



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ EDITRICE

## **Come pubblicare una monografia con Sapienza Università Editrice (SUE)**

### **PROPOSTA DI PUBBLICAZIONE**

La politica editoriale di SUE è decisa dal Consiglio scientifico-editoriale che, a suo insindacabile giudizio, si pronuncia sulle richieste di pubblicazione, commissiona i referaggi sulle opere e dispone circa la collocazione in collana dei volumi approvati.

Le opere proposte possono quindi essere pubblicate solo se approvate dal Consiglio scientifico-editoriale.

Per avanzare una proposta di pubblicazione è necessario compilare il seguente modulo Google:

[https://docs.google.com/forms/d/1pADKSW3o7qK-n7\\_vaz-bypPsByTOUX\\_znJqPBUotnzk/edit](https://docs.google.com/forms/d/1pADKSW3o7qK-n7_vaz-bypPsByTOUX_znJqPBUotnzk/edit)

Non possono essere prese in considerazione richieste di pubblicazione pervenute tramite canali diversi.

### **ANALISI DEL CONSIGLIO SCIENTIFICO-EDITORIALE E REFERAGGIO**

I manoscritti proposti alla Casa Editrice devono essere caricati tramite il modulo Google senza indicazione del nome dell'autore e autocitazioni esplicite nel testo, al fine di consentire la *blind peer review*.

Il manoscritto deve essere accompagnato da una breve descrizione del progetto editoriale.

I manoscritti vengono sottoposti al Consiglio scientifico-editoriale che li assegna al responsabile d'area competente per una prima valutazione. Se questa dà esito positivo sono sottoposti in forma anonima a due revisori esterni, anch'essi anonimi. In caso di pareri contrastanti il Consiglio scientifico-editoriale può decidere di inviare il manoscritto a un ulteriore revisore.

Fa eccezione a questa procedura la sola collana Materiali e documenti, le cui opere possono essere pubblicate senza referaggio, sotto la diretta responsabilità degli autori, acquisito comunque il placet del Consiglio scientifico-editoriale.

I revisori anonimi esprimono il loro parere sui manoscritti a loro sottoposti indicando:

- se propongono di accogliere il contributo senza proposta di modifiche;



- se propongono di accogliere il contributo con proposta di piccole modifiche che possono essere introdotte dagli autori senza ulteriori revisioni;
- se propongono di accogliere il contributo con proposta di modifiche che richiedono ulteriori revisioni;
- se propongono di respingere il contributo.

In caso di necessità di ulteriore revisione, i revisori ricevono la seconda versione per verificare che le modifiche proposte siano state effettivamente apportate.

I revisori danno motivazione della valutazione da loro espressa. Nella motivazione è opportuno che si dia conto delle potenzialità dell'opera proposta e delle sue prospettive di diffusione.

Sulla base dei pareri espressi il Consiglio scientifico-editoriale prende una decisione sul manoscritto e la comunica all'autore.

Se la procedura di verifica della qualità scientifica dà esito positivo l'autore, dopo aver apportato le ultime modifiche, tenendo anche conto delle indicazioni dei revisori, deve inviare i file definitivi.

## **PREVENTIVO E ORDINE**

Le opere pubblicate dalla Casa Editrice necessitano di un finanziamento.

Il preventivo di spesa può essere elaborato accedendo al seguente portale:

<http://centrostamp.edigitstore.it/>

Al seguente link le istruzioni per il suo utilizzo:

[http://www.editricesapienza.it/richiesta\\_preventivo](http://www.editricesapienza.it/richiesta_preventivo)

Il portale offre la possibilità, dopo essersi registrati, di elaborare in completa autonomia un preventivo per la pubblicazione dell'opera, e di salvarlo in formato PDF nella propria area riservata.

L'eventuale ordine di spesa può essere inoltrato inviando il preventivo firmato per accettazione all'indirizzo [preventivi.sue@uniroma1.it](mailto:preventivi.sue@uniroma1.it). Le operazioni contabili successive sono gestite con U-Gov.

Se già elaborato all'atto della presentazione della domanda di pubblicazione, il preventivo, o l'ordine di spesa, possono essere caricati anche nel modulo Google di cui sopra.



## **TIPOLOGIE DI PUBBLICAZIONE**

La Casa editrice offre la possibilità di pubblicare un volume sia in formato cartaceo, sia in formato elettronico, secondo le tipologie di distribuzione di cui sotto.

All'atto della proposta di pubblicazione e del calcolo del preventivo è necessario indicare il tipo di pubblicazione desiderata. L'editore, sentito il parere dell'autore, può comunque suggerire la forma di distribuzione più adatta all'opera da pubblicare.

### **Volume commerciale (con prezzo di copertina): versione a stampa e/o versione elettronica**

La pubblicazione di tipo commerciale è incompatibile con quella a diffusione gratuita.

La pubblicazione ha natura commerciale e l'opera riporta un prezzo di copertina.

La versione a stampa è disponibile per la vendita sul sito web di SUE e, tramite il distributore nazionale Messaggerie Libri, in tutti i canali distributivi classici. L'editore trattiene almeno 30 copie dalla tiratura finale, al fine di soddisfare gli obblighi di legge sull'editoria e consentire la commercializzazione dell'opera.

La versione digitale è commercializzata attraverso un distributore nazionale.

Si può decidere di pubblicare un'opera in forma cartacea, in forma digitale o in entrambe le versioni.

### **Volume a diffusione gratuita (Open Access): versione elettronica ed eventuale versione a stampa**

La pubblicazione a diffusione gratuita è incompatibile con quella di tipo commerciale.

La pubblicazione viene distribuita a titolo gratuito, non ha finalità commerciali, e l'opera non riporta un prezzo di copertina.

L'edizione Open Access è un'edizione digitale in formato PDF, ad accesso aperto, pubblicata con licenza Creative Commons 3.0 Italia CC BY-NC-ND (Attribuzione, Non commerciale, Non opere derivate). Il volume è disponibile sia sul sito web di SUE, sia sui canali di distribuzione Google (Books e Play). Gli eventuali volumi cartacei abbinati a detta pubblicazione consistono in una mera stampa del PDF pubblicato, non riportano prezzo di copertina e possono essere distribuiti solo a titolo gratuito. Sul sito web dell'editore l'opera non è in vendita, bensì risiede solo in formato PDF, disponibile per il download. Le eventuali stampe vengono prodotte in un'unica soluzione e consegnate in toto al committente, per gli omaggi di rito.



## **CONTRATTO DI EDIZIONE, AUTORIZZAZIONE ALLA RIPRODUZIONE DELLE IMMAGINI, EVENTUALI LIBERATORIE DI ALTRI EDITORI**

(vedi anche "[Breve guida per la pubblicazione delle immagini con Sapienza Università Editrice SUE](#)")

La casa editrice procede alla redazione del contratto di edizione. Il contratto viene sottoscritto dall'autore/curatore dell'opera e dall'editore, al fine esclusivo di regolamentare il diritto d'autore.

Sono previste due diverse tipologie di contratto, una per le opere di tipo commerciale, l'altra per le opere a diffusione gratuita.

L'autore/curatore dell'opera deve fornire all'editore le liberatorie per la riproduzione delle immagini presenti nel volume e le liberatorie per quanto eventualmente già edito da altri editori.

Se le immagini sono di proprietà di terzi, è necessario che l'autore/curatore richieda l'autorizzazione alla riproduzione al titolare del copyright. Nel caso di elaborati di pubblico dominio (ovvero coperti da licenza CC0) l'autore/curatore deve firmare una liberatoria in cui si assume la responsabilità di aver controllato che l'elaborato può essere pubblicato senza dover riconoscere diritti a terzi.

Tutte le liberatorie devono essere in possesso dell'autore/curatore alla firma del contratto editoriale.

## **FORMULE DI IMPAGINAZIONE**

### **Impaginazione formula Camera Ready (ad opera del cliente)**

Il committente consegna un PDF adatto alla stampa e fotocomposto a regola d'arte secondo i tipi editoriali di SUE. L'impaginazione e il fotoritocco vengono eseguiti dall'autore in completa autonomia, utilizzando i template forniti da SUE nelle tre diverse versioni Indesign, Word o Latex.

### **Impaginazione formula classica (ad opera di SUE)**

L'impaginazione viene eseguita in ambiente Mac OS con software Indesign dai grafici della casa editrice. Sono previsti due giri di bozze.



I file devono essere consegnati secondo le diverse modalità previste per le due formule “Impaginazione Formula Camera Ready (ad opera del cliente)” e “Impaginazione Formula classica (ad opera di SUE)”.

Per entrambe le formule è necessario che la consegna avvenga entro i tempi fissati e che i file vengano trasmessi solo se definitivi, ovvero rivisti e corretti sia nei contenuti, sia negli aspetti tecnici e formali richiesti dalle due formule.

Nel caso della formula Camera ready la pre stampa verifica che i file siano stati redatti secondo i tipi editoriali di SUE e richiede all'autore/curatore eventuali revisioni.

Nel caso della formula Classica la pre stampa si occupa dell'impaginazione, comprendente due giri di bozze.

In entrambe le formule la pre stampa compone la copertina, utilizzando i materiali forniti dall'autore/curatore (testi e immagini).

## **PUBBLICAZIONE**

Se il volume è di tipo PDF Open access, la casa editrice registra il numero ISBN, attribuisce il numero DOI e pubblica il PDF sul sito web di SUE e sulla piattaforma Google.

Se il volume è di tipo elettronico commerciale, la casa editrice registra il numero ISBN, dà notizia dell'opera sul sito web di SUE e la mette in vendita sul sito web del distributore nazionale.

Se il volume è di tipo cartaceo commerciale, la casa editrice stampa e allestisce il volume, registra il numero ISBN, mette in vendita l'opera sul sito web di SUE e la distribuisce sul territorio nazionale attraverso il distributore Me.Li.

Se il volume è di tipo PDF open access + stampe, la casa editrice stampa e allestisce il volume, e consegna le copie ordinate.