



## **REGOLAMENTO PER IL COORDINAMENTO E LA GESTIONE DELL'ARCHIVIO ISTITUZIONALE DELLA PRODUZIONE SCIENTIFICA DELL'ATENEO**

*Emanato con Decreto Rettorale Repertorio n. 1197/2023 Prot. n. 201238 del 01/08/2023*

*Entrata in vigore: 19 agosto 2023*

Articolo 1 - Oggetto .....	1
Articolo 2 - Preambolo .....	1
Articolo 3 - Definizioni .....	2
Articolo 4 - Finalità .....	5
Articolo 5 - Funzioni e finalità dell'Archivio Istituzionale dei prodotti della ricerca IRIS-UNIFE.....	5
Articolo 6 - Risorse umane e strumentali .....	6
Articolo 7 - Coordinamento e gestione dell'Archivio Istituzionale .....	7
Articolo 8 - Autoarchiviazione e deposito dei prodotti della ricerca.....	8
Articolo 9 - Modalità per l'autoarchiviazione e il deposito nell'Archivio Istituzionale.....	9
Articolo 10 - Validazione dei prodotti della ricerca .....	10
Articolo 11 - Deposito dei dati della ricerca.....	12
Articolo 12 - Pubblicazione di monografie presso l'Archivio Istituzionale in collaneUnifePress .....	12
Articolo 13 - Deposito delle Tesi di dottorato .....	12
Articolo 14 - Casi di deroga ed embargo .....	13
Articolo 15 - Valutazione della ricerca .....	14
Articolo 16 - Monitoraggio e controversie .....	14
Articolo 17 - Disposizioni transitorie e disposizioni finali .....	15

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il coordinamento e la gestione dell'Archivio Istituzionale IRIS-UNIFE della produzione scientifica dell'Ateneo per le finalità di ricerca e valutazione come previsto dallo Statuto dell'Università degli Studi di Ferrara.

### **Articolo 2 - Preambolo**

1. L'Università di Ferrara promuove la ricerca scientifica e tecnologica di base e applicata e si avvale, tra i vari strumenti disponibili, del Catalogo della Ricerca IRIS-UNIFE per l'archiviazione e il censimento della produzione scientifica degli autori interni all'Ateneo.
2. L'Archivio Istituzionale è uno strumento per la conservazione dei contributi scientifici degli autori

dell'Ateneo e la loro disseminazione nella comunità accademica globale. L'Archivio assolve al duplice compito di documentare la produzione scientifica dell'Ateneo e di renderla sempre disponibile per l'esercizio interno di valutazione della ricerca e per eventuali altri esercizi esterni. Date le sue finalità istituzionali, l'Archivio deve necessariamente essere completo, corretto e aggiornato.

3. L'Università di Ferrara recepisce i principi dell'accesso aperto alla letteratura scientifica, come definiti dalla Dichiarazione di Berlino sull'accesso aperto alla letteratura scientifica dell'ottobre 2003 firmata dall'Università con la sottoscrizione della Dichiarazione di Messina del 2004, e promuove la libera diffusione in rete dei risultati delle ricerche per assicurarne la più ampia conoscenza, nel rispetto della tutela della proprietà intellettuale e degli accordi in atto con enti e soggetti pubblici e privati. Il principio dell'accesso aperto risponde agli alti valori costituzionali di promozione dello sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnica, nonché di tutela della libertà accademica.
4. Con il presente regolamento l'Università di Ferrara applica la Raccomandazione della Commissione UE del 17 luglio 2012 sull'accesso all'informazione scientifica e sulla sua conservazione (2012/417/UE) in GUCE legge n. 194/39 del 21 luglio 2012 nella quale, tra l'altro, la Commissione UE chiede, per il tramite degli Stati membri, alle istituzioni accademiche di definire e attuare politiche per la diffusione delle pubblicazioni scientifiche e l'accesso aperto alle stesse, nonché politiche per la conservazione a lungo termine delle pubblicazioni scientifiche. Con il presente regolamento l'Università tiene conto, altresì, delle raccomandazioni della CRUI in materia, redatte nel 2007 sotto il titolo "Linee guida per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti", nel 2012 sotto il titolo "Linee guida per la creazione e la gestione di metadati nei repository istituzionali" e nel 2013 sotto il titolo "Linee guida per la redazione di policy e regolamenti universitari in materia di accesso aperto alle pubblicazioni e ai dati della ricerca", principalmente per quanto riguarda l'accesso aperto ai prodotti delle ricerche finanziate almeno per metà con fondi pubblici (legge 7 ottobre 2013, n. 112, articolo 4, commi 2, 3 e 4). Il presente regolamento accoglie i principi del Piano Nazionale per la Scienza Aperta in attuazione del Decreto del Ministero dell'Università del 28 febbraio 2022, n. 268.

### **Articolo 3 - Definizioni**

1. Nel testo del presente regolamento, si intende:
  - a) per "Accesso aperto" o "Open Access", un movimento internazionale che incoraggia ricercatori e studiosi a disseminare e fare riutilizzare i propri prodotti scientifici rendendoli accessibili in rete per gli utenti finali liberamente, gratuitamente e senza restrizioni, attraverso le due principali strategie dell'autoarchiviazione dei lavori in depositi digitali standard di tipo istituzionale o disciplinare, e della pubblicazione in riviste o monografie secondo modalità ad accesso libero e gratuito concordate con gli editori;
  - b) per "Anagrafe della ricerca", l'archivio digitale dei soggetti e dei prodotti della ricerca dell'Università interoperabile con le banche dati del MUR;

- c) per “ANVUR”, l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca che ha il compito di valutare la qualità dei processi, i risultati e i prodotti delle attività di gestione, formazione, ricerca e trasferimento tecnologico delle Università italiane e degli enti di ricerca vigilati dal MUR;
- d) per “Archivio Istituzionale della produzione scientifica” o “Archivio Istituzionale” o “Repository di Ateneo” o “IRIS-UNIFE” o “Archivio” o “Catalogo dei prodotti della ricerca”, l’Archivio digitale dell’Università interoperabile secondo i protocolli internazionali nell’ambito dell’Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH), gestito dal CINECA sulla piattaforma IRIS con software D-Space, accessibile dal portale di Ateneo, e destinato a ricevere il deposito dei Contributi della letteratura scientifica, la cui paternità intellettuale sia ascrivibile in tutto o in parte ad Autori dell’Ateneo, sia per l’aggiornamento dell’“Anagrafe della ricerca” onde contribuire all’“Anagrafe Nazionale delle Pubblicazioni” scientifiche, sia per la conservazione e accessibilità pubblica dei file depositati;
- e) per “Ateneo” o “Università”, l’Università degli Studi di Ferrara;
- f) per “autoarchiviazione”, l’inserimento all’interno dell’Archivio Istituzionale da parte di un autore dell’Ateneo di una scheda contenente i metadati descrittivi di una pubblicazione scientifica;
- g) per “Autore interno”, un membro dell’Università, a qualsiasi titolo ad essa affiliato: professore ordinario, professore associato, professore straordinario a tempo determinato ai sensi della legge 4 novembre 2005, n. 230, articolo 1, comma 12, ricercatore a tempo indeterminato o a tempo determinato, ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240, articolo 24, commi 3° e 3b, e legge 230/2005, articolo 1, comma 14, titolare di assegno di ricerca, dottorando di ricerca con o senza borsa, titolare di borsa di studio post-laurea o post- dottorato finalizzata alla ricerca, medici in formazione specialistica, collaboratore linguistico, tecnico specializzato o altro componente del personale tecnico-amministrativo, che sia autore o coautore (eventualmente insieme ad uno o più soggetti esterni all’Università) di un Contributo della letteratura scientifica;
- h) per “Contributo della letteratura scientifica” o “Contributo”, “prodotto scientifico” o “lavoro” o “prodotto”, un’opera dell’ingegno comprendente testo (eventualmente corredato da altre tipologie di dati quali immagini, video, tabelle, disegni, formule, etc.) riconducibile ad una delle tipologie di pubblicazione destinate alla comunicazione scientifica (a titolo esemplificativo: articoli di rivista scientifica, atti di convegno, monografie e capitoli di libro, tesi di dottorato, presentazioni multimediali, banche dati, edizioni critiche o scientifiche, etc.);
- i) per “dati della ricerca”, entità e fenomeni rappresentati da testo (numeri, lettere, altri caratteri e simboli) e/o immagini, suoni, filmati e/o altro, che si prestino ad essere raccolti in serie, selezionati, analizzati e sottoposti a processi di archiviazione, conservazione, riuso per scopi di ricerca scientifica;
- j) per “deposito”, il caricamento all’interno dell’Archivio Istituzionale da parte di un autore dell’Ateneo del file contenente il full text di un contributo della ricerca scientifica. Il file, in formato PDF, viene allegato alla scheda contenente i metadati descrittivi della pubblicazione;

- k) per “draft”, una delle bozze intermedie del lavoro scientifico sottomesso all’editore, prodotte durante il processo di revisione tra pari;
- l) per “embargo”, l’arco temporale in cui i file relativi a un Contributo della letteratura scientifica sono mantenuti ad accesso riservato, ovvero resi accessibili esclusivamente ai fini dello svolgimento delle procedure di valutazione dei ricercatori e/o altre necessarie finalità e procedure amministrativo-gestionali;
- m) per “full-text” di un prodotto scientifico, si intende un file, in formato PDF, contenente il contributo scientifico nella sua interezza eventualmente comprensivo di immagini, grafici, tabelle, ecc;
- n) per “licenze CC” o “licenze Creative Commons”, licenze d’uso che permettono al titolare dei diritti d’autore di concedere a terzi il diritto di utilizzare e/o modificare l’opera della quale detiene i diritti;
- o) per “metadati”, le informazioni codificate di base (metadati descrittivi e strutturali) e quelle legate al contesto di appartenenza (ad es., metadati amministrativo-gestionali riguardanti afferenza dipartimentale, SSD, etc.), relativamente a ciascun contributo della letteratura scientifica;
- p) per “policy editoriale”, le regole e le indicazioni che gli editori pongono come clausole di utilizzo e riuso dei contributi scientifici accettati per la pubblicazione presso di loro. Queste regole vengono poi accettate dagli autori all’atto della stipula del contratto editoriale per la pubblicazione del contributo;
- q) per “Pubblicazione ad accesso aperto” o “Pubblicazione Open Access”, un Contributo della letteratura scientifica, pubblicato originariamente in una rivista o altra sede editoriale (es. una collana di libri, editore), accompagnato dalla concessione gratuita, irrevocabile ed universale a tutti gli utilizzatori del diritto d’accesso al contributo, del diritto di distribuirlo, trasmetterlo e mostrarlo pubblicamente e del diritto a produrre e distribuire lavori da esso derivati in ogni formato digitale per ogni scopo responsabile, soggetto all’attribuzione autentica della paternità intellettuale, nonché del diritto a riprodurre una quantità limitata di copie stampate per il proprio uso personale;
- r) per “riconoscimento autore”, all’interno dell’Archivio Istituzionale, durante il processo di registrazione di un prodotto della ricerca da parte dell’autore dell’Ateneo, è il procedimento che permette di identificare tra tutti gli autori del prodotto solo quelli interni all’Ateneo consentendo la trasmissione del prodotto al sito docente MUR e l’attribuzione del prodotto all’autore durante estrazioni e valutazioni interne all’Ateneo;
- s) per “scheda prodotto” o “scheda” o “record”, la registrazione all’interno dell’Archivio Istituzionale dei metadati descrittivi della pubblicazione scientifica;
- t) per “set di dati”, le raccolte consapevolmente organizzate e strutturate di dati primari (grezzi) che formano il contenuto di un database o matrice, e sono rappresentabili per mezzo di una o più tabelle;
- u) per “Sherpa-Romeo”, il database, liberamente consultabile sul web (<https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>) che raccoglie le politiche editoriali adottate dai principali editori

di ambito scientifico-accademico. Fornisce nello specifico informazioni relative alla possibilità di autoarchiviazione, deposito e al copyright;

- v) per “stato bozza/provvisorio/riaperto”, la registrazione di un prodotto della ricerca non completato (bozza/provvisorio) oppure, dopo il suo completamento, riportato in stato provvisorio (riaperto) per consentire di apportare correzioni da parte dell’autore dell’Ateneo;
- w) per “stato in validazione”, il completamento della registrazione di un prodotto della ricerca all’interno dell’Archivio Istituzionale. Il record inserito viene condiviso col sito docente MUR anche se ancora non è stato sottoposto a verifica e approvazione da parte del personale dedicato alle operazioni di validazione;
- x) per “stato validato”, la registrazione di un prodotto della ricerca all’interno dell’Archivio Istituzionale sottoposto a verifica, integrazione e approvazione da parte del personale deputato al processo di validazione dei prodotti della ricerca;
- y) per “Versione digitale editoriale”, la versione digitale del Contributo della letteratura scientifica editata e pubblicata dall’editore;
- z) per “Versione digitale non referata” o “pre print”, la bozza (manoscritto) dell’autore prima della sottomissione all’editore;
- aa) per “Versione digitale referata” o “post print”, la versione digitale definitiva accettata dall’editore che integra i risultati del processo di referaggio ma che non è stata ancora sottoposta a editing finale e non presenta loghi o marchi del medesimo editore;

#### **Articolo 4 - Finalità**

1. La finalità del presente regolamento è quella di definire le misure necessarie per la corretta gestione dei contributi scientifici prodotti dal personale dell’Ateneo di Ferrara registrati e depositati presso l’Archivio Istituzionale della produzione scientifica IRIS-UNIFE garantendo la creazione di un catalogo controllato, con dati corretti e certificati in grado di monitorare l’andamento della produzione scientifica in termini di qualità e quantità nei vari contesti statistici allo scopo di poter ottimizzare la valutazione della produzione scientifica in tutti gli ambiti valutativi interni ed esterni all’Ateneo e per le finalità legate alla politica di accesso aperto dell’Ateneo rendendo pubblicamente disponibili i prodotti della ricerca finanziata con i fondi pubblici secondo i canoni dell’Accesso aperto, nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela della proprietà intellettuale.

#### **Articolo 5 - Funzioni e finalità dell’Archivio Istituzionale dei prodotti della ricerca IRIS-UNIFE**

1. L’Archivio Istituzionale dell’Università di Ferrara è lo strumento principale di raccolta e censimento della produzione scientifica dell’Ateneo. Le finalità dell’Archivio Istituzionale dell’Ateneo di Ferrara sono le seguenti:
  - a) offrire una piattaforma digitale che serva da unico punto di raccolta per il deposito, l’accesso e la conservazione a lungo termine dei Contributi degli autori dell’Ateneo;
  - b) garantire l’integrità e la riconoscibilità dei documenti e delle attribuzioni di paternità intellettuale,

- a prescindere dai cambiamenti tecnologici e strumentali;
  - c) ottemperare agli obblighi di autoarchiviazione dettati dalle disposizioni relative ai progetti nazionali e internazionali di finanziamento pubblico dei progetti di ricerca dell'Ateneo;
  - d) offrire una piattaforma digitale per gli adempimenti previsti in materia di valutazione della produzione scientifica nei contesti interni ed esterni all'Ateneo;
  - e) potenziare la visibilità e rafforzare l'identità della ricerca condotta presso l'Università di Ferrara, evitando la dispersione della gestione documentale e favorendo la crescita della rilevanza dei prodotti della ricerca nella stima della comunità scientifica internazionale;
  - f) ottemperare alle disposizioni dell'Ateneo in materia di Accesso aperto espresse dallo Statuto;
2. L'Archivio Istituzionale è organizzato in raggruppamenti logici, collezioni, tipologie documentarie, in funzione dei bisogni per i quali è stato istituito e per le necessità poste dagli obblighi legislativi, in primo luogo quelli legati agli esercizi di valutazione periodica dell'Università e dei suoi ricercatori previste dall'ANVUR e dalle disposizioni interne all'Ateneo.
  3. L'Archivio Istituzionale è corredato da strumenti di orientamento allo scopo di rendere gli Autori pienamente consapevoli dei loro diritti e delle possibili alternative in ordine alle modalità di deposito e all'accessibilità dei contenuti autoarchiviati.
  4. L'Università assicura che l'Archivio Istituzionale della produzione scientifica sia gestito mediante piattaforme e software conformi agli standard tecnici internazionali sull'accesso aperto. L'Archivio include il catalogo delle tesi di dottorato depositate ai sensi dell'articolo 13 in ottemperanza alla legge 15 aprile 2004, n. 106 e decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2006, n. 252 sul deposito legale dei documenti di interesse culturale.
  5. L'Ateneo garantisce che l'Archivio sia conforme allo standard OAI-PMH per l'interoperabilità degli archivi ad accesso aperto, e che sia dotato di funzionalità avanzate per la registrazione, la certificazione, la diffusione e la conservazione a lungo termine dei Contributi della letteratura scientifica.
  6. L'archivio assicura l'interoperabilità con il Sito Docente del MUR e, attraverso l'Anagrafe della ricerca, contribuisce ad alimentare l'Anagrafe Nazionale della Produzione scientifica.

## **Articolo 6 - Risorse umane e strumentali**

1. L'Università di Ferrara prevede adeguato supporto alla gestione e coordinamento dell'Archivio Istituzionale delle pubblicazioni scientifiche e allo sviluppo dell'accesso aperto in termini di risorse umane e finanziarie. A tal fine:
  - a) verifica con regolarità che le strutture attivate per lo sviluppo degli strumenti operativi utili a perseguire le strategie indicate all'articolo 5 siano idonee e dotate di adeguato supporto di personale con specifiche competenze;
  - b) prevede un'attività di informazione, formazione e aggiornamento continui, rivolta al personale docente/ricercatore o in formazione alla ricerca (dottorandi, assegnisti, borsisti, medici in formazione specialistica) e al personale tecnico-amministrativo in relazione all'utilizzo del

catalogo, all'accesso aperto e agli strumenti operativi messi a disposizione della comunità scientifica.

## **Articolo 7 - Coordinamento e gestione dell'Archivio Istituzionale**

1. L'Archivio Istituzionale delle pubblicazioni scientifiche è coordinato dal Responsabile della Ripartizione Ricerca ed è gestito dal personale afferente all'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati. Il Rettore pro tempore provvede con proprio decreto a eventuali sostituzioni nel tempo secondo necessità, in modo da garantire piena funzionalità e continuità all'azione di coordinamento e gestione.
2. L'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati è responsabile dell'applicazione del presente regolamento, e in particolare:
  - a) assicura il proprio supporto in relazione alle procedure di deposito, relativamente agli aspetti tecnici legati ai sistemi operativi, e in relazione a questioni di diritto d'autore legate a specifici prodotti;
  - b) vigila sulla correttezza delle modalità di deposito e autoarchiviazione dei Contributi della letteratura scientifica, curandone dove necessario la pubblicazione aperta e la gestione dei relativi metadati nell'Archivio Istituzionale;
  - c) predispone guide e manuali finalizzati al corretto utilizzo del catalogo da parte degli autori;
  - d) definisce opportune modalità per la ricognizione e la digitalizzazione retrospettiva dei Contributi dei Ricercatori dell'Ateneo non ancora depositati alla data di entrata in vigore della presente politica, ai fini della loro successiva archiviazione;
  - e) procede alla validazione dei metadati descrittivi dei prodotti archiviati e al controllo dei file depositati nelle schede prodotto;
  - f) fornisce supporto tecnico e giuridico agli autori, orientandoli adeguatamente nella gestione dei diritti di proprietà intellettuale anche finalizzata all'Accesso aperto e gratuito sull'Archivio Istituzionale;
  - g) offre supporto agli autori per la corretta individuazione della sede editoriale di pubblicazione dei lavori scientifici;
  - h) promuove la partecipazione attiva dell'Ateneo a programmi e iniziative nazionali e internazionali, anche in forma consortile o interateneo, riguardanti la gestione di basi di dati di editori e la raccolta e documentazione delle rispettive politiche in merito al deposito dei prodotti della ricerca negli Archivi istituzionali;
  - i) predispone modelli di contratto finalizzati alla gestione dei diritti d'autore da parte degli Autori con terze parti, quali ad esempio licenze di pubblicazione (c.d. "license to publish") e allegati ai contratti di edizione (c.d. addenda);
  - j) formula proposte e ipotesi per l'istituzione e/o lo sviluppo degli strumenti operativi finalizzati all'attuazione delle strategie per l'accesso aperto;
  - k) intrattiene rapporti con le istituzioni esterne all'Università che promuovono l'accesso aperto;

- l) fornisce consulenza, dati e statistiche, in conformità alle prescrizioni di legge in materia di privacy, ai diversi uffici e organi interni all'Ateneo nonché a organismi esterni all'Ateneo secondo le necessità di monitoraggio e previsione in materia di produzione scientifica e open access;
- m) entro il 31 dicembre di ciascun anno produce e invia al Magnifico Rettore, al Presidente del Consiglio per la ricerca e la terza missione ed al Delegato per il Sistema Bibliotecario un rapporto sullo stato di attuazione della politica di open access, corredato di dati statistici, individuando punti di forza e debolezza del sistema.

### **Articolo 8 - Autoarchiviazione e deposito dei prodotti della ricerca**

1. Il deposito delle pubblicazioni nell'Archivio Istituzionale IRIS-UNIFE, in conformità con quanto disposto nello Statuto di Ateneo, è un adempimento obbligatorio che compete al personale di ricerca dell'Università. È pertanto richiesto ai ricercatori dell'Ateneo, autori di pubblicazioni scientifiche, l'inserimento nell'Archivio di tali pubblicazioni tramite autoarchiviazione dei metadati e deposito dello stesso contributo secondo le modalità indicate nel successivo art. 9. L'autoarchiviazione sul catalogo dei prodotti della ricerca IRIS-UNIFE precede qualunque altra forma di archiviazione operata su diversa piattaforma.
2. L'Ateneo, altresì, incoraggia l'autoarchiviazione e il deposito nell'Archivio Istituzionale della produzione scientifica IRIS-UNIFE da parte del personale non strutturato, ma afferente all'Ateneo e del personale tecnico-amministrativo autore o coautore di un Contributo della letteratura scientifica.
3. L'autoarchiviazione deve essere perfezionata con la concessione all'Ateneo da parte dell'autore di una licenza d'uso globale, gratuita, non esclusiva, libera da royalty, non cedibile, revocabile in qualsiasi momento, per scopi non commerciali e di durata pari a quella del diritto d'autore applicabile al Contributo, finalizzata a:
  - a) mettere a disposizione l'Opera nella migliore versione possibile in full text (compreso il sommario/abstract e i metadati bibliografici), al fine di consentirne ai terzi la fruizione (accesso aperto) attraverso il portale web dell'Archivio, in conformità alle disposizioni di legge in materia di copyright, in conformità ai contratti stipulati con gli editori, alle forme di utilizzo e alle finalità previste dalla Policy d'Ateneo;
  - b) memorizzare, adattare o trasformare il formato digitale del Contributo depositato, al fine di garantirne la conservazione e l'accessibilità nel tempo da parte degli eventuali nuovi sistemi informatici;
  - c) inserire i metadati bibliografici dell'Opera nei portali web internazionali dedicati in modo che la citazione dell'Opera rimanga sempre visibile.
4. Con tale licenza l'Università si riserva il diritto di rimuovere il prodotto o di impedire l'accessibilità allo stesso per ragioni legali, amministrative o tecniche mentre l'Autore si impegna a fornire informazioni vere e complete circa la paternità e l'originalità dell'opera messa a disposizione in

accesso aperto tramite l'Archivio Istituzionale della letteratura scientifica.

5. Al fine di agevolare i futuri esercizi di valutazione esterna all'ateneo che prevedono la valutazione del testo integrale dei lavori conferiti per la valutazione stessa, gli autori affiliati all'Università degli Studi di Ferrara depositeranno nell'Archivio Istituzionale IRIS-UNIFE una copia in formato PDF (full-text della versione editoriale o della versione finale referata e accettata del manoscritto dell'autore – cosiddetto “post-print”) dei propri contributi scientifici pubblicati a partire dal 2020. Di norma, dette pubblicazioni saranno rese pubblicamente accessibili con le modalità di cui all'articolo 9, commi 5, 6 e 7, salvo l'embargo di cui all'articolo 14.
6. Al termine del processo di autoarchiviazione il prodotto inserito sarà collocato nello stato “in validazione” in attesa del controllo previsto da parte dell'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati.

### **Articolo 9 - Modalità per l'autoarchiviazione e il deposito nell'Archivio Istituzionale**

1. Ciascun Autore dell'Ateneo avvia le procedure di autoarchiviazione e deposito presso l'Archivio Istituzionale nel momento in cui ha notizia dell'accettazione di un proprio Contributo della letteratura scientifica da parte di una rivista o altra sede editoriale o al più tardi al momento della sua pubblicazione.
2. L'Autore, prima di depositare il Contributo presso l'Archivio, deve essere a conoscenza di quali diritti ha ceduto all'editore, e disporre delle informazioni relative al contratto o accordo stipulato con l'editore stesso. All'atto del deposito, l'Autore inserirà nelle apposite schermate del sistema informatico:
  - a) i metadati descrittivi del prodotto, che resteranno sempre visibili ad accesso aperto;
  - b) la copia digitale del prodotto, eventualmente anche in più versioni, che saranno trattate come indicato ai seguenti commi 4, 5 e 6. Qualora l'editore non sia censito nel portale Sherpa-ROMEIO, l'Autore al momento del deposito dovrà caricare le informazioni (es. contratto con l'editore, eventuali addenda riguardanti la cessione o meno dei diritti) necessarie a permettere agli uffici preposti di individuare le clausole previste nel contratto stipulato con l'editore.
3. Nel caso in cui l'autore non procedesse al deposito della copia digitale del prodotto, questo non potrà essere sottoposto al processo di validazione e certificazione da parte del personale competente preposto alla gestione del catalogo.
4. Durante il processo di autoarchiviazione e deposito i file caricati resteranno ad accesso chiuso a prescindere dalla policy indicata dall'autore e saranno visibili al pubblico solo i metadati descrittivi. In tale regime, le versioni full-text del Contributo saranno comunque accessibili all'Autore e a ciascun Coautore interno riconosciuto come tale nel prodotto (Riconoscimento autore e autoriconoscimento). I file caricati, inoltre, saranno accessibili agli amministratori di sistema autorizzati dall'Università per le sole finalità connesse al trattamento a cui sono stati autorizzati.
5. Durante il processo di autoarchiviazione e deposito dovrà essere caricata una copia in formato PDF del full-text della versione editoriale o della versione finale referata e accettata del manoscritto dell'autore (post-print o accepted manuscript, author version) per permettere al personale

incaricato della validazione di controllare, correggere e integrare i dati inseriti dall'autore durante la fase di autoarchiviazione, per agevolare gli esercizi di valutazione esterna all'ateneo che prevedono l'utilizzo del testo integrale dei lavori valutati, per fornire all'autore uno strumento coerente e completo che raccolga tutte le proprie pubblicazioni nonché per ottemperare agli indirizzi dell'Ateneo in materia di accesso aperto della letteratura scientifica.

6. Di norma, inoltre, l'autore deposita nell'Archivio Istituzionale anche la versione preliminare del lavoro scientifico, non ancora sottoposta a peer review (pre-print) o versioni intermedie al processo di revisione tra pari (draft) in quanto molti editori permettono la pubblicazione in open access di questa versione documentale.
7. L'Università, tramite il personale preposto, verifica lo stato del diritto d'autore per la pubblicazione, ed eventuali incompatibilità con altri diritti (es. percezione di royalties sulla commercializzazione dello stesso Contributo, riservatezza e protezione dei dati personali, o altri casi particolari come quelli inerenti il deposito di domande di brevetto), prima di rendere disponibile ad accesso libero e gratuito il full-text della pubblicazione nell'Archivio Istituzionale, nella versione consentita dall'editore secondo le clausole del contratto editoriale.
8. L'Università, tramite il personale preposto, nel rendere disponibile ad accesso libero e gratuito il full-text della pubblicazione nell'Archivio Istituzionale, adotta sempre e comunque il principio di precauzione: in caso di segnalazioni da parte degli editori o aventi diritto su contributi indebitamente pubblicati ad accesso libero, provvederà a rimuovere gli stessi appena possibile, sollevando l'Autore da quest'onere e da eventuali altre responsabilità.

#### **Articolo 10 - Validazione dei prodotti della ricerca**

1. L'Ateneo di Ferrara prevede un meccanismo di validazione della procedura di autoarchiviazione e deposito di ciascun Contributo, che ne costituisce il presupposto per l'esposizione nella parte di Archivio aperta al pubblico. La validazione consiste nella verifica:
  - a) della correttezza formale della scheda contenente i metadati descrittivi del contributo;
  - b) della corretta collocazione della scheda nella corretta tipologia prodotto (collezione);
  - c) della correttezza del file depositato;
  - d) della coerenza del suddetto file con la licenza editoriale indicata;
  - e) della correzione di eventuali errori nonché dell'integrazione di metadati mancanti ma disponibili.
2. La validazione è effettuata dal personale dell'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati. Il personale, durante le operazioni di validazione, qualora verificasse l'incongruenza o insufficienza dei metadati registrati dall'Autore:
  - a) nel caso in cui la tipologia prodotto (collezione) non dovesse risultare corretta, procede alla modifica della tipologia prodotto collocando la scheda nella tipologia corretta comunicando a tutti gli autori riconosciuti sulla scheda la modifica effettuata;
  - b) corregge i metadati descrittivi non corrispondenti a quelli presenti sulle fonti (file depositato contenente il full text editoriale del lavoro, sito della rivista, banche dati citazionali, cataloghi di

biblioteche e atenei, fonti bibliografiche a stampa e on line);

- c) integra i metadati descrittivi non presenti sulla scheda descrittiva del lavoro se presenti sulle fonti (file depositato contenente il full text editoriale del lavoro, sito della rivista, banche dati citazionali, cataloghi di biblioteche e atenei, fonti bibliografiche a stampa e on line);
  - d) deposita il file editoriale del lavoro, qualora non sia stato depositato dagli autori, se recuperato da fonti autorevoli quali il sito della rivista, banche dati citazionali, cataloghi di biblioteche e atenei, fonti bibliografiche a stampa e on line;
  - e) può disporre il reinvio del record bibliografico all'Autore per le opportune integrazioni non recuperabili dalle fonti, prima della definitiva validazione. In attesa dell'integrazione dei dati il prodotto rimarrà in stato "bozza/riaperto";
  - f) elimina le schede prodotto che risultano essere state inserite doppie avendo cura di preservare il record più completo e comunicando a tutti gli autori riconosciuti sulla scheda la modifica effettuata;
  - g) elimina le schede prodotto in stato "bozza/riaperto" che risultano non completate dagli autori da almeno 5 anni dal loro primo inserimento;
  - h) elimina le registrazioni di prodotti che risultano essere stati pubblicati, ma in seguito ritirati dalla pubblicazione da parte degli stessi editori, comunicando a tutti gli autori riconosciuti sulla scheda la modifica effettuata.
3. Il personale preposto alla validazione ha il compito di verificare quale, tra le versioni del file del contributo caricate dall'Autore o recuperate direttamente dalle fonti, possa essere resa pubblicamente consultabile. A tal fine, in mancanza di indicazioni specifiche fornite dall'Autore sulla tipologia di contratto editoriale stipulato:
- a) se il Contributo è pubblicato dall'editore in modalità open access sarà reso sempre disponibile il full-text editoriale;
  - b) se l'editore è censito nel portale Sherpa-ROMEEO, gli uffici seguiranno la policy editoriale comunicata nel portale, pertanto il file caricato sarà, a seconda dei casi, reso immediatamente consultabile, oppure consultabile dopo la durata fissata dall'editore per l'embargo, oppure non consultabile;
  - c) se l'editore non è censito nel portale Sherpa-ROMEEO, gli uffici seguiranno le clausole previste nel contratto stipulato con l'editore, opportunamente comunicate dall'Autore al momento del deposito o consultate direttamente sul sito dell'editore.
4. Il personale preposto alla validazione non potrà in alcun modo procedere alla stessa in mancanza della fonte principale delle informazioni e cioè in mancanza del full text editoriale del lavoro oppure della versione post-print rilasciata dall'editore all'autore per gli adempimenti previsti dalla legge. In quest'ultimo caso le informazioni mancanti sul documento verranno integrate utilizzando altre fonti (sito della rivista, banche dati citazionali, cataloghi di biblioteche e atenei, fonti bibliografiche a stampa e on line).
5. Il personale preposto alla gestione del catalogo, oltre alla validazione, effettua quotidianamente

controlli, correzioni e integrazioni sui metadati e sul deposito dei file contenenti i contributi, anche su richiesta degli stessi autori, al fine di migliorarne la qualità.

#### **Articolo 11 - Deposito dei dati della ricerca**

1. L'Università di Ferrara riconosce il valore della condivisione aperta dei dati della ricerca a livello internazionale per le seguenti finalità:
  - a) rafforzamento di un sistema aperto per la ricerca scientifica;
  - b) incremento del ritorno di investimenti da parte degli enti finanziatori;
  - c) abilitazione di test di confronto tra diverse ipotesi o metodi di analisi;
  - d) incentivo alla varietà di idee, studi, metodologie e prospettive innovative di ricerca;
  - e) stimolo all'identificazione di nuove aree di lavoro scientifico;
  - f) promozione di nuovi argomenti da esplorare, non affrontati da ricerche precedenti;
  - g) supporto indiretto alla formazione dei giovani ricercatori;
  - h) sostegno alla partecipazione dei Paesi in via di sviluppo al sistema scientifico globale.
2. L'Università, in ottemperanza alla Raccomandazione della Commissione europea del 17 luglio 2012 (2012/417/UE), garantisce ai propri autori e ricercatori la possibilità di autoarchiviare e depositare ad accesso aperto i set di dati che eventualmente corredano i prodotti della ricerca. La possibilità di autoarchiviazione e deposito riguarda qualunque serie di dati che autori e ricercatori ritengano opportuno rendere disponibile, favorendone in tal modo l'accesso libero e gratuito e l'eventuale riuso secondo le licenze CC (Creative Commons) prescelte, laddove non vi siano motivi di legge ostativi.
3. Per quanto riguarda le forme e le modalità di deposito, si applicano, in quanto compatibili, le procedure descritte per il deposito delle pubblicazioni ai sensi dei precedenti articoli 8 e 9. L'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati fornisce il supporto tecnico per la migliore riuscita delle procedure di autoarchiviazione e metadattazione.
4. Per i progetti che ricevono finanziamenti dall'Unione Europea, e per ogni altro canale di sostegno economico ai progetti scientifici che richieda la stesura di un Data Management Plan (DMP), i ricercatori avranno cura di indicare la scelta dell'Archivio Istituzionale già nella fase di presentazione del progetto per l'ammissione a finanziamento.

#### **Articolo 12 - Pubblicazione di monografie presso l'Archivio Istituzionale in collaneUnifePress**

1. L'Università degli Studi di Ferrara promuove la pubblicazione di monografie scientifiche digitali ad accesso aperto realizzate da autori interni all'Ateneo. Tali pubblicazioni potranno essere pubblicate nell'Archivio Istituzionale in una specifica collezione dedicata all'editoria dell'Ateneo (UnifePress).
2. Le monografie pubblicate nell'Archivio Istituzionale potranno essere organizzate in sotto- collezioni tematiche, disciplinari, etc.

#### **Articolo 13 - Deposito delle Tesi di dottorato**

1. La disciplina prevista dalla presente politica per il deposito e la pubblicazione dei Contributi si

applica anche alle tesi di dottorato, in attuazione delle Linee guida per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti approvate dalla CRUI nel 2007.

2. È requisito obbligatorio per il rilascio della certificazione del conseguimento del titolo il deposito di una copia digitale della Tesi di Dottorato di Ricerca nell'Archivio Istituzionale (nella specifica collezione dell'Archivio di Ateneo prevista per le tesi di dottorato).
3. Il deposito avverrà almeno dieci giorni prima della data stabilita per la discussione della tesi, a cura dell'autore, con accesso libero e gratuito al full-text del Contributo, salvo eccezionali casi di deroga o embargo, di cui all'articolo 14 comma 6, che siano stati formalmente approvati dal Collegio dei docenti, dietro motivata richiesta del dottorando.
4. L'Università provvede entro trenta giorni dalla discussione e approvazione della tesi al deposito della copia digitale nell'Archivio Istituzionale assolvendo agli obblighi di consegna della tesi presso le biblioteche dell'Ateneo, e di deposito legale presso le Biblioteche Nazionali di Roma e di Firenze, in sostituzione della copia cartacea.

#### **Articolo 14 - Casi di deroga ed embargo**

1. Costituiscono casi di deroga dalla disciplina del deposito della pubblicazione ad accesso aperto i testi destinati a essere commercializzati con pagamento di royalties all'Autore o al curatore anche esterno all'Ateneo, quali manuali, opere trattatistiche e divulgative. In questi casi il deposito della pubblicazione presso l'Archivio Istituzionale rimarrà ad accesso riservato, accessibile ai soli autori riconosciuti sul prodotto e al personale amministrativo per le sole finalità connesse al trattamento a cui sono stati autorizzati.
2. Si può, inoltre, derogare alle previsioni di cui ai precedenti articoli 8, 9, 10 e 11, solo in caso di:
  - a) rifiuto dell'editore, anche temporaneo, come esplicitato nella banca dati SHERPA- ROMEO, nel sito dell'editore nella sezione riservata alle policy editoriali o con attestazione resa dall'editore stesso per iscritto;
  - b) giustificati motivi di sicurezza pubblica o nazionale, su segnalazione dell'Autore;
  - c) giustificati motivi di privacy o presenza di dati sensibili, su segnalazione dell'Autore.
3. In caso di rifiuto temporaneo dell'editore alla pubblicazione in Open Access, l'editore stabilisce un periodo di embargo durante il quale il full text depositato rimarrà inaccessibile fino alla data stabilita.
4. Al di fuori dai casi di cui ai precedenti commi 1 e 2, eventuali ulteriori esigenze di deroga o embargo per particolari tipologie di pubblicazioni o altre casistiche individuali con caratteristiche comuni a uno specifico Dipartimento vanno presentate al Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione, ai fini dell'eventuale formulazione di motivate eccezioni alle disposizioni generali riguardanti gli obblighi e i tempi di deposito.
5. Ai sensi della legge 7 ottobre 2013, n. 112, articolo 4, per tutti i contributi scientifici che siano l'esito di ricerche sostenute finanziariamente, per intero o in parte, dall'Università degli Studi di Ferrara, dal MUR o Enti di ricerca vigilati dal MIUR, dall'Unione Europea o Enti di ricerca vigilati dall'Unione Europea, e per ogni altro lavoro scientifico ricompreso tra le categorie di pubblicazione ammesse

a finanziamento, la versione editoriale del file archiviato di norma viene resa pubblicamente accessibile, rispettivamente entro 18 mesi dalla prima pubblicazione per le pubblicazioni delle aree disciplinari scientifico-tecnico- mediche, ed entro 24 mesi per le aree disciplinari umanistiche e delle scienze sociali con i relativi metadati (es.: titolo, autore, affiliazione, ente finanziatore, titolo della rivista, etc.) liberamente disponibili al momento del deposito.

6. Per le tesi di dottorato di cui all'articolo 13 possono essere poste limitazioni all'accesso della tesi, previa autorizzazione del Collegio dei Docenti, con il rinvio della sua consultabilità on line secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca:
  - a) se la tesi è in corso di pubblicazione presso un editore che non consenta l'accesso aperto prima dell'avvenuta pubblicazione;
  - b) per motivi di pubblica sicurezza quando la tesi può mettere a rischio la sicurezza pubblica e/o nazionale o per motivi di rispetto della legislazione vigente;
  - c) per motivi legati alla tutela della proprietà intellettuale come diritto d'autore, brevetti, copyright, etc.;
  - d) se la tesi è prodotta nell'ambito di un progetto di ricerca per il quale sia stato stipulato un accordo con un ente di ricerca esterno oppure con un ente finanziatore che preveda la divulgazione della tesi solo dopo il completamento dell'intero progetto di ricerca;
  - e) per motivi di privacy qualora la ricerca verta su una o più persone per cui si tema di violare il diritto alla riservatezza.

#### **Articolo 15 - Valutazione della ricerca**

1. L'Università di Ferrara, per gli esercizi di valutazione interna ed esterna della ricerca a cui è chiamata, prende in considerazione i prodotti registrati sul Catalogo della produzione scientifica IRIS-UNIFE che risultano in stato "validato".
2. Le schede prodotte, per le quali il file depositato non può essere reso disponibile anche temporaneamente (embargo) ad accesso aperto, verranno in ogni caso prese in considerazione ai fini degli esercizi di valutazione interna all'Ateneo.

#### **Articolo 16 - Monitoraggio e controversie**

1. L'Università di Ferrara, tramite l'Ufficio Bibliometrico e Banche Dati e il Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione, assicura il monitoraggio periodico del rispetto da parte dei ricercatori della presente regolamentazione.
2. L'organo istituzionale deputato alla risoluzione di controversie interpretative è il Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione.
3. Il Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione decide nei casi in cui gli autori riconosciuti dovessero opporsi o sollevare dubbi e perplessità sulle modifiche effettuate dal personale preposto alle operazioni di correzione e validazione, nell'ambito dei normali controlli sui dati presenti in catalogo e durante il processo di validazione delle schede. È sempre possibile chiedere un riesame

appellandosi al giudizio del Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione che discuterà e deciderà in merito alla questione posta durante la prima seduta utile.

4. Allo stesso modo, il Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione decide nei casi in cui il personale preposto alle operazioni di correzione e validazione chieda indicazioni riguardo a dubbi e perplessità su eventuali interventi sulle schede prodotto in contesti sia generali che specifici.
5. A seguito del pronunciamento del Consiglio per la Ricerca e la Terza Missione, il personale preposto provvederà alla correzione, alla modifica o al ripristino della scheda prodotto come da indicazioni del Consiglio stesso.

#### **Articolo 17 - Disposizioni transitorie e disposizioni finali**

1. L'applicazione dell'articolo 15, comma 1: ("L'Università, per gli esercizi di valutazione interna ed esterna della ricerca a cui è chiamata, prende in considerazione i prodotti validati") varrà al più tardi a partire dall'esercizio di valutazione 2025; fino ad allora saranno presi in considerazione per la valutazione interna i prodotti in stato validato, in validazione, definitivo.
2. Il presente regolamento è approvato ai sensi dello Statuto di Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo.