



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Regolamento della Pavia University Press

Università degli Studi di Pavia	Servizio Archivio e Protocollo
ALBO UFFICIALE	
Albo n. 577/2015	prot. n° 27737
Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale di Ateneo	
Dal 19/06/2015	al 01/07/2015
Il responsabile Saverio	

Art. 1. Struttura organizzativa

Pavia University Press (Pavia-UP) – Edizioni dell'Università degli Studi di Pavia opera in qualità di editrice universitaria.

Pavia-UP è una struttura organizzativa, con sede in Pavia, inserita all'interno di un'area dirigenziale e di un servizio dell'amministrazione universitaria.

Art. 2. Soggetto giuridico

Il soggetto giuridico che intrattiene rapporti con l'esterno è l'Università degli Studi di Pavia, con la denominazione "Pavia University Press – Edizioni dell'Università degli Studi di Pavia".

Pavia University Press – Edizioni dell'Università degli Studi di Pavia è il marchio editoriale dell'Università degli Studi di Pavia, depositato per la registrazione presso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi il 5 maggio 2009 e registrato come Marchio d'impresa n. 1369695. Il progetto esecutivo della Casa editrice dell'Università di Pavia è stato completato nel febbraio 2009, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di amministrazione rispettivamente il 16 e il 24 marzo 2009.

L'Università utilizza un apposito logo che affianca il sigillo dell'Ateneo nelle comunicazioni relative alle attività editoriali e lo sostituisce nelle pubblicazioni. L'Università ha registrato i domini www.paviauniversitypress.it / [.eu](http://www.paviauniversitypress.eu) e attivato un sito web dedicato nel quale sono contenute tutte le informazioni riguardanti l'attività editoriale e dal quale sono consultabili tutte le pubblicazioni on line ad accesso aperto edite dalla Pavia University Press (Pavia-UP).

Art. 3. Finalità

Pavia-UP opera per promuovere l'immagine dell'Ateneo attraverso la propria attività editoriale o la collaborazione all'attività editoriale di Enti che abbiano finalità analoghe a quelle promosse dall'Università degli Studi di Pavia. Pavia-UP seleziona, promuove, archivia, diffonde e conserva a lungo termine i risultati della ricerca dell'Ateneo e i testi di supporto alla didattica di alta formazione.

Fatte salve le esigenze dell'utenza interna, Pavia-UP può pubblicare e commercializzare studi e testi proposti da soggetti esterni e/o in collaborazione con altri Atenei, Enti Pubblici o Privati previa valutazione del Comitato scientifico-editoriale e del Responsabile tecnico-editoriale per quanto di rispettiva competenza. Può altresì valorizzare studi e testi pubblicati anche da altri Enti che abbiano finalità analoghe a quelle promosse dall'Ateneo, anche mediante la loro commercializzazione, previo assenso formale dell'Ente interessato e definizione di accordi che regolino i diritti e gli obblighi fiscali relativi agli studi ed ai testi stessi.

Art. 4. Pubblicazioni

L'attività editoriale della Pavia-UP riguarda la realizzazione di monografie, atti di convegni, cataloghi, guide, miscellanee, periodici, testi didattici, istituzionali e promozionali in formato cartaceo ed elettronico. Tutte le pubblicazioni sono inserite nel catalogo on line nel sito della Pavia-UP, disponibili in versione cartacea nella modalità *Print on demand* e/o in formato elettronico e, se richiesto dai proponenti, ad accesso aperto in formato elettronico nel sito della Pavia-UP. L'Università ha la facoltà di distribuire le pubblicazioni della Pavia-UP anche con altre modalità, stipulando accordi con librerie e/o siti commerciali on line e/o fisici.

Art. 5. Organizzazione interna e funzionamento

Sono organi di Pavia-UP il **Presidente**, il **Comitato scientifico-editoriale** e il **Responsabile tecnico-editoriale**.

Il funzionamento di Pavia-UP è supportato altresì dalle Aree e dai Servizi dell'Amministrazione universitaria, che contribuiscono a mettere a disposizione esperti in materia fiscale, giuridica ed informatica, fornendo in tal modo a Pavia-UP le necessarie competenze tecnico-amministrative, anche attraverso incontri periodici convocati e coordinati dal dirigente dell'Area di riferimento di Pavia-UP.

Art. 6. Il Presidente

Il Presidente è nominato dal Rettore.

Il Presidente:

- convoca e presiede il Comitato scientifico-editoriale;
- stipula per conto di Pavia-UP e su delega del Rettore i contratti editoriali con autori, e committenti, in accordo con gli indirizzi fissati dal Comitato scientifico-editoriale e nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo;
- rappresenta Pavia-UP.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

Art. 7. Il Comitato scientifico-editoriale

Il Comitato scientifico-editoriale dura in carica un triennio accademico ed è composto:

- dal Presidente;
- da sei docenti nominati dal Senato accademico su proposta del Rettore;
- da un rappresentante del Nucleo Universitario di Valutazione (NUV);
- dal Responsabile tecnico-editoriale, anche con funzione di segretario verbalizzante.

Tutti i componenti hanno diritto di voto.

Il Comitato scientifico-editoriale:

- a) formula gli obiettivi strategici, le politiche Open Access (OA) ed elabora il piano editoriale;
- b) valuta le proposte di pubblicazione, ricorrendo ad opportune forme di peer reviewing;
- c) approva le proposte del Responsabile tecnico-editoriale;
- d) si riunisce almeno due volte l'anno.

Art. 8. Il Responsabile tecnico-editoriale

Il Responsabile di Pavia-UP è nominato dal Direttore generale dell'Università di Pavia, su proposta del Dirigente dell'Area di riferimento.

Il Responsabile esercita le sue funzioni in stretto collegamento con il Presidente e con il Comitato scientifico-editoriale, di cui è componente effettivo. In particolare:

- a) è responsabile della gestione tecnica e amministrativa di Pavia-UP;
- b) coordina il personale e impiega le risorse assegnate;
- c) persegue gli indirizzi e il piano editoriale fissati dal Comitato scientifico-editoriale;
- d) su delega del Dirigente dell'Area amministrativa di riferimento sottoscrive i buoni d'ordine;
- e) predispone le soluzioni tecniche, avvalendosi di fornitori esterni di servizi (redazionali, grafici, stampatori, distributori etc.) e collaboratori interni (per website, piattaforme editoriali elettroniche);
- f) elabora le norme redazionali e tecniche del lavoro editoriale e propone al Comitato scientifico-editoriale le tariffe da applicare ai servizi grafico-editoriali resi, sulla base di periodiche analisi di mercato;
- g) rappresenta Pavia-UP nel coordinamento UPI- University Press Italiane.

Art. 9. Finanziamenti

Pavia-UP può disporre di appositi stanziamenti da parte dell'Ateneo, di fondi erogati da Enti pubblici o privati e dei proventi derivanti dalla propria attività.

Art. 10. Norme transitorie e finali

Ogni modifica al presente regolamento deve essere approvata da almeno due terzi dei componenti del Comitato scientifico-editoriale e approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, per le parti di competenza.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, valgono le disposizioni ordinamentali dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo.

Il Comitato scientifico-editoriale provvederà a redigere una dichiarazione di etica editoriale che comprenda e definisca i criteri di *peer reviewing* e le procedure di sottomissione e valutazione delle proposte di pubblicazione adottati dall'editrice per i settori scientifico e didattico.