



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Oggetto: modifiche al Regolamento EUT – Edizioni Università di Trieste

IL RETTORE

Richiamato il decreto rettorale n. 120/2019 dell'11 marzo 2019 di emanazione del Regolamento EUT – Edizioni Università di Trieste;

Dato atto che, le finalità istituzionali di EUT sono quelle di pubblicare, archiviare permanentemente, diffondere a stampa e in rete a libero accesso, i risultati della ricerca scientifica, i testi destinati alla didattica avanzata e all'alta formazione, nonché i documenti di supporto alle attività istituzionali e di pubblicare anche opere di autori esterni all'Ateneo, per contribuire allo sviluppo culturale ed economico della società e del territorio nell'ambito dell'Impegno pubblico e sociale – Terza missione dell'Ateneo

Considerato che, le attività istituzionali della Casa editrice EUT contribuiscono a realizzare principi e garanzie fondamentali, definite in particolare dall'art. 2, comma 5 dello Statuto dell'Università;

Preso atto che, la Policy di Ateneo per l'accesso aperto (Open Access) alla letteratura scientifica, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2013 (odg 8-C), specifica che "Per l'attuazione della politica in materia di pubblicazioni ad accesso aperto l'Università si serve anche delle Edizioni Università di Trieste (EUT)";

Rilevato che, il Regolamento per lo svolgimento di attività retribuite a favore di soggetti terzi, pubblici e privati, e la corresponsione al personale di compensi, ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità, citato nell'art. 4 ("Risorse finanziarie"), comma 2 lett. A) del vigente Regolamento EUT, è stato abrogato e sostituito dal Regolamento relativo ai contratti stipulati per attività Conto Terzi, in vigore dal 18 novembre 2022;

Tenuto conto dall'esigenza di EUT di disporre di uno strumento aggiornato equo, trasparente e di semplice applicazione per la stima dei costi diretti e del personale dei propri progetti editoriali, finalizzato principalmente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



all'emissione di preventivi attendibili e rispondenti alla complessità dei servizi erogati:

Considerato che, EUT, al fine di verificare l'attendibilità dei preventivi di spesa relativi ai progetti editoriali svolti nel triennio 2021-2023, ha condotto un monitoraggio dei flussi del lavoro redazionale, tipografico e di archiviazione digitale, focalizzato sulla comparazione tra stime iniziali e rendicontazione finale delle risorse operative ed economiche impiegate nella realizzazione dei progetti editoriali;

Tenuto conto di alcuni cambiamenti organizzativi sopravvenuti in questi ultimi anni, come la cessazione del servizio in house di stampa e legatura e l'assegnazione di nuovi identificativi per le pubblicazioni digitali, che vanno ad incidere sui servizi offerti e sui relativi costi;

Ritenuto opportuno procedere alla modifica dell'art. 4 "Risorse finanziarie" del Regolamento EUT per la presenza di riferimenti normativi non aggiornati e alle modifiche non sostanziali degli articoli 1, 6 e 7;

Ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento delle "Direttive tecniche EUT" e della tabella "Determinazione dei corrispettivi di rimborso dei costi diretti e di personale", rispettivamente allegati A e B del vigente Regolamento EUT;

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2024 che ha approvato le modifiche agli articoli 1, 4, 6 e 7, alle "Direttive tecniche EUT" e alla tabella "Determinazione dei corrispettivi di rimborso dei costi diretti e di personale" del Regolamento EUT – Edizioni Università di Trieste.

DECRETA

art. 1 – di emanare le modifiche al Regolamento EUT – Edizioni Università di Trieste, che viene riformulato come da allegato;

art. 2 – di stabilire che le modifiche al Regolamento EUT – Edizioni Università di Trieste entrino in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo del presente provvedimento;

art. 3 – di incaricare il Sistema Bibliotecario di Ateneo e Polo museale e l'Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa, per le parti di rispettiva



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel registro dei decreti del Rettore.

Il Rettore
F.to prof. Roberto Di Lenarda

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

ALLEGATO

REGOLAMENTO EUT EDIZIONI UNIVERSITÀ DI TRIESTE

Art. 1 Finalità

EUT Edizioni Università di Trieste opera in qualità di editrice universitaria (University Press) dell'Università degli Studi di Trieste.

Le sue finalità sono di pubblicare, archiviare permanentemente, diffondere a stampa e in rete a libero accesso i risultati della ricerca scientifica, i testi destinati alla didattica avanzata e all'alta formazione nonché i documenti di supporto alle attività istituzionali.

Nell'ambito dell'Impegno pubblico e sociale - Terza missione dell'Università degli Studi di Trieste EUT può pubblicare anche opere di autori esterni al proprio Ateneo per contribuire allo sviluppo culturale ed economico della società e del territorio

EUT infine partecipa - nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo - a iniziative di coordinamento e cooperazione tra editrici universitarie finalizzate alla diffusione del sapere scientifico, all'adozione di protocolli condivisi di valutazione della qualità delle opere e a una più efficace azione promozionale e distributiva delle proprie pubblicazioni.

Art. 2 Organizzazione

EUT è costituita da una Commissione scientifica e dal personale tecnico-amministrativo ad essa afferente.

La Commissione scientifica è composta da cinque docenti e/o ricercatori nominati ogni tre anni dal Rettore e designa al suo interno un Coordinatore che la presiede e rappresenta.

La Commissione, che si riunisce almeno due volte l'anno:

- a) definisce gli obiettivi e il piano editoriale triennale relativo al proprio mandato, sintetizzandoli in un documento pubblicamente accessibile;
- b) valuta le proposte editoriali di carattere monografico o seriale, ricorrendo anche alle forme più adeguate di revisione tra pari (peer reviewing) conformi alla tipologia di pubblicazione e applicando la policy definita all'Art. 3.

Il personale tecnico-amministrativo assegnato a EUT provvede alle attività esecutive, amministrative e gestionali dell'editrice ed è composto da unità dotate di formazione e competenze specificamente funzionali:

- a) ai processi di redazione editoriale;
- b) alle attività di composizione tipografica (*desktop publishing*), grafica editoriale e web, tipografia e legatoria;
- c) alle attività di promozione e disseminazione web.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Il responsabile organizzativo di EUT, nominato in base alle norme del Regolamento di organizzazione, si occupa di:

- a) gestire operativamente EUT e sovrintendere all'attività redazionale, tipografica e promozionale-distributiva dell'editrice;
- b) coordinare il personale e impiegare le risorse finanziarie e strumentali attribuite alla struttura;
- c) partecipare alle riunioni della Commissione scientifica e perseguire gli indirizzi e il piano editoriale da questa individuati;
- d) redigere per la Commissione scientifica una relazione annuale che riporti i principali indicatori dell'attività editoriale;
- e) istruire le proposte editoriali, stimarne i costi di pubblicazione in base alle direttive tecniche EUT di cui all'Allegato A e alla determinazione dei corrispettivi di rimborso definita nell'Allegato B, supportare la valutazione della Commissione scientifica con la stima delle peculiarità redazionali ed esecutive inerenti ai progetti editoriali presentati;
- f) predisporre i contratti esterni funzionali alla pubblicazione delle proposte validate dalla Commissione scientifica, prevedendo i rimborsi secondo i criteri definiti dall'Art. 4.

Art. 3 Policy editoriale

EUT articola il proprio piano editoriale in tre aree:

- a) EUT-Ricerca;
- b) EUT-Divulgazione, Cultura e società;
- c) EUT-Didattica.

Ciascuna area può essere a sua volta organizzata per collane, ospitare pubblicazioni periodiche e accogliere atti di convegno. La destinazione delle pubblicazioni nell'una o nell'altra area del piano editoriale dipende sia dal contenuto, dall'impostazione e dagli obiettivi della pubblicazione proposta sia dalla documentata esistenza o meno del processo di *peer review ex-ante* per l'accertamento della qualità scientifica delle proposte di pubblicazione.

L'organizzazione per collane è fortemente raccomandata per tutte le aree, ai fini di:

- a) rendere maggiormente intellegibile e strutturata l'offerta EUT;
- b) disciplinare il processo di proposta e selezione;
- c) conferire massima visibilità a filoni di ricerca consolidati, rafforzando di conseguenza il profilo scientifico delle pubblicazioni.

Proposte non rientranti in Collane, ma approvate dopo procedimento di *peer review*, possono essere pubblicate fuori collana.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

L'accesso a EUT-Ricerca è riservato a pubblicazioni che presentino in forma compiuta e definitiva risultati di ricerca scientifica originale e che siano pienamente rispondenti ai requisiti di selezione e vaglio scientifico fissati dal coordinamento delle University Press Italiane (UPI). La conformità allo standard UPI, verificata dalla Commissione Scientifica, è attestata dall'inserimento all'interno di ciascuna singola pubblicazione di esplicita dichiarazione di conformità accompagnata dal logo UPI.

Nell'area EUT-Ricerca sono pubblicate monografie, riviste scientifiche e atti di convegno frutto di attività progettuale e di rielaborazione sotto forma di saggistica collettanea, comunque sottoposta a documentabile referaggio preventivo. EUT-Ricerca è articolata in collane, ciascuna delle quali con un Comitato scientifico, che deve essere composto da studiosi di riconosciuta competenza disciplinare, con requisiti di elevata qualità scientifica e culturale e in maggioranza esterni all'Università degli Studi di Trieste, con una significativa presenza di membri stranieri. Il Comitato scientifico di una Collana garantisce e coordina il processo di selezione e di valutazione delle proposte di pubblicazione, sottoponendole a *peer review* esterna. Strutture e gruppi di ricerca dell'Ateneo sono invitati a formulare proposte di apertura di collane, che la Commissione scientifica EUT vaglia in base a criteri di sostenibilità e di qualità scientifica. La decisione finale di pubblicazione di un'opera monografica o di una rivista all'interno di EUT-Ricerca spetta alla Commissione scientifica della casa editrice, che ha facoltà, all'occorrenza, di richiedere supplementi di valutazione esperta.

EUT-Divulgazione, cultura e società accoglie pubblicazioni che per loro natura e concezione non scaturiscono direttamente dalla ricerca scientifica, ma che derivano da attività di carattere comunicativo verso uno o più settori della società. In questa sezione sono ospitate pubblicazioni a carattere letterario e informativo quali racconti, poesia, testi teatrali, cataloghi d'arte o di musica, guide, riviste di opinione, commento, critica, cultura, lavori aventi finalità di divulgazione, in particolare attività di servizio e di comunicazione a favore della società e del territorio, ad esempio in campo giuridico, economico, tecnico. Le proposte di pubblicazione sono comunque sottoposte al vaglio da parte della Commissione scientifica, che si avvale a tal fine di esperti interni ed esterni per accertare la qualità delle opere proposte.

EUT-Didattica ospita pubblicazioni concepite per finalità di insegnamento sotto forma di opere di sintesi, manualistica, trattatistica e compresi i testi definitivi di lezioni pubbliche, isolate o in cicli, quando queste siano di particolare rilievo culturale. Sono esclusi semplici dispense, appunti, work in progress. Tutte le proposte di pubblicazione sono comunque sottoposte a vaglio e selezione da parte della Commissione scientifica oppure, se destinate a collane esistenti, del Comitato scientifico della collana secondo quanto indicato.

Oltre alle opere comprese nelle tre precedenti sezioni, EUT provvede a realizzare le pubblicazioni di carattere istituzionale dell'Ateneo: Bilancio sociale, pubblicazioni

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

derivanti da cerimonie o rilevanti eventi accademici, relazioni ufficiali degli organi di governo e controllo.

Le regole redazionali cui devono attenersi gli autori sono definite dalle Direttive tecniche EUT di cui all'Allegato A.

Art. 4 Risorse finanziarie

Per lo svolgimento dei propri compiti EUT dispone di un'apposita dotazione finanziaria annuale, stabilita nell'ambito della programmazione economica e finanziaria dell'Ateneo per supportare la diffusione delle attività scientifiche e didattiche di docenti e ricercatori e relative all'Impegno sociale e pubblico – Terza missione.

EUT può inoltre acquisire risorse:

- a) da altre strutture dell'Ateneo o da altri soggetti pubblici e privati come corrispettivi di rimborso delle spese derivanti dalle prestazioni svolte su base convenzionale o secondo accordi contrattuali e nel rispetto della normativa vigente; i costi di pubblicazione sono definiti nell'Allegato B – Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese;
- b) dalla vendita delle pubblicazioni nel rispetto delle normative vigenti; i prezzi di copertina sono stabiliti in conformità e compatibilità con il mercato di riferimento, secondo quanto stabilito nell'Allegato C – Prezzi di copertina.

Art. 5 Diritto d'autore

I diritti d'autore delle opere pubblicate da EUT sono regolati dalla Legge a protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (Legge 22 aprile 1941, n. 633). EUT garantisce ai propri autori la piena disponibilità della proprietà intellettuale delle opere pubblicate.

Gli autori potranno ripubblicare presso altro editore o sede editoriale le opere pubblicate presso EUT, menzionando con la debita evidenza i riferimenti all'edizione originale.

EUT non corrisponderà agli autori alcuna partecipazione sui ricavi della vendita degli esemplari delle opere pubblicate (sino al limite delle 300 copie vendute). Per le copie vendute oltre a tale soglia EUT corrisponderà all'Autore – ovvero ai mandatari, ai suoi eredi e aventi causa – la percentuale del 10% sul prezzo di copertina al netto dell'IVA. Qualora il compenso dovuto fosse inferiore ai 50,00 euro EUT sarà esonerato dall'effettuare il pagamento, ma la somma andrà a cumularsi con quelle che matureranno in seguito, fino al raggiungimento del limite indicato con il conseguente pagamento del compenso dovuto.

Art. 6 Accesso aperto

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

EUT promuove la diffusione ad accesso aperto delle proprie pubblicazioni nei termini espressi dalla Policy di Ateneo per l'accesso aperto alla letteratura scientifica, segnatamente mediante l'archiviazione e l'indicizzazione delle opere nell'archivio digitale di Ateneo.

EUT pertanto pubblica di norma la versione editoriale elettronica ad accesso aperto contestualmente alla versione a stampa dell'opera, secondo la modalità c.d. *Gold Road*. In via straordinaria e con debite motivazioni da parte dell'Autore, l'accesso aperto alla pubblicazione può essere sottoposto ad un periodo di embargo, non superiore a 12 mesi rispetto alla prima data di pubblicazione a stampa.

EUT adotterà metodologie e tecnologie aggiornate per facilitare l'indicizzazione e il reperimento delle proprie pubblicazioni digitali attraverso motori di ricerca generalisti e specialistici e ne promuoverà l'inclusione nei principali repertori e aggregatori internazionali della documentazione scientifica.

Art. 7 Rinvii e allegati

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto dell'Università, ai Regolamenti di Ateneo e alle norme generali dell'ordinamento universitario. Gli allegati citati nel presente Regolamento non ne costituiscono parte integrante.

Art. 8 Entrata in vigore

Ai sensi dell'articolo 5, comma 7 dello Statuto, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nell'Albo ufficiale di Ateneo del decreto rettorale di emanazione.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Allegato A - Direttive tecniche EUT

Impaginazione / grafica editoriale

Autori/trici e curatori/trici devono fornire all'Editrice i testi nella loro stesura approvata, definitiva e completa (non devono mancare parti o capitoli e appendici, fatta eccezione per eventuali premesse).

Contestualmente all'invio del testo principale e degli eventuali contenuti grafici, vanno forniti all'Editrice alcuni paratesti necessari alla pubblicazione: una presentazione dell'opera da utilizzare nella quarta di copertina e nel catalogo, un breve profilo dell'autore/trice, una serie di descrittori/keyword (preferibilmente anche in traduzione inglese, quando questa non sia la lingua principale del contributo) destinati alla metadattazione della versione digitale online dell'opera.

Per razionalizzare il lavoro redazionale e contenerne tempi e costi, il testo approvato e destinato alla pubblicazione deve essere consegnato o trasmesso in formato digitale. Se gli/le autori/trici lo ritengono opportuno, la versione digitale può essere accompagnata da una versione a stampa che riporti formattazioni particolari del testo che evidenzino l'articolazione del documento proposta dall'autore e la collocazione puntuale di illustrazioni, grafici e tabelle. L'impaginazione EUT raccoglierà ove possibile tali indicazioni, purché siano armonizzabili con il layout del progetto editoriale.

Nella stesura e/o revisione definitiva del testo destinato alla pubblicazione, è opportuno che autori/trici e curatori/trici si attengano alle Norme redazionali EUT, discostandosene solo nei casi in cui lo impongano le consuetudini riconosciute e formalizzate (p. es. stili

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

di citazione, referenze bibliografiche ecc.) dell'ambito disciplinare della pubblicazione. Nelle pubblicazioni miscelanee spetta ai/alle curatori/trici uniformare il trattamento redazionale di articoli, contributi e bibliografie. Nel caso di volumi miscelanei o di periodici, EUT non svolgerà compiti di segreteria di redazione e ogni comunicazione di carattere editoriale avverrà con il/la solo/a curatore/trice principale dell'opera.

Copia su file

Il testo deve essere fornito in uno o più file (uno per ciascun capitolo o articolo nel caso di riviste, miscelanee o atti di convegni) con estensione .doc o .docx (non .odt). Contrariamente alla copia a stampa, nel file non devono essere impiegati fogli di stile, elenchi puntati o numerati automaticamente, formattazioni peculiari dei paragrafi, dei titoli e sottotitoli, link a risorse web. Le citazioni devono essere inserite con un corpo più piccolo di quello utilizzato per il testo e devono essere separate dal testo con un invio. Possono essere usate le note a piè di pagina. I rinvii interni devono essere riferiti a paragrafi numerati e non a numeri di pagina. Non utilizzare le tabulazioni per separare il numero delle note a piè di pagina dal testo e non usare le tabulazioni per creare rientri di paragrafo. Nel documento non devono essere utilizzate intestazioni e titoli a piè di pagina. Il file deve contenere riferimenti univoci ai punti di inserimento nel testo di illustrazioni e grafici. Le tabelle vanno inserite nel testo e non devono essere create tramite la funzione "casella di testo" ma con l'apposito strumento di Word "inserisci tabella". La formattazione deve limitarsi al corpo dei caratteri, tondo/corsivo, grassetto e agli apicali. Sono da evitarsi maiuscoletto, sottolineature e parole o parti di testo evidenziate.

Immagini, grafici e relative didascalie devono essere forniti in file separati, contrassegnati da nomi e numerazioni univoche e devono essere accompagnati da indicazioni sul punto di inserimento nel testo e corredati da didascalie che riportino

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

eventuali fonti e crediti quando realizzati da terzi o tratte da altre pubblicazioni.

Impaginazione

All'Editrice spetta la scelta di formato e layout di interni e copertina della pubblicazione, in base al proprio piano e identità editoriali e al proprio progetto grafico. I volumi pubblicati in collane ne rispetteranno il layout e le norme redazionali predefiniti. Verranno prese in considerazione, ove possibile, le osservazioni di autori e curatori volte a migliorare la chiarezza espositiva delle pubblicazioni. In questi casi saranno realizzate delle pagine-campione il cui layout, approvato dall'autore/curatore, verrà applicato all'intera pubblicazione e non potrà essere successivamente modificato.

Autori/trici potranno inviare direttamente all'Editrice anche i file esecutivi per la stampa e l'archiviazione e distribuzione digitale dei propri lavori. In questi casi, preliminarmente concordati, andranno approvati da EUT il formato e il layout della pubblicazione, che saranno in ogni caso revisionati dalla redazione dell'Editrice.

Immagini, grafici, tabelle

Le immagini dovranno essere fornite in formato .jpg, .tiff, .png, con una risoluzione sufficiente per la stampa (minimo di 300 DPI), in file separati e non nidificati nel file di testo.

I grafici dovranno essere forniti nel formato nativo editabile (p.es.: .xls); quando ciò non è possibile, dovranno essere restituiti in formato immagine o PDF con una risoluzione adeguata; testi, cifre e didascalie che vi siano nidificati non potranno essere modificati graficamente dall'Editrice.

Gli/le autori/trici devono tenere in considerazione la riproduzione tipografica delle tabelle entro layout di dimensioni ridotte, e pertanto limitarne il numero di colonne e righe.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Nel caso le immagini inserite nel testo non siano originali o di pubblico dominio, gli autori/autrici e i/le curatori/trici devono ottenere l'autorizzazione alla loro pubblicazione da parte dei rispettivi titolari dei diritti di riproduzione. EUT può tuttavia mettere a disposizione immagini acquisite in archivi stock digitali a pagamento con diritti assolti, con rimborso dei costi sostenuti.

Correzione delle bozze

L'impaginazione comprende 2 giri di bozze. Gli autori e le autrici dovranno effettuare la correzione direttamente sul file pdf delle bozze fornite dall'Editrice utilizzando gli strumenti di commento Adobe o di equivalenti editor pdf (tra le funzioni a disposizione si chiede di utilizzare lo strumento "evidenzia testo" al posto di quello "aggiungi nota"). Le correzioni non vanno indicate su messaggi via email o su file Word.

La correzione delle bozze non deve essere intesa come ultima fase di editing o di completamento di bibliografie, note e apparati, e non prevede perciò l'aggiunta o sottrazione di capitoli, pagine, illustrazioni o tabelle. In questo caso verrà computato il sovraccosto della re-impaginazione del numero complessivo delle pagine coinvolte nella modifica. Una terza e successiva correzione delle bozze comporterà un costo aggiuntivo (vedi Allegato B - Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese").

Diritto di riproduzione delle immagini

Nel caso le immagini inserite nel testo non siano di pubblico dominio, gli autori/autrici e i/le curatori/trici devono ottenere l'autorizzazione alla loro pubblicazione da parte dei rispettivi titolari dei diritti di riproduzione. EUT può tuttavia mettere a disposizione immagini comprese nel proprio abbonamento ad archivi di immagini a pagamento, con rimborso dei costi sostenuti.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

*Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena
Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it*



Allegato B Determinazione dei corrispettivi di rimborso dei costi diretti e di personale

EUT - Determinazione dei corrispettivi di rimborso dei costi diretti e di personale						
Tipologia servizio	Applicazione	Formato (cm)	Caratteristiche tipologia	Costi personale + costi diretti	Quota + 21% a favore della UO e del Bilancio Units	Compenso finale al netto IVA
Redazione e composizione tipografica con 2 giri di bozze; Unità di costo: 1 pagina	Fascia 2	15 x 21; 17 x 24; 21 x 29;	Testo con immagini/grafici/tabelle inferiore al 25% sul totale pagine; presenza di alfabeti non latini fino al 10%	2,60 €	0,55 €	3,15 €
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 3	15 x 21; 17 x 24; 21 x 29;	Testo con immagini/grafici/tabelle superiore al 25% sul totale pagine o presenza di alfabeti non latini oltre al 10%	3,90 €	0,82 €	4,72 €
Redazione e composizione tipografica con nuovo layout Unità di costo: 1 pagina	Fasce 2-3		Progettazione e applicazione nuovo layout con relativi stili e formattazioni	4,60 €	0,97 €	5,57 €
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 3	20 x 24; 21 x 29	Formato albo; testo su due colonne; immagini/grafici/tabelle superiore al 25% sul totale pagine	3,90 €	0,82 €	4,72 €
Adeguamento grafico: trattamento immagini e tabelle, realizzazione copertina: unità di costo: 100 pagine	Fasce 2-3; impaginazione nativa		Costo medio derivante da: soluzioni tipografiche non standard, grafica della copertina, adattamenti del layout predefinito; miglioramento di immagini, grafici e tabelle, impiego di caratteri speciali	46,00 €	9,66 €	55,66 €



**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Realizzazione grafica copertina non standard. Unità di costo: 1 copertina 8 pagg. solo in bianca (con alette)		Costo derivante dalla progettazione grafica e acquisizione diritti immagine	63,00 €	13,23 €	76,23 €
Archiviazione e meta-datazione pubblicazioni digitali. Unità di costo: 1 item	OpenstarTs	Archiviazione e indicizzazione analitica dei contenuti con applicazione del protocollo OAI/PMH)	9,00 €	1,89 €	10,89 €
Archiviazione e meta-datazione pubblicazioni digitali con assegnazione DOI. Unità di costo: 1 item	OpenstarTs	Archiviazione e indicizzazione analitica dei contenuti con applicazione del protocollo OAI/PMH) con inserimento del Digital Object Identifier (DOI)	14,00 €	2,94 €	16,94 €
Archiviazione e meta-datazione pubblicazioni digitali testi cover-to-cover con sommario navigabile. Unità di costo: 1 item	OpenstarTs	Archiviazione e indicizzazione del documento completo (periodico/miscellanea/poligrafia)	18,00 €	3,78 €	21,78 €
Revisione impaginato nativo. Unità di costo: 1 pagina	Prestampa	Revisione finale esecutivi di stampa forniti dall'autore/commitente	1,60 €	0,34 €	1,94 €
Assegnazione ISBN / barcode. Unità di costo: 1 identificativo	Identificatori		13,50 €	2,84 €	16,34 €
Controlli pre stampa, logistica e gestione magazzino	Prestampa Logistica		13,5% su costi stampa al lordo IVA		