

REGOLAMENTO DELLA EDIZIONI UNIVERSITA' DI TRIESTE - EUT

SENATO ACCADEMICO	22.03.2005; 12.07.2005; 18.10.2005;
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	31.05.2005;
CONSIGLIO STRUTTURE SCIENTIFICHE	20.06.2005;
DECRETO RETTORALE	2132/2005 dd. 30.11.2005
UFFICIO COMPETENTE	Sez. Affari Generali e Documentali

Data ultimo aggiornamento: 1.12.2005.....a cura della Ripartizione Affari Generali

ART. 1. - FUNZIONI

- 1.- La *Edizioni Università di Trieste (EUT)* agisce in qualità di editrice universitaria per la pubblicazione di studi e testi come supporto sia alla ricerca che alla didattica, sulla base degli indirizzi di un Comitato Scientifico.
- 2.- Fatte salve le esigenze dell'utenza interna, la *Edizioni Università di Trieste* può pubblicare studi e testi proposti da soggetti esterni.

ART. 2. - ORGANIZZAZIONE

- 1.- Organi gestionali della *Edizioni Università di Trieste* sono il Direttore; il Comitato Scientifico composto da 5 docenti e/o ricercatori; il Comitato Editoriale; il Responsabile tecnico - commerciale ed il Segretario amministrativo.
- 2.- I componenti del Comitato Scientifico - che designa al suo interno un coordinatore - sono nominati ogni tre anni dal Rettore sentito il parere del Consiglio delle Strutture Scientifiche; il Direttore è nominato dal Rettore ogni tre anni; gli incarichi di Responsabile tecnico - commerciale e di Segretario amministrativo vengono conferiti dal Direttore amministrativo, nei limiti della normativa contrattuale in vigore.
- 3.- La *Edizioni Università di Trieste* è dotata del personale tecnico-amministrativo necessario al suo funzionamento, con caratteristiche di adeguata qualificazione specifica a supporto delle esigenze del servizio.
- 4.- Il regime della gestione amministrativo-contabile della *Edizioni Università di Trieste* è disciplinato dalle norme di cui al Titolo V del vigente regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, relativo alla gestione dei Centri di Spesa Autonomi.

ART. 3. – ORGANI DI GESTIONE

1.- Il Direttore:

- a) rappresenta la *Edizioni Università di Trieste*;
- b) è responsabile della gestione amministrativa, contabile, tecnica e finanziaria dell'omonimo centro di spesa autonomo;
- c) applica gli indirizzi contenuti negli obiettivi fissati dagli organi della *Edizioni Università di Trieste*;
- d) predispone i bilanci di previsione e consuntivo avvalendosi della collaborazione con il Segretario amministrativo;
- e) unitamente al Segretario amministrativo, assume per conto della *Edizioni Università di Trieste* tutti gli impegni di spesa e dispone il pagamento delle fatture nell'osservanza delle norme che regolano l'amministrazione e la contabilità; è altresì tenuto ad ogni adempimento di legge anche in ottemperanza alla normativa fiscale;
- f) stipula per conto della *Edizioni Università di Trieste* tutti i contratti nel rispetto del vigente regolamento di Ateneo, per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, nonché del presente Regolamento; per i contratti il cui ammontare superi l'importo di Euro 75.000,00.-, esclusa l'IVA, è necessaria la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- g) accetta e dispone attività e proposte da soggetti esterni.

2.- Il Segretario amministrativo della *Edizioni Università di Trieste* svolge le funzioni proprie del Segretario amministrativo di un Centro Servizi Autonomo.

3.- Il Responsabile tecnico - commerciale della *Edizioni Università di Trieste*:

- a) sovrintende a tutte le operazioni commerciali concernenti il servizio;
- b) è responsabile dell'emissione dei preventivi;
- c) è preposto all'orientamento dell'utenza e alla scelta delle tipologie di lavorazione;
- d) funge da interfaccia nei confronti delle imprese incaricate della produzione materiale provvedendo direttamente, ove possibile, alla impostazione grafica.

4.- Il Responsabile tecnico - commerciale ed il Segretario amministrativo supportano, nell'ambito delle rispettive competenze, l'attività di promozione e commercializzazione della produzione.

ART. 4. – COMITATO SCIENTIFICO

1.- Il Comitato scientifico della *Edizioni Università di Trieste* designa un coordinatore al suo interno e viene successivamente convocato dal coordinatore.

- a) formula gli obiettivi strategici ed elabora il piano editoriale, detto piano verrà sottoposto al parere del Consiglio delle Strutture Scientifiche, che darà risposta entro il 31 maggio;
- b) valuta le proposte di pubblicazione, ricorrendo anche ad opportune forme di peer review.

ART. 5. – COMITATO EDITORIALE

1.- Il Comitato Editoriale è composto dal Direttore, dal coordinatore del Comitato Scientifico, dal Segretario amministrativo, dal responsabile del Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) o un suo delegato, dal Direttore Amministrativo o un suo delegato:

- a) approva i bilanci di previsione e consuntivo entro il 15 dicembre e il 31 marzo;
- b) decide il calendario e le modalità dei lavori;
- c) analizza periodicamente i costi e la situazione del mercato.

ART. 6. – BILANCIO DI PREVISIONE

1.- La gestione del bilancio della *Edizioni Università di Trieste* è di tipo dipartimentale.

2.- Entro 31 agosto di ciascun anno, il Direttore della Edizioni Università di Trieste trasmette al Senato ed al Consiglio di Amministrazione le richieste di finanziamento per l'esercizio successivo, accompagnate da un piano generale aggiornato delle attività programmate per l'esercizio stesso.

3.- Entro il 30 novembre di ciascun anno il Direttore della *Edizioni Università di Trieste*, coadiuvato dal Segretario amministrativo, predispone il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario successivo sulla base delle entrate previste a fronte di:

- a) ricavi dell'attività editoriale;
- b) eventuali contributi dell'Ateneo;
- c) altri eventuali contributi.

4.- Per quanto concerne il punto b) la valutazione sarà fatta sulla base del finanziamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione entro il precedente 30 novembre.

5.- Copia del bilancio, unitamente ad una relazione tecnica, è inviata dal Direttore della *Casa Editrice* al Consiglio di Amministrazione.

6.- Entro il 15 marzo di ciascun anno, il Direttore della *Edizioni Università di Trieste* predispone il conto consuntivo, accompagnato da apposita relazione che illustra gli obiettivi conseguiti nel precedente esercizio e quelli ancora da conseguire, inviandone copia al Consiglio di Amministrazione.

ART. 7. – UTENZA INTERNA

1.- L'utenza interna è costituita da docenti, dai ricercatori e dal personale tecnico amministrativo dell'Ateneo che accedono ai servizi, rispettivamente, per il tramite delle strutture di afferenza o di riferimento o per il tramite della Direzione Amministrativa.

ART. 8. – NORME TRANSITORIE E FINALI

1.- Con l'entrata in vigore del presente regolamento lo STEA viene soppresso.

2.- *Edizioni Università di Trieste* funziona con le risorse finanziarie approvate dal Consiglio di Amministrazione e con il personale assegnato dalla Direzione Amministrativa.

3.- Il personale, le attrezzature, i fondi ed i rapporti attivi e passivi dello STEA, non direttamente assegnati alla nuova struttura, vengono direttamente gestiti dalla struttura dell'Amministrazione individuata con provvedimento del Direttore amministrativo e, nelle more, dalla stessa Direzione amministrativa.

4.- Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'emanazione del Decreto rettorale di esecuzione.