



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Servizi Istituzionali  
(Sist)

Ufficio Affari Generali

Decreto del Rettore n. 119/2014

Prot. n. 7293 del 24/02/2014

Titolo I classe 3

**Oggetto: Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica – emanazione**

**IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto di Ateneo, e in particolare l'art. 47, comma 13;  
**VISTE** la delibera del Senato Accademico del 22 gennaio 2014 e la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2014, relative all'approvazione del nuovo "Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica";  
**VISTI** i Decreti del Direttore Generale n. 15/2012 e n. 95/2013;  
**PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo,

**DECRETA**

**Art. 1.** E' emanato il "Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica" secondo il testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

**Art. 2.** Il Regolamento in oggetto di cui al precedente art. 1 entra in vigore il settimo giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto all'Albo dell'Ateneo, che viene disposta in data odierna.

Venezia, 24/02/2014

**IL RETTORE**  
Prof. Carlo Carraro

Allegato: Regolamento in oggetto

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari
data 19/2/2014

Il Dirigente Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	Il Responsabile del provvedimento di emanazione (Ufficio Affari Generali)
Dott.ssa Sandra Toniolo	Dott.ssa Massimiliana Equizi
data 14/02/14	data 14/02/14

Il presente documento in originale è archiviato presso l'Ufficio Affari Generali dell'Università Ca' Foscari Venezia, a cui è possibile rivolgersi per richiederne copia.

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Settore Affari Generali  
T +39 041234 8231  
/8253/8343  
F +39 0412348124  
aff.istituzionali@unive.it

Settore Protocollo  
T +39 041234 8230  
/8286/8289  
F +39 0412348365  
protocollo@unive.it

Cod. Fisc. 80007720271



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## **Regolamento di Ateneo per il deposito nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica**

### **1. Riferimenti**

1.1 Il Regolamento è delineato sulla base di riferimenti normativi e documenti istituzionali riguardanti l'accesso aperto: sottoscrizione della Dichiarazione di Messina del 2004, che accoglie la Berlin Declaration del 2003, delibera S.A. n. 16 del 30 nov. 2011, raccomandazione CE luglio 2012, L. 7 ottobre 2013 n. 112 di conversione del Dl. 91/2013.

### **2. Definizioni**

2.1 Per "Università" o "Ateneo" si intende l'Università Ca' Foscari Venezia, nonché tutte le sue ripartizioni organizzative.

2.2 Per "Autore" si intende un membro dell'Università a qualsiasi titolo ad essa affiliato<sup>1</sup>, che sia autore o coautore assieme a uno o più soggetti esterni all'Università di un Contributo della letteratura scientifica.

2.3 Per "Edizioni Ca' Foscari" si intende la casa editrice dell'Università.

2.4 Per "Accesso aperto" si intende una forma di pubblicazione ad "Accesso libero" o ad "Accesso gratuito" come definita di seguito.

2.5 Per "Accesso libero" si intende la pubblicazione di un Contributo della letteratura scientifica accompagnata dalla concessione gratuita, irrevocabile e universale a tutti gli utilizzatori del diritto di accedere al Contributo, distribuirlo, trasmetterlo e mostrarlo pubblicamente, produrre e distribuire lavori da esso derivati per ogni scopo responsabile che rispetti l'attribuzione autentica della paternità intellettuale, nonché del diritto a riprodurre una quantità limitata di copie stampate per il proprio uso personale; tali diritti possono essere articolati anche singolarmente secondo lo schema definito dall'associazione non profit Creative Commons.

2.6 Per "Accesso gratuito" si intende la pubblicazione di un Contributo della letteratura scientifica accompagnata dalla concessione gratuita, irrevocabile ed universale a tutti gli utilizzatori del diritto d'accesso.

2.7 Per "Accesso chiuso" o "Accesso personale" si intende la forma di deposito nell'Archivio istituzionale della letteratura scientifica che rende accessibile e visibile la pubblicazione solo all'Autore e a personale autorizzato dell'Università.

2.8 Per "Contributo della letteratura scientifica" o "Contributo" si intende qualsiasi testo comprensivo dei dati quali immagini, video, tabelle, disegni, e formule che sia destinato al dibattito scientifico. La definizione di Contributo comprende, a titolo esemplificativo, articoli di riviste scientifiche, atti di convegno, monografie e capitoli di libri, tesi di dottorato, curatele, ecc.

2.9 Per "Embargo" si intende un periodo di tempo durante il quale è sospeso l'accesso aperto al Contributo, anche se esso è già inserito nell'archivio istituzionale.

---

<sup>1</sup> Ad es., un professore o un ricercatore, un docente a contratto, un dottorando, un componente del personale tecnico-amministrativo, un collaboratore ed esperto linguistico, un assegnista, uno studente.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

2.10 Per “Versione editoriale” si intende la versione digitale della pubblicazione nella forma definitiva in cui viene pubblicata dall’editore.

2.11 Per “Versione finale referata” si intende la versione digitale definitiva che integra i risultati del processo di referaggio.

2.12 Per “Catalogo” o “U-GOV Catalogo” si intende l’archivio digitale dei metadati e dei prodotti della ricerca dell’Università, che alimenta automaticamente le banche dati ministeriali.

2.13 Per “Archivio istituzionale ad accesso aperto” o “Archivio” si intende l’Archivio istituzionale di Ateneo, destinato a ricevere il deposito e la pubblicazione dei Contributi della letteratura scientifica e dei relativi metadati.

2.14 Per “Metadati” si intendono i metadati di base (descrittivi e strutturali) e di contesto di un Contributo della letteratura scientifica.

2.15 Per “Pubblicazione ad accesso aperto” si intende un Contributo della letteratura scientifica pubblicato fin dall’origine in una rivista ad accesso aperto o altra sede editoriale, quale una collana di libri ad accesso aperto.

### 3. Finalità

3.1 Le finalità dell’Archivio istituzionale, nel rispetto dei principi enunciati nella Dichiarazione di Messina che accoglie la Berlin Declaration del 2003 e in applicazione della Raccomandazione CE sull’accesso aperto del 17 luglio 2012, trovano origine nei seguenti comuni interessi degli Autori e dell’Ateneo a:

- **incrementare la visibilità della ricerca** condotta a Ca’ Foscari, accrescere la rilevanza dei Contributi scientifici nella considerazione internazionale e favorire il confronto di idee e posizioni;
- **aumentare l’efficienza** nel reperimento di dati e documenti, grazie all’indicizzazione specializzata;
- **rispondere ai requisiti di finanziamento**, poiché in molti casi le fonti istituzionali richiedono espressamente il deposito ad accesso aperto dei prodotti della ricerca;
- **facilitare il riconoscimento dei Contributi e la scoperta di nuove idee**, rendendo pubblici e documentabili con esattezza i rispettivi punti di vista e facilitando l’accrescimento delle conoscenze nella ricerca accademica;
- **garantire l’integrità dei documenti** e una descrizione appropriata degli stessi, a prescindere dai cambiamenti tecnologici e strumentali;
- **risparmiare tempo utile per la ricerca**, accentrando la gestione documentale in un collettore unico e quindi disperdendo meno risorse nella gestione locale di dati e documenti.

3.2 Per tali ragioni l’Ateneo si avvale di un unico Archivio istituzionale, al quale le componenti dell’organizzazione attingono secondo le rispettive necessità. L’Archivio istituzionale può contenere più raggruppamenti logici, quali comunità, collezioni, ecc.

3.3 L’Archivio istituzionale è corredato da strumenti informativi per rendere gli Autori pienamente consapevoli dei loro diritti e delle possibili scelte di distribuzione e accessibilità.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

#### 4. Risorse strumentali

4.1 L'Università facilita il percorso di pubblicazione ad accesso aperto e il deposito nell'Archivio istituzionale realizzando l'integrazione tra l'interfaccia degli strumenti di amministrazione istituzionali, ad es. U-Gov Catalogo, e l'Archivio istituzionale di Ateneo. Quest'ultimo rappresenta lo strumento di presentazione e conservazione nel tempo dei metadati e dei documenti immessi, direttamente dagli Autori o con procedimenti automatici o per interoperabilità tra basi di dati.

4.2 L'Archivio deve rispettare i criteri di interoperabilità previsti dai protocolli internazionali; ove tecnicamente possibile, sarà interfacciato con i principali archivi aperti disciplinari utilizzati dai ricercatori dell'Ateneo e con la piattaforma editoriale delle Edizioni Ca' Foscari.

4.3 L'Università Ca' Foscari prevede un'attività di informazione, formazione e aggiornamento rivolta al personale in relazione ai temi dell'accesso aperto e agli strumenti operativi forniti.

#### 5. Politica di deposito

5.1 Gli Autori sono tenuti ad alimentare il Catalogo dei prodotti della ricerca inserendo i metadati, la copia digitale del Contributo e le altre informazioni richieste dall'interfaccia di immissione, che passeranno automaticamente nell'Archivio istituzionale. È specificatamente necessario inserire:

- a. i metadati del Contributo, almeno al livello minimo (indicato nei campi obbligatori) e l'abstract, e nel caso delle monografie anche l'indice; i metadati sono sempre visibili ad accesso aperto;
- b. la copia digitale del Contributo nella versione consentita, ovvero: nella versione editoriale se permesso dall'editore, o nella versione finale referata, o in versione pre-referaggio; qualora una copia della versione editoriale sia già depositata in un archivio aperto disciplinare, è sufficiente la descrizione della relativa URL;
- c. l'indicazione della fonte di finanziamento della pubblicazione, rientrante in una delle tipologie seguenti: 1) Contributo prodotto a seguito di ricerca finanziata prevalentemente da fondi pubblici; 2) Contributo prodotto a seguito di ricerca finanziata da fondi della Comunità Europea; 3) Contributo pubblicato con finanziamenti provenienti dall'Ateneo; 4) Contributo finanziato privatamente dall'autore per la pubblicazione in riviste ad accesso aperto; 5) finanziamenti privati. Sarà possibile ottenere l'attestazione dell'avvenuto deposito, qualora richiesto per rendicontare ai finanziatori;
- d. la scelta dell'Autore di autorizzare l'Ateneo a pubblicare il Contributo ad accesso libero, ad accesso gratuito o ad accesso chiuso<sup>2</sup>. L'Ateneo potrà applicare procedure di controllo, manuale o automatico, per evitare contraddizioni con le disposizioni di legge vigenti o con i criteri per l'attribuzione dei finanziamenti.

<sup>2</sup> Ai fini operativi, i termini "accesso chiuso" e "accesso privato" sono equivalenti.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

5.2 In particolare, l'Ateneo pone un limite massimo di embargo di 12 mesi<sup>3</sup>, che potrà essere superato solamente in caso di:

- rifiuto dell'editore, come esplicitato nella banca dati SHERPA-ROMEO, o da attestazione resa dall'editore stesso;
- rifiuto documentato di uno dei coautori, se non appartenenti alla comunità cafoscarina;
- motivi di sicurezza pubblica o nazionale;
- motivi di privacy o presenza di dati sensibili;
- protezione di diritti economici dell'Ateneo.

5.3 Allo scadere del termine di embargo il Contributo è automaticamente reso ad accesso aperto.

5.4 Gli Autori possono scegliere di ridurre o annullare del tutto il periodo di embargo, quando ciò sia coerente con i diritti di pubblicazione detenuti. In mancanza di una cessione formale dei diritti di pubblicazione, fa fede quanto riportato nel Contributo stesso, salvo diversa dimostrazione.

5.5 Ai fini della valutazione interna, verranno considerati solo i prodotti della ricerca depositati nell'archivio istituzionale, comprendenti metadati e copia digitale. Nell'esercitare la valutazione, l'Ateneo potrà avvalersi dei Contributi depositati anche durante il loro periodo di embargo: l'Università Ca' Foscari rilascerà autorizzazioni di accesso particolari e ristrette ai valutatori.

5.6 Con l'atto del deposito nell'archivio istituzionale, l'Autore rilascia all'Ateneo la licenza gratuita, universale, non esclusiva, di diffondere i metadati, di detenere una copia digitale del Contributo nella versione autorizzata a scopo di preservazione nel tempo e per procedure valutative interne e di renderla pubblica allo scadere dell'embargo.

5.7 L'Autore può inserire nell'archivio istituzionale una copia digitale di propri Contributi non ancora pubblicati, informandone adeguatamente gli editori cui sottoponga successivamente il Contributo.

## 6. Politica di pubblicazione

6.1 L'Archivio istituzionale è finalizzato ad accogliere e rendere visibile ogni prodotto della ricerca svolta a Ca' Foscari. L'Ateneo privilegia l'accesso aperto (libero o gratuito secondo la scelta degli Autori), fatte salve le limitazioni derivanti da leggi e contratti, e in particolare pubblica ad accesso aperto:

- i Contributi la cui pubblicazione editoriale sia sostenuta da fondi dell'Ateneo secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione S.A. n. 16 del 30 novembre 2011;
- i Contributi che non risultino soggetti a esplicite limitazioni editoriali per cessione di diritti esclusivi, o ad inibizioni di Coautori esterni;
- i Contributi per i quali siano decorsi i termini di cessione all'editore;
- i Contributi pubblicati in formato digitale dalle Edizioni Ca' Foscari;
- ogni Contributo per il quale l'Autore abbia trattenuto il diritto a pubblicare in Archivi istituzionali in forza di clausole contrattuali specifiche.

---

<sup>3</sup> A meno che non sia richiesto dai finanziatori del contributo un periodo di embargo inferiore, nel qual caso il limite massimo può scendere a 3 o 6 mesi.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

6.2 L'Università Ca' Foscari, in linea con la Raccomandazione della Commissione europea del 17 luglio 2012, offre ai propri docenti e ricercatori la possibilità di depositare ad accesso aperto i set di dati che supportano i prodotti della ricerca. La possibilità di deposito si estende a ogni set di dati che il docente o ricercatore ritenga opportuno rendere disponibile, favorendo l'accesso aperto qualora rientri nei limiti di legge.

6.3 Le Tesi di dottorato sono rese accessibili ad accesso aperto, salvo motivate richieste di embargo che non possono superare il termine di 12 mesi.

## **7. Politica di mantenimento**

7.1 L'Archivio istituzionale può essere alimentato da metadati e documenti a testo pieno in formato digitale, provenienti da altre basi di dati, con operazioni sia massive, sia puntuali.

7.2 In caso di migrazione da altre basi di dati, ove tecnicamente possibile i metadati conservano gli attributi definiti nella base dati di origine. L'Università Ca' Foscari cura l'organizzazione di revisioni periodiche per garantire la coerenza e consistenza dei metadati e favorire quindi la reperibilità degli stessi attraverso i motori di ricerca. Gli Autori possono, in qualunque momento, correggere i metadati che li riguardano purché la correzione non modifichi l'indicizzazione degli stessi; se necessario a garantire la qualità dell'archiviazione, la correzione può essere effettuata dal personale di gestione dell'Archivio dandone notizia all'Autore.

7.3 L'Archivio conserva con ogni mezzo gli identificativi univoci attribuiti ai documenti digitali.

## **8. Supporto, monitoraggio e promozione della letteratura scientifica**

8.1 L'Università Ca' Foscari sostiene l'accesso aperto mediante:

- a. assistenza alla procedura di deposito dei documenti a testo pieno;
- b. assistenza nella verifica delle politiche editoriali riguardanti i Contributi da rendere pubblici in accesso aperto;
- c. assistenza sulla coerenza dei metadati inseriti e bonifica di dati pregressi;
- d. assistenza su protocolli per l'interoperabilità tra basi di dati e indicizzazione nei motori di ricerca;
- e. consulenza sulla gestione del diritto d'autore, qualora esuli dalle tipologie basilari fornite attraverso schemi contrattuali suggeriti dall'Ateneo;
- f. informazione mirata ad approfondire la conoscenza dell'accesso aperto.

8.2 Le funzioni sopra descritte sono assicurate dal coordinamento interfunzionale tra i Settori Ricerca dei Dipartimenti, l'Area Ricerca, il Sistema Bibliotecario di Ateneo, uffici interni o supporti esterni ad hoc per la consulenza legale.

8.3 L'Università Ca' Foscari rileva periodicamente il tasso di incremento dell'Archivio, la copertura dei Contributi depositati a testo pieno e le statistiche di utilizzo.

8.4 L'Ateneo si riserva di intraprendere, di concerto con gli Autori, i passi necessari a impedire la violazione dei diritti d'autore ed eventualmente perseguirne le violazioni.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

8.5 L'Università rende disponibili appositi schemi contrattuali da utilizzare nei rapporti con gli editori, al fine di tutelare i diritti esclusivi degli Autori senza penalizzare la visibilità dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale. A tal fine fornisce un servizio di consulenza, avvalendosi se necessario anche di servizi legali specializzati.

8.6 Gli Autori si impegnano a utilizzare, ove possibile, nel rapporto con gli editori gli schemi contrattuali definiti dall'Ateneo o a recepirne i contenuti, comunicando all'Ateneo eventuali difficoltà frapposte dall'editore.

## 9. Servizi correlati

9.1 Sono forniti agli Autori i seguenti altri servizi:

- a. statistiche di utilizzo (accessi e downloads) del singolo Contributo;
- b. integrazione con i dati citazionali delle principali banche dati internazionali, ove applicabili e consentiti dai contratti in essere;
- c. interoperabilità con altri archivi ad accesso aperto rispondenti al protocollo OAI-PMH;
- d. integrazione con i principali social networks accademici;
- e. assegnazione di identificativo univoco permanente;
- f. protezione dal rischio informatico;
- g. registrazione dei dati di log del deposito e delle variazioni al documento depositato, anche ai fini del rilascio di attestazioni sul deposito;
- h. pubblicità delle pubblicazioni ad accesso aperto in relazione a situazioni specifiche o ricorrenti (ad es. nuovi inserimenti, inserimenti per temi, per occasioni particolari quali convegni, ecc.).

## 10. Disposizioni finali

10.1 In fase di prima applicazione, la procedura di deposito attraverso U-GOV Catalogo è presidiata dai Settori Ricerca dei Dipartimenti e dall'Area Ricerca, i servizi di supporto riguardanti la metadattazione, i protocolli di scambio di metadati, le politiche editoriali per l'accesso aperto all'Archivio istituzionale sono presidiati dalla Biblioteca Digitale di Ateneo, la consulenza legale sul diritto d'autore, qualora esuli dalle tipologie riportabili agli schemi contrattuali suggeriti, è affidata a consulenti qualificati anche esterni.

10.2 Con successivi atti di organizzazione del Direttore Generale potranno essere modificati servizi o incarichi a presidio della funzionalità dell'Archivio istituzionale.

CM