

MARISOL OCCIONI, UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

UNIVERSITA' DI FERRARA  
4.12.2019



IL CONTESTO:  
LA GOVERNANCE  
DELL'ATENEO E IL DATA  
MANAGEMENT PLAN

Ogni **organizzazione** che svolge attività di ricerca dovrebbe dotarsi di una propria politica dei dati, per poter definire un quadro di riferimento su come provvedere alla loro cura e gestione

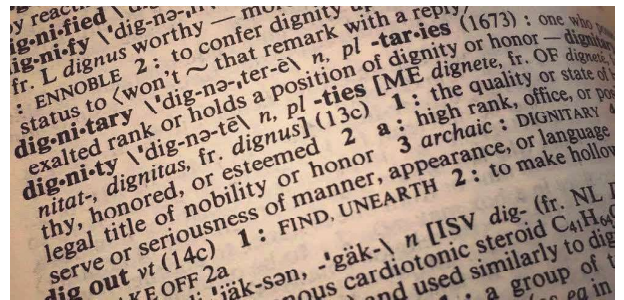
i **finanziatori** stabiliscono obblighi ai quali i **ricercatori** si debbono attenere...

**il Data Management Plan è l'elemento chiave  
delle RDM policies dell'Ateneo**

# GLI ATTORI DEL DMP

- ❖ **il «principal investigator»**  
(ricercatore responsabile della redazione del DMP)
- ❖ **l'ente finanziatore**
- ❖ **l'istituzione**  
(governance che rilascia la policy, assicura il supporto alla ricerca)
- ❖ **le strutture di supporto**

# DEFINIZIONE DI DATI DELLA RICERCA



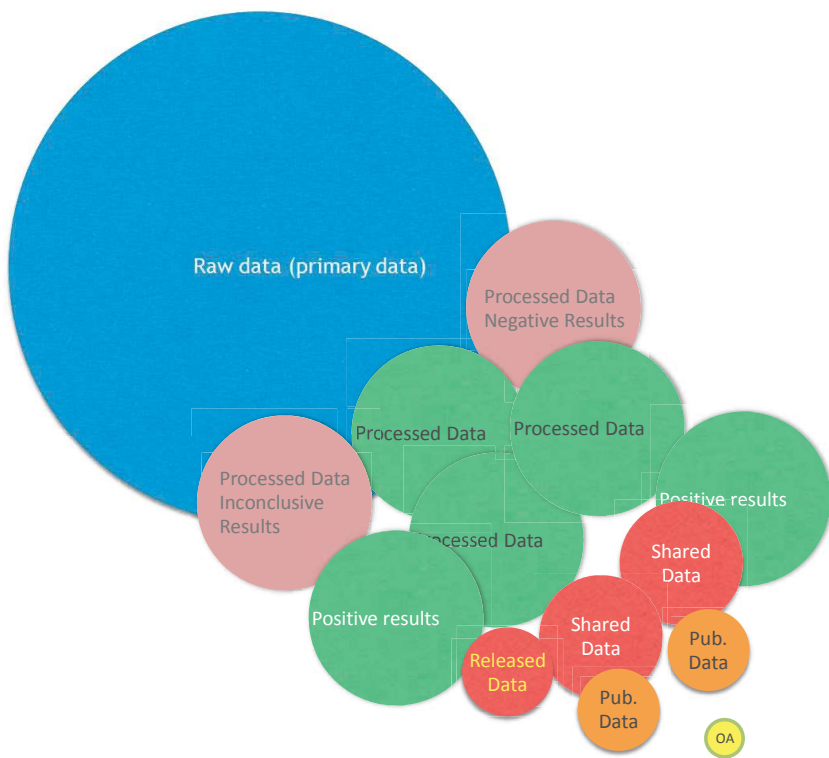
I dati della ricerca sono registrazioni fattuali, che possono assumere la forma di *numeri, simboli, testi, immagini, suoni*, utilizzati come fonti primarie per la ricerca, comunemente accettate nelle comunità di ricerca come **necessarie per convalidare i risultati della ricerca.**

(The Australian Griffith University)

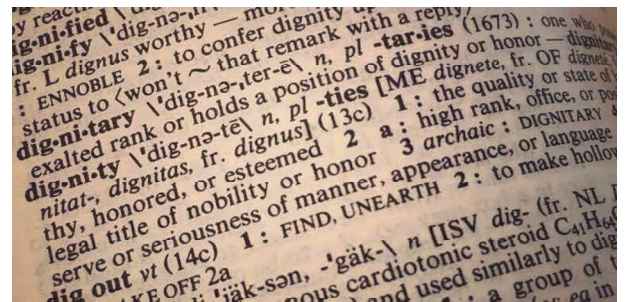


# UN MONDO DI DATI





# DEFINIZIONE DI DATA MANAGEMENT PLAN



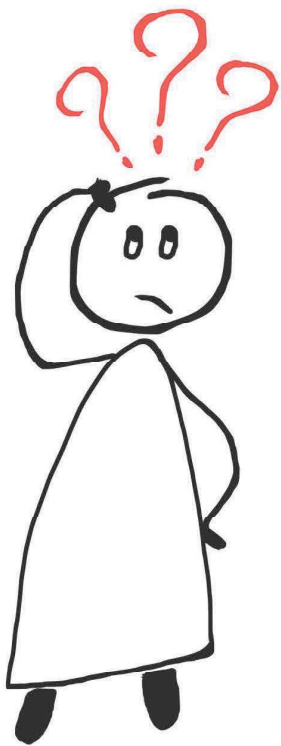
Il DMP è un documento formale elaborato dal **ricercatore** che, oltre a dichiarare gli obiettivi del progetto di ricerca, definisce.....

- **che** dati verranno creati e con quali metodologie;
- **come** verranno descritti, organizzati, depositati e gestiti;
- **chi** è responsabile delle attività;
- **come** verranno condivisi e la motivazione per eventuali restrizioni

# IL DATA MANAGEMENT PLAN DA VICINO, MA NON TROPPO...



Il Data Management Plan copre l'intero ciclo di vita del dato (anche a progetto concluso) e accompagna il lavoro di ricerca: per questo motivo è definito «documento vivo» da aggiornare al bisogno (versioning)



# QUANDO REDIGERE UN DMP?

## All'inizio del lavoro di ricerca

E' importante che i ricercatori pianifichino la raccolta, conservazione, descrizione e diffusione dei dati della propria ricerca (secondo i principi FAIR) **all'inizio** del lavoro



# DMP O PACKING LIST?

## CLOTHING

underwear/socks  
bathing suits  
bathing suit coverup  
casual tops + shorts  
skirts/dresses  
active/workout clothes  
light sweater  
pajamas  
dressier outfits \*  
casual shoes  
dress shoes \*  
sandals or flip flops  
sneakers/running shoes  
\* dinner/formal night

## ACCESSORIES

sunglasses  
sun hats  
sunscreen  
lip balm  
swim goggles  
beach bag

## PERSONAL ITEMS

passports/ID  
cruising documents  
phone  
camera  
gadgets + rechargers  
jewelry  
hair accessories  
contact lenses/glasses

## TOILETRIES

shampoo + conditioner  
toothbrushes + toothpaste  
comb/brush  
skin cleanser + moisturizer  
deodorant  
shaving gear

## NICE TO HAVE

power strip  
universal sink stopper  
batteries  
deck of cards  
carabiners

- ✓ aggiornato durante le fasi di avanzamento della ricerca
- ✓ entro 6 mesi dall'approvazione del progetto



# NESSO TRA PRINCIPI FAIR E DATI DELLA RICERCA IN UN CONTESTO DI DMP

**FINDABLE:** i dati devono essere adeguatamente descritti, utilizzando ontologie e tassonomie standardizzate

**ACCESSIBLE:** i dati dovrebbero essere “open” quindi disponibili per la loro condivisione e riutilizzo: “as open as possible, as closed as necessary” (slide 23-)

**INTEROPERABLE:** i dati dovrebbero poter essere elaborati da sistemi operativi con linguaggi conformi ai principi FAIR

**REUSABLE:** i metadati descrittivi che accompagnano i dati debbono essere compatibili con le norme e gli standard di riferimento

REDIGERE UN DMP,  
MA **NON**  
RENDERE ACCESSIBILI I DATI  
DELLA RICERCA

## NEI CASI DI:

- tutela della privacy delle persone coinvolte nella ricerca
- ragioni di sicurezza
- produzione di dati sensibili
- sfruttamento economico dei risultati (brevetti)
- altre situazioni legittime e adeguatamente motivate

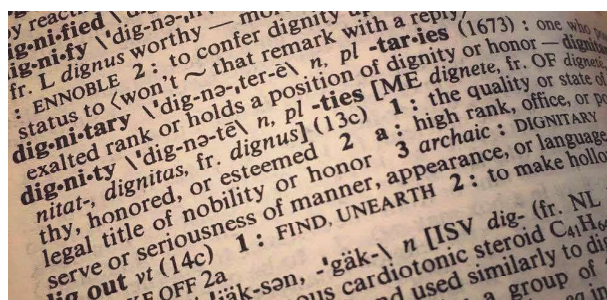
## IL CASO DEI PERSONAL/SENSITIVE DATA

- è necessario l'avvallo preventivo **su questi aspetti**, della Commissione Etica dell'Ateneo



# IL DATA MANAGEMENT PLAN DI IOSSG

# DEFINIZIONE DI IOSSG



# IOSSG

[https://sites.google.com/  
view/iossg/home](https://sites.google.com/view/iossg/home)

Italian Open Science Support Group:  
iniziativa bottom up su base volontaria

Data di nascita: 2017

Composizione: colleghi con competenze  
trasversali nell'ambito di ricerca,  
biblioteche digitali, comunicazione, Open  
Science, aspetti legali, ICT.

Obiettivi: aiutare i ricercatori nel corso  
del RDM; promozione dell'OS in Italia;  
supportando EOSE a livello istituzionale.

4

# LE SEZIONI DEL TEMPLATE DI IOSSG ...

[HTTPS://SITES.GOOGLE.COM/VIEW/IOSSG/MATERIALMATERIALS?AUTHUSER=0](https://sites.google.com/view/ioSSG/materialmaterials?authuser=0)

## Workflow dei dati

data collection

data documentation

data storage and backup

data preservation and reuse

## Sezioni del DMP di IOSSG

Administrative plan details

Dataset description

Standard and metadata

Data Management, documentation and curation

Data security and confidentiality of potentially disclosive information

Data sharing and access

Responsibilities and resources

Relevant insitutional policies on data sharing and data security

# I CONTENUTI DELLE SEZIONI IN PILLOLE

## Administrative plan Details

*informazioni generali del  
Progetto di ricerca*



# Dataset description



*Descrizione dei dati  
esistenti o che si intendono creare:  
provenienza, natura, ordine di grandezza.  
Motivare la creazione di nuovi dataset  
(valore)*



# Standard and Metadata



*Descrivere tipo e standard di metadati (DC, DCC, RDA...), metodologia di raccolta/generazione dei dati (riferimento prassi comunità di pratica). Documentare qualità, ricchezza, accuratezza, riusabilità (standard/vincoli se esistenti)*

## Data management, documentation and curation



*Descrivere i processi adottati per la gestione, documentazione, cura e strategie di conservazione a lungo termine nei repos certificati. Stima costi.*

## Data security, confidentiality of potentially disclosive information

*Descrivere le procedure adottate per sicurezza, conservazione, trasmissione dei dati.*

*E' la sezione più importante per progetti con dati sensibili (validazione della Commissione Etica)*



## Data sharing and access



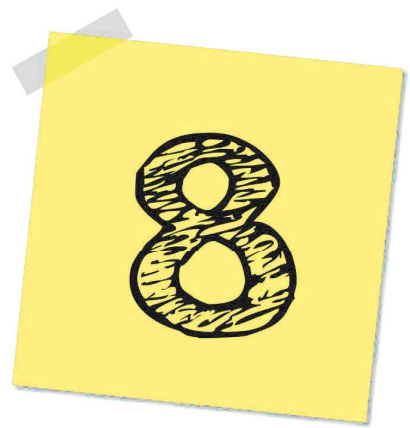
*Descrivere quali dati e come saranno condivisi e resi disponibili. Le politiche di accesso ai repos, licenze, sw e tool per la trasmissione, circolazione, riuso. Sezione importante per gli open data. Chiusura da motivare.*

## Responsibilities and resources



*Specificare le responsabilità a livello di progetto/ateneo (raccolta, creazione, qualità, sicurezza, archiviazione), se servono risorse aggiuntive (consulenze, HW, SW).*

Relevant institutional policies  
on data sharing and security



*Specificare le policy di Ateneo (dati e pubblicazioni) e alla legislazione (se applicabile)*

# I COSTI

## Preventivare i costi dall'inizio del DMP

- I costi per la gestione FAIR dei dati sono finanziabili
- Se preventivati sono più bassi
- OpenAIRE costing tool; UK Data Service Costing Tool



# L'ESPERIENZA INSEGNA

## Punti di attenzione per i ricercatori (1)

Garantire il rispetto della **minimizzazione** del dato personale, scegliendo di non raccogliere informazioni su persone, **irrilevanti** rispetto alle finalità del progetto

## Punti di attenzione per i ricercatori (2)

I dati personali richiedono una specifica **protezione** (e conseguenti adempimenti di legge) già prima della loro raccolta

Non tutti i dati sono personali

## Punti di attenzione per i ricercatori (3)

Sono dati personali quelli che identificano una persona tramite connotato fisico, foto, indirizzo, manifestazione di pensiero (esclusi; società, fondazioni, enti, persone giuridiche, animali, etc.)

## Punti di attenzione per i ricercatori (4)

Sui dati personali e sulla possibilità di loro utilizzo si veda il GRPR

- art. 4,n. 1,

- art. 9, par. 2

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>

## Punti di attenzione per i ricercatori (5)

Sono dati **deindicizzati** o **pseudonimizzati** quelli che non contengono elementi per ricondurre ad una persona fisica, ma ai quali viene attribuito un codice alfanumerico, dato che la chiave che ne consente la decodifica è contenuta in un altro documento, separato e conservato attentamente.

Perché?

Perché l'identificazione, anche se più difficoltosa, è ancora possibile.

## Punti di attenzione per i ricercatori (6)

In caso di informazioni **confidenziali**, non necessariamente personali o sensibili (per cui serve un'autorizzazione specifica come nel caso di segreti industriali), menzionare l'acquisizione della specifica **autorizzazione**.

## Punti di attenzione per i ricercatori (7)

Nell'elencare i dispositivi utilizzati per l'acquisizione dei dati (registratori, macchine fotografiche, telecamere, PC, tablet, smartphone, etc..) indicare se presentano di per sé la possibilità di crittografia o altri meccanismi di sicurezza by design (pw, impronta digitale, etc).



## Punti di attenzione per i ricercatori (8)

Anche un'immagine, un video, una nota vocale, è un dato personale, che identifica, tanto quanto il nome o il cognome, una certa persona fisica. La raccolta, conservazione, utilizzo, diffusione deve essere oggetto di precauzioni, misure informatiche e organizzative adeguate (cancellare il file audio/video dopo la trascrizione della conversazione anonimizzata, etc.)

## Punti di attenzione per i ricercatori (9)

La data security è la sezione più importante per i progetti di ricerca che raccolgono dati personali perché potenzialmente accessibili a soggetti non autorizzati, se non venissero adottate precauzioni.

- Tenere i dati acquisiti sul PC personale, solo per il tempo necessario all'acquisizione e trasferimento su rete protetta di Ateneo. Un PC comunque protetto da pw e preferibilmente criptato.

## Punti di attenzione per i ricercatori (10)

- Nel caso di interviste su carta, descrivere come vengono trasferite su supporto informatico e quali garanzie di sicurezza fornisce la relativa procedura. Specificare che, dopo l'archiviazione digitale, l'originale cartaceo verrà immediatamente e irreversibilmente distrutto.

## Punti di attenzione per i ricercatori (11)

Nel caso di rischi per i partecipanti coinvolti nella ricerca, identificare:

- Livello del rischio (basso, medio, alto);
- Probabilità di occorrenza (bassa, media, alta);
- Impatto rispetto agli attori coinvolti;
- Modalità di monitoraggio, di mitigazione;
- Contromisure adottate in caso di occorrenza.

## Punti di attenzione per i ricercatori (12)

Predisposizione del Data Protection Impact Assessment (art. 35 GDPR) in casi particolari quali:

- If you're tracking people's location or behavior
- If you're systematically monitoring a publicly accessible place on a large scale

## Punti di attenzione per i ricercatori (13)

- If you're processing personal data related to “racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, or trade union membership, and the processing of genetic data, biometric data for the purpose of uniquely identifying a natural person, data concerning health or data concerning a natural person's sex life or sexual orientation”

## Punti di attenzione per i ricercatori (14)

- If your data processing is used to make automated decisions about people that could have legal (or similarly significant) effects
- If you're processing children's data
- Vedi template per il DPIA: <https://gdpr.eu/wp-content/uploads/2019/03/dpia-template-v1.pdf>