



FOSTERING INDUSTRIAL SYMBIOSIS FOR A SUSTAINABLE RESOURCE  
INTENSIVE INDUSTRY ACROSS THE EXTENDED CONSTRUCTION VALUE CHAIN

# Piano di gestione dei dati

## Riepilogo generale

Giugno 2017

Autore: Gabriela Urbanova (FEN)

D10.3 Piano di gestione dei dati  
WP 10, T 10.3

H2020-WASTE-2014-two-stage



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement N° 642154.

*La Commissione Europea promuove il libero accesso poichè serve come opzione per acquisire informazioni scientifiche in modo economico e facilmente accessibile per le comunità scientifiche.*

Secondo le Linee Guida sul Libero Accesso alle pubblicazioni scientifiche ed ai dati di Ricerca per i progetti finanziati e co-finanziati nell'ambito Horizon 2020, la strategia Europe 2020 sottolinea il ruolo centrale della conoscenza e dell'innovazione nella crescita generazionale. Per queste ragioni, l'Unione Europea si batte per migliorare l'accesso alle informazioni scientifiche e incoraggia i benefici dell'investimento pubblico nelle ricerche finanziate nell'ambito dell'EU Framework Programme Horizon 2020. Dato che il progetto FISSAC partecipa a Commission's Open Pilot Open Research Data, un piano di gestione dei dati è essenziale per il consorzio.

*Un piano di gestione dei dati (data management plan - DMP) sottolinea come i dati possano essere impiegati sia durante un progetto di ricerca sia dopo che il progetto è stato completato.*

Un DMP affronta diversi aspetti della gestione dei dati come l'uso dei dati principali, gli utenti dei dati, la trasferibilità dei dati così come le restrizioni correlate a IPR.

#### Accesso libero e pilota dei dati per ricerca libera

E' pratica comune fornire accesso on-line alle informazioni scientifiche gratuito per il lettore e riutilizzabile. Nel contesto del progetto FISSAC, l'"informazione scientifica" si può riferire a articoli di ricerca scientifica sottoposti a revisione e dati di ricerca.

Il regolamento Horizon 2020 e le regole di partecipazione affermano che deve essere disponibile l'accesso libero agli articoli scientifici sottoposti a revisione. Di conseguenza, **tutti gli articoli scientifici sottoposti a revisione** prodotti nell'ambito FISSAC saranno accessibili. Ciascun beneficiario deve:

- il più presto possibile o al più tardi al momento della pubblicazione, depositare una copia elettronica leggibile della versione pubblicata o del manoscritto finale rivisto ed accettato per la pubblicazione in un deposito per pubblicazioni scientifiche. Inoltre, il beneficiario deve avere come obiettivo il deposito dei dati della ricerca necessari per validare i risultati presentati nelle pubblicazioni scientifiche depositate;
- assicurare il libero accesso alle pubblicazioni depositate – attraverso il depositario – al più tardi:

- (i) alla pubblicazione, se una versione elettronica è disponibile gratuitamente presso l'editore, o
  - (ii) entro sei mesi dalla pubblicazione in tutti gli altri casi (dodici mesi nel caso di scienze sociali e pubblicazioni umanitarie);
- assicurare il libero accesso alle pubblicazioni depositate – attraverso il depositario – ai metadati bibliografici che identificano la pubblicazione depositata.

**I dati della ricerca** si riferiscono alle informazioni, in particolare fatti o numeri, raccolti per essere esaminati e considerati una base per ragionamenti, discussioni o calcoli. I dati della ricerca scientifica dovrebbero essere facilmente accessibili, recuperabili, comprensibili, utilizzabili, interoperabili. Ciascuno dei partner FISSAC deve:

- depositare in un deposito dei dati di ricerca e prendere le misure affinché sia possibile da terza parte di accedere, estrarre, sfruttare, riprodurre, disseminare — gratuitamente per ciascun utente — i seguenti:
  - (i) dati, inclusi i metadati associati, necessari per validare i risultati presentati nelle pubblicazioni scientifiche il prima possibile;
  - (ii) altri dati, inclusi i metadati associati, come specificati e nei tempi previsti nel "piano di gestione dei dati";
- fornire informazioni — attraverso il deposito — circa gli strumenti e gli utensili a disposizione dei beneficiari, necessarie per validare i risultati (e, dove possibile, fornire gli strumenti e gli utensili stessi).

*I beneficiari non devono assicurare l'accesso libero alle parti scientifiche dei dati della ricerca se il raggiungimento del principale obiettivo dell'azione potrebbe risultare compromesso se fosse attivo il libero accesso.*

#### Politica e gestione delle Informazioni

I sistemi di *gestione del contenuto* consentono di immagazzinare ed organizzare files e al contempo permettono un accesso ai dati in modalità controllata. Obiettivo della Gestione delle Informazioni è di catturare, preservare, gestire, immagazzinare, spedire le opportune informazioni alla giusta platea nei tempi adeguati. Per FISSAC, il sito internet del progetto sarà usato per immagazzinare sia documenti pubblici che private relative al progetto ed alla disseminazione.

## Set di dati FISSAC e condivisione dei dati

Un set di dati è definito come una raccolta strutturata dei dati in un format dichiarato. La responsabilità di descrivere e definire tutti i set di dati non-generici specifici per un pacchetto di lavoro individuale sarà a carico del leader del Work Package (WP).

WP No.	WP leader	Dataset reference	Dataset name
1	Acciona	FISSAC_WP1	Simbiosi industriale
2	Acciona	FISSAC_WP2	Processi di riciclo
3	RISE	FISSAC_WP3	Eco-design
4	Tecnalia	FISSAC_WP4	Demo preindustriale
5	Acciona	FISSAC_WP5	Demo in scala reale
6	Ekodenge	FISSAC_WP6	Modello FISSAC
7	RINA	FISSAC_WP7	Replicabilità
8	Fenix	FISSAC_WP8	Sfruttamento
9	ACR+	FISSAC_WP9	Disseminazione
10	Acciona	FISSAC_WP10	Gestione

Ciascun set individuale di dati del progetto deve essere ripartito in “classificazioni di disseminazione” di 3 caratteri con lo scopo di definire le restrizioni della condivisione dei dati. Questi sono:

- **PU:** Pubblico (dati possono essere condivisi fuori dal consorzio senza restrizioni)
- **CO:** Confidenziale, solo per i membri del consorzio (inclusi i Servizi di Commissione)
- **CI:** Classificato, come definito dalla Decisione della Commissione 2001/844/EC

L'autore principale è responsabile dell'essere autorizzato e poi del condividere i dati e i metadata su **Zenodo** ([www.zenodo.org](http://www.zenodo.org)), un deposito conosciuto per i dati della ricerca. L'autore principale inoltre creerà un'entrata su **OpenAIRE** ([www.openaire.eu](http://www.openaire.eu)) per collegare le pubblicazioni ai dati.

### Requisiti tecnici dei dati

I set dei dati applicabili sono ristretti ai seguenti tipi di dati a fine di archiviazione. I diritti d'autore rispetto a tutti i tipi di dati devono essere soggetti ai diritti di proprietà intellettuale (intellectual property rights - IPR) clausole nel Grant Agreement (GA), ma devono essere senza royalty.

### Immagini grafiche statiche

Le immagini grafiche devono essere definite come qualsiasi immagine digitale a prescindere dalla fonte di acquisizione o dall'argomento del soggetto. Le immagini devono contenere solo oggetti che sono direttamente correlate all'attività FISSAC e non violano IPR di terze parti.

### Image default sizes and resolutions

PPI	Pixels	mm	Paper size	Size (Greyscale)	Size (RGB)
300	11114x14008	840x1186	A0	155.7MB	467MB
300	7016x11114	594x840	A1	78MB	234MB
300	4961x7016	420x594	A2	34.8M	104.4MB
300	3508x4961	297x420	A3	17.4MB	52.2MB
300	2480x3508	210x297	A4	8.7MB	26.1MB
300	1748x2480	148x210	A5	4.3MB	13MB
300	1240x1748	105x148	A6	2.2MB	6.5MB
300	874x1240	74x105	A7	1.08MB	3.25MB
300	614x874	52x74	A8	0.54MB	1.6MB

### Immagini grafiche animate

L'animazione grafica è una variazione della “stop motion” che consiste nell'animazione di fotografie (parziale o totale) e altro material grafico visivo piatto non elaborato. I due formats permessi per file di immagine grafica animata sono AVI e MPEG.

### Dati Audio

Un audio è un formati del file per immagazzinare dati audio digitali su di un computer. I dati possono essere bitstream grezzo in un formato “audio coding”, ma generalmente è incorporato in un format di contenimento o in un format di dati audio con una memorizzazione.

### Dati di testo

Un file di testo è strutturato come una sequenza di line di testo elettroniche. Questi file di testo non devono contenere nessun controllo del carattere inclusi i marcatori fine-file. Di regola, come prima scelta deve essere usata la forma meno complicata del format di file di testo.

### Dati numerici

I dati numerici sono un'informazione che spesso rappresenta un parametro fisico misurato. Deve essere sempre acquisito in forma numerica.

### Dati dei test e di processo

Lo Standard Test Data Format (STDF) è un format file proprietario che si genera nell'industria dei semiconduttori per informazioni di testo, ma ora è uno Standard ampiamente utilizzato in diverse industrie.

### Microsoft Office Application Suite

I partecipanti FISSAC devono usare i sistemi operativi ora MS supportati e convertirli da uno delle uscite precedenti obsolete.

A livello di Microsoft Office Application le “proprietà del file” devono essere configurate usando le “proprietà del documento” presentate come segue:

Title	Duplication of the name used for the data file name
Soggetto	Identificare i work package FISSAC nel seguente format FISSAC_WPxx (xx il numero del WP da 1 a 10)
Autore	Identificare il nome della persona che ha creato il documento come segue: cognome_nome_secondonome
Manager	Identificare il nome del manager diretto responsabile dell'autore come segue: cognome_nome_secondonome
Società	Il nome della società dell'autore va inserito come segue: nome società_FISSAC numero partecipante
Parole chiavi	Le parole chiavi che sono rilevanti ed utili per le ricerche dei dati future devono essere in lettere minuscole e separate da virgolette.
Commenti	Descrizione dei contenuti del file in format di testo libero.
Hyperlink base	Nero

*\*Il contrassegno che indica "salvare le miniature per tutti i documenti word" non deve essere etichettato.*

### Convenzioni sulle denominazioni

L'ultima sezione dei Deliverable fissa le regole per nominare i file FISSAC rilevanti. Ci sono differenti formati per denominare un documento tra *Deliverables*, *Appendici* e tra i *documenti approvati dalla Commissione Europea*.