

## **PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI REALIZZAZIONE DI PUBBLICAZIONI NELLE COLLANE PROMOSSE DALLA FONDAZIONE BRUNO KESSLER**

Adottata con Determina della Responsabile del Servizio Biblioteca Editoria e Supporto alla Ricerca PSUS  
n. 8/2018 di data 20 dicembre 2018

### **1. Premessa**

Nell'ambito delle attività svolte dalla comunità scientifica della Fondazione Bruno Kessler (di seguito "FBK" o "Fondazione"), le pubblicazioni sono uno tra gli strumenti principali utilizzati per comunicare i risultati delle attività di ricerca e per accrescere il posizionamento scientifico della Fondazione e dei suoi ricercatori e ricercatrici a livello nazionale e internazionale.

I ricercatori di FBK dispongono di più canali per pubblicare i risultati delle ricerche condotte nell'ambito delle loro attività istituzionali, sia su supporto cartaceo che digitale:

- in sedi editoriali esterne (riviste specialistiche, libri, dizionari, ecc.);
- in collane promosse dalla Fondazione e dai suoi Centri, realizzate e commercializzate con marchio editoriale FBK Press o per i tipi di editori esterni convenzionati (il Mulino, CED, Duncker & Humblot, De Gruyter<sup>1</sup>).

### **2. Oggetto**

La presente procedura definisce i processi operativi relativi alla richiesta da parte di ricercatori e ricercatrici di FBK di realizzare una pubblicazione, sia essa di tipo monografico o collettaneo, nelle collane promosse dalla Fondazione.

Attraverso la compilazione di un apposito form, il ricercatore formalizza la propria proposta di progetto editoriale nei confronti: a) del rispettivo Responsabile scientifico, sulla base di caratteristiche e requisiti precedentemente concordati; b) dell'Unità Editoria, cui competono la gestione della fase istruttoria della proposta e, quando approvata, il processo di realizzazione delle proposte, una volta scientificamente approvate.

### **3. Finalità**

La presente procedura è finalizzata all'acquisizione delle informazioni necessarie per accertare che una richiesta di nuova pubblicazioni nelle collane promosse dalla Fondazione risulti tematicamente coerente con le linee di ricerca del Centro di riferimento, rappresenti un progetto con un elevato

---

<sup>1</sup> Contratti in essere al mese di dicembre 2018.

standard di eccellenza scientifica, risponda alle linee editoriali della collana di destinazione e disponga, là dove previsto, di una compartecipazione esterna ai costi di realizzazione.

#### 4. Iter della richiesta di pubblicazione

L'acquisizione delle informazioni sulle caratteristiche della nuova pubblicazione avviene tramite la compilazione, da parte del ricercatore proponente, del form "[Proposta di pubblicazione](#)" disponibile nell'area riservata del sito [books.fbk.eu](http://books.fbk.eu).

Esso richiede l'inserimento dei seguenti elementi di dettaglio:

- *Titolo dell'opera*
- *Tipologia*
- *Dimensioni*: indicando un numero di cartelle il più possibile realistico, per consentire di elaborare un piano economico coerente con le dimensioni del testo finale
- *Lingua*: indicando le eventuali traduzioni e/o revisioni linguistiche da realizzare. L'Unità Editoria si farà carico di individuare, d'intesa con il ricercatore di riferimento, un traduttore idoneo all'incarico, attingendo all'[Elenco fornitori servizio di traduzione](#) disponibile alla pagina Amministrazione Trasparente della Fondazione.
- *Immagini*
- *Caratteri particolari*
- *Target*
- *Data di consegna del testo*: indicando una data il più possibile realistica, per armonizzarsi con il Piano editoriale del Centro e con le risorse economiche da esso stanziare per l'anno di riferimento.
- *Finanziamenti previsti*: indicando i soggetti esterni individuati per una possibile compartecipazione alla spesa della pubblicazione. L'Unità Editoria si farà carico di formalizzare la contribuzione attraverso specifica convenzione.

Il form così compilato dal ricercatore proponente viene sottoposto all'Unità Editoria, che lo prende in carico per elaborare un piano economico e di lavorazione del testo da sottoporre al Responsabile scientifico. Il preventivo considera tutte le voci di spesa necessarie per la realizzazione della pubblicazione, di norma ad eccezione dei costi relativi al lavoro del personale interno afferente all'Unità Editoria.

La Proposta di pubblicazione con il relativo preventivo di spesa viene consegnata al Responsabile scientifico e/o del Centro di Costo che la sottopone al Comitato editoriale di riferimento per una valutazione generale, prima dell'eventuale avvio del testo alla procedura di peer review.

Ulteriori informazioni possono essere richieste via mail a [editoria@fbk.eu](mailto:editoria@fbk.eu)