



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

Facoltà di Giurisprudenza

NORME INTERNE PER L'ATTIVITÀ EDITORIALE

Approvate dal Consiglio di Facoltà in data 24 settembre 2014
Modificate dal Consiglio di Facoltà in data 6 luglio 2017 e in data 25 luglio 2018

NORME INTERNE PER L'ATTIVITÀ EDITORIALE

1. Oggetto

- a. Il presente documento disciplina i requisiti e le modalità di pubblicazione di opere nell'ambito delle Collane della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento e contempla altresì alcune norme sulle pubblicazioni c.d. 'fuori collana'.
- b. Ai sensi delle presenti Norme interne si intende:
 - i. per "Collane", le raccolte di opere scientifiche curate dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento indicate all'art. 2;
 - ii. per "Facoltà", la Struttura Dipartimentale denominata "Facoltà di Giurisprudenza" dell'Università degli Studi di Trento;
 - iii. per "Consiglio", il Consiglio della Struttura Dipartimentale "Facoltà di Giurisprudenza" dell'Università degli Studi di Trento;
 - iv. per "Preside", il Preside della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento;
 - v. per "Comitato Scientifico", l'organismo, espressione della Facoltà, con funzioni consultive e istruttorie in materia di pubblicazioni della stessa, con particolare riferimento alla nomina dei *Referee* esterni;
 - vi. per "Staff per l'Editoria", l'Ufficio preposto alle attività editoriali dell'Università.

2. Collane della Facoltà

- a. La Facoltà cura la pubblicazione delle seguenti Collane:
 - i. la "Collana della Facoltà di Giurisprudenza";
 - ii. la "Collana Quaderni della Facoltà di Giurisprudenza".
- b. La stampa e la distribuzione di entrambe le Collane sono affidate, sulla base di contratto di licenza a pubblicare, a un editore di acclarata fama che garantisca la diffusione capillare (in Italia e all'estero) dei volumi pubblicati in edizione cartacea. La Facoltà si riserva tutti i diritti di utilizzazione economica sulle edizioni digitali dei volumi. In particolare, la Facoltà distribuirà gratuitamente su Internet, mediante l'archivio Open Access (*Repository "Unitn-eprints. Research"*) dell'Università di Trento, l'edizione digitale, con proprio ISBN e con la specificazione "Editore: Università degli Studi di Trento", di ciascun volume delle Collane, concedendo al pubblico, secondo il principio dell'Accesso Aperto stabilito nello Statuto dell'Università di Trento (Art. 2.8), nella Policy di Ateneo sull'accesso aperto (Open Access) alla letteratura scientifica e nel Regolamento generale della Facoltà di Giurisprudenza (Art. 1.2), ampi diritti d'uso con licenze permissive come le *Creative Commons Licenses*. Sull'edizione digitale sarà evidenziata l'esistenza dell'edizione cartacea con la specificazione dell'Editore. La pubblicazione può avvenire anche nella sola forma digitale.

3. Opere pubblicabili

- a. Nella "Collana della Facoltà di Giurisprudenza" sono pubblicate le monografie.
- b. Nella "Collana Quaderni della Facoltà di Giurisprudenza" sono pubblicate le seguenti opere:
 - i. raccolte di saggi monografici;
 - ii. atti di convegni;
 - iii. scritti o studi in onore o in memoria di giuristi insigni di interesse della Facoltà;
 - iv. altre opere collettanee;
 - v. opere didattiche;
 - vi. edizioni critiche.

4. Soggetti ammessi alla pubblicazione

- a. Le Collane ospitano le opere di:
- i. afferenti alla Facoltà (strutturati):
 1. professori
 2. ricercatori
 - ii. non afferenti alla Facoltà:
 1. assegnisti di ricerca e borsisti che svolgono o che hanno svolto attività di ricerca presso la Facoltà, nonché dottorandi e dottori di ricerca iscritti al Corso di dottorato con sede amministrativa presso la Facoltà
 2. professori a contratto o altri studiosi che abbiano un collegamento significativo con la Facoltà
 3. studiosi trasferiti dall'Università di Trento presso altre Università, quando l'opera da pubblicare costituisca il risultato dell'attività di ricerca svolta presso la Facoltà
 4. altri studiosi.
- b. Nel caso degli afferenti alla Facoltà (art. 4.a.i), la proposta, accompagnata da una breve presentazione, deve essere sottoposta direttamente dall'interessato al Consiglio di Facoltà, anche per il tramite del Consiglio di Presidenza.
- c. Nel caso dei non afferenti alla Facoltà (art. 4.a.ii), la proposta, accompagnata da una breve presentazione, deve essere sottoposta al Consiglio di Facoltà, anche per il tramite del Consiglio di Presidenza, da un afferente alla Facoltà.
- e. All'atto della proposta di inserimento del volume nella Collana, il proponente afferente dovrà fornire al Consiglio le informazioni generali sul volume (titolo, Autore/Curatore, numero pagine, tempi di realizzazione), nonché l'indicazione dei fondi a cui imputare la spesa.
- d. L'inserimento in Collana è autorizzato dal Consiglio, a cui spetta l'indicazione della Collana che ospiterà il volume.

5. Finanziamento delle Collane

- a. Nel caso degli afferenti alla Facoltà (art. 4.a.i), le spese per la pubblicazione dei volumi nelle Collane gravano:
- i. su fondi interni, assegnati dall'Ateneo alla Facoltà, per il finanziamento della ricerca (ricerca di base e/o c.d. 'macroprogetti')
 - ii. su fondi esistenti a budget e provenienti da enti esterni, di cui l'Autore o il Curatore dell'opera può disporre direttamente o indirettamente (es.: MIUR, UE, c/terzi, PAT, ecc.).
- b. Nel caso dei non afferenti alla Facoltà di cui all'art. 4.a.ii, n. 1, le spese per la pubblicazione dei volumi nelle Collane gravano su fondi interni, assegnati dall'Ateneo alla Facoltà, per il finanziamento della ricerca (ricerca di base e/o c.d. 'macroprogetti') di pertinenza del proponente afferente.
- c. Nel caso dei non afferenti alla Facoltà di cui all'art. 4.a.ii, nn. 2-3-4, la pubblicazione potrà avvenire solo se dai medesimi finanziata integralmente, o quantomeno cofinanziata (almeno al 50%). La restante somma può trovare copertura a carico dei fondi interni, assegnati dall'Ateneo alla Facoltà, per il finanziamento della ricerca (ricerca di base e/o c.d. 'macroprogetti') di pertinenza del proponente afferente.
- d. Il Consiglio assume apposita delibera di autorizzazione alla spesa qualora la stessa gravi su fondi interni; qualora siano utilizzati fondi di provenienza esterna il Preside dispone in ordine alla spesa, previa presa d'atto da parte del Consiglio.
- e. Il Consiglio, con propria delibera, fissa e aggiorna ogni cinque anni il limite massimo del contributo, ascrivibile ai fondi interni (fatta quindi eccezione per le spese imputabili ai fondi di provenienza esterna), che può essere concesso per ogni singola pubblicazione. Non è concesso l'acquisto di ulteriori copie dei volumi inseriti nelle Collane di Facoltà, anche nel caso di acquisti a prezzo vantaggioso (incluso il prezzo "di macero"), con imputazione a carico dei fondi interni (ricerca di base e macroprogetto), fatta quindi eccezione per le spese imputabili ai fondi di provenienza esterna.

6. Comitato Scientifico e Referaggio esterno

- a. I Professori di prima e seconda fascia di ogni settore scientifico disciplinare compongono il Comitato Scientifico relativo al settore medesimo. Per i settori eventualmente privi di Professori di prima fascia, il Comitato Scientifico è composto dai Professori di seconda fascia e dai Ricercatori. Per i settori eventualmente privi di Professori di prima e seconda fascia, il Comitato Scientifico è composto dai Ricercatori.
- b. Ogni Comitato Scientifico provvede a segnalare al Preside e allo Staff per l'Editoria i nominativi di *Referee* di cui si sia accertata la disponibilità, tra i quali, se possibile, due stranieri che ovviamente conoscano anche l'italiano. Il Comitato Scientifico aggiorna l'elenco dei nominativi ogni qual volta lo ritenga necessario, segnalando le modifiche al Preside e allo Staff per l'Editoria.
- c. Le opere vengono sottoposte a una procedura di referaggio *double blind* basato su un *template*. Il volume viene sottoposto in forma anonima a un *Referee* individuato dal Preside nella lista di *Referee*, sentiti i componenti del Comitato Scientifico competenti nel settore o nei settori scientifico-disciplinari di pertinenza dell'opera.
- d. Il *Referee* deve rispondere entro un mese, presentando un giudizio in forma discorsiva e un giudizio sintetico, che potrà essere:
 - positivo (pubblicabile nella forma attuale o con un minimo lavoro di editing);
 - positivo con riserve (pubblicabile dopo alcune modifiche, ovvero, pubblicabile in una nuova versione e dopo ulteriore lettura del *Referee*);
 - negativo (non pubblicabile).
- e. Il Preside comunica il giudizio del *Referee* all'Autore o al Curatore, garantendo l'anonimato del *Referee*.
- f. Sul retro del frontespizio di ciascun volume dovrà essere stampata la seguente dicitura: "Al fine di garantire la qualità scientifica della Collana di cui fa parte, il presente volume è stato valutato e approvato da un *Referee* esterno alla Facoltà a seguito di una procedura che ha garantito trasparenza di criteri valutativi, autonomia dei giudizi, anonimato reciproco del *Referee* nei confronti di Autori e Curatori".
- g. Per gli atti di convegno della Collana Quaderni e previa esplicita richiesta dell'afferente che propone la pubblicazione, il Comitato Scientifico può prevedere una procedura di referaggio interno alla Facoltà. In questo caso, la dicitura di cui al precedente punto f) sarà la seguente: "Al fine di garantire la qualità scientifica della Collana di cui fa parte, il presente volume è stato valutato e approvato da un *Referee* interno alla Facoltà a seguito di una procedura che ha garantito trasparenza di criteri valutativi, autonomia dei giudizi, anonimato reciproco del *Referee* nei confronti di Autori e Curatori".

7. Criteri redazionali e predisposizione dei volumi per la stampa

- a. L'Autore/Curatore è tenuto a consegnare allo Staff per l'Editoria il testo dell'opera, nella sua forma completa e definitiva, predisposto secondo tutti i criteri redazionali concordati con l'Editore. Eventuali modifiche a tali criteri, su motivata richiesta dell'interessato, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Preside.
- b. La composizione delle bozze (nel numero massimo di due) e la predisposizione per la stampa dei volumi saranno curate dallo Staff per l'Editoria, successivamente alla conclusione positiva della procedura di referaggio.
- c. Nel caso di pubblicazioni da realizzare entro scadenze improrogabili, l'Autore/Curatore è tenuto a contattare al più presto lo Staff per l'Editoria per verificare e concordare i tempi di lavorazione del volume.

8. Diritti d'autore

- a. Le *royalties* sui diritti d'autore per i volumi cartacei di entrambe le Collane sono oggetto di contrattazione con l'Editore per ogni singola annualità in conseguenza al rinnovo del contratto di licenza a pubblicare.
- b. Le *royalties* attinenti ai diritti d'autore sulla prima edizione (escluse riedizioni, ristampe e traduzioni) derivanti dalla vendita di opere pubblicate nelle Collane spettano alla Facoltà che li acquisisce al proprio bilancio. L'Autore o il Curatore sarà tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione in tal senso.
- c. L'Autore o il Curatore rimane titolare dei diritti d'autore relativi alle ristampe, riedizioni e traduzioni.
- d. Nel caso di atti di convegno e volumi collettanei, gli Autori rimangono liberi di ripubblicare in altre sedi i singoli contributi.

9. Pubblicazione di opere "fuori collana"

- a. Il Consiglio può deliberare la spesa per il parziale finanziamento della pubblicazione "fuori collana", presso altri editori, di opere di soggetti di cui all'art. 4.
- b. Il Consiglio, con propria delibera, fissa e aggiorna ogni cinque anni il limite massimo del contributo, ascrivibile ai fondi interni (fatta quindi eccezione per le spese imputabili ai fondi di provenienza esterna), che può essere concesso per ogni singola pubblicazione. Il Consiglio inoltre fissa e aggiorna ogni cinque anni il limite massimo per l'acquisto di volumi "fuori collana".
- c. In caso di copie acquistate dalla Facoltà, l'Autore, limitatamente a quelle copie, rinuncia alle royalties in favore della casa editrice, che, conseguentemente, applicherà alla Facoltà uno sconto corrispondente alla somma di tali royalties.

10. Destinazione copie e 'Registro scambi'

- a. Le copie dei volumi delle Collane e "fuori collana", pubblicate o acquistate a spese della Facoltà, qualunque sia il fondo di imputazione della spesa, devono pervenire allo Staff per l'Editoria, che avrà cura di annotare nell'apposito 'Registro scambi' i nominativi delle persone e delle Istituzioni che riceveranno il volume a titolo di 'omaggio'.
- b. Le copie di ogni volume delle Collane destinate alla Facoltà saranno così utilizzate:
 - i. n. 3 copie: deposito presso la Biblioteca Centrale di Ateneo;
 - ii. n. 1 copia: Staff per l'Editoria;
 - iii. n. 2 copie: Facoltà;
 - iv. in parte per gli scambi tra Università e istituzioni pubbliche e private, nel numero necessario a esaudire i particolari accordi di scambio;
 - v. in parte per la diffusione a titolo di omaggio secondo le indicazioni dell'Autore o del Curatore;
 - vi. le restanti copie resteranno nella disponibilità dell'Autore o del Curatore.
- c. Per i volumi pubblicati "fuori Collana", alla cui realizzazione abbia contribuito finanziariamente la Facoltà, qualunque sia il fondo di imputazione della spesa, è previsto il deposito di n. 2 o 3 copie presso la Biblioteca Centrale di Ateneo.