

## Codice etico della rivista *Ecclesia orans*

I direttori e i collaboratori di *Ecclesia orans* svolgono il loro lavoro nel rispetto dei principi etici condivisi dalla comunità accademica internazionale. Per rispondere ai dubbi che potrebbero sorgere durante le fasi di selezione o revisione dei contributi, la redazione ha stilato le seguenti linee guida secondo le indicazioni del COPE ([Committee on Publication Ethics](#)).

Di seguito si riporta la composizione e i compiti degli organi editoriali:

Consiglio di Redazione (cdr), composto dalla redazione e studiosi e specialisti: si occupa della decisione sulla composizione dei fascicoli e sulla pubblicazioni dei contributi;

Redazione, composta dalla direzione e dalla segreteria: preparazione delle riunioni del cdr, individuazione e contatto con i revisori, contatto con gli autori.

### A. Linee guida per gli autori

#### *Indicazioni per sottoporre un contributo*

1. Il lavoro proposto deve essere inedito e originale in ogni sua parte, con particolare attenzione alla correttezza delle citazioni, evitando qualsiasi forma di plagio.
2. Il lavoro deve essere caratterizzato da un utilizzo rigoroso degli strumenti metodologici e dalla profondità dell'analisi critica, oltre che dalla ricchezza e pertinenza delle fonti e dell'informazione bibliografica, nonché dalla rilevanza del posizionamento all'interno del dibattito internazionale.
3. Tutti gli autori della rivista si assumono la responsabilità della propria condotta, della validità delle loro ricerche e di ciò che hanno scritto.
4. La rivista accoglie e incoraggia le critiche e il dibattito, promuovendo la pubblicazione di contributi in risposta di altri già pubblicati, sottoponendoli sempre alla doppia *blind peer review*.
5. A inizio contributo deve essere indicata correttamente la paternità dell'opera riportando, se presenti, i coautori e l'eventuale indicazione di tutti coloro che abbiano dato un apporto significativo alla ricerca alla base del lavoro.
6. Non sono previste remunerazioni né spese per gli autori.
7. Il contributo deve essere inviato via mail a [eo.redazione@anselmianum.com](mailto:eo.redazione@anselmianum.com), allegando anche una breve biografia (max 350 caratteri spazi inclusi), un abstract (800 caratteri spazi inclusi) e cinque parole chiave; contestualmente l'autore deve dichiarare via mail eventuali conflitti di interessi (si veda C4).
8. I contributi non dovrebbero superare gli 80.000 caratteri (spazi inclusi). Il cdr può valutare di dividere i lavori più lunghi pubblicandoli su più fascicoli (l'articolo viene comunque considerato come un unico lavoro), comunque non andando orientativamente oltre i 200.000 caratteri).
9. L'autore che presenta un contributo alla rivista accetta il processo della doppia *blind peer review*.
10. Il lavoro proposto non può essere inviato ad altre riviste mentre è in fase di valutazione: nel caso fosse respinto, l'autore può presentarlo liberamente ad altre realtà editoriali.

#### *Paternità, copyright e dichiarazione di responsabilità*

11. Se dovesse sorgere una contesa sulla paternità, questa sarà risolta dagli interessati nelle sedi istituzionali opportune o mediante altri organi indipendenti. Per paternità dell'opera si rimanda all'art. 8 della l. 633/41: «è reputato autore dell'opera, salvo prova contraria, chi è in essa indicato come tale, nelle forme d'uso, ovvero è annunciato come tale, nella recitazione, esecuzione, rappresentazione e radiodiffusione dell'opera stessa. Valgono come nome lo pseudonimo, il

nome d'arte, la sigla o il segno convenzionale, che siano notoriamente conosciuti come equivalenti al nome vero» (compreso il nome da religioso).

12. L'autore e gli eventuali coautori hanno la proprietà intellettuale del contributo. Il copyright della pubblicazione invece spetta alla rivista *Ecclesia orans* (del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo), come anche la licenza di utilizzo (si vedano ulteriori dettagli al punto A.15).
13. Per quanto riguarda i materiali estrapolati da altre risorse tutelate da copyright (immagini, schemi, ecc.), per pubblicarli l'autore deve avere il consenso scritto da parte dei detentori dei diritti e lo deve inviare alla redazione, assumendosi la responsabilità del materiale pubblicato.
14. Una volta superata la *peer review*, agli autori viene inviata una dichiarazione di responsabilità che deve essere firmata. La dichiarazione viene sottoscritta anche dal direttore e con essa ci si impegna reciprocamente nella pubblicazione del contributo. La dichiarazione riporta i punti essenziali delle linee guida per gli autori.

#### *Indicazioni dopo la pubblicazione di un contributo*

15. Una volta pubblicato il lavoro, l'autore riceve un estratto di poche pagine che può pubblicare subito online, il pdf completo del suo contributo e una copia cartacea del fascicolo interessato.
16. Dopo un anno dalla pubblicazione su *Ecclesia orans*, l'autore può pubblicare tutto il contributo in qualsiasi altro modo o in traduzione, previa autorizzazione del direttore, con l'obbligo di citare la fonte e di consegnare una copia cartacea o digitale della pubblicazione alla redazione, più una copia cartacea alla Biblioteca del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo. Prima dell'anno l'autore non può distribuire online o ripubblicare il contributo, nemmeno in traduzione.

#### *Processo di valutazione (peer review)*

17. Tutti gli articoli e le *notae* pubblicati nella rivista devono prima superare la doppia *blind peer review*; il resto dei materiali nei fascicoli non è soggetto a *peer review*.
18. Alcuni contributi possono essere respinti direttamente dal cdr; questo avviene nel caso in cui non ci sia coerenza con i temi della rivista, il lavoro sia considerato troppo lungo, sia stato pubblicato già altrove o in altri casi particolari.
19. Salvo il caso detto nel punto A18, tutti gli articoli vengono inviati in forma anonima a due revisori, individuando due specialisti in base all'argomento del lavoro proposto.
20. I revisori dovranno verificare coerenza, originalità e paternità, apporto scientifico, utilizzo delle fonti, correttezza delle citazioni suggerendo possibili integrazioni bibliografiche, osservanza del metodo scientifico, segnalando eventuali osservazioni aggiuntive.
21. In caso di valutazioni discordanti, il contributo viene inviato, sempre in forma anonima, a un terzo revisore.
22. Ricevuti tutti i giudizi, la redazione compone l'esito della valutazione e lo spedisce via mail all'autore.
23. La valutazione può essere completamente positiva o può invitare l'autore ad apportare delle correzioni che saranno verificate da uno o più revisori; se significative, il lavoro avrà una nuova *blind peer review*. Se il lavoro viene respinto, l'autore riceve il solo giudizio, insindacabile, senza il dettaglio dei commenti dei revisori (ad esclusione dei casi citati nel punto A.18).
24. Nel caso di ulteriore lavoro sul contributo, all'autore viene indicato un tempo entro cui riproporre il proprio articolo alla rivista: se la scadenza non viene rispettata, il contributo viene considerato ritirato, salvo eventuali proroghe concordate nel frattempo con la redazione.
25. Durante la *peer review*, tutta la comunicazione con gli autori e con i revisori viene gestita esclusivamente dalla redazione.

26. L'autore può chiedere, con motivazione, di escludere alcuni revisori; la redazione può accogliere o meno questa richiesta.

### B. Doveri dei revisori

1. I revisori che accettano di effettuare una valutazione si impegnano a consegnare il proprio giudizio entro i tempi indicati nella richiesta.
2. I revisori che non si sentono adeguati per la valutazione o che non hanno tempo per svolgerla, devono farlo presente tempestivamente.
3. Una volta accettati, i revisori ricevono il contributo (reso in forma anonima dalla redazione) e un modulo per la valutazione che devono compilare e consegnare via mail o in forma cartacea entro due settimane dalla ricezione (salvo eventuali proroghe richieste dal revisore). Eventuali conflitti di interesse (si veda C4) andranno dichiarati all'interno del modulo.
4. Se il revisore sospetta una cattiva condotta nel ricercatore o nella ricerca svolta, deve informare la redazione fornendo delle motivazioni a quanto viene sospettato. La redazione valuterà come intervenire contattando l'autore e/o le istituzioni coinvolte.
5. I revisori si impegnano a mantenere completa riservatezza: eventuali informazioni ottenute dal manoscritto devono rimanere riservate e non possono essere utilizzate per proprio vantaggio.
6. Il revisore può proporre un co-revisore che, in caso di accettazione da parte della redazione, dovrà co-firmare la valutazione e rispettare tutti i doveri dei revisori.
7. I revisori devono utilizzare il modulo che viene loro inviato per redigere la valutazione; nel caso avessero difficoltà possono inviare un file a parte che riporti però tutte le informazioni richieste nel modulo.
8. La redazione può eliminare commenti che considera offensivi o che ritiene non essere oggettivi o pertinenti nella valutazione del contributo, garantendo un esercizio appropriato e obiettivo di questa facoltà decisionale.
9. I revisori partecipano attivamente alla valutazione del contributo sebbene la scelta finale spetti sempre al cdr tranne, nell'eventualità in cui esso abbia un conflitto di interesse (v. C9).

### C. Strumenti per identificare, gestire e risolvere eventuali problemi

#### *Eventuali errori post pubblicazione*

1. Qualora venissero segnalati degli errori che non invalidano il lavoro nel suo complesso, su richiesta dall'autore sarà possibile inserire un *errata corrige* nel primo fascicolo disponibile.
2. Se l'errore invalida l'opera l'articolo verrà ritirato con una spiegazione del motivo, nel primo fascicolo disponibile sarà inserita una notifica al riguardo e la decisione verrà riportata in modo visibile anche online (sito web e aggiornamento delle banche dati).

#### *Cattiva condotta e conflitti di interesse*

3. Per cattiva condotta si intendono casi come plagio, falsificazione, manipolazione di una *peer review* o delle citazioni, attribuzione indebita di paternità.
4. I conflitti di interesse possono riguardare autori, revisori, redazione, cdr ed editore e fanno riferimento a tutto ciò che può influenzare il giudizio di un contributo. Si può considerare conflitto di interesse tutto ciò che farebbe sentire il lettore ingannato. Si dividono in:
  - finanziari (es. legami finanziari, dell'interessato o di familiari, che possono influenzare la ricerca o il giudizio);
  - personali (legami personali, affiliazioni, opinioni che possano compromettere l'obiettività del lavoro o della valutazione);

- professionali (situazioni che possono creare un vantaggio professionale, come potrebbe essere la bocciatura di un contributo per carriera personale).
- 5. Per segnalare casi di cattiva condotta o eventuali conflitti di interesse non dichiarati, è necessario scrivere a [eo.direttore@anselmianum.com](mailto:eo.direttore@anselmianum.com) motivando la segnalazione.
- 6. Ricevuta una segnalazione, la redazione, o il cdr nel caso in cui il conflitto riguardasse la redazione, vaglierà la situazione interpellando i singoli o le istituzioni interessate; se necessario, il caso verrà affrontato nelle sedi opportune.
- 7. Nel caso venisse riscontrata una condotta grave relativa a un contributo già pubblicato nella rivista, la redazione chiederà spiegazioni all'autore per valutare un eventuale ritiro; questa scelta potrà essere presa autonomamente anche dal cdr stesso. Il ritiro verrà gestito come nel punto C2.
- 8. Revisori e autori devono dichiarare tramite mail eventuali conflitti di interesse, segnalando situazioni che si ascrivono a quanto riportato nel punto C4.
- 9. Nel caso vi fosse un conflitto di interesse che riguardasse la redazione o il cdr, il giudizio è affidato esclusivamente ai revisori e/o al personale di redazione non coinvolto nel conflitto. La redazione interverrà solo se risconterà una cattiva condotta del revisore o nei casi indicati nel punto B8.

Roma, 29 maggio 2024

Il Direttore  
