

INFORMAZIONI:

Contratti di edizione

Per poter stipulare un contratto di edizione occorre presentare al Consiglio di Dipartimento la richiesta opportuna con i dati precisi sul volume (Titolo, autore, caratteristiche tipografica, tiratura, cifra di finanziamento e fondo da cui questa deve essere reperita) con allegati i tre preventivi da parte di altrettante case editrici sui termini del contratto, ovvero presentare un unico preventivo di una sola casa editrice motivando il perché della scelta (inserimento del volume in una Collana, precedenti pubblicazioni effettuate nella stessa, ecc.).

Una volta che il Consiglio di Dipartimento ha approvato il preventivo, la segreteria del Dipartimento (Cecilia Piovanelli) provvederà ad inviare alla casa editrice la bozza del contratto di edizione per essere compilata nelle parti di spettanza di questa, si passerà poi alla firma dell'atto da parte prima della casa editrice, poi del Direttore del Dipartimento ed infine dell'autore o curatore dell'opera. Ne verrà tenuta copia da parte di tutte le parti, quella del dipartimento dovrà essere bollata secondo le vigenti norme.

Nel testo del contratto e nel risguardo di copertina dovrà comparire l'indicazione della ricerca e del finanziamento di cui il volume ha usufruito nell'ambito del Dipartimento di Studi storici e geografici .