

Regolamento della rivista *Salesianum*

Art. 1 – DESCRIZIONE E FINALITÀ

- §1. L'Università Pontificia Salesiana (UPS) dispone di una Rivista ufficiale (cf. Reg 89, 4.1), denominata «*SALESIANUM. Periodicum internationale trimestre editum a professoribus Pontificiae Studiorum Universitatis Salesianae - Romae*».
- §2. Essa pubblica studi di chiara rilevanza scientifica, redatti sia dai docenti dell'UPS sia da altri studiosi, nei campi inerenti alla *mission* dell'Università.
- §3. È edita e distribuita dall'Editrice LAS. Esce con quattro fascicoli all'anno.
- §4. Si compone di tre sezioni:
- **STUDIA**: articoli che apportano un contributo originale nei settori d'indagine dell'Università, accompagnati dai relativi *abstract*.
 - **COMMENTARIA**: articoli di minore estensione, presentazioni di pubblicazioni rilevanti, dibattiti, rassegne bibliografiche, cronache di congressi.
 - **RECENSIONES**: recensioni critiche di volumi d'interesse scientifico, organizzate per settori tematici.

Art. 2 – GESTIONE

- §1. La responsabilità ultima della Rivista, quanto a scientificità e ortodossia, compete al Rettore dell'Università, che ne cura anche l'indirizzo.
- §2. Il Rettore affida la gestione corrente della Rivista ad un Direttore, coadiuvato da un Consiglio di redazione, costituito da non più di sei membri.
- §3. La Rivista è dotata di una Segreteria di redazione e dispone di un Comitato scientifico.
- §4. Il Direttore della LAS è responsabile del processo di composizione, stampa e distribuzione.
- §5. La Rivista è registrata all'albo attraverso un Direttore responsabile, nominato dal Rettore, tenuto conto delle disposizioni legislative vigenti in merito.

Art. 3 – IL DIRETTORE

- §1. Il Direttore è scelto dal Rettore, con il consenso del CUN, tra i salesiani docenti dell'Università e nominato per un triennio.
- §2. Al Direttore compete:
1. Convocare e presiedere il Consiglio di redazione.
 2. Fare una prima cernita dei contributi e trasmettere al Consiglio quelli idonei al processo di revisione.
 3. Raccogliere i giudizi scritti dei revisori e comunicare agli Autori l'esito del referaggio.

4. Verificare, con l'aiuto del Consiglio, che siano state apportate le correzioni richieste dai revisori.
5. Procurare che i contributi abbiano l'approvazione canonica.
6. Comporre l'ordine dei singoli fascicoli e verificare la completezza di ogni sezione.
7. Guidare e verificare l'attività della Segreteria.
8. Tenere i contatti con il Direttore della LAS e con i membri del Comitato scientifico.
9. Rendere conto periodicamente al Rettore e al CUN dell'andamento della Rivista.
10. Disporre eventuali omaggi seguendo le procedure stabilite con l'Editrice.

Art. 4 - IL CONSIGLIO DI REDAZIONE

- §1. Il Consiglio di redazione è nominato dal Rettore per un triennio, udito il CUN, su proposta del Direttore della rivista. I suoi membri sono scelti ordinariamente tra i docenti dell'Università, tenendo conto delle competenze necessarie alla Rivista. Per i membri non salesiani, il Rettore valuterà una forma di compenso proporzionata agli impegni richiesti.
- §2. Al Consiglio di redazione compete:
1. Assegnare i revisori.
 2. Approvare la pubblicazione dei contributi.
 3. Coordinare la programmazione dei quattro fascicoli annuali.
 4. Monitorare l'andamento e l'indirizzo della Rivista, proponendo nuove collaborazioni, suggerendo migliorie, cercando mezzi opportuni per aumentare gli abbonamenti.
 5. Mantenere i rapporti con le Facoltà, favorendo la collaborazione dei docenti.
 6. Predisporre le *Norme per i collaboratori*.
 7. Promuovere la diffusione della Rivista, anche attraverso il cambio con altre riviste scientifiche.
 8. Preparare e approvare ogni anno, nei tempi prescritti, il bilancio preventivo della Rivista e ricevere dall'Amministrazione il consuntivo dell'esercizio.
- §3. Nel caso di numeri o dossier monografici, il Consiglio può designare un Curatore, che svolgerà il suo lavoro d'intesa con il Direttore.
- §4. Il Direttore può affidare ai singoli membri del Consiglio di redazione incarichi particolari, informandone previamente il Rettore. Ordinariamente affiderà la cura del settore RECENSIONES ad un Incaricato, che promuove tra i docenti la preparazione di recensioni, ne cura la raccolta e ne valuta la idoneità.
- §5. Secondo l'opportunità, il Direttore della Rivista può invitare il Direttore della LAS al Consiglio di redazione.

Art. 5 - LA SEGRETERIA DI REDAZIONE

- §1. La segreteria di redazione dipende dal Direttore della Rivista e opera secondo un proprio mansionario.
- §2. Compiti principali della Segreteria sono:

1. Tenere la corrispondenza e i contatti con gli autori.
2. Curare l'archivio della Rivista.
3. Tenere aggiornato il sito della Rivista.
4. Curare la trasmissione delle bozze.
5. Provvedere alla distribuzione dei fascicoli internamente all'UPS e agli autori dei contributi.
6. Richiedere presso le Case editrici i libri da recensire, di cui sia stata fatta richiesta da qualche docente dell'UPS.
7. Verificare l'arrivo delle riviste in cambio.

Art. 6 - IL COMITATO SCIENTIFICO

- §1. Il Comitato scientifico è composto da non più di 20 membri, scelti tra personalità di riconosciuta competenza e sicura dottrina e nominati dal Rettore per un triennio su proposta del Consiglio di redazione.
- §2. Esso affianca il Consiglio di redazione, con funzione consultiva, specie per la designazione dei revisori.
- §3. I membri del Comitato scientifico prestano il loro servizio a titolo gratuito. Alla cessazione dell'incarico non hanno diritto ad alcun compenso.

Art. 7 - VALUTAZIONE DEI CONTRIBUTI

- §1. La rivista accoglie contributi inediti e linguisticamente appropriati, che apportino un effettivo progresso scientifico e rispondano ai requisiti indicati nelle *Norme per i collaboratori*.
- §2. Sia il Direttore che il Consiglio hanno la possibilità di respingere i contributi che non corrispondono a tali criteri.
- §3. La Rivista adotta la forma del doppio referaggio cieco (*Double-Blind Peer Review*) per tutti i contributi destinati alle sezioni *Studia* o *Commentaria*.
- §4. I revisori sono scelti dal Consiglio tra studiosi di riconosciuta competenza, esterni o interni all'Università, avvalendosi anche del parere dei membri del Comitato scientifico.
- §5. Qualora il contributo riceva dai revisori due pareri negativi, non sarà pubblicato. Nel caso di pareri discordi, il Consiglio di redazione designerà un terzo revisore.
- §6. Il servizio di referaggio non prevede un corrispettivo economico. La Segreteria di redazione potrà rilasciare un attestato di referaggio, se richiesto dal revisore.
- §7. I giudizi dei revisori saranno conservati in archivio riservato.

Art. 8 - DIRITTI SUGLI ARTICOLI

- §1. Trascorso il tempo di embargo della Rivista, gli Autori rientrano nel pieno possesso dei diritti di pubblicazione.
- §2. Nel caso di ripubblicazione, integrale o parziale, in libri o riviste di contributi già pubblicati su *Salesianum*, gli Autori si impegnano a riportare tale riferimento.

Art. 9 – RISORSE ELETTRONICHE

- §1. La Rivista dispone di un sito internet, che consente anche l'acquisto della versione digitale.
- §2. D'intesa con il Rettore e l'Editrice LAS, il Consiglio di redazione stabilirà il tempo di embargo dei contributi, nonché quale debba essere il materiale liberamente scaricabile dal sito.

Art. 10 – PROMOZIONE DELLA QUALITÀ

- §1. Per promuovere la visibilità e il prestigio della Rivista, il Consiglio di redazione ne favorirà l'indicizzazione su piattaforme scientifiche digitali, ottemperando ai requisiti da esse indicati, salva restando l'indole e la finalità propria della Rivista.

Art. 11 – AMMINISTRAZIONE

- §1. Dal punto di vista amministrativo, la Rivista fa capo alla LAS.
- §2. All'Ufficio amministrazione della LAS compete la gestione degli abbonamenti e l'aggiornamento dell'indirizzario.