

## Workflow per i progetti di pubblicazione con case editrici esterne (opere a stampa / libri)

### L'autore/il curatore:

- prende i primi contatti con la casa editrice e si accorda su temi quali: tiratura, contributi, copie omaggio ecc.;
- informa la segreteria di facoltà della pubblicazione imminente, nomina tutti gli autori membri di unibz motivando la scelta della casa editrice, a meno che non siano presenti tre preventivi;
- sottoscrive con firma digitale l'autodichiarazione anticorruzione da richiedere in segreteria di facoltà;
- con il supporto della segreteria di facoltà compila il contratto con unibz sulla cessione dei diritti di utilizzazione economica (devono essere registrati numero PIS, codice CIG ed eventuale CUP) e lo firma digitalmente;
- spedisce alla segreteria di facoltà la dichiarazione di cui sopra assieme al contratto;
- quando l'opera viene pubblicata, consegna alla biblioteca un esemplare gratuito.

### La segreteria di facoltà:

- informa la biblioteca sulla pubblicazione imminente;
- presenta una richiesta tramite il PIS (Purchasing Information System) indicando tutti i dettagli riguardanti la pubblicazione:
  - contatti presso la casa editrice,
  - preventivi o modello di pagamento,
  - codice CUP (se disponibile),
  - codice CIG (richiesto tramite la biblioteca),
  - cambio applicato in caso di valuta estera,
  - centro di costo che copre i costi di pubblicazione,
  - gruppo "Bibliografie";
- manda via email alla biblioteca il contratto sottoscritto tra unibz e l'autore/il curatore assieme alla dichiarazione anticorruzione firmata dell'autore;
- controlla la fattura, verifica che il modulo per la liquidazione della spesa sia compilato e che sia firmato dal responsabile del centro di costo "per l'esecuzione" e infine spedisce entrambi alla biblioteca.

### La biblioteca:

- elabora con la casa editrice il contratto tra unibz e casa editrice;
- coordina la sottoscrizione dei due contratti – tra autore e unibz e tra unibz e casa editrice;
- garantisce che tutte le procedure tecnico-amministrative siano rispettate (codice CIG, imposta di bollo, fattura elettronica);
- provvede al pagamento della fattura.