

## Policy gestionale della rivista «Il capitale culturale. *Studies on the Value of Cultural Heritage*»

### 1. Scopo della policy e principi

- Scopo di questo documento è garantire la qualità e correttezza del processo editoriale e la trasparenza rispetto all'esterno e di supportare la gestione dei flussi decisionali interni.
- La rivista *Il capitale culturale* (d'ora in poi *la rivista*) si riconosce in una serie di documenti, cui qui si rinvia:
  - i. Mission e ambiti di interesse<sup>1</sup>;
  - ii. Codice etico, ispirato al codice etico delle pubblicazioni elaborato da COPE, *Best Practice Guidelines for Journal Editors*<sup>2</sup>;
  - iii. Documento su sostenibilità e valutazione delle riviste scientifiche italiane in ambito SSH (2017).
- La rivista accoglie pienamente i principi enunciati nella Dichiarazione di Berlino sull'accesso aperto alla letteratura scientifica del 2003, ribaditi nelle linee guida della CRUI sulle riviste ad accesso aperto. Per Accesso Aperto (*Open Access*) ci si riferisce alla definizione presente nella BOAI (*Budapest Open Access Initiative's definition of Open Access*<sup>3</sup>, ovvero al diritto per chiunque di scaricare, riusare, ripubblicare, distribuire o copiare i paper pubblicati. Pertanto, la rivista propone i propri contributi scientifici attraverso il canale Web, nei limiti della Licenza Creative Commons CC-BY (Attribuzione – Condividi allo stesso modo).
- La rivista, pur perseguendo una strategia di promozione dei propri contenuti sulle banche dati editoriali commerciali, presta attenzione allo sviluppo crescente di tutte le metodologie utilizzabili per la misurazione e valutazione delle riviste, partecipando ai registri online creati e mantenuti dalla stessa comunità scientifica, come DOAJ, e tenendo conto dell'analisi delle cosiddette Altmetrics.
- Il presente documento viene aggiornato sulla base delle proposte di modifica della policy avanzate dagli organi della rivista.

### 2. Gestione finanziaria e rapporti con l'editore

- I costi gestionali della rivista sono sostenuti dall'Università di Macerata attraverso le EUM-Edizioni Università di Macerata (sia per il layout editing, la distribuzione editoriale e la stampa delle copie, nei casi specifici di volta in volta definiti, sia per il

<sup>1</sup> Il testo *Perché questa rivista / Journal mission* è stato pubblicato nel fascicolo n. 1 (2010), pp. 5-8, in <http://riviste.unimc.it/index.php/cap-cult/article/view/33>; la dichiarazione dell'ambito di interesse è disponibile sul Web in <https://rivisteopen.unimc.it/index.php/cap-cult/about#focusAndScope>.

<sup>2</sup> <https://rivisteopen.unimc.it/index.php/cap-cult/about#custom-0>.

<sup>3</sup> <http://www.budapestopenaccessinitiative.org/read>.



mantenimento della piattaforma elettronica OJS, la sicurezza informatica della piattaforma e dei dati) e dalla Sezione di Beni culturali del Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo (d'ora in poi la *Sezione*) per l'organizzazione delle attività, l'ospitalità del direttore e dei co-editori, gli incarichi tecnici a esterni, quando necessario.

- I costi di impaginazione ed eventuale stampa dei supplementi sono a carico della *Sezione* e/o dei singoli curatori.

### 3. Ruoli e organi

La rivista basa la propria organizzazione e il processo editoriale sui seguenti ruoli e organi:

- Direttore
- Co-direttori
- Comitato scientifico
- Coordinatore del comitato editoriale
- Coordinatore tecnico
- Comitato editoriale
- Editors

### 4. Direttore

La rivista è diretta da una o al massimo due personalità autorevoli, non soltanto in campo accademico, in grado di interpretare la mission trans-disciplinare della rivista e di promuovere un dialogo proficuo con le comunità scientifiche e professionali di riferimento.

Funzioni: Il direttore

- è responsabile delle politiche editoriali;
- presiede il comitato editoriale;
- firma l'editoriale;
- ha parere vincolante su casi controversi e sulla modifica delle strategie.

Il direttore è prescelto su proposta del comitato editoriale, d'accordo con i co-direttori e con la *Sezione*. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

### 5. Co-direttori

I co-direttori sono personalità autorevoli, rappresentative delle aree disciplinari di riferimento, che condividono e sostengono la mission della rivista.

Funzioni:

- insieme al direttore definiscono e aggiornano le politiche editoriali, le linee strategiche e le relative attività della rivista;

- supportano nei propri ambiti scientifici e professionali la mission e le strategie della rivista, sostituendo se necessario il direttore.

I co-direttori sono prescelti dal direttore, d'accordo con il comitato editoriale e con la *Sezione*. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

## 6. Coordinatore del comitato editoriale

Il coordinatore è individuato tra i componenti del comitato editoriale della rivista.

Funzioni:

- coordina gli editors e il processo editoriale, assicurandone la correttezza e il rispetto della tempistica, sulla base di questa policy e dei documenti programmatici della rivista richiamati al punto 1;
- convoca il comitato editoriale, definendone l'ordine del giorno;
- coordina i flussi comunicativi interni ed esterni della rivista;
- mantiene i rapporti con l'editore;
- mantiene i rapporti con il layout editor.

Il coordinatore viene prescelto dal direttore d'accordo con il comitato editoriale. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

## 7. Coordinatore tecnico

Il coordinatore tecnico è individuato tra i componenti del comitato editoriale della rivista.

Funzioni:

- gestisce le problematiche tecniche della piattaforma elettronica OJS, anche curando i rapporti con il CSIA e con l'EUM;
- cura le strategie di indicizzazione dei contenuti della rivista sulle banche dati e i registri nazionali e internazionali, d'accordo con il comitato editoriale.

Il coordinatore tecnico viene prescelto dal direttore d'accordo con il comitato editoriale. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

## 8. Comitato editoriale

Il comitato editoriale è composto da docenti afferenti alla *Sezione* ed è un organo di coordinamento scientifico-editoriale, di controllo e garanzia del processo editoriale. I componenti partecipano attivamente alla governance della rivista.

Funzioni:



- valutano e gestiscono le proposte di pubblicazione, selezionando e mantenendo i rapporti con gli editors e i revisori, seguendo il processo editoriale fino alla pubblicazione;
- aggiornano i contenuti pubblicati sulla piattaforma web della rivista (informazioni, avvisi, linee guida per gli autori, composizione organi della rivista, ecc.);
- hanno la responsabilità delle attività di gestione ordinaria della rivista assicurandone la continuità e il rispetto delle tempistiche, inclusa la programmazione dei supplementi;
- di concerto con il direttore e i co-direttori, promuovono e coordinano eventuali attività scientifiche finalizzate a sostenere e valorizzare la mission della rivista (convegni, fascicoli tematici, supplementi, ecc.).

I componenti sono prescelti dal direttore in accordo con la *Sezione*. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

## 9. Editors

Gli editors rappresentano le aree scientifiche proprie della mission della rivista, in numero adeguato alla necessità di garantire lo svolgimento corretto e puntuale dei processi editoriali. Sono individuati tra i componenti della *Sezione*, inclusi assegnisti e contrattisti di ricerca, e tra dottori di ricerca, ricercatori e professori anche afferenti ad altri dipartimenti o atenei.

Funzioni:

- su richiesta del comitato editoriale, valutano e si prendono carico delle proposte di pubblicazione, selezionando e mantenendo i rapporti con i revisori e seguendo il processo editoriale fino alla pubblicazione.

Sono prescelti dal direttore d'accordo con il comitato editoriale. La durata del mandato è di 3 anni, rinnovabile.

## 10. Comitato scientifico

Il comitato scientifico è composto da autorevoli esponenti nazionali e internazionali delle aree scientifiche e delle comunità professionali di riferimento.

Funzioni:

- contribuisce all'aggiornamento delle strategie della rivista e alle relative attività con proposte e contributi;
- garantisce la propria disponibilità a supportare il processo di revisione;

I componenti sono prescelti dal comitato editoriale d'accordo con il direttore, sono al massimo 30 e la durata del mandato è di 6 anni, rinnovabile.



## 11. Politica editoriale (vedi info rivista politiche pubblicazione, peer review etc.)

La politica editoriale della rivista, che funge da unico riferimento rispetto agli autori, ai revisori e allo staff editoriale, si basa su regole specifiche, aggiornate e trasparenti, disponibili sulla sua piattaforma web<sup>4</sup>. Qui se ne riportano i tratti essenziali.

- *Politiche di valutazione delle proposte.* Il comitato editoriale, prima di avviare il processo di revisione, verifica, oltre al rispetto dei doveri degli autori esplicitati nel Codice etico della rivista, la congruità della proposta di contributo con le tematiche proprie della rivista e il rispetto delle norme editoriali. Può dunque respingere le proposte inviando agli autori un parere motivato, oppure condizionare l'avvio del processo editoriale all'adeguamento del testo alle linee guida per gli autori della rivista.
- *Politiche di referaggio.* La rivista adotta una procedura di doppio referaggio nascosto per i *Saggi*, mentre i contributi pubblicati nelle altre sezioni (es. *Recensioni*) sono sottoposti alla revisione del comitato editoriale e del direttore. Nel caso di revisioni discordanti, è il direttore, coadiuvato dall'editor che ha in carico il contributo e dal comitato editoriale, a decidere se pubblicare o meno il contributo o se trasmetterlo ad un terzo revisore. La lista dei revisori attivi è pubblicata sul sito della rivista e aggiornata ogni tre anni.
- *Frequenza di pubblicazione dei fascicoli.* La rivista prevede una pubblicazione con cadenza semestrale, a giugno e a dicembre di ogni anno. I fascicoli presentano una numerazione continua completa dell'indicazione dell'anno di pubblicazione.
- *Fascicoli tematici.* La rivista può proporre alla comunità scientifica delle call su tematiche specifiche. Il processo prevede, in una prima fase, una *call for abstracts*, a cui fa seguito la selezione delle proposte e la successiva *submission* dei contributi definitivi da parte degli autori. I contributi sono sottoposti al processo di referaggio previsto dalla rivista.
- *Supplementi.* La rivista può pubblicare supplementi dedicati a convegni oppure a temi particolari, fuori numerazione rispetto ai fascicoli e dotati di numerazione propria. I supplementi sono pubblicati nel numero massimo di 2 all'anno e sono curati da almeno un componente del comitato editoriale.
- Ogni fascicolo della rivista propone un *Classico*, ovvero un testo completo o un brano di un testo, non sottoposto a vincoli di ripubblicazione, che la rivista considera particolarmente rappresentativo e in linea con la propria mission.

Macerata, luglio 2025

<sup>4</sup> <https://rivisteopen.unimc.it/index.php/cap-cult/about#custom-2>.