



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
"L'Orientale"

DIPARTIMENTO DI STUDI LETTERARI, LINGUISTICI E COMPARATI

DIPARTIMENTO DI STUDI LETTERARI, LINGUISTICI E COMPARATI
Regolamento per le pubblicazioni dipartimentali

Art. 1
Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la pubblicazione dei prodotti della ricerca svolta nell'ambito del Dipartimento di Studi Letterari, Linguistici e Comparati (da ora in poi: Dipartimento) dell'Università degli studi di Napoli "L'Orientale" (da ora in poi: Ateneo). Esso stabilisce i requisiti necessari affinché tali prodotti possano essere ufficialmente presentati come pubblicazioni dipartimentali (in ambito commerciale o in modalità *open access*, come pure nelle sedi previste per la loro valutazione), nonché i criteri in base ai quali possono essere finanziati attraverso fondi dipartimentali.

Tutte le pubblicazioni dipartimentali devono essere autorizzate (vedi Art. 2) e recare sulla copertina (e nelle altre parti dove essi sono previsti) il nome completo del Dipartimento unitamente al logo di Ateneo.

Art. 2
Autorizzazione e finanziamento delle pubblicazioni dipartimentali

L'autorizzazione delle pubblicazioni dipartimentali spetta al Consiglio di Dipartimento (da ora in poi: Consiglio), che delibera in base alle valutazioni fornite dalla Commissione per le pubblicazioni dipartimentali (da ora in poi: Commissione) in seguito alle richieste presentate.

Le richieste possono avere per oggetto due tipi di pubblicazioni:

TIPOLOGIA A: viene richiesta l'autorizzazione a pubblicare un volume utilizzando fondi di ricerca di varia natura, assegnati a un/a docente dal Dipartimento, o provenienti da altre fonti ma comunque gestiti dal Dipartimento, e diversi dai fondi previsti per la Tipologia B;

TIPOLOGIA B: viene richiesto, per la pubblicazione di un volume, un finanziamento a valere su fondi appositamente stanziati dal Dipartimento per le pubblicazioni dipartimentali (da ora in poi: fondi ad hoc).

Art. 3
Soggetti abilitati a richiedere e/o a ricevere
autorizzazioni e finanziamenti per pubblicazioni dipartimentali

Possono presentare richiesta per le pubblicazioni di Tipologia A e Tipologia B di cui al precedente Art. 2 professori/esse ordinari/e e associati/e, ricercatori/trici a tempo indeterminato, rtdB ed rtdA, che al momento della richiesta: 1. siano in servizio presso il Dipartimento; 2. abbiano correttamente caricato sulla piattaforma IRIS tutti i dati relativi alla propria produzione scientifica, aggiornati alla data di presentazione della richiesta; 3. essendosi trovati/e nella condizione di poter partecipare all'ultima tornata valida di VQR vi abbiano effettivamente partecipato.¹

Tali docenti possono presentare richiesta: 1. per volumi di cui siano esse/i stesse/i (co)autrici/autori (da ora in poi, questa dicitura comprende in sé anche la variante: (co)curatrici/curatori); 2. per volumi di cui siano (co)autrici/autori assegniste/i e dottorande/i di ricerca afferenti al Dipartimento al momento della richiesta; 3. per volumi di cui siano (co)autrici/autori ex assegniste/i di ricerca, dottori/esse di ricerca ed ex rtdA (sempre che abbiano, in tutti e tre i casi, afferito al Dipartimento).²

Per la **Tipologia A** non ci sono limiti al numero di richieste presentabili dai/dalle singoli/e docenti.

Per la **Tipologia B**, a ogni tornata annuale di assegnazione fondi ad hoc un/a richiedente³ può presentare una sola richiesta per un volume di cui sia (co)autore/trice, più una sola richiesta per un volume di cui sia (co)autore/trice una delle figure di cui sopra ai punti 2. e 3., le quali invece possono essere destinatarie di più finanziamenti per pubblicazioni dipartimentali a valere sui fondi ad hoc.

Art. 4
Presentazione delle richieste

I volumi devono essere inviati esclusivamente all'Ufficio Contabilità e Ricerca del Dipartimento (da ora in poi: Ufficio), che provvederà a inoltrarli via mail all'intera Commissione, ed esclusivamente in formato PDF.

Essi vanno accompagnati da un modulo di richiesta A o B, a seconda che si tratti di pubblicazioni di Tipologia A o Tipologia B (vedi All. A e B), scaricabile dal sito di Ateneo alla pagina del Dipartimento (> Ricerca > Pubblicazioni). Il modulo va presentato anch'esso in formato PDF, come pure il preventivo delle spese di pubblicazione da accludere obbligatoriamente alla richiesta, il quale deve essere unico (cioè non contemplare varie opzioni) e fornito da un unico editore.

Scadenze per la presentazione delle richieste:

TIPOLOGIA A: la richiesta può essere presentata in qualunque momento dell'anno;

TIPOLOGIA B: è prevista un'unica scadenza annuale, fissata con congruo anticipo dal Consiglio.

¹ Per le condizioni di cui ai punti 2. e 3. fa fede l'autodichiarazione prevista nei moduli di richiesta.

² Nel caso del punto 3., l'assegno di ricerca o il titolo di dottore/ssa di ricerca o il contratto da rtdA (in tutti e tre i casi: esclusivamente presso il Dipartimento) deve essere terminato (o essere stato conseguito) non oltre i due anni solari precedenti quello in cui scadono i termini per la presentazione della richiesta (ad es.: per una richiesta i cui termini scadono nel marzo 2021, non prima dell'1 gennaio 2019).

³ Viene considerata/o richiedente (al di là dell'eventuale presenza di co-autori/autrici del volume in questione anch'essi/e abilitati/e alla richiesta) esclusivamente chi presenta la richiesta firmando il relativo modulo (vedi Art. 4).

Art. 5

Requisiti delle pubblicazioni dipartimentali

Una pubblicazione dipartimentale deve avere le caratteristiche di un lavoro di ricerca di tipo scientifico. Sono pertanto ammessi: monografie, raccolte di saggi critici, manuali di studio, atti di convegni scientifici, edizioni critiche, traduzioni (a patto che siano corredate da un apparato critico e da un'introduzione di tipo scientifico). Non sono invece ammessi lavori di tipo divulgativo o di generico interesse culturale, o comunque lavori di taglio non accademico.

I volumi da sottoporre alla valutazione della Commissione devono essere completi in ogni loro parte, non possono contenere parti mancanti, accenni a parti da sviluppare o indici non corrispondenti alla reale struttura del testo, e devono essere anche formalmente pronti per essere stampati; in caso contrario non potranno essere valutati.

Non è possibile presentare richieste di autorizzazione o finanziamento per numeri di riviste, né per singoli articoli da pubblicare su riviste o in volumi collettanei.

Art. 6

Commissione per le pubblicazioni dipartimentali

La Commissione viene nominata dal Consiglio su proposta del/della Direttore/trice del Dipartimento (da ora in poi: Direttore/trice), in una delle prime adunate successive alla sua elezione; nella sua proposta il/la Direttore/trice specifica anche il numero dei/delle componenti (in ogni caso non meno di cinque). La Commissione è composta da docenti del Dipartimento, tra i/le quali almeno un/a professore/ssa ordinario/a, nominati/e tra professori/esse sia ordinari/e che associati/e, ricercatori/trici a tempo indeterminato ed rtdB, in rappresentanza delle varie aree disciplinari.

La Commissione, che rimane in carica per due anni solari, è presieduta dal/dalla professore/ssa ordinario/a con maggiore anzianità nel ruolo; in caso di pari anzianità vale l'anzianità anagrafica. Qualunque modifica della sua composizione, che preveda la sostituzione, l'integrazione o l'esclusione di uno o più membri (fermo restando il numero minimo di cinque componenti), potrà essere apportata solo se approvata dal Consiglio su proposta del/della Direttore/trice.

Alla prima adunata utile del Consiglio successiva alla scadenza dei due anni solari, questo può procedere, su proposta del/della Direttore/trice, alla conferma della Commissione per altri due anni solari, o eventualmente a modifiche della sua composizione, rispettando i parametri sopra indicati.

Al termine del mandato del/della Direttore/trice, anche laddove cessasse prima della sua scadenza naturale, la Commissione in carica decade; una volta insediato/a il/la nuovo/a Direttore/trice si procede, secondo le stesse modalità di cui sopra, alla nomina di una nuova Commissione. In ogni caso, non si può far parte della Commissione per un periodo ininterrotto superiore a quattro anni solari,⁴ trascorsi i quali non si può essere nuovamente nominati prima di ulteriori due anni solari.

Art. 7

Conflitto di interessi

Nel caso uno dei membri della Commissione presentasse (per sé come (co)autore/autrice e/o per conto terzi) richiesta per una pubblicazione dipartimentale di Tipologia A o di Tipologia B (o più richieste, come disciplinato dall'Art. 3), verrebbe escluso/a dalla discussione collegiale, e dunque da

⁴ Anche l'eventuale frazione di uno o più mesi viene considerata alla stregua di un anno solare pieno.

ogni valutazione e decisione riguardanti il/i volume/i in questione. Il relativo verbale della riunione della Commissione dovrà recare traccia della sua assenza al momento della discussione pertinente.

Art. 8

Lavori della Commissione

I lavori della Commissione, che viene convocata dal/dalla Presidente, risultano validi laddove sia presente almeno la metà dei membri che la costituiscono più uno. Essi si svolgono in modalità differenti a seconda della tipologia di pubblicazione:

TIPOLOGIA A: La Commissione è tenuta a valutare se i volumi per i quali viene fatta richiesta possano essere finanziati attraverso fondi di ricerca dipartimentali (o comunque gestiti dal Dipartimento) diversi da quelli stanziati ad hoc per le pubblicazioni (vedi Art. 2); per questo tipo di pubblicazioni non è prevista alcuna proposta di assegnazione fondi da parte della Commissione.

La Commissione si riunisce in modalità prevalentemente telematica in base alle richieste che vengono di volta in volta presentate, e ogni volta redige il relativo verbale;

TIPOLOGIA B: La Commissione propone l'assegnazione di una quota dei fondi ad hoc ai volumi che ritiene meritevoli di finanziamento o di particolare rilievo (vedi Art. 9).

Di norma la Commissione si riunisce in presenza e una sola volta l'anno, redigendo per l'occasione un unico verbale.

Art. 9

Criteri di valutazione

Per quanto riguarda i volumi della **Tipologia A**, affinché ottengano l'autorizzazione richiesta è sufficiente che essi soddisfino i requisiti indicati dall'Art. 5, e che la richiesta sia accompagnata dal preventivo di un editore (vedi Art. 9).

Per i volumi della **Tipologia B** il possesso dei requisiti indicati nell'Art. 5 è la condizione preliminare perché vengano ammessi alla valutazione, ai fini dell'assegnazione di una quota dei fondi ad hoc.

I volumi della **Tipologia B** valutati come finanziabili vengono suddivisi in volumi di tipo:

B.1: pubblicazioni meritevoli di finanziamento;

B.2: pubblicazioni di particolare rilievo (laddove siano presenti volumi con adeguate caratteristiche). Per tali volumi, il cui numero non viene fissato preventivamente, la Commissione propone l'assegnazione di quote di finanziamento sensibilmente più consistenti rispetto ai volumi di tipo B.1, tenendo conto della quota complessiva di fondi ad hoc disponibili e del numero di tutti i volumi valutati come finanziabili.

I criteri in base ai quali la Commissione stabilisce quali volumi rientrino nella tipologia B.2, come pure i criteri in base ai quali essa formula la proposta di assegnazione dei fondi ad hoc per i volumi di entrambe le tipologie,⁵ sono i seguenti: la complessità del lavoro di ricerca, la completezza del prodotto finale, la qualità formale, l'originalità dell'approccio, il carattere di novità all'interno dell'area disciplinare, l'impatto prevedibile sulla comunità scientifica (per quest'ultimo punto sarà

⁵ Laddove, come si ritiene auspicabile, il/la richiedente lo comunichi esplicitamente (il modulo di richiesta B contiene un apposito campo), la Commissione terrà conto che per la pubblicazione di un dato volume potranno essere utilizzati altri finanziamenti assegnati al/alla richiedente stesso/a, così che essa potrà proporre di assegnare al volume una quota ridotta di fondi ad hoc.

rilevante anche l'editore di cui si presenta il preventivo, in quanto è un elemento che incide sulla distribuzione di cui potrà giovare il volume). Si terrà inoltre conto dell'ammontare della spesa prevista per la pubblicazione, deducibile dal preventivo allegato, che tuttavia non costituisce un criterio determinante per l'assegnazione della quota; così come non costituiscono un criterio di valutazione né il numero di pagine, né la tipologia testuale (se si tratti cioè di una monografia o di un volume miscelaneo, ecc.).

Il verbale relativo alla riunione nella quale la Commissione formula la proposta di assegnazione dei fondi ad hoc deve recare le motivazioni specifiche tanto per l'eventuale esclusione di un volume dal finanziamento (per mancanza di requisiti, secondo quanto recita l'Art. 5, o per ragioni di merito), quanto per l'eventuale inclusione di un volume nella tipologia B.2.

Art. 10

Controllo dei dati forniti dai/dalle richiedenti e verifiche ex post

Tutti i dati forniti dai/dalle richiedenti, così come il preventivo dell'editore accluso al modulo di richiesta, potranno essere oggetto di verifica da parte della Commissione, coadiuvata in questo dall'Ufficio; la Commissione potrà inoltre chiedere ai/dalle richiedenti stessi/e ulteriori precisazioni in merito.

Per quanto riguarda la **Tipologia B**, la Commissione, coadiuvata dall'Ufficio, effettuerà un controllo a un anno dalla concessione del finanziamento, per verificare se un volume sia stato effettivamente pubblicato, e se presso l'editore indicato nella richiesta. Nel caso in cui la pubblicazione non fosse ancora avvenuta, o fosse avvenuta in modo difforme rispetto a quanto indicato nella richiesta, il/la docente firmatario/a che aveva ottenuto il finanziamento verrebbe contattato/a dalla Commissione, e dovrebbe motivare la mancata pubblicazione o le difformità. In caso di ritardi o difformità non dipendenti da chiare cause di forza maggiore, la Commissione fornirà la relativa documentazione al Direttore/alla Direttrice, in modo da consentire al Consiglio di intervenire in merito, ed eventualmente di sospendere o revocare il finanziamento precedentemente concesso.

Art. 11

Archivio delle pubblicazioni dipartimentali

L'Ufficio ha il compito di archiviare la documentazione inerente ai lavori della Commissione (moduli di richiesta presentati, preventivi degli editori, verbali), nonché le pubblicazioni stesse (tanto nel formato PDF prodotto dall'editore, laddove questo sia disponibile, quanto le due copie che è tenuto/a a depositare presso l'Ufficio il/la beneficiario/a dell'autorizzazione o del finanziamento), in modo tale che questo materiale sia consultabile su richiesta dai/dalle docenti del Dipartimento.

Art. 12

Disposizioni finali

Per ogni questione riguardante la materia disciplinata dal presente Regolamento, è competente unicamente il Consiglio.

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente in seguito alla sua approvazione da parte del Consiglio; eventuali modifiche potranno essere apportate solo previa approvazione da parte del Consiglio.