



Rapporti Tecnici INAF INAF Technical Reports

Number	1
Publication Year	2019
Acceptance in OA@INAF	2019-11-28T10:04:02Z
Title	Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici in OA@INAF
Authors	SCHIAVONE, Luisa; CAPRIO, GIOVANNA
Affiliation of first author	O.A. Torino
Handle	http://hdl.handle.net/20.500.12386/13111 ; http://dx.doi.org/10.20371/INAF/TechRep/1



INAF Technical Report

Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici in OA@INAF

Luisa Schiavone

INAF Osservatorio astrofisico di Torino

Giovanna Caprio

INAF Osservatorio astrofisico di Arcetri



Sommario

Premessa.....	2
Accesso al sistema	3
Inserimento del rapporto tecnico	3
Pagina 1: inserimento di anno e titolo.....	5
Pagina 2: inserimento dei metadati descrittivi	5
Pagina 3: inserimento degli autori.....	7
Pagina 4: conformità alla policy e scelta referee	8
Pagina 5: upload dei file.....	10
Pagina 6: verifica dei dati inseriti.....	12
Pagina 7: firma della licenza di distribuzione.....	13
Lavoro dei referee	14
Controllo e validazione degli amministratori.....	16
Informazioni finali	17

Premessa

Il presente Manuale d'uso fornisce istruzioni su come inserire nel repository istituzionale ad accesso aperto INAF i rapporti tecnici prodotti dal personale dopo il 1° gennaio 2019.

Nella serie **Rapporti Tecnici INAF / INAF Technical Reports**, ai sensi dell'art. 7/2 della Policy INAF sull'accesso aperto, previa autorizzazione del Direttore di Struttura¹ di afferenza del primo autore e dopo un processo di light review interna, dal 01/01/2019 confluiranno tutti i rapporti tecnici concernenti metodologie, progetti, applicazioni e innovazioni strumentali, tecniche di raccolta dati, manuali e software, sviluppati nei vari ambiti disciplinari all'interno dell'INAF.

A differenza di tutti gli altri prodotti inseriti nel repository, che possono essere sottomessi da uno qualsiasi degli autori INAF, **il rapporto tecnico va inserito sempre a cura del primo autore**, che non può mai essere esterno all'INAF.

In sintesi, la procedura per inserire un rapporto tecnico è la seguente. Il primo autore compila tutti i metadati bibliografici, nomina due referee fra il personale INAF e infine allega il file del rapporto tecnico in formato pdf/a.

I due referee ricevono l'invito ad assumere il task di referaggio, uno di loro fa la revisione e infine approva. Quindi, dopo che gli amministratori del repository avranno verificato che tutto sia a posto e avranno approvato l'inserimento nel repository, il rapporto tecnico assumerà un numero progressivo, un handle e un DOI, una copertina con titolo, autore e numero e verrà reso pubblicamente disponibile nel repository.

Si precisa che i rapporti (tecnici) relativi a partecipazione a progetti tecnologici o spaziali o quelli prodotti in collaborazione con altri enti (ASI, ESO, ESA, ecc.) non vanno inseriti nella serie dei rapporti tecnici INAF, ma hanno una loro specifica collocazione nel repository in una di queste collezioni:

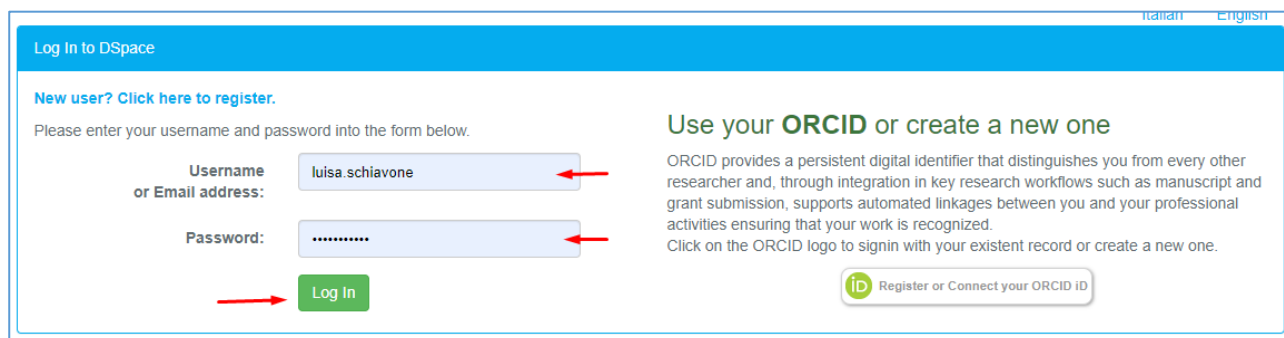
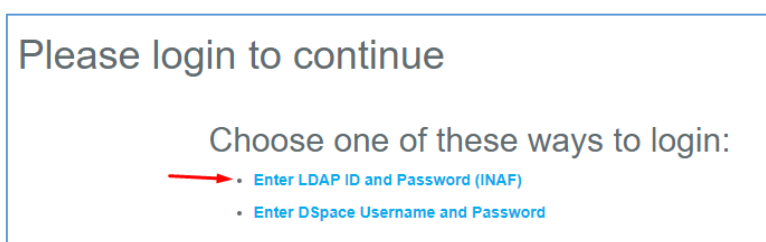
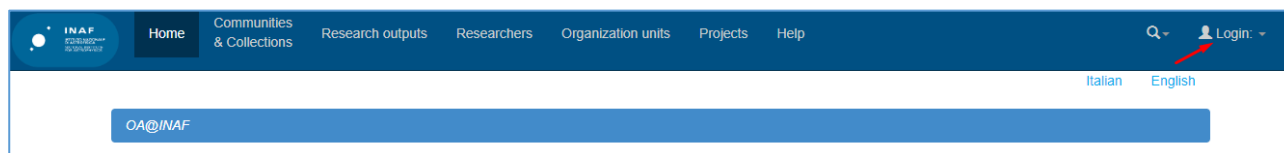
- **4.3 Rapporti di progetto.** Si tratta di documenti di lavoro relativi alla partecipazione a progetti tecnologici. Il rapporto di progetto può riportare una specifica attività all'interno della partecipazione al progetto, oppure descrivere una fase di lavoro o altro.
- **4.5 Working papers.** Documenti di lavoro, manuali e altra documentazione non rientranti nelle collezioni precedenti. Rientrano in questa tipologia i documenti prodotti in collaborazione con altri enti (ASI, ESO, ESA, INFN, ecc.), se non già pubblicati in riviste o monografie.

Vediamo ora in dettaglio come inserire un Rapporto Tecnico INAF.

¹ In data 15 maggio 2020 la Policy INAF in materia di accesso aperto è stata modificata con delibera n. 41/2020 del CdA, pertanto l'autorizzazione del Direttore di Struttura non è più necessaria.

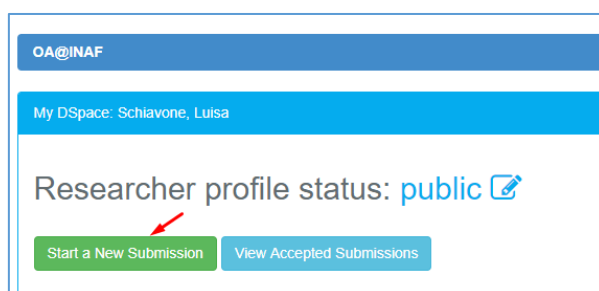
Accesso al sistema

Andare sulla home page del repository <https://openaccess.inaf.it> e accedere al sistema con le credenziali istituzionali *nome.cognome* e la password che viene utilizzata per i vari servizi (cedolini, TNSJ, posta Gmail, Owncloud, Indico, ecc.).



Inserimento del rapporto tecnico

Una volta arrivati al proprio workspace, cliccare su “Start a new submission”.



La pagina che comparirà è quella che consente di recuperare i metadati bibliografici da un servizio bibliografico esterno, cercandoli tramite un identificativo (DOI, ORCID o ADSBibcode): questa è la modalità da usare per caricare un prodotto pubblicato.

Nel caso dei rapporti tecnici va invece fatta una **submission manuale**, perché ovviamente non possiedono alcun identificativo. **Cliccare quindi su “default mode submission”**.

New submission: please choose if you want to upload data from a bibliographic service (i.e. DOI, ORCID or arXiv) or if you want to type them manually. In case of INAF Technical Reports, manual submission is mandatory.

The screenshot shows a web form for submitting technical reports. At the top, there are tabs for 'Search Form' and 'Results'. Below them is a section titled 'Search for identifier' with a sub-header 'Search for identifier'. A paragraph of instructions follows: 'Fill in publication identifiers (DOI is preferable) and then press "Search". A list of all matching publications will be shown to you to select in order to proceed with the submission process.' There are four input fields: 'DOI (Digital Object Identifier):' with a 'DOI' icon, 'ORCID iD:' with an 'ORCID' icon, 'ADS Bibcode:' with an 'ADS' icon, and 'arXiv ID:' with an 'arXiv' icon. Each field has a placeholder text and a 'Search' button. At the bottom of the form, there is a dropdown menu labeled 'Default mode Submission' which is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Below this dropdown is an 'Upload a file' button.

Selezionare la collezione "4.01 Rapporti tecnici INAF" e cliccare su "Manual submission"

The screenshot shows the same web form as above, but with the 'Default mode Submission' dropdown menu expanded. The dropdown menu is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. The selected option is '4.01 Rapporti tecnici INAF'. To the right of the dropdown menu is a green button labeled 'Manual submission' which is also highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Below the dropdown menu is an 'Upload a file' button.

A questo punto si può procedere con l'immissione dei dati.

Si prega di notare che prima di ogni campo è presente una guida all'immissione.

Pagina 1: inserimento di anno e titolo

I campi a inserimento obbligatorio sono evidenziati da un asterisco. Se non si compila un campo obbligatorio, il sistema blocca la progressione dell'inserimento.

Inserire l'anno di produzione del rapporto tecnico e il titolo completo, quindi cliccare su "Next".

Pagina 2: inserimento dei metadati descrittivi

Si consiglia di inserire un **abstract** in modo che il rapporto tecnico possa essere ricercato non solo attraverso il titolo ma anche attraverso delle parole chiave presenti nell'abstract.

La **lingua** del documento è sempre obbligatoria.

Come per tutti i prodotti, anche per i rapporti tecnici è possibile collegare Progetti Europei e Settori ERC.

Dove questo è previsto (p.e. progetti europei con pubblicazione in [OpenAIRE \(Open Access Infrastructure for Research Europe\)](#), selezionare dalla tendina il programma di finanziamento.

Programma di finanziamento

Dove questo è previsto (p.e. progetti europei con pubblicazione in [OpenAIRE \(Open Access Infrastructure for Research Europe\)](#), digitare alcune lettere o l'acronimo del progetto di ricerca per cercarlo nell'anagrafica INAF e collegare il prodotto al progetto. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde.

Identificativo progetto

Scegliere in Settore Scientifico Disciplinare. Nel caso di invio del prodotto al MIUR per la valutazione, è obbligatorio fare una scelta.

Settore Scientifico Disciplinare (SSD)

Scegliere il Settore ERC (European Research Council) in cui inserire il prodotto. [\(Help on Subject Categories...\)](#)

Settore ERC

E' possibile inserire altre informazioni, ad es. riconoscimenti, citazioni, recensioni o rassegna stampa (massimo 4000 caratteri).

Altre informazioni

E' obbligatorio inserire la struttura INAF di affiliazione del primo autore. Basterà digitare le prime lettere della città e verrà visualizzata la Struttura.

Inserire il nome della città o località della Struttura INAF a cui è affiliato il primo autore e selezionarla dal menu a discesa.

Struttura INAF di affiliazione del primo autore *

O.A. Torino

Selezionarla dal menu a discesa in modo che appaia il segno di spunta verde.

Inserire il nome della città o località della Struttura INAF a cui è affiliato il primo autore e selezionarla dal menu a discesa.

Struttura INAF di affiliazione del primo autore *

Cliccare su “Next” per passare alla pagina successiva.

In qualsiasi fase del processo di inserimento è possibile interrompere senza perdere il lavoro fatto, cliccando su “Cancel/Save” in basso a destra di ogni pagina.

Cancel or Save Submission

Do you want the half-finished submission removed, or do you want to keep it so you can carry on working on it later? You can also return to where you were during the submission process if you clicked Cancel by accident.

Cliccando su “Save it, I'll work on it later” la submission sarà salvata e memorizzata nel proprio workspace fra le “unfinished submissions”.

Pagina 3: inserimento degli autori

Mentre se si recuperano i dati da un servizio bibliografico esterno il collegamento all'anagrafica è automatico e vicino agli autori INAF dovrebbe già comparire la spunta verde, in caso di immissione manuale la cosa non avviene in automatico.

Inserire gli autori nell'ordine in cui compaiono nella pubblicazione e nella forma "Cognome, Nome". Nel caso di un autore INAF, dopo aver digitato il cognome **clickare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica**.

1. Describe 2. Describe 3. Describe 4. Describe Upload Verify License Complete

You are submitting in 4.01 Rapporti tecnici INAF

Descrivi ?

Please fill further information about this submission below.

In caso di immissione manuale, inserire gli autori nell'ordine in cui compaiono nella pubblicazione e nella forma "Cognome, Nome". Nel caso di un autore INAF, dopo aver digitato il cognome clickare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica e quindi clickare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde. Ripetere l'operazione per tutti gli autori INAF.

In caso di immissione con recupero da un servizio bibliografico esterno il collegamento all'anagrafica dovrebbe essere automatico e vicino agli autori INAF dovrebbe già comparire la spunta verde.

Autore/i *

Inserire il numero di autori totali dell'opera

Numero degli autori

< Previous Cancel/Save Next >

Nella pagina che viene visualizzata selezionare il nome e clickare su "Accept".

Author lookup - Internal directory and ORCID

Results 1 to 3 of 3 for "Schiavone, Luisa"

- SCHIAVONE, Luisa(rp07728)
 Schiavone, L. See "SCHIAVONE, Luisa"(rp07728)
 Local value 'Schiavone, Luisa' (not in Naming Authority)
- SCHIAVONE, Luisa
 Name in "Last, First" format
-

A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome dell'autore: se non si fa questa operazione, il documento non verrà collegato all'autore INAF e non verrà visualizzato tra le sue pubblicazioni.

1. Describe 2. Describe 3. Describe 4. Describe Upload Verify License Complete

You are submitting in 4.01 Rapporti tecnici INAF

Descrivi ?

Please fill further information about this submission below.

In caso di immissione manuale, inserire gli autori nell'ordine in cui compaiono nella pubblicazione e nella forma "Cognome, Nome". Nel caso di un autore INAF, dopo aver digitato il cognome cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica e quindi cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde. Ripetere l'operazione per tutti gli autori INAF.
 In caso di immissione con recupero da un servizio bibliografico esterno il collegamento all'anagrafica dovrebbe essere automatico e vicino agli autori INAF dovrebbe già comparire la spunta verde.

Autore/i *

Inserire il numero di autori totali dell'opera

Numero degli autori

< Previous Cancel/Save **Next >**

Se gli autori sono più di uno cliccare su "Add more" per inserire gli altri.

L'operazione di collegamento va ripetuta per tutti gli autori INAF.

Pagina 4: conformità alla policy e scelta refereee

Per prima cosa va dichiarato che il prodotto che si carica è conforme alla Policy INAF sull'accesso aperto. **Scegliere l'opzione 1 dal menu a discesa (prodotto con file in versione Open Access (allegherò il file al passo 5-Carica)).**

Quindi vanno indicati i due refereee.

Inserire il cognome del primo refereee e cliccare sulla lente per cercarlo in anagrafica: fare molta attenzione ai casi di omonimia.

1. Describe 2. Describe 3. Describe 4. Describe Upload Verify License Complete

You are submitting in 4.01 Rapporti tecnici INAF

Descrivi ?

Please fill further information about this submission below.

I Rapporti tecnici INAF prodotti dal 2019 devono avere come allegato il file nella versione per l'Open Access (art. 4 della [Policy INAF sull'Accesso aperto](#)) e il modulo di autorizzazione firmato dal Direttore della Struttura di affiliazione del primo autore.
 Scegliere l'opzione 1 del menu a discesa e alla pagina successiva caricare 2 file: il file pdf con il rapporto tecnico (specificare "postprint" come tipo file) e il modulo di autorizzazione firmato dal Direttore (specificare "autorizzazione" come tipo file).

Prodotto conforme alla Policy INAF sull'accesso aperto? *

Inserire il cognome del primo refereee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

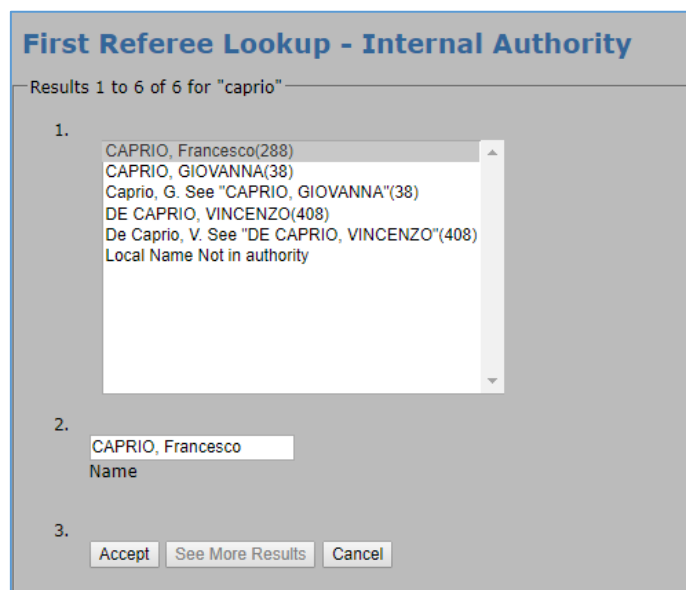
Primo Referee *

Inserire il cognome del secondo refereee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

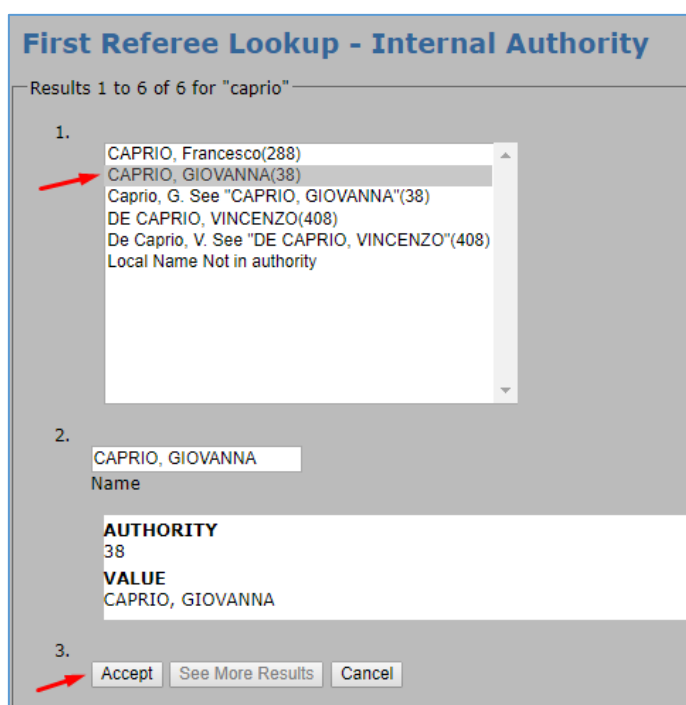
Secondo Referee *

< Previous Cancel/Save **Next >**

Inserendo il cognome “Caprio” si hanno 3 possibilità di scelta: “Caprio, Francesco”, “Caprio, Giovanna” e “De Caprio, Vincenzo”.



Dato che voglio scegliere “Caprio, Giovanna” e non “Caprio, Francesco”, che è il primo in ordine alfabetico, devo posizionarmi sulla persona giusta e cliccare su “Accept”.



Dopo aver cliccato su “Accept” compariranno il nome per intero e il segno di spunta verde a fianco al nome, che indica che l’operazione è stata correttamente effettuata.

Inserire il cognome del primo referee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

Primo Referee *

Inserire quindi il cognome del secondo referee e ripetere l'operazione effettuata per il primo referee: cliccare sulla lente per cercarlo in anagrafica.

Inserire il cognome del secondo referee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

Secondo Referee *

Anche in questo caso, dopo aver selezionato la persona e cliccato su "Accept" comparirà il segno di spunta verde.

Inserire il cognome del secondo referee e cliccare sulla lente di ingrandimento per cercarlo nell'anagrafica INAF, quindi selezionarlo e cliccare su "Accept" nella pagina che viene visualizzata. A selezione avvenuta comparirà un segno di spunta verde a fianco del nome.

Secondo Referee *

Cliccare su "Next" per passare alla fase successiva, ossia al caricamento dei file.

Pagina 5: upload dei file

1. Describe
2. Describe
3. Describe
4. Describe
Upload
Verify
License
Complete

You are submitting in 4.01 Rapporti tecnici INAF

Upload ?

Please enter the name of the file on your local hard drive corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will appear in which you can locate and select the file on your local hard drive.

For all types of products it is mandatory to indicate which type of file is being uploaded and whether or not it is also sent to MIUR.

- POSTPRINT: is the final version of the author, that is the last file with the corrections of the reviewers (if any) but NOT the publisher's version. It is the most commonly permitted version
- PDF EDITORIAL: it is the published version, with the publisher's layout. Please note that, in case of sending to the MIUR, it is mandatory to also load this version in addition to that allowed by the publisher
- PREPRINT: this is a first draft, the version sent to the reviewers, without corrections
- DEROGATION: in the cases envisaged by the INAF Regulation on open access
- DATASET:
- NON-BIBLIOGRAPHICAL MATERIAL: for example, exhibition, website, software
- AUTHORIZATION: for the technical reports, the authorization of the Director must also be loaded

Please also note that the DSpace system is able to preserve the content of certain types of files better than other types. [Information about file types and levels of support for each are available.](#)

Select a file or drag & drop files ...

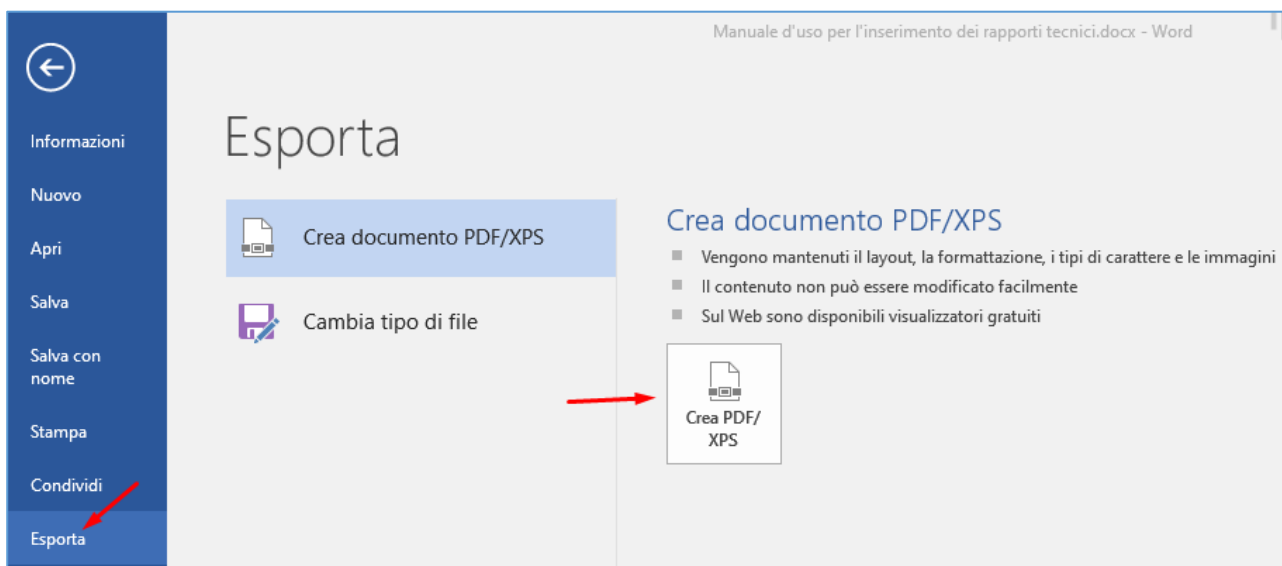
< Previous

Cancel/Save

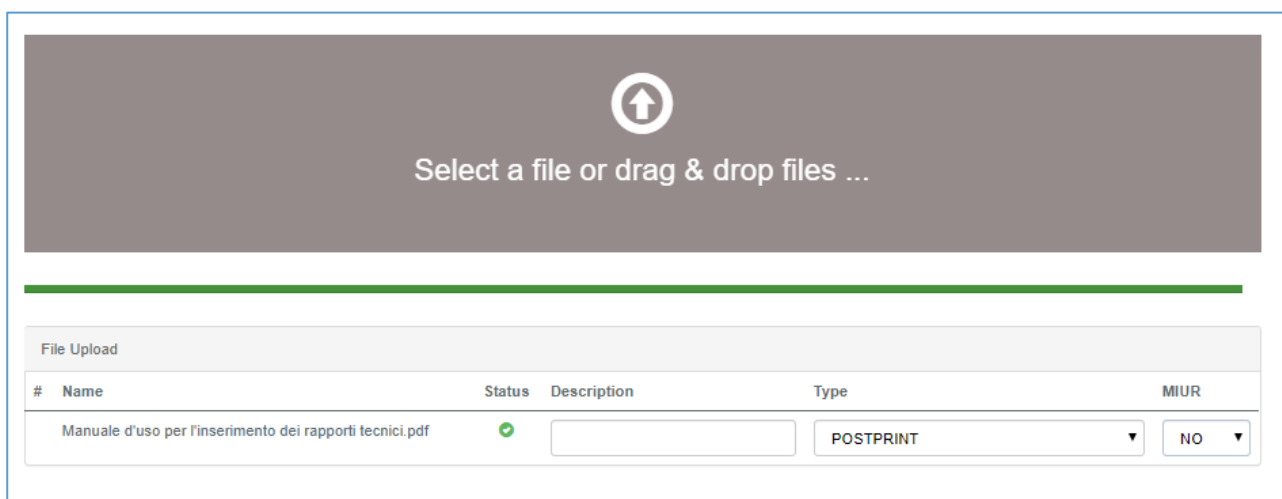
Next >

Il rapporto tecnico non deve essere una scansione ma deve essere un pdf ricercabile, prodotto direttamente dal programma con cui si è scritto il documento.

Ad esempio, se per scrivere il documento si usa Word, salvarlo in pdf in questo modo *Menu File > Esporta > Crea PDF/XPS*. Dopo averlo salvato, verificare che il testo al suo interno sia effettivamente ricercabile.



Una volta prodotto il pdf corretto, caricare il documento selezionandolo dai file oppure trascinandolo sullo schermo.



Ricordare che

- nella colonna **“Type”** (tipo di file caricato) **va sempre indicato POSTPRINT**
- nella colonna **“MIUR”** **va sempre precisato se il prodotto va inviato al proprio SitoDocente su LoginMIUR** (scegliere SI o NO).

Dopo aver cliccato su NEXT apparirà la pagina di riepilogo di quello che è stato inserito (in cui eventualmente è possibile caricare un secondo file).

Pagina 6: verifica dei dati inseriti

Viene presentata una pagina di riepilogo di tutti i dati inseriti. Verificare che tutto sia corretto e nel caso si riscontrasse qualche errore o qualche dato mancante, cliccare su “Correct one of these” per tornare sulla pagina e provvedere alle correzioni.

1. Describe
2. Describe
3. Describe
4. Describe
Upload
Verify
License
Complete

You are submitting in 4.01 Rapporti tecnici INAF

Submission: verify ?

Not quite there yet, but nearly!

Please spend a few minutes to examine what you've just submitted below. If anything is wrong, please go back and correct it by using the buttons next to the error, or by clicking on the progress bar at the top of the page.

If everything is OK, please click the "Next" button at the bottom of the page.

You can safely check the files which have been uploaded - a new window will be opened to display them.

Anno Titolo	2019 Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici in OA@INAF	Correct one of these
Abstract	Il presente Manuale d'uso fornisce istruzioni su come inserire nel repository istituzionale ad accesso aperto INAF i rapporti tecnici prodotti dal personale dopo il 1° gennaio 2019	Correct one of these
Indirizzo web	None	
Linguale di pubblicazione	Italiano	
N. versione	None	
Totale pagine	None	
Programma di finanziamento	None	
Identificativo progetto	None	
Settore Scientifico Disciplinare (SSD)	None	
Settore ERC	None	
Altre informazioni	None	
Struttura INAF di affiliazione del primo autore	O.A. Torino	
Autore/i Numero degli autori	SCHIAVONE, Luisa 1	Correct one of these
Prodotto conforme alla Policy INAF sull'accesso aperto? Primo Referee Secondo Referee	1 – prodotto con file in versione Open Access (allegherò il file al passo 5-Carica) CAPRIO, GIOVANNA GASPERINI, Antonella	Correct one of these
Uploaded Files:	Manuale d'uso per l'inserimento dei rapporti tecnici.pdf - Adobe PDF (Known) 20191127_autorizzazione-Schiavone.pdf - Adobe PDF (Known)	Add or Remove a File

< Previous
Cancel/Save
Next >

Quando tutto è a posto, cliccare su “Next”.

Pagina 7: firma della licenza di distribuzione

Al termine è necessario cliccare su "I grant the license" per dare ad INAF il permesso di distribuire la vostra submission, rendendo pubblici i metadati e gli allegati.

Si tratta di una licenza non esclusiva, su un modello condiviso dalla gran parte degli atenei e degli enti di ricerca italiani, che consente all'Istituto Nazionale di Astrofisica di conservare l'opera e metterla a disposizione del pubblico secondo modalità ad accesso aperto e senza finalità di lucro. Nella licenza è anche necessario attestare di essere il titolare dei diritti sull'opera. Senza questa licenza l'INAF non potrebbe disporre in alcun modo dell'opera (vedi [testo completo sul sito di aiuto per l'open access in INAF](#)).

DSpace Distribution License ?

There is one last step: In order for DSpace to reproduce, translate and distribute your submission worldwide, your agreement to the following terms is necessary. Please take a moment to read the terms of this license, and click on one of the buttons at the bottom of the page. By clicking on the "Grant License" button, you indicate that you grant the following terms of the license.

Not granting the license will not delete your submission. Your item will remain in your "My DSpace" page. You can then either remove the submission from the system, or agree to the license later once any queries you might have are resolved.

Firmando e sottoscrivendo questa licenza, Lei (autore dell'opera e/o proprietario dei diritti) concede all'INAF Istituto Nazionale di Astrofisica il diritto non esclusivo di riprodurre, convertire (come definito sotto) e/o distribuire il Suo materiale (incluso l'abstract) a stampa, in formato elettronico e in altro mezzo, incluso ma non limitato all'audio o al video. Lei accetta che l'Istituto Nazionale di Astrofisica possa, senza modificarne il contenuto, convertire il lavoro con ogni mezzo o formato allo scopo di conservarlo. Lei accetta inoltre che l'Istituto Nazionale di Astrofisica possa farne più copie per fini di sicurezza, back-up e conservazione.

Dichiara che il contenuto e l'organizzazione del documento depositato nell'archivio istituzionale è opera originale da Lei realizzata e non infrange in alcun modo il diritto d'autore né gli obblighi connessi alla salvaguardia di diritti morali o economici di altri autori o di altri aventi diritto, sia per testi, immagini, foto, tabelle, sia per altre parti di cui il documento è composto, né compromette in alcun modo i diritti di terzi relativi alla sicurezza dei dati personali.

Lei dichiara che il materiale è un Suo lavoro originale, e che ha il diritto di concedere i diritti contenuti in questa licenza. Lei dichiara, inoltre, che il lavoro che Lei immette non contrasta, per quanto a sua conoscenza, con il diritto d'autore di nessuno altro.

Dichiara inoltre che il documento depositato non è il risultato di attività rientranti nella normativa sulla proprietà industriale, non è stato prodotto nell'ambito di progetti finanziati da soggetti pubblici o privati con vincoli alla divulgazione dei risultati, non è oggetto di eventuali registrazioni di tipo brevettuale o di tutela.

Se il lavoro che immette in DSpace contiene materiale per il quale Lei non detiene il copyright, dichiara di avere ottenuto dal proprietario l'autorizzazione illimitata a concedere all'Istituto Nazionale di Astrofisica i diritti richiesti da questa licenza, e inoltre dichiara che il materiale appartenente a tale terza parte è chiaramente identificato e riconosciuto nel testo o nel contenuto del lavoro immesso in DSpace.

SE IL MATERIALE E' BASATO SU UN LAVORO SPONSORIZZATO O SUPPORTATO DA UN'AGENZIA O ORGANIZZAZIONE DIVERSA DALL'ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA, LEI DICHIARA DI AVERE OTTENUTO TUTTI I DIRITTI DI PUBBLICAZIONE O ADEMPIUTO AD ALTRE OBBLIGAZIONI RICHIESTE DALL'ALTO CONTRATTO O ACCORDO.

Dichiara pertanto che l'Istituto Nazionale di Astrofisica è in ogni caso esente da responsabilità di qualsivoglia natura civile, amministrativa o penale e sarà tenuto indenne a qualsiasi richiesta o rivendicazione da parte di terzi.

La responsabilità civile e penale del plagio, nei casi di azioni legali o contestazioni promosse da qualunque parte interessata e in particolare dai legittimi detentori dei diritti sui passi o materiali plagiati, è comunque da ricondursi unicamente all'autore del lavoro che contiene il plagio stesso.

Tale principio vale anche per l'uso di materiali (testuali, iconografici, multimediali, di apparato e di documentazione, nel corpo del documento o in eventuali appendici) che - pur correttamente attribuiti - non si configurino per la loro mole come semplici citazioni o riferimenti, e per i quali l'autore non abbia richiesto e ottenuto autorizzazione esplicita attraverso liberatoria da parte del detentore dei relativi diritti.

L'Istituto Nazionale di Astrofisica indicherà con chiarezza il Suo nome come autore del lavoro pubblicato e proprietario dei diritti sullo stesso e non farà altre modifiche alla Sua pubblicazione, oltre a quelle permesse da questa licenza.

I Do Not Grant the License
I Grant the License

Cliccando su "I grant the license" il processo di inserimento è concluso.

Lavoro dei referee

I due referee scelti dall'autore ricevono una mail da openaccess.noreply@inaf.it con oggetto "DSpace: You have a new task" il cui testo dice

```
A new item has been submitted:
Title:          [titolo del report inserito]
Collection:     4.01 Rapporti tecnici INAF
Submitted by:  [Cognome, Nome ed email di chi ha inserito]
The submission must be checked before inclusion in the archive.
```

```
To claim this task, please visit your "My DSpace"
page:  https://openaccess.inaf.it/mydspace
```

```
Many thanks!
DSpace
```

Il referee deve accedere al proprio "My DSpace" e, nella sezione "Tasks in the Pool", trova il rapporto tecnico da referare.

My DSpace: Schiavone, Luisa

Researcher profile status: **public**

[Start a New Submission](#) [View Accepted Submissions](#)

Tasks in the Pool

Below are tasks in the task pool that have been assigned to you.

Task	Item	Submitted To	Submitted By
Check Submission	Prova RT	4.01 Rapporti tecnici INAF	Caprio, Giovanna

[Take Task](#)

Dopo aver cliccato su "Take task" nella pagina "Preview task" può visualizzare gli allegati.

Preview Task

The following item has been submitted to collection **4.01 Rapporti tecnici INAF**. In order to accept the task of checking this item, please click "Accept This Task" below.

Title: Prova RT

Authors: [CAPRIO, GIOVANNA](#)

Issue Date: 2019

Publisher: O.A. Arcetri

Series: INAF Technical Reports - Rapporti Tecnici INAF

Files in This Item:

File	Description	Size	Format
Ciardi.jpg		20.91 KB	JPEG

[View/Open](#)

[Cancel](#) [Accept This Task](#)

Se decide di accettare il task, clicca su “Accept this task”: così facendo lo toglie dalla disponibilità dell’altro referee, che non lo troverà più nel suo pool.

A questo punto il referee ha diverse possibilità:

Approve	If you have reviewed the item and it is suitable for inclusion in the collection, select "Approve".
Reject	If you have reviewed the item and found it is not suitable for inclusion in the collection, select "Reject". You will then be asked to enter a message indicating why the item is unsuitable, and whether the submitter should change something and re-submit.
Edit Metadata	Select this option to correct, amend or otherwise edit the item's metadata.
Do Later	If you wish to leave this task for now, and return to your "My DSpace", use this option.
Return Task to Pool	To return the task to the pool so that another user can perform the task, use this option.

Ecco la stessa tabella in italiano:

Approve	Se hai rivisto il report e lo trovi idoneo ad essere inserito nella collezione, seleziona “Approve”.
Reject	Se hai rivisto l’item e non lo trovi idoneo ad essere inserito nella collezione, seleziona “Reject”. Ti verrà chiesto di inserire un messaggio in cui dovrai specificare le motivazioni per cui questo item non è idoneo, e se l’autore deve cambiare qualcosa e sottomettere l’item di nuovo.
Edit metadata	Seleziona questa opzione per correggere, cancellare o comunque modificare i metadati dell’item.
Do later	Se vuoi temporaneamente abbandonare questo task e rimandarlo al tuo "My DSpace", scegli questa opzione.
Return task to pool	Se vuoi rimettere il task nel pool, di modo che un altro utente possa assumersi questo compito, scegli questa opzione.

Quando il referee approva il rapporto tecnico il documento arriva nel pool degli amministratori per la validazione finale.

Controllo e validazione degli amministratori

Gli amministratori ricevono via mail una comunicazione che hanno un task nel pool, verificano che tutto sia a posto e fanno la validazione finale.

Nel caso in cui l'amministratore che ha preso in carico il task trovasse qualcosa da correggere su cui non può intervenire (ad esempio la mancata scelta riguardo all'invio al proprio SitoDocente) il rapporto tecnico ritornerà nel workspace del submitter e l'autore e il referee che ha approvato il report riceveranno una email in cui verrà specificata la ragione della mancata approvazione e verranno date istruzioni sulle correzioni da apportare.

Una volta fatte le modifiche, l'autore invierà nuovamente il rapporto all'approvazione dei referee e gli amministratori – se tutto è a posto – lo approveranno per la validazione finale.

A quel punto il rapporto tecnico assumerà un numero progressivo, un handle e un DOI, una copertina con titolo autore e numero e verrà reso pubblicamente disponibile nel repository. All'autore arriverà una mail di conferma dell'inserimento nel repository con oggetto "DSpace: Submission Approved and Archived" in cui sarà presente anche l'handle <http://hdl.handle.net/20.500.12386/xxxxx> (al posto delle x ci sarà il numero di handle attribuito).

Informazioni finali

Oltre al sito del repository (<https://openaccess.inaf.it>) mantenuto dal nostro partner 4Science, esiste un sito di informazioni e di aiuto gestito interamente dall'Ufficio Open Access INAF:

<https://openaccess-info.inaf.it>

Qui si trovano informazioni di vario tipo sull'Open Access, sul funzionamento del repository, una guida all'inserimento dei prodotti e dei rapporti tecnici, la policy INAF, i documenti da scaricare (ad es. la richiesta di deroga al caricamento di un prodotto nel repository), file multimediali vari (ad es. le presentazioni tenute presso le varie strutture INAF), le FAQ.

Si ricorda che in ogni Struttura INAF sono stati nominati uno o più referenti per l'Open Access che hanno il compito di facilitare l'applicazione della Policy presso le varie strutture.

Struttura	Referenti per l'Open Access
IAPS Roma	Massimo Visco (referente OA)
IASF Milano	Mauro Fiorini (referente OA)
IASF Palermo	Valentina La Parola (referente tecnico-scientifico) e Francesca Mangano (referente bibliotecario)
IRA Bologna	Jan Brand (referente OA)
OAS Bologna	Filomena Schiavone (referente OA) Mauro Orlandini (referente OA)
Oss. Abruzzo	Fiore De Luise (referente OA)
Oss. Arcetri	Giovanna Caprio (referente OA)
Oss. Brera	Agnese Mandrino (referente per aspetti bibliotecari) e Rosy Panzera (referente per aspetti informatici)
Oss. Cagliari	Franca Denotti (referente OA)
Oss. Capodimonte	Nella Ferrigno (referente OA)
Oss. Catania	Luigia Santagati (referente OA)
Oss. Padova	Bernardo Salasnich (referente OA), coadiuvato da Claudia Toniolo per la parte bibliotecaria e da Giovanni Candeo per la parte informatica
Oss. Palermo	Francesca Martines (referente OA)
Oss. Roma	Marco Ferrucci (referente OA)
Oss. Torino	Barbara Balmaverde (referente OA)
Oss. Trieste	Chiara Doz (referente OA)
Sede Centrale	Chiara Guccione (referente OA)