



Decreto Rep. 1183/2013 Prot. n. 27116
Anno 2011 Tit. 1 Cl. 3 Fasc. 1

OGGETTO Regolamento della Padova University Press

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Visto il Regolamento della Padova University Press emanato con D.R. rep. n. 558 del 28 febbraio 2011;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 52 del 18 marzo 2013 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento della Padova University Press;

DECRETA

- art. 1. di emanare il nuovo Regolamento della Padova University Press, il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, così come approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 52 del 18 marzo 2013;
- art. 2. di stabilire che il regolamento di cui all'art. 1 entri in vigore dalla data del presente Decreto;
- art. 3. di incaricare il *Servizio Statuto e Regolamenti* e il *Servizio Networking, Finanziamenti e Sviluppo Progetti per l'Integrazione del Territorio* dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 3/5/2013

Il Rettore
Prof. Giuseppe Zaccaria

REGOLAMENTO DELLA PADOVA UNIVERSITY PRESS

PRINCIPI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E RISORSE

Art.1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell'attività editoriale dell'Università degli Studi di Padova, ai sensi dell'art. 1.12 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 2 - Soggetto giuridico

L'Università di Padova svolge attività editoriale in proprio mediante un progetto denominato "Padova University Press", la cui gestione amministrativa è seguita dal Servizio networking, finanziamenti e sviluppo progetti per l'integrazione del territorio. Il soggetto giuridico che intrattiene rapporti con l'esterno è l'Università degli Studi di Padova, con la denominazione "Università di Padova - Padova University Press".

L'Università utilizza un apposito logo che affianca il sigillo dell'Ateneo nelle comunicazioni relative all'attività editoriale e lo sostituisce nelle pubblicazioni.

Art. 3 - Obiettivi

La Padova University Press persegue obiettivi di condivisione e divulgazione del sapere scientifico, con particolare attenzione ai risultati della ricerca svolta all'interno dell'Università di Padova, mantenendo un sostanziale equilibrio tra entrate ed uscite. Per rispettare tale vincolo finanziario la Padova University Press può attuare iniziative commerciali, purché legate al settore editoriale.

Art. 4 - Pubblicazioni

L'attività editoriale della Padova University Press riguarda la realizzazione di monografie, atti di convegni, periodici, database e prodotti multimediali.

Tutte le pubblicazioni sono disponibili on line nel sito della Padova University Press e, se richiesto dai proponenti, in versione cartacea. L'Università ha la facoltà di distribuire le pubblicazioni della Padova University Press anche con altre modalità, inclusa la vendita.

Art.5 - Organi

Gli organi della Padova University Press sono: il Comitato di Gestione, il Comitato Editoriale e il Coordinatore, cui spettano i seguenti compiti.

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione definisce gli obiettivi e le politiche d'investimento con la pianificazione strategica ed economica delle attività e dei servizi, ed è composto dal Coordinatore, dal Dirigente dell'Area ricerca e trasferimento di tecnologia, dal Responsabile del Servizio che cura la gestione tecnica della Casa editrice e da altri due esperti individuati dal Coordinatore tra i docenti dell'Ateneo e nominati con decreto del Rettore.

Il Comitato si riunisce ogni qual volta il Coordinatore lo ritenga necessario e resta in carica 4 anni.

Comitato Editoriale

Il Comitato Editoriale è composto dal Coordinatore e da sei docenti universitari scelti dal Senato Accademico nell'ambito di una rosa almeno doppia di candidati, di cui metà proposti della Consulta dei Direttori di Dipartimento e metà dalla Commissione Scientifica di Ateneo. Il Comitato:

- definisce la linea editoriale della Padova University Press;
- propone iniziative editoriali al Comitato di Gestione;
- valuta le proposte editoriali pervenute, decidendo in merito alla loro pubblicazione.

Il Comitato si riunisce ogni qual volta il Coordinatore lo ritenga necessario e resta in carica 4 anni.

Coordinatore

Il Coordinatore convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione e del Comitato Editoriale ed ha la rappresentanza della Padova University Press verso l'esterno e verso le strutture interne all'Università. Il Coordinatore riferisce annualmente al Consiglio di amministrazione sulla gestione della Padova University Press. Il Coordinatore è un docente universitario delegato dal Rettore.

La realizzazione delle opere da pubblicare avviene tramite una Redazione composta da personale tecnico amministrativo afferente al Servizio che cura la gestione tecnica della Casa editrice e che avrà la responsabilità amministrativa della Padova University Press.

La gestione contabile del progetto è accentrata al bilancio dell'Ateneo.

Art.6 – Risorse economiche

La Padova University Press dispone delle seguenti entrate:

1. contributi dal Bilancio Universitario decisi dal Consiglio di Amministrazione
2. contributi dalle strutture che commissionano pubblicazioni
3. contributi da enti esterni per lo sviluppo di particolari progetti e per atti di liberalità
4. ricavi da vendita di servizi editoriali e di pubblicazioni a soggetti esterni.

Il responsabile amministrativo presenta annualmente un rendiconto complessivo agli Organi Direttivi della Padova University Press.

SELEZIONE DELLE OPERE DA PUBBLICARE

Art. 7 - Categorie di pubblicazioni e proponenti

Le opere pubblicate dalla Padova University Press si distinguono in categorie:

1. Monografie, eventualmente raggruppate in collane
2. Atti di convegni
3. Periodici
4. Altre opere (ad es. opere multimediali, database, software, ecc.)

Le richieste di pubblicazione provengono dall'autore (per le monografie e le altre opere), dal curatore (per gli atti di convegni) o dal direttore della rivista (per i periodici). I proponenti inviano le richieste alla Redazione mediante apposite schede fornite dalla Redazione e disponibili anche nel sito web della Padova University Press.

Art. 8 - Requisiti essenziali per la pubblicazione

Condizione necessaria, ma non sufficiente, per la pubblicazione dell'opera è l'indicazione nella richiesta delle seguenti informazioni:

1. per tutte le opere: indicazione del soggetto che sostiene i costi della pubblicazione (struttura interna all'Università oppure soggetto esterno).
2. Per le monografie: due pareri forniti da revisori ritenuti competenti dal proponente, di cui almeno uno esterno all'Università di Padova. Se la monografia fa parte di una collana: l'indicazione del direttore responsabile della collana e la composizione del comitato scientifico.
3. Per gli atti di convegni: la composizione del comitato scientifico, l'utilizzazione di un sistema di referaggio per i contributi del convegno e l'esistenza di una adeguata flow chart organizzativa. Non sono richiesti pareri di esperti terzi.
4. Per i periodici: la composizione del comitato editoriale, l'utilizzazione di un sistema di referaggio e l'esistenza di una adeguata flow chart organizzativa. Inoltre deve essere indicata la periodicità, che deve essere regolare e minimo annuale.

Non saranno prese in considerazione richieste prive di alcuni degli elementi sopra indicati o di altre informazioni ritenute essenziali dalla Redazione.

Art. 9 - Valutazione

La Redazione sottopone le richieste complete al Comitato Editoriale, che si esprime positivamente o negativamente sulla pubblicazione. Il Comitato può anche chiedere ulteriore materiale ai proponenti per approfondire la valutazione ed inoltre può decidere di chiedere il parere di altri esperti. Le proposte approvate dal Comitato Editoriale passano alla fase di produzione.

Art. 10 - Pubblicazioni non soggette a valutazione

Pubblicazioni di particolare valore scientifico o storico e pubblicazioni che rafforzino in maniera significativa l'immagine e il prestigio dell'Università sono esenti dalla valutazione del Comitato Editoriale, ma sono pubblicate dalla Padova University Press per decisione del Rettore, senza oneri a carico del progetto Padova University Press.

PROCEDURE DI PUBBLICAZIONE E VENDITA

Art. 11 - Preventivo e condizioni di pubblicazione

Per ogni opera approvata dal Comitato Editoriale, la Redazione prepara un preventivo indicante il costo della pubblicazione, comprensivo del costo del servizio di editing, dell'utilizzo del marchio editoriale, di eventuali supporti informatici di gestione e dei costi tipografici.

Per le opere di cui all'art. 10, la Redazione invia il preventivo al servizio dell'Amministrazione Centrale incaricato dal Rettore di coprire i costi.

Per avviare la produzione dell'opera, la Redazione deve ricevere il preventivo sottoscritto per accettazione dal responsabile della struttura o del servizio che fornisce il contributo economico alla pubblicazione. Inoltre l'autore (o il curatore per gli atti di convegno, o il direttore per i periodici) deve cedere all'Università i diritti di utilizzazione economica dell'opera mediante la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione (Allegato n. 1).

Per le pubblicazioni commissionate dall'esterno, il committente e l'Università sottoscrivono un contratto di edizione contenente le condizioni di pubblicazione, secondo lo schema tipo allegato (Allegato n. 2).

In ogni caso, prima di procedere alla stampa o alla messa on-line di qualsiasi pubblicazione cartacea e digitale, l'autore o il curatore sottoscrivono per autorizzazione la cianografica dell'opera, dove con "cianografica" si intende la bozza definitiva che il tipografo predispone per la stampa stessa o, nel caso di opera digitale, la bozza definitiva (Allegato 3).

Art. 12 - Produzione e distribuzione dell'opera

Dopo l'accettazione del preventivo e la cessione dei diritti (o la sottoscrizione del contratto di edizione per i committenti esterni), la Redazione cura la produzione dell'opera direttamente oppure avvalendosi di fornitori di servizi esterni. Una volta realizzata, l'opera viene distribuita tramite distributori con cui sono stati stipulati appositi contratti e/o mediante il sito web, secondo gli accordi definiti nel preventivo accettato (o nel contratto di edizione).

Art. 13 - Ripartizione degli utili delle pubblicazioni destinate alla vendita

In caso di pubblicazioni destinate alla vendita, la fatturazione avverrà a cura dell'Università di Padova - Padova University Press. Nel caso in cui la vendita di un'opera generi ricavi per l'Università e una struttura autonoma decentrata abbia sostenuto le spese per il processo di editing, l'utilizzo del marchio editoriale, il supporto informatico di gestione e i costi tipografici, la Padova University Press trasferirà alla struttura i ricavi dell'opera, al netto di eventuali provvigioni per soggetti esterni incaricati della distribuzione, fino al rimborso completo dei costi tipografici sostenuti. Gli eventuali ulteriori ricavi, che costituiscono gli utili della pubblicazione (al netto delle imposte), sono ripartiti come segue:

- 2/3 alla Padova University Press, che utilizzerà questi fondi per coprire le spese di gestione
- 1/3 all'autore (o curatore degli atti o direttore della rivista). Per le pubblicazioni commissionate da esterni, la ripartizione degli utili è stabilita nel contratto di edizione.

Allegato 1

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Padova
via VIII Febbraio, 2
35122 Padova

OGGETTO: Dichiarazione di cessione all'Università degli Studi di Padova dei diritti d'autore per la pubblicazione e l'utilizzazione economica dell'opera ai sensi del Regolamento della Padova University Press.

Il sottoscritto nato a il,
autore/curatore/direttore della monografia/atti di convegno/rivista dal titolo ".....
.....", di seguito "Opera" dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di cedere in esclusiva all'Università degli Studi di Padova tutti i diritti di utilizzazione economica dell'Opera per la pubblicazione della stessa con il marchio Padova University Press, per un periodo di 20 anni;
- b) di garantire l'originalità dell'Opera e il pacifico godimento dei diritti ceduti, ivi compreso quello relativo al titolo dell'Opera;
- c) di assicurare che la pubblicazione dell'Opera non viola né in tutto né in parte diritti di terzi.
- d) *(da aggiungere nel caso di curatore di atti di convegno o direttore di rivista)* di impegnarsi ad acquisire le autorizzazioni alla pubblicazione dell'Opera da parte degli altri autori.

Padova,

Firma

CONTRATTO DI EDIZIONE

Tra:

_____ (Ragione sociale) _____,
_____ (indirizzo) _____ - _____ (città)
_____ - C.F./P.I. _____ (di seguito denominato *Proponente*), rappresentato
da _____ in qualità di _____.

e

Università degli Studi di Padova, Via 8 febbraio 2 – 35122 Padova, C.F. 80006480281, P.IVA 00742430283
(di seguito denominata *Editore*), rappresentata dal prof. _____
in qualità di Coordinatore del Comitato Editoriale della Padova University Press;

PREMESSO CHE

1. _____ è autore/curatore dell'opera _____
(di seguito denominata *Opera*) ed ha ceduto i diritti d'autore per la pubblicazione della stessa
all'Università degli Studi di Padova con dichiarazione del _____.

OPPURE (per le riviste)

_____ è direttore della rivista _____ (di seguito
denominata *Rivista*) ed ha ceduto i diritti per la pubblicazione della stessa all'Università degli Studi
di Padova con dichiarazione del _____.

2. Il Proponente intende affidare all'Editore la pubblicazione dell'Opera/della Rivista mediante la
stipula del presente contratto;
3. Il Proponente ha approvato le condizioni editoriali e il preventivo proposti dall'Editore in data
_____.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2

Il Proponente affida all'Editore, che accetta, la pubblicazione dell'Opera/della Rivista on line con accesso dal sito <http://www.padovauniversitypress.it> (e a stampa) alle condizioni e con le modalità indicate nel preventivo di cui in premessa c).

ART. 3

1. Il corrispettivo complessivo dei servizi resi dall'Editore è di Euro _____ + IVA.
2. L'Editore emetterà fattura con pagamento a 30 giorni per l'importo di cui sopra.
3. Gli accessi all'opera on line e le copie a stampa saranno distribuiti a titolo gratuito/ immesse in commercio a pagamento ai seguenti prezzi: _____

ART. 4 (in caso di vendita degli accessi on line o delle copie a stampa)

Il Proponente dichiara di rinunciare ad ogni pretesa economica sugli eventuali ricavi dell'Opera incassati dall'Editore.

OPPURE

L'Editore si impegna a ripartire i ricavi derivanti dalla vendita dell'Opera / dagli abbonamenti alla Rivista nel seguente modo: ____% al Proponente, ____% all'Editore, ____% all'Autore/Curatore.

ART. 5

L'Editore renderà al Proponente con cadenza annuale ed entro 60 giorni dalla fine dell'anno il numero di accessi effettuati/il numero di copie vendute.

ART. 6

L'Editore si impegna a diffondere l'Opera/la Rivista e ad assicurarne la promozione tramite il portale <http://www.padovauniversitypress.it>.

ART. 7

L'Editore si impegna ad attribuire all'Opera un apposito codice ISBN.

OPPURE

L'Editore si impegna a fornire alla Rivista un codice ISSN per la pubblicazione cartacea e uno per la pubblicazione on line.

ART. 8 (solo per le riviste)

Il Proponente si impegna ad effettuare alla registrazione della Rivista presso la Cancelleria del Tribunale Civile di Padova, Registro Stampa. L'Editore provvederà a fornire i documenti di propria competenza utili alla registrazione. La ricevuta dell'avvenuta iscrizione al Registro Stampa del Tribunale deve essere trasmessa dal Proponente all'Editore entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto. Gli oneri relativi alla registrazione sono a carico del Proponente.

ART. 9

La durata del presente contratto è stabilita per un periodo di anni 3. Le parti possono determinarne lo scioglimento anticipato o il rinnovo tramite esplicito accordo.

Padova, _____

Università degli Studi di Padova

Padova University Press

Prof. _____

Allegato 3

Alla Redazione della Padova University Press

OGGETTO: autorizzazione alla stampa cartacea della cianografica e/o alla messa on-line di una pubblicazione digitale

Il/la sottoscritto/a nato/a a il ,
autore/curatore/direttore della monografia/atti di convegno/periodico/e-book dal titolo “.....
.....”, di seguito “Opera” dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di aver preso visione della cianografica dell’Opera
- b) di autorizzare la stampa cartacea dell’Opera, con apposizione di firma autografa sulla cianografica stessa

e/o

- c) di aver preso visione della bozza definitiva dell’Opera, qualora si tratti di versione digitale
- d) di autorizzare la messa on-line della bozza definitiva della versione digitale dell’Opera, con apposizione di firma autografa sulla bozza definitiva stessa

Padova,

Firma