



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Decreto n. 120/2019 - Prot. n. 35328 dell' 11/03/2019

Anno 2019 lit. I cl. 3 fasc. 1 All. 1

Oggetto: emanazione del nuovo "Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste"

IL RETTORE

- Richiamato il decreto rettorale del 30 novembre 2005, n. 2132 di istituzione di EUT Edizioni Università di Trieste e di emanazione del relativo regolamento;
- Richiamato il decreto rettorale del 30 luglio 2013, n. 904 di emanazione del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- Richiamato il decreto rettorale del 12 aprile 2016, n. 193 di emanazione del 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;
- Richiamato il decreto direttoriale del 31 luglio 2015, n. 721 che riorganizzava le strutture amministrative e tecniche e collocava EUT Edizioni Università di Trieste quale unità organizzativa di terzo livello afferente all'Area dei servizi istituzionali - Settore servizi per il trasferimento delle conoscenze - SBA;
- Richiamata la deliberazione del Senato Accademico del 14 dicembre 2018 che ha espresso parere favorevole al nuovo "Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste";
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2018 che ha approvato nuovo Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste.

DECRETA

- art. 1 – di emanare il nuovo "Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste", nel testo posto in allegato;
- art. 2 – di abrogare il "Regolamento Edizioni Università di Trieste – EUT", emanato con il decreto rettorale del 30 novembre 2005, n. 2132;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- art. 3 – di stabilire che il nuovo “Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste” entri in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione nell’Albo ufficiale di Ateneo del presente provvedimento.
- art. 4 – di incaricare il Settore Servizi per il trasferimento delle conoscenze – SBA e l’Ufficio Affari generali, per le parti di rispettiva competenza, dell’esecuzione, del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore

Trieste, - 7 MAR. 2019

Il Rettore
Prof. Maurizio Fermeglia

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Regolamento EUT Edizioni Università di Trieste

Art. 1 Finalità

1. EUT Edizioni Università di Trieste opera in qualità di editrice universitaria (University Press) dell'Università degli Studi di Trieste.
2. Le sue finalità 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.
3. EUT, nell'ambito della Terza missione dell'Università, può pubblicare anche opere di autori esterni al proprio Ateneo per contribuire allo sviluppo culturale ed economico della società e del territorio
4. 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

1. EUT è costituita da una Commissione scientifica e dal personale tecnico-amministrativo ad essa afferente.
2. 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.
3. 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;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- 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.
4. 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
5. 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;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

- 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

1. EUT articola il proprio piano editoriale in tre aree:
 - a) EUT-Ricerca;
 - b) EUT-Divulgazione, Cultura e società;
 - c) EUT-Didattica.
2. 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 dipenderà 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.
3. 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.
4. Proposte non rientranti in Collane, ma approvate dopo procedimento di peer review, potranno essere pubblicate fuori collana.
5. L'accesso a EUT-Ricerca sarà 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)
<http://www.universitypressitaliane.it/pdf/Protocollo_UPI_2013.pdf>. La conformità allo

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

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.

6. In EUT-Ricerca vengono 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. È articolata per collane, ciascuna delle quali deve strutturarsi con un Comitato scientifico. Il Comitato scientifico deve essere composto da studiosi di riconosciuta competenza disciplinare, con requisiti di elevata qualità scientifica e culturale e in maggioranza esterni all'Università 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 vaglierà in base a criteri di sostenibilità e di qualità scientifica. S'intende che 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.

7. 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

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

da parte della Commissione scientifica, che si avvale a tal fine di esperti interni ed esterni per accertare la qualità delle opere proposte.

8. EUT-Didattica ospita pubblicazioni concepite per finalità di insegnamento sotto forma di opere di sintesi, manualistica, trattatistica. Essa ospita anche i testi definitivi di lezioni pubbliche, isolate o in cicli, quando queste siano di particolare rilievo culturale. Sono comunque escluse semplici dispense, appunti, work in progress. Tutte le proposte di pubblicazione, allo scopo di verificarne la qualità, 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.

9. Oltre alle opere comprese nelle tre precedenti sezioni, EUT provvede a realizzare le pubblicazioni di carattere istituzionale dell'Ateneo: Bilancio sociale, pubblicazioni derivanti da cerimonie o rilevanti eventi accademici, relazioni ufficiali degli organi di governo e controllo.

10 Le regole cui devono attenersi gli autori sono definiti dalle Direttive tecniche EUT di cui all'allegato A.

Art. 4 Risorse finanziarie

1. 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.

2. EUT può inoltre acquisire risorse:

- a) da altre strutture dell'Ateneo o da altri soggetti pubblici e privati come corrispettivi derivanti dalle prestazioni svolte su base convenzionale o secondo accordi contrattuali e nel rispetto della normativa vigente, del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e del "Regolamento per lo

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

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”.

I corrispettivi, richiesti alle strutture di ricerca che devono rendicontare le pubblicazioni in progetti finanziati da terzi e agli esterni, comprendono i costi diretti e il 75% dei costi del personale. In base all'articolo 6 comma 7 lett. c) e all'articolo 8 del “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” i costi generali e i restanti costi del personale sono intesi come cofinanziamento dell'Ateneo e rientrano tra i costi istituzionali previsti per le attività di terza missione.

I costi di pubblicazione sono definiti nell'allegato B – Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese;

- b) dalla vendita delle pubblicazioni e dagli abbonamenti alle riviste nel rispetto delle normative vigenti e del “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”. I prezzi di copertina saranno stabiliti in conformità e compatibilità con il mercato di riferimento, secondo quanto stabilito nell'allegato C – Prezzi di copertina.

Art. 5 Diritto d'autore

1. I diritti d'autore delle opere pubblicate da EUT sono regolati dalla legge sulla protezione del diritto d'autore e dei diritti ad esso connessi. EUT garantisce ai propri autori la piena disponibilità della proprietà intellettuale delle opere pubblicate.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

2. 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.
3. 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 l'Editore 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 l'Editore sarà esonerato dall'effettuare il pagamento, ma la somma dovuta andrà a cumularsi con quelle che matureranno in seguito, fino a quando non raggiungerà il limite indicato e quindi verrà pagata.

Art. 6 Accesso aperto

1. EUT promuove la diffusione ad accesso aperto delle proprie pubblicazioni nei termini espressi dalla Policy di Ateneo per l'accesso aperto alla letteratura scientifica in vigore dal 7 giugno 2013, segnatamente mediante l'archiviazione e l'indicizzazione delle opere nell'archivio digitale di Ateneo.
2. EUT pertanto pubblicherà di norma la versione elettronica in linea 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, la pubblicazione ad accesso aperto potrà essere posposta non oltre i 12 mesi rispetto alla data di prima pubblicazione a stampa.
3. 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.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Art. 7 Rinvii

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto dell'Università, ai Regolamenti di Ateneo e alle norme generali dell'ordinamento universitario.

Art. 8 Entrata in vigore

1. 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.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Allegato A - Direttive tecniche EUT

Gli autori devono fornire i testi in forma definitiva (in stesura non provvisoria) e completa (non devono mancare parti o capitoli significativi, fatta eccezione per indici, sommario ed eventuali premesse).

Per razionalizzare il lavoro redazionale e contenerne i costi, il testo approvato e destinato alla pubblicazione deve essere consegnato o trasmesso all'EUT con una copia a stampa e una copia in formato elettronico dell'opera da pubblicare, entrambe con numerazione progressiva delle pagine.

Nella stesura del testo destinato alla pubblicazione, è opportuno che autori e curatori si attengano alle Norme redazionali EUT, discostandosene solo nei casi in cui lo impongano le consuetudini riconosciute e formalizzate (p. es. stili di citazione, bibliografie ecc.) dell'ambito disciplinare della pubblicazione. **Nel caso di volumi miscelanei o di periodici, ogni comunicazione redazionale avverrà con il solo curatore principale dell'opera.**

Copia a stampa

La copia a stampa può contenere formattazioni particolari del testo che evidenziano l'articolazione del documento proposta dall'autore. L'impaginazione EUT raccoglierà ove possibile tali indicazioni, purché siano armonizzabili al layout del progetto editoriale. La copia a stampa deve riportare illustrazioni, grafici e tabelle nel loro puntuale inserimento nel testo.

Copia su file

Il testo deve essere preferibilmente fornito in una serie di file (uno per ciascun capitolo o articolo, nel caso di riviste o poligrafie) con estensione .doc o .docx, rtf o .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. Possono essere usate le note a piè di pagina. I rinvii interni devono essere riferiti a paragrafi numerati e non a numeri di pagina. Nel documento non devono essere utilizzate intestazioni e titoli a piè di pagina. Il file deve contenere univoci riferimenti ai punti di inserimento nel testo di illustrazioni, grafici e tabelle. La formattazione dei caratteri deve limitarsi al corsivo, al grassetto e agli apicali. Sono da evitarsi maiuscoletto o sottolineature. Immagini, grafici, tabelle e relative didascalie devono essere forniti in file separati, contrassegnati da numerazioni univoche o indicazioni sul punto di inserimento nel testo e devono essere corredate da didascalie.

Impaginazione

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

All'editrice spetta la scelta di formato e layout di interni e copertina della pubblicazione, in base al proprio piano e identità editoriali, al progetto grafico e al budget disponibile. Verranno tuttavia prese in considerazione ove possibile le osservazioni di autori e curatori volte a migliorare la chiarezza espositiva delle pubblicazioni. In questi casi verranno realizzate delle pagine-campione il cui layout, approvato dall'autore/curatore, verrà applicato all'intera pubblicazione e non potrà essere successivamente modificato.

Correzioni

L'impaginazione comprende 2 giri di bozze. La correzione di bozze non prevede l'aggiunta o sottrazione di capitoli, pagine, illustrazioni o tabelle. In questo caso verrà computata la rimpaginazione del numero complessivo di 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"). In caso di stampa offset, le eventuali correzioni di refusi sulla copia cianografica prevedono l'addebito al committente degli eventuali costi aggiuntivi imposti dalla tipografia.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Allegato B - Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese										
Tipologia	Tipologia2	Caratteristiche tipologia	Costi diretti - Costo carta / costo diretti	Costo stampante / costo stampa /	Costo personale	Totale costi diretti + personale	Costi generali (=20% totale per il 2018)	Totale complessivo	Costo cliente	Costo Omis (=0,25 costo personale + costi
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 0	Impaginazione pagina standard (12 x17; 15 x 21; 17 x 24)			€ 2,50 0	€ 2,50 0	€ 0,50 0	€ 3,000	€ 1,87 5	€ 1,12 5
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 1	Impaginazione con redazione/controllo indici analitici			€ 2,75 0	€ 2,75 0	€ 0,55 0	€ 3,300	€ 2,06 3	€ 1,23 8
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 1	Impaginazione con 3a correzione bozze			€ 2,75 0	€ 2,75 0	€ 0,55 0	€ 3,300	€ 2,06 3	€ 1,23 8
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 1	Impaginazione con alfabeti non latini (>5% sul testo complessivo)			€ 2,75 0	€ 2,75 0	€ 0,55 0	€ 3,300	€ 2,06 3	€ 1,23 8
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 2	Impaginazione pagina extra (20 x 24 cm; 24 x 18 cm e superiori)			€ 4,54 0	€ 4,54 0	€ 0,90 8	€ 5,448	€ 3,40 5	€ 2,04 3
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 2	Impaginazione con 15-50% immagini/grafici/tabell e su totale pagine a stampa*			€ 4,54 0	€ 4,54 0	€ 0,90 8	€ 5,448	€ 3,40 5	€ 2,04 3
Redazione e composizione tipografica Unità di costo: 1 pagina	Fascia 3	Impaginazione con >50% illustrazioni/tabelle su totale pagine a stampa*			€ 7,86 0	€ 7,86 0	€ 1,57 2	€ 9,432	€ 5,89 5	€ 3,53 7
Tipografia digitale		Stampa 1 pag. b/n	€	€	€	€	€	€	€	€

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Allegato B - Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese										
Tipologia	Tipologia2	Caratteristiche tipologia	Costi diretti - Costo carta / Costi diretti - Costo stampante / costo stampa /	Costo personale	Totale costi diretti + personale	Costi generali (=20% totale per il 2018)	Totale complessivo	Costo cliente	Avanzo/rimborso (=0,25 costo personale + costi	
"in house"		(gramm.standard)	0,00 7	0,028 1	0,00 6	0,00 7	0,043	0,03 5	0,00 7	
Tipografia digitale "in house"		Stampa 1 pag. colore (gramm.standard)	0,00 7	€ 0,042	€ 0,00 1	€ 0,05 0	€ 0,01 0	€ 0,059 9	€ 0,04 0	
Tipografia digitale "in house"		Stampa 1 pag. colore A3 (alta gramm.)	€ 0,07 3	€ 0,084 4	€ 0,00 1	€ 0,16 2	€ 0,03 0,194	€ 0,16 0	€ 0,03 3	
Tipografia digitale "in house"		Rilegatura volume	€ 0,07 3	€ 0,000 0	€ 3,87 0	€ 3,94 3	€ 0,78 9	€ 4,732 6	€ 2,97 6	
Tipografia esternalizzata (costi medi fornitura volume 170 pagine 200 copie)			€ 731, 000	€ 125, 000	€ 856, 000	€ 171, 200	€ 1.027, 200	€ 824, 750	€ 202, 450	
Grafica non editoriale		Locandina 32 x 45		€ 66,0 00	€ 66,0 00	€ 13,2 00	€ 79,20 0	€ 49,5 00	€ 29,7 00	
Grafica non editoriale		Locandina 32 x 70		€ 88,0 00	€ 88,0 00	€ 17,6 00	€ 105,6 00	€ 66,0 00	€ 39,6 00	
		Invito / cartolina recto verso		€ 55,0 00	€ 55,0 00	€ 11,0 00	€ 66,00 0	€ 41,2 50	€ 24,7 50	
Editoria elettronica		Realizzazione versione elettronica OA per volume pubblicato a stampa	€ 2,500	€ 121, 000	€ 123, 500	€ 24,7 00	€ 148,2 00	€ 0,00 0	€ 148, 200	
Editoria elettronica		Costo per inserimento collezione solo elettronica (monografia/poligrafia/fascicolo periodico)		€ 16,5 00	€ 16,5 00	€ 3,30 0	€ 19,80 0	€ 12,3 75	€ 7,42 5	
Editoria elettronica		Costo per inserimento/indicizzazioni singolo item		€ 11,0 00	€ 11,0 00	€ 2,20 0	€ 13,20 0	€ 8,25 0	€ 4,95 0	

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Allegato B - Determinazione dei corrispettivi di rimborso delle spese										
Tipologia	Tipologia2	Caratteristiche tipologia	Costi diretti - Costo carta / scansioni / elettrografia	Costo stampante / costo stampa /	Costo personale	Totale costi diretti + personale	Costi generali (=20% totale.net.il.2018)	Totale complessivo	Costo cliente	Costo volume (=0,25 costo personale + costi
		(contributo individuale, articolo periodico)								
Editoria elettronica		Scansione e archiviazione online di pubblicazioni solo a stampa (per item)			€ 17,00	€ 17,00	€ 3,40	€ 20,40	€ 12,70	€ 7,65
Editoria elettronica		Costo realizzazione e archiviazione versione ePub da file PDF			€ 55,00	€ 55,00	€ 11,00	€ 66,00	€ 41,20	€ 24,70
Editoria elettronica		Costo assegnazione ISBN	€ 2,50		€ 13,50	€ 16,00	€ 3,20	€ 19,20	€ 12,60	€ 6,57

Esempio: costo totale volume 170 pagine, 200 copie, formato standard con 10% pagine a colori, impaginazione base	Tipografia digitale "in house"	Tipografia esternalizzata
Impaginazione con redazione/controllo indici analitici	€ 561,000	€ 561,000
Stampa 1 pag. b/n (gramm.standard)	€ 1.303,560	
Stampa 1 pag. colore (gramm.standard)	€ 201,960	
Rilegatura volume	€ 946,416	
Tipografia esternalizzata (costi medi fornitura volume 170 pagine 200 copie)		€ 1.027,200
Costo totale	€ 3.012,936	€ 1.588,200

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi amministrativi ed economico-finanziari
Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali

Allegato C – Prezzi di copertina

Il prezzo di copertina è indipendente dalla tiratura e dai costi redazionali della singola pubblicazione e deriva dall'analisi comparativa con le fasce di prezzo medio di mercato relative a tipologie editoriali affini:

Volume b/n	0,07 € /pag.	+ 2,50 € copert. taglio al vivo, brossura incoll.
Volume b/n	0,07 € /pag.	+ 3,50 € copert. alette brossura cucita
Volume b/n > 450 pp	0,06 € /pag.	+ 3,50 € copert. alette brossura cucita
Volume colori	0,10 € /pag.	+ 2,50 € copert. taglio al vivo, brossura incoll.
Volume colori	0,10 € /pag.	+ 3,50 € copert. alette brossura cucita

L'approssimazione andrà all'euro superiore; per i volumi inferiori alle 60 pp. il prezzo minimo sarà di 8,00 €.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento di emanazione: dott.ssa Tatiana Bertolotti