

# INFORMAZIONI PER GLI AUTORI

OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA è una rivista trimestrale dedicata all'arte ed alla scienza della chirurgia, che pubblica articoli scientifici originali (in lingua italiana o inglese), giudicati idonei da referees esterni, di tipo clinico, sperimentale, didattico, storico e organizzativo inerenti argomenti di chirurgia generale e specialistica. I lavori possono essere redatti sotto forma di ricerche cliniche e di base, studi di chirurgia sperimentale, contributi di tecnica chirurgica, case reports, editoriali, reviews, lettere e recensioni.

La rivista è pubblicata anche in formato digitale su CD-ROM contenente tutti gli articoli in formato PDF (stampabili dal computer) e video interattivi di tecnica chirurgica, corredati di allegati multimediali didattici.

I requisiti necessari per la pubblicazione sono conformi al "Uniform Requirements for Manuscripts submitted to Biomedical Journals" ([www.italia-chirurgia.com/infoa](http://www.italia-chirurgia.com/infoa)) (vedi [www.icmje.org](http://www.icmje.org) per l'edizione aggiornata).

I manoscritti ed i video, una volta ricevuti, sono valutati preliminarmente da almeno tre componenti dello Staff editoriale e/o dell'Editorial Board. Le opere considerate adeguate per

contenuti e qualità sono inviate a due referees esterni per un giudizio di idoneità per la pubblicazione.

Un articolo scientifico originale è un rapporto completo e dettagliato su una ricerca clinica o di base.

I ricercatori che intraprendono studi di controllo randomizzati dovrebbero prendere in considerazione il CONSORT statement ([www.italia-chirurgia.com/infoa](http://www.italia-chirurgia.com/infoa)).

Prima di inviare una metaanalisi di trial randomizzati, gli Autori sono invitati a consultare il QUOROM statement, indicato per migliorare la qualità del lavoro ([www.italia-chirurgia.com/infoa](http://www.italia-chirurgia.com/infoa)).

I lavori di tecnica chirurgica devono fornire informazioni ed indicazioni su un intervento o su una metodica invasiva nello stile "How I do it".

Gli articoli di revisione (review) devono essere esaustivi e sistemati e riguardare argomenti clinici di rilievo ed attuali. Devono comprendere un'analisi scientificamente approfondita con le conclusioni degli Autori.

I case reports sono accettati per la pubblicazione solo se si riferiscono a casi peculiari di grande interesse didattico.

Gli editoriali sono commissionati dalla Direzione della Rivista.

## MANOSCRITTO

### 1 – DICHIARAZIONE DEGLI AUTORI

I manoscritti sono accettati per la pubblicazione con l'esplicito intendimento che il copyright è trasferito in esclusiva all'editore. Tutti i manoscritti devono essere accompagnati da una lettera contenente la seguente dichiarazione, firmata da tutti gli Autori:

*"I sottoscritti Autori trasferiscono la proprietà dei diritti di autore alla rivista OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA nella eventualità che il loro lavoro dal titolo "....." venga pubblicato nella stessa rivista; essi dichiarano che l'articolo è originale, non è in corso di pubblicazione in altra rivista e non è già stato pubblicato.*

*I sottoscritti Autori dichiarano, inoltre, sotto la loro responsabilità, che i dati riportati nel loro studio sono esatti e veritieri, di avere rispettato le norme che regolano il consenso informato, di essere autorizzati all'uso di immagini che possano identificare i pazienti e di avere rispettato i diritti degli animali (in caso di studio sperimentale).*

*I sottoscritti Autori dichiarano anche che le tabelle e le figure accluse all'articolo sono di loro proprietà esclusiva (oppure non protette da copyright oppure, in caso di materiale protetto da copyright, di essere stati autorizzati a trasferire il diritto di pubblicazione di tale materiale).*

*I sottoscritti Autori sono consapevoli che qualsiasi costo relativo all'uso di materiale coperto da copyright o derivante dall'uso non autorizzato di materiale protetto da diritti di autore sarà a loro totale ed esclusivo carico".*

Se il manoscritto contiene materiale protetto da copyright, gli Autori devono allegare l'autorizzazione scritta dei proprietari alla riproduzione di tale materiale.

Nella stessa dichiarazione gli Autori devono segnalare anche qualsiasi potenziale conflitto di interessi.

Qualsiasi tentativo di pubblicazione duplice comporterà l'automatico rifiuto del lavoro e potrà influenzare l'accettazione di articoli futuri.

### 2 – PAGINA DEL TITOLO

Ad ogni articolo deve essere acclusa una pagina separata con il titolo del lavoro sia in italiano che in inglese. Il titolo deve essere conciso e descrittivo (evitare affermazioni e dichiarazioni enfatiche). I sottotitoli sono sconsigliati.

Nella stessa pagina devono essere riportati il nome ed il cognome **per esteso** di tutti gli Autori, l'Istituto (o gli Istituti) di appartenenza con il relativo indirizzo.

Indispensabili, infine, i dati completi dell'Autore al quale sarà inviata la corrispondenza (nome e cognome, indirizzo, telefono, telefono cellulare, fax ed e-mail). In questa stessa pagina va comunicato se lo studio è stato supportato da finanziamenti dei quali può essere opportuno dare informazione.

### 3 – RIASSUNTO E PAROLE CHIAVE

È necessario un riassunto di 200-250 parole, sia in italiano che in inglese, strutturato nei seguenti capitoli:

- Premessa (*Background*): un breve paragrafo con la descrizione del contesto scientifico dello studio.
- Scopo dello studio (*Purpose*): una o due frasi.
- Metodi (*Methods*): una descrizione del progetto dello studio e dei metodi usati.
- Risultati (*Results*): una breve sintesi dei risultati, come desumibili dai dati riportati.
- Conclusioni (*Conclusions*): una breve affermazione su quanto si può dedurre dallo studio.

Devono essere indicate da 3 a 6 parole chiave (key words), come desunte dal Medical Subject Headings (MeSH) dell'Index Medicus.

La strutturazione in capitoli non è necessaria per case reports e reviews.

### 4 – TESTO DELL'ARTICOLO

Il testo di ogni articolo deve essere così organizzato:

- Introduzione
- Materiali e Metodi
- Risultati
- Discussione
- Conclusioni
- Bibliografia

L'analisi statistica, quando opportuna, è obbligatoria.

Eccetto che per le unità di misura, la prima volta che compare una abbreviazione, essa deve essere preceduta dal suo significato esplicito. Quando si cita un marchio depositato, va riportato tra parentesi il nome del produttore con l'indirizzo (città e stato/nazione). Per i farmaci vanno usati i nomi generici.

# INFORMAZIONI PER GLI AUTORI

## 5 – BIBLIOGRAFIA

Sono consentite sino a 40 voci bibliografiche ordinate numericamente con numeri arabi secondo l'ordine di citazione nel testo (dove i numeri devono essere riportati tra parentesi) ed organizzate in accordo con lo "Uniform Requirements for Manuscripts submitted to Biomedical Journals" ([www.italia-chirurgia.com/infoa](http://www.italia-chirurgia.com/infoa)).

È necessario citare tutti gli Autori quando sono sei o meno; se sono sette o più vanno citati i primi sei e si aggiunge "et al."

Non vanno punteggiate né le iniziali dei nomi degli Autori né le abbreviazioni dei titoli delle riviste. Le abbreviazioni delle riviste citate devono essere quelle usate dall'Index Medicus.

Nella numerazione della pagina finale di un articolo vanno omissi i numeri iniziali se identici a quelli della prima pagina: per esempio 641-648 non va bene, la versione corretta è 641-8.

Per le impostazioni tipografiche attenersi scrupolosamente ai seguenti esempi:

### Articolo:

Harnsberger JR, Vernava AM III, Longo WE. Radical abdominopelvic lymphadenectomy: historic perspective and current role in the surgical management of rectal cancer. *Dis Colon Rectum* 1994; 37: 73-87.

### Capitolo di un libro:

Clark JW. Targeted therapy. In: Chabner BA, Longo DL (eds.). *Cancer Chemotherapy and Biotherapy*. Philadelphia, PA: Lippincott-Raven Publishers, 1996; 691-708.

## 6 – FIGURE (immagini e disegni)

Si accettano foto, diapositive, disegni originali e immagini digitali.

**Riproduzioni a stampa e diapositive:** le fotografie devono essere stampate su carta fotografica lucida e le illustrazioni (disegni e composizioni), purché di qualità elevata, devono essere stampate con stampante laser. Non si accettano fotocopie.

Le riproduzioni a stampa delle figure, fornite separatamente, devono riportare i seguenti dati in una etichetta attaccata sul retro: cognome del primo Autore, numero della figura e numero della parte della figura (es.: 1A, 1B, 1C), ed una freccia ad indicare il margine superiore della figura. Analogamente dovrà essere fatto per le diapositive, riportando gli stessi dati, con un pennarello, sul bordo della diapositiva.

In caso di figure suddivise in immagini multiple, gli Autori possono delegare alla rivista il compito di inserire nel contesto di ciascuna immagine il riferimento a quale parte della figura si tratti (es.: A, B, C) (tale indicazione va comunque indicata chiaramente sul retro).

**Immagini digitali:** si preferisce ricevere immagini in formato digitale (di qualità elevata). Si accettano i seguenti formati: TIFF, JPEG e PowerPoint. Le illustrazioni digitali (disegni e composizioni) devono avere una risoluzione di almeno 1200 dpi (dots per inch) e le fotografie, radiografie, TAC, immagini scannerizzate ecc. una risoluzione di almeno 300 dpi.

Se nella realizzazione di una composizione digitale si usano dei font, questi vanno convertiti in disegni oppure incorporati nel file come parte integrante della figura.

I files vanno inviati in un floppy disk o in un CD-ROM oppure possono essere trasmessi via e-mail.

**Numerazione delle figure:** le figure devono essere citate consecutivamente nel testo e numerate con numeri arabi progressivi, secondo l'ordine di citazione.

**Testi e caratteri inseriti nelle figure:** testi e scritte inseriti nelle immagini devono essere abbastanza grandi da rimanere leggibili dopo la riduzione della figura per adattarla alle impostazioni tipografiche della rivista. Non si accettano caratteri dattiloscritti o realizzati in modo non professionale.

**Titoli e didascalie:** ciascuna figura deve avere un titolo ed una didascalia. Essi devono essere brevi e specifici e vanno riportati in una pagina a parte del manoscritto, preceduti dal corrispondente numero arabo progressivo.

Le fotografie di preparati istologici devono indicare metodo di colorazione ed ingrandimento utilizzati.

**Figure a colori:** salvo esplicita richiesta degli Autori e previa loro accettazione del preventivo per la stampa a colori, tutte le immagini a colori sono pubblicate in bianco e nero.

## 7 – TABELLE

Le tabelle devono essere citate nel testo e numerate con numeri romani consecutivi, secondo l'ordine di citazione.

Le tabelle non vanno inserite nel contesto del manoscritto, ma riportate, ciascuna, su un foglio separato. Devono avere un titolo, intestazioni appropriate delle colonne e legende esplicative (incluse le definizioni di tutte le abbreviazioni usate). Dovrebbero essere autoesplicative ed integrare più che ripetere quanto riportato nel testo.

Tutti i titoli e le legende delle tabelle vanno elencati in un foglio a parte.

## 8 – PREPARAZIONE PER LA SPEDIZIONE

I manoscritti devono pervenire in doppia copia, dattiloscritti su una sola facciata in fogli di formato A4.

Le tabelle e le immagini (foto, disegni ecc.) devono essere allegate in duplice copia e, salvo diversa richiesta degli Autori, saranno pubblicate in bianco e nero nella dimensione consona alla impostazione grafica della rivista.

È necessario accludere anche un supporto (CD-ROM) contenente il testo del lavoro, le tabelle (realizzati con Microsoft Word 2002 per Windows o versioni precedenti) e le immagini (disegni e foto) in formato digitale (TIFF, JPEG o PowerPoint). Sul supporto digitale deve essere apposta una etichetta con titolo dell'articolo, cognome del primo Autore, nome dei files contenuti e programmi utilizzati.

**Trasmissione via e-mail (preferibile):** in alternativa, i manoscritti (con le tabelle e le figure), purché strutturati in conformità a come descritto precedentemente, possono essere trasmessi a mezzo posta elettronica alla redazione ([redazione@italia-chirurgia.com](mailto:redazione@italia-chirurgia.com)).

# INFORMAZIONI PER GLI AUTORI

## COME REALIZZARE UN VIDEO DIDATTICO INTERATTIVO

La caratteristica peculiare dei filmati di tecnica chirurgica pubblicati in ogni CD-ROM (o DVD-ROM) di OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA è la possibilità di consultare durante la visione di un filmato varie pagine sincronizzate al video, che contengono testi, immagini e collegamenti ad altri contenuti multimediali. È possibile interrompere in qualsiasi momento la visione delle pagine sincronizzate o dei contenuti multimediali ad esse collegati e tornare alla visione del video principale nel punto in cui lo si è lasciato.

Il risultato è una presentazione didattica, che simula la realtà di una sala operatoria, dove in qualsiasi momento si può interrompere la visione dell'intervento chiedendo spiegazioni o approfondimenti su ciò che si sta vedendo (e tali approfondimenti possono essere sotto forma di testi, immagini, video secondari, presentazioni di diapositive, animazioni, commenti parlati ecc.).

Per rendere semplice e rapido il lavoro degli Autori del video, OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA invia loro alcuni moduli da compilare al computer.

Agli Autori si richiede di completare i moduli ricevuti con le informazioni sul video e le indicazioni per l'impaginazione, di preparare su un foglio in Word i testi delle pagine che verranno sincronizzate al video principale e di inviare separatamente, oltre al video principale, anche immagini e altri contenuti digitali (video secondari, presentazioni PowerPoint, documenti PDF, audio, animazioni, testi ecc.).

La redazione provvederà a rielaborare ed adattare tutto il materiale pervenuto, rendendolo interattivo sulla base delle indicazioni fornite dagli stessi Autori.

Gli Autori sono invitati a rivolgersi alla redazione della rivista per qualsiasi chiarimento o richiesta di assistenza nella realizzazione dei contenuti ([redazione@italia-chirurgia.com](mailto:redazione@italia-chirurgia.com)).

### 1 - ELENCO DEI FILE INVIATI

Agli autori dei video viene inviato un file compresso (Videoforms.zip) contenente:

- Elenco delle Pagine Sincronizzate (istruzioni)
- Modulo Mappa di impaginazione
- Modulo Lista degli Oggetti Citati
- Modulo INFO
- Modulo DICHIARAZIONE
- Moduli DOPPIAGGIO (video principale) e DOPPIAGGIO (video secondario) (da usare solo se i video sono muti).

### 2 - COSE DA FARE

- Realizzare il video principale e gli eventuali video secondari.
- Dividere virtualmente il video principale in tempi operatori, individuando l'inizio di ciascun tempo operatorio.

- Compilare i moduli (le istruzioni specifiche sono riportate all'interno di ciascun modulo).
- Preparare il testo delle pagine sincronizzate al video.
- Realizzare gli oggetti multimediali digitali (immagini, video secondari, presentazioni PowerPoint, documenti PDF, audio, animazioni, testi ecc.) citati nel testo delle pagine sincronizzate.

### 3 - REALIZZARE IL VIDEO PRINCIPALE

**CONSIGLI:** ogni filmato deve iniziare direttamente con le immagini della procedura. Omettere qualsiasi immagine non pertinente alla tecnica (p.e. inquadratura dell'Istituto) e non inserire nessuna titolazione (titolo del filmato, nomi degli Autori, Istituti d'appartenenza, logo della struttura ecc). Tali dati (compreso il logo) devono essere forniti separatamente (**vedi modulo INFO** nel paragrafo **COMPILARE I MODULI**). La redazione li inserirà in una pagina dedicata della presentazione multimediale. Onde contenere il film nei tempi richiesti e, al contempo, realizzare un lavoro organico e completo, vanno evitati i dettagli e le inquadrature non essenziali. Inoltre, limitare all'indispensabile l'uso di dissolvenze o effetti speciali.

**DURATA MASSIMA DEL FILM: 8 minuti.** Il tempo limite può essere superato solo se giustificato dal tipo di contenuto o dalla necessità di completezza del video..

**COMMENTO PARLATO: è indispensabile.** Se il video è muto, utilizzare il **modulo DOPPIAGGIO (video principale)** per inserire il testo del commento parlato. Il doppiaggio sarà realizzato da nostri speaker professionisti.

**FORMATO:** si accettano esclusivamente formati digitali (possibilmente in qualità DVD). Videocassette in formato analogico sono accettate solo in casi eccezionali.

### 4 - DIVIDERE IL VIDEO IN TEMPI

- Apri il video in formato digitale con Microsoft Windows Media Player® o altro programma.
- Suddividi virtualmente il video in tempi operatori (max. 8 tempi) individuando il tempo iniziale (minuti e secondi) di ciascun tempo.
- Attribuisce un titolo ad ogni tempo operatorio.
- Riporta questi dati nel modulo **Mappa di Impaginazione** (vedi paragrafo **COMPILARE I MODULI**).

### 5 - REDIGERE LE PAGINE SINCROZZATE

- In un file WORD scrivi tanti brevi paragrafi quante sono le pagine sincronizzate che hai scelto di realizzare. Ogni paragrafo avrà come titolo il titolo stesso di ciascuna pagina sincronizzata.
- Per l'elenco delle pagine sincronizzate da realizzare (ovvero i paragrafi da redigere) segui le indicazioni dell'**Elenco delle Pagine Sincronizzate** e della **Mappa di Impaginazione**: va realizzato almeno un paragrafo (**Tecnica**) per ogni tempo operatorio oltre ad alcuni paragrafi per le **Generalità**.
- Nel testo realizzato cita tra parentesi gli oggetti multimediali (immagini, video secondari, presentazioni Power-

# INFORMAZIONI PER GLI AUTORI

Point, audio, documenti PDF ecc.) che desideri siano collegati a parole o frasi. Denomina gli oggetti con i nomi attribuiti nella **Lista degli Oggetti Citati**. La procedura è analoga a quella di un articolo scientifico con l'unica differenza che in questo caso, invece di citare solo immagini e tabelle, puoi citare anche altri elementi multimediali.

## 6 - COMPILARE I MODULI

### 1) Mappa di impaginazione

Per agevolare il lavoro di montaggio della redazione, inserisci i titoli dei tempi operatori del video principale, riporta i loro tempi iniziali e segnala i titoli delle pagine sincronizzate che hai scelto di realizzare.

### 2) Lista degli Oggetti Citati

Nel modulo **Lista degli Oggetti Citati** inserisci i nomi di tutti gli oggetti digitali citati nel testo delle pagine sincronizzate (denomina gli oggetti con i nomi dei file corrispondenti), attribuendo a ciascun oggetto un titolo e (se necessario) una didascalia.

### 3) Modulo INFO

Da completare con le informazioni sul video principale, i video secondari, gli Autori, la loro istituzione di appartenenza e la loro attività professionale e scientifica.

### 4) Modulo DICHIARAZIONE

Da stampare e da sottoscrivere da parte di tutti gli Autori (allegare una copia ai video inviati).

## 7 - VIDEO SECONDARI E ALTRI OGGETTI

**IMMAGINI:** si accettano solo formati digitali (JPEG, TIFF, GIF, PNG) di buona qualità e risoluzione: attenzione, inviare solo file di immagini e non "incollare" le immagini in documenti WORD.

**VIDEO SECONDARI:** valgono le stesse istruzioni del video principale. Se i video sono muti utilizza il **modulo DOPPIAGGIO** per **video secondario** per inserire i testi dello speakeraggio.

**ALTRI OGGETTI:** si accettano presentazioni PowerPoint, documenti PDF, registrazioni audio, animazioni, pagine HTML, brochure illustrative di materiali o strumenti.

## 8 - SPEDIRE IL MATERIALE

- I **video**, trasferiti in CD-ROM o DVD, vanno spediti a mezzo posta (posta celere o corriere) a:

**OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA**

**Via Pian dei Carpini, 1 - 50127 Firenze.**

- Il **restante materiale digitale** (ad esclusione dei video e di altri contenuti pesanti) può essere inviato via e-mail a [redazione@italia-chirurgia.com](mailto:redazione@italia-chirurgia.com) oppure trasferito in CD-ROM o DVD e inviato a mezzo posta.

## INDIRIZZI PER LA SPEDIZIONE DI MANOSCRITTI, VIDEO ED ALLEGATI DIDATTICI DEL VIDEO

**OSPEDALI D'ITALIA CHIRURGIA**  
Editor-in-Chief

Via Pian dei Carpini, 1  
50127 Firenze, Italia

**REDAZIONE - Tel. e fax: 055-4476222**  
[redazione@italia-chirurgia.com](mailto:redazione@italia-chirurgia.com)

Editor-in-Chief:  
[e.smulevich@italia-chirurgia.com](mailto:e.smulevich@italia-chirurgia.com)

## AVVISO DI RICEZIONE

*Entro 7 giorni lavorativi dall'arrivo di ogni contributo scientifico (sia per posta che per e-mail), la redazione notificherà la conferma della ricezione, inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Autore addetto alla corrispondenza.*

*Qualora il suddetto Autore non riceva alcun avviso entro la scadenza prevista, lo si invita a contattare direttamente la redazione (telefonicamente, a mezzo fax o e-mail) per verificare l'effettiva ricezione del materiale inviato.*

# INFORMAZIONI PER GLI AUTORI

## LISTE DI CONTROLLO

Prima di inviare manoscritti, filmati e allegati didattici verificare la presenza di tutti i seguenti contenuti:

### LISTA DI CONTROLLO PER I MANOSCRITTI

- 1) **Dichiarazione** firmata da tutti gli Autori (DA INVIARE PER POSTA **in originale**).
- 2) I seguenti **files** (DA INVIARE PER POSTA IN UN CD-ROM O PREFERIBILMENTE VIA E-MAIL):
  - a) **Pagina del titolo** (*in italiano e in inglese*) con l'**indirizzo completo dell'Autore addetto alla corrispondenza** (nome, cognome, indirizzo completo, telefono, fax, telefono cellulare ed e-mail).
  - b) **Riassunto** (*in italiano e in inglese*) strutturato in capitoli.
  - c) **Testo** strutturato in capitoli.
  - d) **Bibliografia**
  - e) **Lista delle immagini allegate (digitali e non digitali)** con titoli e didascalie.
  - f) **Tabelle** comprensive di titoli e legende.
  - g) **Immagini digitali**
- 3) **Diapositive, fotografie e disegni** (*in doppia copia*) per le immagini non disponibili in formato digitale (DA INVIARE PER POSTA).

### LISTA DI CONTROLLO PER I VIDEO

#### Spedizione postale

- A) Uno o più **CD-ROM** (o un **DVD**) contenente/i il **video principale** e gli eventuali **video secondari** oppure **cassette DV** o **mini-DV**.

#### Spedizione postale o via e-mail (preferibile)

- B) Un **CD-ROM** (o un **DVD**) con il materiale organizzato in 3 cartelle:
- 1) Una **cartella** (intitolata **INFO**) contenente il modulo **INFO** completato con tutte le informazioni richieste, la **Mappa di impaginazione** (e, eventualmente, i moduli **DOPPIAGGIO**).
  - 2) Una **cartella** (intitolata **PAGINE**) contenente un **file WORD con il testo delle pagine sincronizzate** e la **Lista degli Oggetti Citati**.
  - 3) Una **cartella** (intitolata **OGGETTI**) contenente tutti gli oggetti digitali citati nel testo delle pagine sincronizzate (esclusi i video secondari): immagini, presentazioni PowerPoint, documenti PDF, registrazioni audio, animazioni, pagine HTML.

#### Spedizione postale (allegare ai video)

- C) Una copia stampata del modulo **DICHIARAZIONE** con le firme di tutti gli Autori va allegata al video principale insieme ad altro eventuale materiale cartaceo.

### COSTI DI PUBBLICAZIONE

Tariffa per ogni pagina di stampa	€ 30,00
Costo aggiuntivo per ogni figura, tabella o immagine in bianco e nero	€ 10,00

### COSTO DEGLI ESTRATTI

Primi 50 estratti	€ 60,00 + spese postali
Ogni 50 estratti successivi	€ 40,00
Ogni CD-ROM	€ 3,50

*Al primo Autore viene inviata in omaggio una copia (rivista + CD-ROM) del numero contenente il suo contributo*