubblicati o consegnati da altri studiosi, citare tali precedenti. Inoltre, informare la direzione di qualsiasi testo consegnato che potrebbe contenere contenuti coincidenti o strettamente correlati.

– Confermare che tutto il lavoro nel testo consegnato è originale e riconoscere e citare il contenuto riprodotto da altre fonti. Acquisire il permesso di riprodurre qualsiasi contenuto da altre fonti.

– Dichiarare qualsiasi potenziale conflitto di interessi (ad esempio se l'autore ha un interesse concorrente, reale o apparente, che potrebbe essere considerato o interpretato come esercitante un'indebita influenza sulle proprie funzioni in qualsiasi fase del processo di pubblicazione).

– Informare tempestivamente la direzione della rivista o l'editore, se viene individuato un errore significativo nel loro scritto a pubblicazione avvenuta. Collaborare con i direttori e l'editore per pubblicare una nota di addenda e corrigenda o ritirare il contributo, laddove ciò sia ritenuto necessario.

#### *Responsabilità dell'editore*

– L'editore garantirà che la buona pratica sia conforme agli standard sopra indicati.

## **2. Procedure riguardanti un comportamento non etico**

### *Identificazione di un comportamento non etico*

– Una cattiva condotta e un comportamento non etico possono essere identificati e portati all'attenzione della direzione e del direttore responsabile in specie e dell'editore in qualsiasi momento, da parte di chiunque.

– Una cattiva condotta e un comportamento non etico possono includere gli esempi descritti sopra, ma non devono essere limitati ad essi.

– Chiunque informi la direzione e il direttore responsabile o l'editore di tale condotta deve fornire sufficienti informazioni e prove per consentire l'avvio di un'inchiesta. Tutte le accuse devono essere prese seriamente e trattate allo stesso modo, finché non si raggiungerà una decisione o una conclusione efficace.

### *Inchiesta*

– Una prima decisione deve essere presa dalla direzione e soprattutto dal direttore responsabile che, ove opportuno, deve consultarsi con o chiedere consiglio all'editore.

– Devono essere raccolte prove, evitando la diffusione di qualsiasi accusa oltre a coloro che devono essere informati.

#### *Violazioni minori*

– Una minore cattiva condotta potrebbe essere affrontata senza la necessità di una più ampia consulenza. In ogni caso, all'autore deve essere data l'opportunità di rispondere a qualsiasi accusa.

#### *Violazioni gravi*

– Una grave condotta scorretta potrebbe esigere che vengano informati i datori di lavoro della persona sotto accusa. La direzione, d'accordo con l'editore, deve decidere se coinvolgere o meno i datori di lavoro, esaminando da sé le prove disponibili o consultandosi ulteriormente con un numero limitato di esperti.

#### *Conseguenze*

(in ordine crescente di gravità; da potersi mettere in pratica separatamente o congiuntamente)

– Informare o dare istruzioni all'autore o al revisore laddove sembri che vi siano malintesi o un'erronea applicazione di standard accettabili.

– Una lettera scritta in termini forti all'autore o al revisore riguardante la cattiva condotta e intesa come monito per il comportamento futuro.

– Pubblicazione di un avviso formale in cui viene specificata la cattiva condotta.

– Pubblicazione di un editoriale che specifichi la cattiva condotta.

– Una lettera formale al capo del dipartimento dell'autore o del revisore o dell'ente di finanziamento.

– Formale ritiro o revoca di un contributo dalla rivista e immediata comunicazione al capo della struttura a cui appartiene l'autore o il revisore.

– Imposizione di un embargo formale sui contributi di una persona per un periodo stabilito.

– Segnalazione del caso e delle conseguenze a un'organizzazione professionale o ad un'autorità superiore per ulteriori indagini e azioni.

*Catania, giugno 2019*

#### Ethical standards

The ethical standards of the biannual academic journal *Le forme e la storia*, described synthetically below, have been prepared on the basis of the guidelines provided by COPE (Committee on Publication Ethics, [www.publicationethics.org](http://www.publicationethics.org)).

Publishing quality articles requires full respect of the principles of transparency and best practice in academic publishing. All members of the editorial team of *Le forme e la storia* are committed to applying these principles at every stage of preparation and publication of the issues of the journal: from relations with authors and peer-reviewers, to the behavior of the editor and editors and the institutions related to the journal.

### ***1. Ethical expectations***

#### *Editor's and editors' responsibilities*

- To act in a balanced, objective and fair way while carrying out their expected duties, without discrimination on grounds of gender, sexual orientation, religious or political beliefs, ethnic or geographical origin of the authors.
  
- To handle submissions in such a way that decisions regarding them are based solely on academic merit.
  
- To adopt and follow reasonable procedures in the event of complaints of an ethical or conflict nature, in accordance with these ethical standards. To give authors a reasonable opportunity to respond to any complaints. All complaints should be investigated following chronological order of publication of articles. Documentation associated with any such complaints should be retained.

#### *Reviewers' responsibilities*

- To contribute to the decision-making process, and to assist in improving the quality of the published contribution by reviewing the manuscript objectively, in a timely manner.
  
- To maintain the confidentiality of any information supplied by the editor or author.
  
- To alert the editor to any published or submitted content that is substantially similar to that under review.
  
- To be aware of any potential conflicts of interest (financial, institutional, collaborative or other relationships between the reviewer and author) and to alert the editor to these, if necessary withdrawing their services for that manuscript.

#### *Authors' responsibilities*

- To respect the copyright laws 22/04/1941, n. 633, G.U. [OfficialGazette] 16/07/1941, updated by D.L. [Decree Law] 16/10/2017, n. 148 allowed, with modifications, by Law 4/12/2017, n. 17.
  
- To maintain accurate records of data associated with their submitted manuscript, and to supply or provide access to these data, on reasonable request. Where appropriate and where allowed by employer, funding body and others who might have an interest, to deposit data in a suitable repository or storage location, for sharing and further use by others.
  
- To confirm/assert that the manuscript as submitted is not under consideration or accepted for publication elsewhere. Where portions of the content overlap with published or submitted content, to

acknowledge and cite those sources. Additionally, to provide the editor with a copy of any submitted manuscript that might contain overlapping or closely related content.

– To confirm that all the work in the submitted manuscript is original and to acknowledge and cite content reproduced from other sources. To obtain permission to reproduce any content from other sources.

– To declare any potential conflicts of interest (e.g. where the author has a competing interest (real or apparent) that could be considered or viewed as exerting an undue influence on his or her duties at any stage during the publication process).

– To notify promptly the journal editor or publisher if a significant error in their publication is identified. To cooperate with the editor and publisher to publish an erratum, addendum, corrigendum notice, or to retract the paper, where this is deemed necessary.

#### *Publisher's responsibilities*

– The publisher shall ensure that good practice is maintained to the standards outlined above.

## **2. Procedures for dealing with unethical behaviour**

### *Identification of unethical behaviour*

– Misconduct and unethical behaviour may be identified and brought to the attention of the editor and publisher at any time, by anyone.

– Misconduct and unethical behaviour may include, but need not be limited to, examples as outlined above.

– Whoever informs the editor or publisher of such conduct should provide sufficient information and evidence in order for an investigation to be initiated. All allegations should be taken seriously and treated in the same way, until a successful decision or conclusion is reached.

### *Investigation*

– An initial decision should be taken by the editor, who should consult with or seek advice from the publisher, if appropriate.

– Evidence should be gathered, while avoiding spreading any allegations beyond those who need to know.

### *Minor breaches*

– Minor misconduct might be dealt with without the need to consult more widely. In any event, the author should be given the opportunity to respond to any allegations.

### *Serious breaches*

– Serious misconduct might require that the employers of the accused be notified. The editor, in consultation with the publisher should make the decision whether or not to involve the employers, either by examining the available evidence themselves or by further consultation with a limited number of experts.

### *Outcomes*

(in increasing order of severity; may be applied separately or in conjunction)

– Informing or educating the author or reviewer where there appears to be a misunderstanding or misapplication of acceptable standards.

– A more strongly worded letter to the author or reviewer covering the misconduct and as a warning to future behaviour.

– Publication of a formal notice detailing the misconduct.

– Publication of an editorial detailing the misconduct.

– A formal letter to the head of the author's or reviewer's department or funding agency.

– Formal retraction or withdrawal of a publication from the journal, in conjunction with informing the head of the author or reviewer's department.

– Imposition of a formal embargo on contributions from an individual for a defined period.

– Reporting the case and outcome to a professional organization or higher authority for further investigation and action.

Catania, June 2019