

La Presidente

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168, e in particolare l'art. 6 relativo all'autonomia delle università;

VISTO lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2012, e successive modifiche;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013 e successive modifiche;

VISTO il Decreto Rettorale n. 1258/2023 del 13 luglio 2023 con il quale la prof.ssa Biancamaria Rizzardi è stata nominata Presidente del Sistema Bibliotecario di Ateneo fino al 30 giugno 2026;

PREMESSO che il Sistema Bibliotecario di Ateneo, in collaborazione con altri settori dell'Università, gestisce ARPI, l'Archivio istituzionale destinato al deposito, alla raccolta e alla valorizzazione dei prodotti della ricerca scientifica elaborati dal personale dell'Ateneo, rendendo inoltre pubblico e gratuito l'accesso ai contributi per i quali gli autori dispongano dei diritti necessari all'accesso aperto;

PRECISATO che ARPI svolge una duplice funzione per l'Ateneo:

- da un lato, è la vetrina pubblica della produzione scientifica dell'Università di Pisa, accessibile all'indirizzo <https://arpi.unipi.it>;
- dall'altro, alimenta il Sito Docente del Ministero dell'Università e della Ricerca (LoginMIUR), costituendo un passaggio obbligato per tutte le procedure valutative e concorsuali, incluse ASN e VQR;

CONSIDERATO che il personale bibliotecario garantisce agli autori un supporto qualificato attraverso l'help desk ARPI (arpi@unipi.it), svolgendo attività di verifica delle politiche editoriali relative ai singoli prodotti, di analisi delle questioni di diritto d'autore e dei diritti connessi alle opere depositate, nonché di convalida dei metadati descrittivi secondo gli standard previsti dall'archivio istituzionale;

CONSIDERATO altresì che, oltre alla gestione ordinaria dell'archivio, il personale bibliotecario organizza e offre attività di formazione rivolte alla comunità accademica, con particolare riferimento ai dottorandi, su tematiche inerenti alla scienza aperta, agli archivi istituzionali, alla bibliometria e alla gestione dei prodotti della ricerca, nell'ambito sia della didattica trasversale di Ateneo sia di iniziative dedicate richieste dai dipartimenti;

PRESO ATTO che la gestione di ARPI richiede competenze specifiche in materia di archivi istituzionali, Open Access, bibliometria, licenze d'uso, interoperabilità, gestione dei formati editoriali e delle versioni dei documenti (preprint, postprint, versione editoriale), nonché padronanza degli strumenti integrati quali Jisc Open Policy Finder, Unpaywall e DOAJ;

RITENUTO necessario costituire formalmente un Gruppo di lavoro dedicato al supporto operativo, tecnico e biblioteconomico ad ARPI, in modo da strutturare l'organizzazione del servizio,

coordinare le attività e garantire continuità, qualità e aggiornamento nell'erogazione dei servizi legati alla gestione dell'Archivio della Ricerca;

DISPONE

1. È istituito il Gruppo di lavoro Gruppo di lavoro per il supporto ad ARPI – Archivio della Ricerca dell'Università di Pisa.
2. Il Gruppo di lavoro è coordinato dalla Dott.ssa Chiara Letta ed è composto dai seguenti membri:
 - Francesca Cecconi
 - Laura Gigli
 - Chiara Letta
 - Raffaella Sprugnoli

Eventuali ulteriori componenti potranno essere integrati con successivo provvedimento.

3. Il Gruppo di lavoro svolge le seguenti attività:
 - a) Gestione dell'Archivio della Ricerca
 - ✓ Coordinare il deposito, la raccolta e la corretta esposizione dei prodotti della ricerca del personale dell'Ateneo.
 - ✓ Assicurare il rispetto delle linee guida di Ateneo sulla Open Science (2024).
 - b) Validazione dei prodotti e qualità dei metadati
 - ✓ Effettuare la validazione dei record immessi in ARPI, controllando completezza, correttezza e coerenza dei metadati.
 - ✓ Verificare le versioni dei file depositati (preprint, postprint, versione editoriale) e la loro compatibilità con le politiche editoriali.
 - c) Supporto agli autori
 - ✓ Fornire assistenza tramite l'Help Desk ARPI (arpi@unipi.it).
 - ✓ Supportare il caricamento dei prodotti, l'importazione da banche dati (Scopus, WOS, ORCID) e l'impostazione delle licenze d'uso.
 - d) Verifica delle politiche editoriali
 - ✓ Utilizzare e interpretare strumenti come Jisc Open Policy Finder, Unpaywall e DOAJ.
 - ✓ Segnalare agli autori le versioni archiviabili e le condizioni di accesso consentite.
 - e) Supporto per le valutazioni interne ed esterne
 - ✓ Fornire supporto operativo per ASN, VQR, Rating di Ateneo, avanzamenti di carriera e altre procedure istituzionali.
 - ✓ Elaborare report e statistiche su richiesta dei Delegati alla Ricerca.

f) Attività formative

- ✓ Progettare ed erogare attività di formazione su: scienza aperta, archivi istituzionali, bibliometria, gestione dei prodotti della ricerca, rivolte a dottorandi, ricercatori, docenti e personale tecnico-amministrativo.

g) Aggiornamento delle procedure e miglioramento del servizio

- ✓ Redigere linee guida, FAQ e documentazione tecnica.
- ✓ Raccogliere criticità e proporre miglioramenti tecnici e organizzativi.
- ✓ Collaborare con i servizi informatici e gli uffici centrali per aggiornamenti o ampliamenti funzionali della piattaforma.

La Presidente
Prof.ssa Biancamaria Rizzardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse