

Emanato con D.R. n. 4518 del 04.11.2025

Pubblicato in albo informatico il 06.11.2025 – in vigore dal 07.11.2025

A cura dell'Area Ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione – Settore Genova University Press



REGOLAMENTO DI GENOVA UNIVERSITY PRESS – GUP

INDICE

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Comitato Scientifico Editoriale
- Art. 4 – Settore “Genova University Press”
- Art. 5 – Politica editoriale
- Art. 6 – Direttore di collana
- Art. 7 – Riviste GUP
- Art. 8 – Marchio e immagine
- Art. 9 – Risorse finanziarie
- Art. 10 – Diritto d'autore
- Art. 11 – Accesso aperto
- Art. 12 – Norme finali

Art.1 – Oggetto

1. Genova University Press (di seguito GUP), titolare del marchio editoriale registrato dell'Università degli Studi di Genova (di seguito Università o Ateneo), opera in qualità di casa editrice universitaria di pubblicazioni in formato elettronico e cartaceo. Il rappresentante legale è il rettore.

Art. 2 – Finalità

1. GUP si propone come obiettivo principale quello di valorizzare e supportare da un punto di vista editoriale la produzione scientifica dell'Ateneo, promuovendo e diffondendo la ricerca, l'innovazione didattica, la divulgazione, il rapporto col territorio e l'immagine dell'Università. Per raggiungere questi obiettivi GUP si può anche avvalere della collaborazione all'attività editoriale di enti che abbiano finalità coerenti con la propria missione.

2. GUP, nell'ambito della terza missione dell'Università, può pubblicare e commercializzare studi e testi proposti da soggetti esterni e/o in collaborazione con altri Atenei, enti pubblici o privati.
3. GUP partecipa - nei limiti previsti dai regolamenti di Ateneo - a iniziative di coordinamento e cooperazione tra case editrici universitarie finalizzate alla diffusione del sapere scientifico, all'adozione di protocolli condivisi di valutazione della qualità delle opere e a una più efficace azione promozionale e distributiva delle proprie pubblicazioni.

Art. 3 – Comitato Scientifico Editoriale

1. Il comitato scientifico-editoriale (di seguito CSE) nominato dal rettore, garantisce la qualità scientifica e didattica dei prodotti editoriali di Ateneo e agisce in collaborazione con il Settore competente individuato nell'atto di organizzazione amministrativa e tecnica dell'Ateneo.
2. Il CSE è composto da sei docenti, un delegato dal rettore nonché cinque in rappresentanza delle singole scuole che durano in carica 3 anni. È componente del CSE anche il dirigente dell'area competente o un suo delegato.
3. Il delegato del rettore convoca e presiede il CSE.
4. Le deliberazioni del CSE sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, salvo che non sia diversamente disposto. In caso di parità prevale il voto del delegato del rettore.
5. A discrezione del CSE possono essere invitati a partecipare alle riunioni anche i Direttori delle collane e/o soggetti esterni con competenze specifiche.
6. Il CSE, che si riunisce almeno sei volte l'anno:
 - a) formula indirizzi sulle politiche di accesso aperto (*open access*) ed approva il piano editoriale sulla base delle proposte presentate dal Settore e delle risorse finanziarie, tecniche e umane effettivamente a disposizione;
 - b) valuta i contenuti scientifici, didattici, divulgativi delle proposte di opere monografiche, l'attivazione di riviste scientifiche e pubblicazioni periodiche, avvalendosi eventualmente anche della collaborazione di esperti interni ed esterni;
 - c) valuta le proposte di pubblicazione avanzate dagli autori tramite il Settore;
 - d) ha la facoltà di proporre modifiche al presente regolamento e le approva a maggioranza dei suoi componenti.
7. Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche per via telematica, in conformità alle disposizioni del Regolamento Generale di Ateneo.

Art. 4– Settore “Genova University Press”

1. Il settore “Genova University Press” provvede alle attività esecutive, amministrative e gestionali di GUP. Il Caposettore “Genova University Press” esercita le funzioni di segretario

verbalizzante. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, la funzione di segretario è svolta da un delegato, indicato dal Dirigente.

2. Il personale tecnico-amministrativo è composto da unità dotate di formazione e competenze anche specificamente funzionali:
 - a) ai processi di redazione editoriale;
 - b) alle attività di composizione tipografica, grafica editoriale e web, tipografia e legatoria;
 - c) alle attività di promozione, disseminazione web e vendita;
 - d) alle politiche open access e al diritto d'autore.
3. L'attività di GUP può essere altresì supportata, per la parte specificamente tecnica e grafica, tramite ricorso ad esternalizzazione parziale di attività o a collaborazioni con uffici o strutture interne all'Ateneo.
4. Il funzionamento di GUP è altresì supportato dai competenti uffici dell'Ateneo che contribuiscono, qualora ve ne sia necessità, nell'ambito della materia fiscale, giuridica e informatica.
5. Il settore può avanzare proposte nell'ambito del CSE in merito a linee guida, politiche *open access* (OA) ed elaborazione del piano editoriale in relazione alle risorse finanziarie, tecniche e umane a disposizione.

Art. 5 - Politica editoriale

1. GUP, mediante la realizzazione di monografie, raccolte di saggi, atti di convegni, cataloghi, guide, miscellanee, periodici su piattaforma online, testi didattici, istituzionali e promozionali in formato cartaceo ed elettronico, articola il proprio piano editoriale in tre serie:
 - a) Ricerca;
 - b) Didattica;
 - c) Divulgazione.
2. La destinazione delle pubblicazioni nell'una o nell'altra serie del piano editoriale è decisa dal CSE sia in base al contenuto, all'impostazione e agli obiettivi della pubblicazione proposta, sia in base alla documentata esistenza o meno del processo di peer-review ex-ante per l'accertamento del profilo scientifico della proposta di pubblicazione.
3. L'organizzazione per collane è prevista per tutte le aree per:
 - a) rendere maggiormente intellegibile e strutturata l'offerta di GUP;
 - b) disciplinare il processo di proposta e selezione;
 - c) conferire massima visibilità a filoni di ricerca consolidati, e rafforzare di conseguenza il profilo scientifico delle pubblicazioni.
4. Il CSE può approvare delle proposte non rientranti in collane. Per la serie Ricerca il procedimento *peer-review* e la relativa selezione dei revisori è gestito dal comitato stesso.

5. Tutte le pubblicazioni sono inserite nel catalogo *online* pubblicato sul sito di GUP, sono disponibili in versione digitale e, secondo gli accordi presi con gli autori, possono essere rese disponibili anche in formato cartaceo. La versione digitale, se richiesto dai proponenti, può essere ad accesso aperto disponibile nella sezione *open access* del sito di GUP e su piattaforme esterne che sono individuate in base alle necessità di distribuzione *online*.

Art. 6 –Direttore di collana

1. Il direttore di collana è individuato dal CSE, a seguito della proposta di attivazione di una nuova collana o in caso di necessità di rinnovo per congedo o ampliamento dei contenuti della collana.
2. Il direttore di collana sottoscrive la scheda di proposta di nuove pubblicazioni, compilata e firmata dall'autore/dagli autori.
3. Il direttore di collana monitora in itinere con il Settore competente le scadenze previste nella scheda di proposta.
4. Il direttore di collana invia un “visto si procede” alla pubblicazione, quando il materiale in forma definitiva viene trasmesso dall'autore al Settore.

Art. 7 – Riviste GUP

1. GUP pubblica riviste scientifiche digitali in accesso aperto. Le riviste sono liberamente consultabili, secondo i principi dell'*open access*, l'intero flusso editoriale è gestito attraverso una piattaforma digitale *online* che garantisce un processo di *peer review* rigoroso e rispettoso degli standard scientifici.
2. Per ogni rivista è previsto un Comitato Scientifico e/o un Comitato editoriale con specifiche competenze disciplinari, responsabili delle politiche e delle linee editoriali. La redazione di ogni singola rivista provvede al caricamento dei contenuti e al controllo dei processi di revisione editoriale.

Art. 8 – Marchio e immagine

1. L'immagine coordinata di GUP si avvale di un marchio identificativo registrato affiancato al sigillo dell'Ateneo nelle comunicazioni relative alle attività editoriali e nell'impostazione grafica delle pubblicazioni.

Art. 9 – Risorse finanziarie

1. GUP dispone di appositi stanziamenti annuali approvati dal consiglio di Amministrazione e stabiliti nell'ambito della programmazione economica e finanziaria dell'Ateneo per supportare la diffusione delle attività scientifiche e didattiche e della terza missione dell'Università.

2. Dispone inoltre dei proventi derivanti dalla propria attività commerciale, nonché di eventuali fondi erogati da altre strutture dell'Ateneo o da enti pubblici o privati.

Art. 10 – Diritto d'autore

1. I diritti d'autore delle opere pubblicate da GUP sono regolati dalla vigente normativa nazionale e di Ateneo in materia di protezione del diritto d'autore e dei diritti ad essa connessi.

Art.11 – Accesso aperto

1. GUP promuove la diffusione ad accesso aperto delle proprie pubblicazioni nei termini espressi dal vigente regolamento interno in materia, segnatamente mediante l'archiviazione e l'indicizzazione delle opere nell'archivio digitale di Ateneo.

Art. 12 – Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale, statutaria e regolamentare di Ateneo vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione nell'albo informatico di Ateneo.
3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il testo emanato con D.R. n. 4262 del 22.10.2020