

U.S.R.

## IL RETTORE

**VISTO** lo Statuto di Ateneo;

**VISTO** l'art. 15 del vigente Regolamento Didattico di Ateneo;

**VISTO** il Regolamento dei Corsi di Perfezionamento, emanato con D.R. n. 1954 del 25/05/2017;

**VISTA** la Delibera del 12/09/2019, Verbale n. 7, con la quale il Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici di questo Ateneo ha proposto l'istituzione e l'attivazione, a decorrere dall'anno accademico 2019/2020, del Corso di Perfezionamento "*Correttore di bozze e editor*", dichiarando, la sostenibilità del predetto Corso rispetto all'attività didattica e scientifica del Dipartimento stesso;

**VISTA** la Delibera n. 7 del 24/10/2019, con la quale il Senato Accademico ha espresso parere favorevole all'istituzione e all'attivazione, a decorrere dall'anno accademico 2019/2020, del suddetto Corso di Perfezionamento "*Correttore di bozze e editor*" ed ha approvato il Regolamento del Corso, subordinatamente all'adeguamento ai rilievi formulati dall'Ufficio;

**VISTA** la Delibera n. 46 del 24/10/2019, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'istituzione e l'attivazione, a decorrere dall'anno accademico 2019/2020, del Corso di Perfezionamento di cui sopra ed ha espresso parere favorevole in merito al Regolamento del Corso di cui trattasi, subordinatamente all'adeguamento ai rilievi formulati dal competente Ufficio;

**VISTA** la Nota del 16/12/2019, prot. n. 131351, con la quale il Dipartimento ha trasmesso il testo del Regolamento del Corso di Perfezionamento di cui trattasi, opportunamente adeguato ai rilievi formulati dal competente Ufficio,

## DECRETA

A decorrere dall'Anno Accademico 2019/2020, è istituito, presso il Dipartimento di Studi Umanistici di questo Ateneo, il Corso di Perfezionamento "*Correttore di bozze e editor*" ed è autorizzata l'attivazione del medesimo Corso.

E' emanato, nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante, il Regolamento del Corso di Perfezionamento sopra citato.

**IL RETTORE FACENTE FUNZIONI**  
**Arturo DE VIVO**

Ripartizione Affari Generali  
Il Dirigente dott. Giuseppe FESTINESE  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari  
Responsabile del procedimento:  
Il Capo dell'Ufficio dott. Antonio NASTI

**REGOLAMENTO DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

***Correttore di bozze e editor***

(in vigore dall'a.a. 2019/2020)

<b>ORGANIZZATO DAL</b>	<b>Dipartimento di Studi Umanistici</b>		
<b>IN COLLABORAZIONE CON</b>	<b>CIRTAM</b>		
<b>SEDE DEL CORSO</b>	<b>Via Porta di Massa, 2 - Napoli</b>		
<b>DURATA:</b>	<b>Mesi: 6/ Ore: 500</b>		
<b>PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA RICHIESTA:</b>	<b>80%</b>		
<b>CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI</b>	<b>20 CFU</b>		
<b>TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO</b>	LAUREA/LAUREA MAGISTRALE CONSEGUITA NELLE SEGUENTI CLASSI (o Titoli equiparati): <ul style="list-style-type: none"><li>• L10 - LETTERE</li><li>• LMG/01 GIURISPRUDENZA</li><li>• LM - 14 FILOLOGIA MODERNA</li><li>• LM15 - FILOLOGIA, LETTERATURE E STORIA DELL'ANTICHITÀ</li><li>• LM84 - SCIENZE STORICHE</li><li>• L36 - SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI</li><li>• CLASSE LM62 - LAUREE MAGISTRALI IN SCIENZE DELLA POLITICA</li><li>• L37 - SCIENZE SOCIALI PER LA COOPERAZIONE, LO SVILUPPO E LA PACE</li><li>• L40 - SOCIOLOGIA</li><li>• LM-88 SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE</li><li>• L1 - BENI CULTURALI</li><li>• L3 - DISCIPLINE DELLE ARTI FIGURATIVE, DELLA MUSICA, DELLO SPETTACOLO E DELLA MODA</li><li>• L 12 - MEDIAZIONE LINGUISTICA</li><li>• L 20 - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE</li><li>• L 43 - TECNOLOGIE PER LA CONSERVAZIONE E IL RESTAURO DEI BENI CULTURALI</li></ul>		
<b>N. MASSIMO AMMISSIBILI</b>	<b>60</b>	<b>N. MINIMO ISCRITTI PER ATTIVAZIONE CORSO</b>	<b>20</b>
<b>MODALITA' DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AL CORSO</b>	<b>Per titoli</b>		
<b>CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE</b>	<b>€ 800</b>		
<b>EVENTUALI BENEFICI PER GLI ISCRITTI E/O PER COLORO CHE CONSEGUONO L'ATTESTATO DI FREQUENZA</b>	<b>Non previsti</b>		
<b>ATTESTATO DI FREQUENZA</b>	Al termine del Corso sarà rilasciato ai partecipanti, che abbiano superato la verifica finale, a cura del Dipartimento sede amministrativa del Corso di Perfezionamento, un attestato di frequenza firmato dal Coordinatore del Corso con indicazione della durata e dei C.F.U.		
<b>INFO</b>	Per informazioni contattare: <a href="mailto:marisqui@unina.it">marisqui@unina.it</a>		

**OBBIETTIVI FORMATIVI DEL CORSO**

*Il Corso di perfezionamento in "Correttore di bozze e editor" si propone di formare operatori e professionisti in campo editoriale attraverso una solida qualificazione culturale e un approccio approfondito agli aspetti teorici e tecnico/pratici della scrittura.*

*Si rivolge a laureati che desiderino acquisire nozioni tecniche e fondamenti teorici adeguati per affrontare con competenza una delle professioni più richieste dal mondo della moderna editoria.*

*Figura di spicco nell'ambito dell'azienda editoriale, l'editor oggi è anche un professionista che lavora come freelance o come dipendente o titolare di un'agenzia editoriale (ossia un'agenzia indipendente, non legata a una sola casa editrice, che si occupa di promuovere e correggere le opere per conto degli autori.*

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO	
LEZIONI – LABORATORI - ESERCITAZIONI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COS'È UNA CASA EDITRICE</li> <li>- CHI È L'EDITOR</li> <li>- PICCOLI E GRANDI EDITORI</li> <li>- LE TANTE FORME DI EDITORIA</li> <li>- I RUOLI E LE PROFESSIONALITÀ</li> <li>- IL MESTIERE DELL'EDITOR: DAL MANOSCRITTO AL LIBRO</li> <li>- IL LAVORO SUL TESTO: TECNICA, ESERCIZI, RAPPORTI CON L'AUTORE</li> <li>- EDITING: TRAMA, STILE, STRUTTURA, GENERE</li> <li>- COME LAVORARE SUL TESTO PER MIGLIORARE LA TRAMA, LO STILE E LA SCRITTURA</li> <li>- LA SCELTA DEL TITOLO, LA SCHEDA DI VALUTAZIONE, COPERTINA, QUARTA E BANDELLA, PUBBLICAZIONE, LANCIO, DISTRIBUZIONE</li> <li>- DIRITTO D'AUTORE, MARCHI, PRIVACY, INFORMATION TECHNOLOGY LAW</li> </ul>	
ATTIVITA' FORMATIVE DI TIPO INDIVIDUALE:	
TIROCINIO	
STAGE: presso case editrici campane	
SEMINARI	
VERIFICA FINALE: Stesura e raccolta da parte di ogni allievo di racconti della lunghezza massima di quattro cartelle editoriali. (I racconti potranno essere pubblicati e presentati al Salone del libro di Napoli anno 2021).	

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CARICO DIDATTICO			
TIPOLOGIA ATTIVITA' FORMATIVA	N. ORE COMPLESSIVE	N. ORE DI IMPEGNO DOCENZA	N. ORE STUDIO INDIVIDUALE
DIDATTICA FRONTALE (Lezioni – Laboratori - Esercitazioni)	280	40	240
ATTIVITA' FORMATIVE DI TIPO INDIVIDUALE (Didattica Assistita: Seminari - Tirocini – Stage – Attività di studio per la preparazione della verifica finale)	220	40 (per attività di tutorato personalizzato)	180
<b>TOT.</b>	<b>500</b>	<b>80</b>	<b>420</b>

ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO CON INDICAZIONE DEI DOCENTI DEL CORSO		
INSEGNAMENTO	DOCENTE	ORE
STORIA DEL GENERE	CHIARA RENDA (I)	6
TRA PRESENTE E FUTURO: cos'è una casa editrice, chi è l'editor, piccoli e grandi editori	ARTURO DE VIVO (I)	4
PROSPETTIVE LAVORATIVE: le tante forme di editoria, i ruoli e le professionalità	MARISA SQUILLANTE (I)	4
LA CENTRALITA' DEL TESTO: Il lavoro sul testo: tecnica, esercizi, rapporti con l'autore, Come lavorare sul testo per migliorare la trama, lo stile e la scrittura	NICOLA DE BLASI (I)	10
LE FORME DEL TESTO: Editing: trama, stile, struttura, genere	FRANCESCO MONTUORI (I)	7
COME RENDERE ATTRATTIVO UN TESTO: La scelta del titolo, la scheda di valutazione, copertina, quarta e bandella, pubblicazione, lancio, distribuzione	CONCETTA LONGOBARDI (I)	4
CONOSCERE I PROPRI DIRITTI: Diritto d'autore, marchi, privacy, information technology law	LUIGI FERRARA (I)	5
LAVORI SUI TESTI, PUBBLICAZIONE LAVORI	Tutor per l'assistenza per la realizzazione del progetto	40
<b>TOTALE ORE DIDATTICA DOCENTI INTERNI</b>		<b>40</b>
<b>TOTALE ORE DIDATTICA DOCENTI ESTERNI</b>		<b>40</b>

CONSIGLIO DEL CORSO			
		Membro Interno Ateneo "Fed II"	Membro Esterno Ateneo "Fed II"
1	Marisa Squillante (Coordinatore/Proponente)	X	
2	Arturo De Vivo (Proponente)	X	
3	Nicola De Blasi	X	
4	Francesco Montuori	X	
5	Chiara Renda (Proponente)	X	
6	Luigi Ferrara	X	
7	Concetta Longobardi	X	

**PIANO FINANZIARIO DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

<b>ENTRATE:</b>	<b>Partecipanti minimi:</b>	<b>Partecipanti massimi:</b>
Contributo iscrizione	<b>16000</b>	<b>48000</b>
Risorse del Dipartimento (ivi comprese eventuali economie derivanti da precedenti edizioni)		
Finanziamenti pubblici esterni		
Finanziamenti privati esterni		
<b>Totale entrate</b>	<b>16000</b>	<b>48000</b>

<b>USCITE:</b>	<b>Partecipanti minimi:</b>	<b>Partecipanti massimi:</b>
5% del totale delle entrate del Corso da destinare al Bilancio di Ateneo	<b>800</b>	<b>2400</b>
5% del totale delle entrate del Corso da destinare al Budget di Dipartimento	<b>800</b>	<b>2400</b>
Spese per contratti per la didattica e seminari:	<b>10000</b>	<b>28000</b>
Spese per attrezzature e materiali a supporto della didattica:	<b>700</b>	<b>2500</b>
Spese di gestione e funzionamento:	<b>2880</b>	<b>8640</b>
Spese per attività di promozione:	<b>1520</b>	<b>4060</b>
Altro (specificare):		
<b>Totale uscite</b>	<b>16000</b>	<b>48000</b>