



REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO APERTO (*OPEN ACCESS*) ALLA LETTERATURA SCIENTIFICA

(emanato con D.D. n. 216 del 06.05.2020 in vigore dal 01.06.2020)

Art. 1 Finalità

Con il presente regolamento la Scuola Normale Superiore fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica e promuove la libera disseminazione in rete dei risultati delle ricerche prodotte al suo interno, per assicurarne la più ampia diffusione possibile, come stabilito nel proprio Statuto (art. 7, c. 3) sulla base della "Dichiarazione di Berlino sull'accesso aperto alla letteratura scientifica", sottoscritta dalla Scuola nel 2004 tramite la Dichiarazione di Messina. Il presente regolamento applica, inoltre, la Raccomandazione della Commissione Europea del 25 aprile 2018 sull'accesso all'informazione scientifica e sulla sua conservazione (2018/790/UE) e tiene conto di quanto disposto dall'art. 4, commi 2 e 4, del Decreto legge 8 agosto 2013, n. 91 convertito con modifiche nella Legge 7 ottobre 2013, n. 112.

La Scuola si prefigge di rendere accessibili nel modo più efficace e ampio possibile i prodotti della ricerca realizzati dai propri membri e finanziati con fondi pubblici, promuovendo la partecipazione consapevole di tutta la comunità accademica a tale impegno sulla base dei seguenti interessi comuni:

- a) incrementare la visibilità delle ricerche condotte alla Scuola a livello nazionale e internazionale;
- b) favorire l'adempimento degli obblighi relativi all'accesso aperto quando previsti dai programmi di finanziamento della ricerca italiani ed europei, pubblici e privati;
- c) aumentare l'efficienza nel reperimento di dati e documenti;
- d) comprimere il tasso di duplicazione degli studi scientifici, rendendone pubblici e documentabili i risultati;
- e) garantire l'integrità e la conservazione dei documenti, a prescindere dai cambiamenti tecnologici, e renderli disponibili per gli esercizi di valutazione della ricerca;
- f) agevolare la ricerca delle informazioni, accentrando la gestione documentale in un collettore unico, connesso con il catalogo della Biblioteca della Scuola, e quindi disperdendo meno risorse nella gestione locale di dati e documenti.

Per tali ragioni la Scuola si avvale di un unico archivio istituzionale, attualmente su piattaforma Cineca IRIS (Institutional Research Information System), e gli/le autori/autrici sono tenuti/e a pubblicare i propri prodotti secondo una delle seguenti modalità:

- **"via verde"**, autoarchiviando nell'archivio istituzionale i metadati e il testo completo, pubblicato in altra sede ad accesso chiuso, nella versione digitale referata (detta comunemente "post-print") o nella versione digitale editoriale, secondo quanto previsto dalla policy su copyright e autoarchiviazione di ciascun editore;
- **"via aurea"**, pubblicando il prodotto in una sede editoriale ad accesso aperto immediato accompagnata dal contestuale deposito dei metadati e del testo completo nell'archivio istituzionale.

La Scuola contrasta il plagio e si riserva di verificare con i mezzi più opportuni l'originalità delle opere inserite nel proprio archivio istituzionale.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intende:

Per **“Scuola”** la Scuola Normale Superiore.

Per **“Autore”/“Autrice”** un membro della Scuola a qualsiasi titolo a essa affiliato quale, ad esempio, un/una professore/professoressa o un/una ricercatore/ricercatrice universitario/a di ruolo (anche del passato), un/una docente a contratto, un/una assegnista, un/una componente del personale tecnico-amministrativo, un/una allievo/a del corso Ph.D. e un/una allievo/a del corso ordinario, che sia autore/autrice o coautore/coautrice assieme a uno o più soggetti interni o esterni alla Scuola di un prodotto.

Per **“Prodotto”** qualsiasi opera dell’ingegno accettata o pubblicata in sedi editoriali di valore scientifico riconosciuto, soggetta a revisione di esperti del settore (ad es. articoli di riviste scientifiche, atti di convegno, monografie e capitoli di libri, cataloghi di mostre, edizioni di scavi, curatele, tesi di Ph.D.). Nella categoria possono rientrare anche gli esiti di progetti realizzati all’interno di strutture della Scuola, quali banche dati, biblioteche digitali, portali, ecc., previa valutazione della commissione di ateneo per l’accesso aperto alla letteratura scientifica.

Per **“Versione digitale referata”** o **“Author’s accepted manuscript”** la versione digitale del prodotto che integra i risultati del processo di *peer-review*, ma che non presenta loghi o marchi del medesimo editore, comunemente definita anche “post-print”.

Per **“Versione digitale editoriale”** o **“Version of record”** la versione digitale del prodotto pubblicata ed elaborata dall’editore, che presenta graficamente i loghi o marchi del medesimo editore.

Per **“Metadati”** i metadati di base (descrittivi e strutturali) e i metadati legati al contesto di appartenenza (ad es. afferenza dipartimentale, eventuale ente finanziatore, ecc.) di un prodotto.

Per **“Dato personale”** si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, direttamente o indirettamente.

Per **“Accesso aperto”** una forma di pubblicazione ad “Accesso libero” o ad “Accesso gratuito” come definita di seguito.

- **“Accesso libero”**: la pubblicazione di un prodotto accompagnata dalla concessione gratuita, irrevocabile e universale a tutti gli utilizzatori del diritto d’accesso, del diritto a riprodurre una quantità limitata di copie elettroniche (download) o stampate per il proprio uso personale; nonché del diritto di distribuirlo, trasmetterlo e mostrarlo pubblicamente ed eventualmente del diritto a produrre e distribuire lavori da esso derivati in ogni formato digitale per ogni scopo responsabile, purché accompagnato da attribuzione autentica della paternità intellettuale.
- **“Accesso gratuito”**: la pubblicazione di un prodotto accompagnata dalla concessione gratuita, irrevocabile e universale a tutti gli utilizzatori del diritto d’accesso, nonché del diritto a riprodurre una quantità limitata di copie elettroniche (download) o stampate per il proprio uso personale. Non comprende il diritto di distribuirlo, trasmetterlo e mostrarlo pubblicamente ed eventualmente del diritto a produrre e distribuire lavori da esso derivati in ogni formato digitale.

Per **“Accesso aperto con embargo”** si intende una forma di pubblicazione ad accesso aperto dopo un periodo di tempo prestabilito (embargo), durante il quale il prodotto è accessibile solo all’autore/autrice, al personale autorizzato della Scuola e agli organi preposti alla valutazione dei risultati della ricerca.

Per **“Accesso chiuso”** si intende il deposito con embargo di durata indefinita.

Per **“Archivio istituzionale”** un archivio digitale interoperabile secondo il protocollo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), destinato al deposito, alla pubblicazione ad accesso aperto e alla conservazione dei prodotti della ricerca scientifica e dei relativi metadati.

Per **“Commissione di ateneo”** la commissione di ateneo per l’accesso aperto alla letteratura scientifica di cui all’articolo 3.

Art. 3 Commissione di ateneo

È istituita la Commissione di ateneo per l’accesso aperto alla letteratura scientifica. La commissione è composta da:

- a) il Direttore, o un/a professore/professoressa o ricercatore/ricercatrice universitari/rie in servizio presso la Scuola suo/a delegato/a, che la presiede;

- b) due professori/professoresse universitari/rie in servizio presso la Scuola o ricercatori/ricercatrici universitari/rie in servizio presso la Scuola, appartenenti a ciascuna delle due Classi non rappresentate dal Direttore o suo/a delegato/a, individuati/e dal Senato accademico;
- c) da un/una appartenente alla categoria degli/delle assegnisti/e universitari/rie individuato/a dal Senato accademico;
- d) da un/una appartenente alla categoria degli/delle allievi/e e dei/delle Ph.D. individuato/a dal Senato accademico;
- e) da un/una appartenente alla categoria del personale tecnico-amministrativo, con esperienza nel campo dell'accesso aperto, individuato/a dal Senato accademico, che esercita anche la funzione di segretario verbalizzante.

La commissione può essere integrata da un membro esterno alla Scuola, esperto di accesso aperto e proprietà intellettuale, individuato dal Senato accademico, che partecipa ai lavori della commissione a titolo gratuito.

La commissione:

- a) definisce le proposte per la promozione e il sostegno alla pubblicazione ad accesso aperto;
- b) intrattiene rapporti con le istituzioni esterne che promuovono l'accesso aperto;
- c) organizza iniziative formative e di sensibilizzazione sull'accesso aperto;
- d) elabora proposte per l'integrazione delle politiche di accesso aperto all'interno dei sistemi di valutazione della Scuola;
- e) propone agli organi della Scuola l'aggiornamento del presente regolamento;
- f) dirime eventuali controversie sull'interpretazione del presente regolamento.

I lavori della commissione si possono svolgere anche in modalità telematica. Per i membri interni l'incarico è svolto a titolo gratuito e per il personale dipendente costituisce dovere d'ufficio. La commissione è nominata con Decreto del Direttore entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento e dura in carica due anni.

Art. 4 Gestione dell'archivio istituzionale

Il Segretario generale provvede a individuare risorse adeguate e qualificate per la gestione dell'archivio istituzionale, costituendo un'unità organizzativa o un gruppo di supporto che si dovrà coordinare con la commissione di ateneo.

Tali risorse qualificate forniscono ausilio tecnico alla commissione, validano il deposito e la pubblicazione dei prodotti e dei relativi metadati nell'archivio istituzionale sulla base dei diritti che vi sussistono, predispongono linee guida operative di ausilio per gli/le autori/autrici e li/le supportano nella gestione dei diritti d'autore. Supportano altresì le attività di formazione e sensibilizzazione all'accesso aperto e curano il monitoraggio dello stato di attuazione del presente regolamento. La Scuola, ove necessario, si avvale, nel rispetto della legislazione vigente, di professionalità aggiuntive e/o esterne, per esempio in materia di proprietà intellettuale e diritto d'autore.

Art. 5 Archivio istituzionale dei prodotti della letteratura scientifica

L'Archivio istituzionale:

- a) risponde alle migliori pratiche e agli standard tecnici internazionali sull'accesso aperto per l'interoperabilità (attraverso il protocollo OAI-PMH) e per la conservazione nel tempo dei prodotti;
- b) è interoperabile con le banche dati ministeriali, con l'infrastruttura informatica della Commissione Europea per il deposito e la pubblicazione ad accesso aperto OpenAIRE (<https://www.openaire.eu/>) e con altri archivi ad accesso aperto pertinenti;
- c) è interrogabile dal catalogo della Biblioteca della Scuola;
- d) è indicizzato dai principali motori di ricerca generalisti e specialistici che garantiscono la massima disseminazione e visibilità ai materiali depositati;
- e) tiene conto delle linee guida stilate dal Gruppo Open Access della Commissione Biblioteche della CRUI.

Art. 6 Politica di deposito

L'autore/autrice, nel momento in cui ha notizia della pubblicazione del proprio prodotto da parte di una rivista o altra sede editoriale, o della sua accettazione da parte dell'editore, deposita il prodotto nell'archivio istituzionale e procede direttamente:

- a) a inserire i metadati bibliografici descrittivi, amministrativi e gestionali relativi ai prodotti pubblicati e la loro versione digitale editoriale o, se non consentito dall'editore, la versione digitale referata (post-print), indipendentemente se verrà pubblicata ad accesso aperto o riservato con embargo, sulla base delle politiche di copyright e autoarchiviazione di ciascun editore, oppure se dovrà rimanere ad accesso chiuso nei casi di incompatibilità precisati all'articolo 7, lettere c) e d) del presente regolamento;
- b) ad autorizzare la Scuola a pubblicare la versione digitale referata o quella editoriale del prodotto ad accesso aperto o riservato con embargo, nei casi consentiti dalle politiche di copyright e autoarchiviazione degli editori.

L'autore/autrice, avvalendosi del supporto tecnico della Scuola, è invitato/a a verificare – prima della sottomissione del prodotto a una rivista o ad altra sede editoriale – le condizioni previste dall'editore rispetto ai diritti di distribuzione, in modo da poter pubblicare ad accesso aperto o riservato con embargo nell'archivio istituzionale almeno la versione digitale referata (post-print) del prodotto; si impegna altresì a verificare che il deposito non violi la normativa sulla protezione dei dati personali. La Scuola invita gli/le autori/autrici a depositare nell'archivio istituzionale con le stesse modalità anche i prodotti pubblicati nel passato.

La Scuola prevede che l'archivio istituzionale possa contenere i prodotti del personale di ricerca e degli/delle allievi/e anche dopo il termine del proprio rapporto con la Scuola, purché esito di ricerche condotte nel periodo di affiliazione.

Art. 7 Politica di pubblicazione

Il personale preposto alla gestione dell'archivio istituzionale, dopo il deposito della copia digitale del prodotto da parte dell'autore/autrice, verifica e valida:

- a) i metadati inseriti dall'autore/autrice;
- b) i diritti di proprietà intellettuale, la disciplina contrattuale e la modalità con cui il prodotto è stato pubblicato dall'editore;
- c) eventuali incompatibilità alla pubblicazione ad accesso aperto (libero o gratuito) nell'archivio istituzionale con altri diritti (ad es. percezione di royalties sulla commercializzazione del contributo), o impossibilità alla pubblicazione per motivi di sicurezza pubblica o nazionale, per rifiuto documentato di uno dei/delle coautori/coautrici non appartenenti alla Scuola o perché il prodotto è frutto di un progetto di ricerca finanziato da privati per una quota pari o superiore al 50 per cento;
- d) eventuali incompatibilità o limiti derivanti dalla tutela dei dati personali, avvalendosi – se del caso – del contributo del responsabile della protezione dei dati personali della Scuola (email: dpo@sns.it);
- e) la durata dell'eventuale periodo di embargo definita dall'autore/autrice in accordo con la normativa vigente e con quanto previsto dalle licenze e dai contratti stipulati con gli editori, scaduto il quale è possibile pubblicare il prodotto ad accesso aperto.

All'atto del deposito nell'archivio istituzionale, l'autore/autrice rilascia alla Scuola la licenza gratuita, universale, irrevocabile e non esclusiva di diffondere i metadati, di detenere una copia digitale del prodotto nella versione autorizzata dall'editore (a scopo documentale, di preservazione e per eventuali procedure valutative) e di renderla pubblica allo scadere dell'eventuale embargo. Salvo diversa determinazione dell'autore/autrice, sono esclusi dalla disciplina della pubblicazione i testi destinati a essere commercializzati con pagamento di royalties all'autore/autrice, quali manuali e opere divulgative.

I metadati dei prodotti risultano sempre visibili ad accesso aperto nell'archivio istituzionale.

Art. 8 Gestione dei diritti d'autore

La Scuola:

- a) nel momento della sottomissione del prodotto a una rivista o ad altra sede editoriale, raccomanda ad autori/autrici – avvalendosi del supporto tecnico della Scuola – di riservarsi i diritti per la pubblicazione ad accesso aperto o riservato con embargo, nell'archivio istituzionale, almeno della versione digitale referata (post-print) del prodotto;
- b) a tal fine può predisporre modelli di contratto finalizzati alla gestione dei diritti d'autore da parte degli/delle autori/autrici con terze parti, quali ad esempio licenze di pubblicazione (c.d. license to publish) e allegati ai contratti di edizione (c.d. addendum, da aggiungere a qualsiasi accordo di cessione di diritti stipulato con un editore) in linea con la legislazione vigente e le raccomandazioni della Commissione Europea;
- c) promuove la stipula di accordi con editori finalizzati alla pubblicazione ad accesso aperto nell'archivio istituzionale.

Art. 9 Tesi di Ph.D.

La disciplina prevista dal presente regolamento per il deposito e la pubblicazione dei prodotti si applica anche alle tesi di Ph.D., in attuazione delle Linee guida CRUI per il deposito delle tesi di Ph.D. negli archivi aperti, salvo quanto diversamente disposto nel Regolamento dei corsi di Perfezionamento (Ph.D.) della Scuola e nei bandi riguardanti i corsi di Ph.D. In ogni caso il deposito della tesi di Ph.D. nell'archivio istituzionale è un requisito necessario per l'ammissione all'esame finale, sostituisce la consegna della tesi in formato cartaceo e assolve l'obbligo di deposito legale presso le Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e di Firenze. Le tesi di Ph.D., con l'eccezione di quelle le cui borse sono finanziate da soggetti esterni che vantano diritti sui risultati delle ricerche, sono pubblicate ad accesso aperto (libero o gratuito), alla chiusura della carriera o al massimo entro dodici mesi dalla discussione, secondo la volontà espressa dall'autore/autrice.

Art. 10 Politica di mantenimento

La Scuola cura l'organizzazione di revisioni periodiche per garantire la coerenza e la consistenza dei metadati e favorire quindi la reperibilità degli stessi attraverso i motori di ricerca. Gli/le autori/autrici 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/autrice.

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

Art. 11 Promozione e incentivazione delle pubblicazioni ad accesso aperto

La Scuola riconosce nella connessione tra accesso aperto e processo di valutazione una parte essenziale dell'impegno a favore dell'accesso aperto. Promuove, quindi, la graduale introduzione di meccanismi di incentivazione volti a realizzare l'obiettivo della massima pubblicazione ad accesso aperto.

Per le attività di valutazione interna ed esterna, la Scuola si avvarrà dei prodotti depositati nell'archivio istituzionale, completi di metadati e allegato pubblicato in uno dei seguenti status: ad accesso aperto, ad accesso riservato con embargo oppure chiuso per incompatibilità con altri diritti, come specificato all'articolo 7, lettere c) e d) del presente regolamento.

Simultaneamente all'autoarchiviazione, la Scuola promuoverà le pubblicazioni ad accesso libero, secondo la cosiddetta "via aurea".

Art. 12 Iniziative di formazione e sensibilizzazione sul principio dell'accesso aperto

La Scuola organizza iniziative formative periodiche sull'accesso aperto destinate ad autori e autrici, nonché eventi pubblici, quali convegni e seminari, di sensibilizzazione sui principi e le buone pratiche dell'accesso aperto.

Art. 13 Monitoraggio dell'attuazione del regolamento

La Scuola rileva periodicamente il tasso di incremento dell'archivio, la copertura dei prodotti depositati a testo pieno e le statistiche d'uso. In particolare monitora l'allineamento del personale di

ricerca al presente regolamento in merito sia al deposito nell'archivio istituzionale che alle pubblicazioni in sedi editoriali ad accesso aperto immediato e produce periodicamente un rapporto sullo stato di attuazione del regolamento. Ciò al fine di migliorare sia le procedure, che le azioni di promozione e sensibilizzazione sull'accesso aperto.

Art. 14 Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applica la normativa nazionale in materia. Il presente regolamento, approvato dal Senato accademico col parere del Consiglio di amministrazione, è emanato con decreto del Direttore ed entra in vigore dal 1 giugno 2020.