

# IL GDPR NEI PROGETTI EUROPEI DI R&I

Presentazione APREquaderni “Linee guida per il trattamento dei dati personali nei progetti Horizon 2020”

Alessandra Baudo – Servizio Ricerca – Università Iuav di Venezia



## **COORDINAMENTO DEL GDL**

Renato Fa e Irene Creta, APRE

## **COORDINAMENTO DEI LAVORI**

Silvia Arezzini, INFN

Alessandra Baudo, Università Iuav di Venezia

Donata Folesani, ART-ER

### **Con il contributo di:**

Pierangela Baldo, Università degli Studi di Trento

Egil Boccanera, Università LUMSA

Sabrina Bozzoli, Università degli Studi di Roma Tor Vergata

Chiara Caccamo, Università di Pisa

Filomena Canadé, Università LUMSA

Francesco Caprio, INAF

Raffaele Conte, CNR

Adele Del Bello, Università degli Studi di Ferrara

Erica Feliziani, Università degli Studi di Macerata

Pasquale Fedele, ENEA

Maria Luisa Fichera, ICGEB

Donata Franzì, Università degli Studi di Siena

Stefania Fiduccia, ENEA

Emanuele Gennuso, Sapienza Università di Roma

Elena Giusta, ISPRA

Chiara Guccione, INAF

Erica Ietri, Università degli Studi di Udine

Barbara Mantelli, Università degli Studi di Padova

Giulia Michetti, Università degli Studi di Ferrara

Francesco Maria Passarelli, ISPRA

Sabina Pellizzoni, INFN

Hanna Pfattner, EURAC Research

Michela Rial, CNR

Fausta Schiavini, Università degli Studi di Bergamo

Laura Segalla, Università degli Studi di Trento

Barbara Zanier, Università degli Studi di Udine



## **Indice degli argomenti**

### **Progettazione e Consortium Agreement**

#### **1 - Progettazione**

- 1.1 Preparare un progetto “GDPR ready”: i punti di attenzione
- 1.2 La compilazione dei Proposal Application Form e relativi Allegati: le sezioni interessate al “trattamento dei dati”
- 1.3 Consultare il Comitato Etico
- 1.4 Guida alla compilazione (con esempi) della sezione 5 – ethics (per progetti di ambito bio-medico)

#### **2 - Il trattamento dei dati personali nel Grant Agreement e nel Consortium Agreement**

- 2.1 Cosa prevede il Grant Agreement
- 2.2 La redazione del CA: suggerimenti e possibili clausole e opzioni

### **Project Management e rendicontazione**

#### **1 - Individuazione e mappatura delle attività e degli elementi critici nella gestione del progetto e nella rendicontazione (esempi di possibili soluzioni)**

- 1.1 Individuazione delle attività nella gestione del progetto
- 1.2 Individuazione degli elementi critici nella rendicontazione del progetto

#### **2 - Il Data Protection Management Plan come strumento di supporto del Project Management – struttura e contenuto**

#### **3 - Condivisione di buone pratiche nel project management e nella rendicontazione**

### **Implementazione, sfruttamento dei risultati, disseminazione e comunicazione**

#### **1 - Individuazione e mappatura delle attività degli elementi critici nell’implementazione del progetto, nello sfruttamento dei risultati e nella disseminazione e comunicazione**

- 1.1 Implementazione
- 1.2 Comunicazione e disseminazione
- 1.3 Check list per lo svolgimento delle attività più comuni
- 1.4 Sfruttamento dei risultati

## La compilazione del Proposal Application form

In fase di presentazione del progetto, occorre compilare la checklist contenuta nella *Parte A della proposta Ethics Issues Table*).

I proponenti devono:

- evidenziare le questioni etiche del progetto;
- giustificare il progetto di ricerca da un punto di vista etico;
- spiegare come saranno soddisfatti i requisiti etici applicabili alla proposta progettuale.

Se nella tabella “Ethics Issues Table” della Parte A del formulario, sono state spuntate come “yes” una o più questioni etiche, occorre fornire ulteriori dettagli nella *Parte B - Sezione 5 “Etica e sicurezza”* nella proposta di progetto.

In questa Sezione è necessario presentare una “*auto-valutazione*” etica in cui i proponenti sono chiamati anche a:

- dettagliare quali questioni etiche sono sollevate dal progetto, rifacendosi alle categorie previste dalla Ethics Issues Table, prevedendo dunque di fornire la documentazione o una lista di documenti necessari per garantire il rispetto delle normative vigenti (ad es. consenso informato, *opinione di un comitato etico*, autorizzazioni per espletare determinate attività)

## Consultare il Comitato etico

La Commissione europea ha predisposto una guida relativa ai ruoli ed alle funzioni degli Ethics Advisors o dei Comitati etici consultivi per i progetti finanziati

[https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/hi/ethics-guide-advisors\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/hi/ethics-guide-advisors_en.pdf)

Quali ruoli e funzioni svolge il Comitato etico consultivo/Ethics Advisory Board" (EAB)?

- Consulenza a un ricercatore, gruppo di ricerca o partner di progetto in fase di presentazione della proposta progettuale;
- Revisione etica prima dell'avvio del progetto (obbligatoria in alcuni programmi di finanziamento) con rilascio di parere da presentare alla Commissione;
- Facilitare, sviluppare e integrare i regimi di controllo esistenti da parte di autorità competenti autorità etiche e legali.



# Consultare il Comitato etico

Quando consultare il Comitato etico per la ricerca?





# Il trattamento dei dati personali nel Grant Agreement e nel Consortium Agreement

## Cosa prevede il Grant Agreement?

L'art. 39 del GA è specificamente dedicato al PROCESSING OF PERSONAL DATA ed è articolato in due commi:

- il primo (art. 39.1) dedicato al trattamento dei dati personali da parte della Commissione/ Agenzia (ovvero del soggetto erogatore del grant)
- il secondo (art. 39.2) avente ad oggetto il trattamento dei dati da parte dei beneficiari del grant.



## La redazione del CA: suggerimenti, possibili clausole e opzioni

Un aspetto importante da definire sono il ruolo e la responsabilità dei partner nel trattamento dei dati.

I ruolo, gli obblighi e le responsabilità dei partner possono essere trattati nel:

- Consortium Agreement;
- Atto separato allegato CA (Data Processing Agreement in conformità all'art. 26 oppure Agreement between Controller and Processor - art. 28 GDPR);
- Atto separato al CA (in questo caso andrà inserita nel CA una clausola che prevede l'impegno delle parti di definire l'atto scritto entro un termine predefinito.





## Ruoli dei partner

**Titolari autonomi:** ciascun partner opera, nell'ambito del trattamento di dati personali connessi all'espletamento delle attività oggetto del progetto, in qualità di *titolare autonomo relativamente alle rispettive attività e per le rispettive competenze*. Ogni partner definisce autonomamente le finalità e i mezzi dei trattamenti di cui è titolare assumendo le responsabilità ed adempiendo gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione di dati personali.

**Contitolari del trattamento:** i partner possono assumere la qualifica di Contitolari ai sensi degli artt. 4, n. 7 e art. 26 GDPR nel caso in cui due o più partner in relazione ad uno o più trattamenti, *determinino congiuntamente le finalità* (il motivo, perché debba essere effettuato un trattamento di dati) e *i mezzi del trattamento di dati personali* (gli strumenti tecnici utilizzati per trattare i dati personali, ad es., uno specifico applicativo informatico e le relative misure di sicurezza, anche come vengono trattati i dati, cioè “quali dati trattare”, “chi può avervi accesso”, “quanto tempo conservarli”, ecc.).

**Titolari - Responsabili del trattamento:** nel caso in cui un unico partner definisce autonomamente le finalità e i mezzi di uno o più trattamenti di dati personali in qualità di Titolare del trattamento, e un altro o più partner svolgono le attività progettuali, nell'ambito delle quali *trattano dati personali esclusivamente per conto del Titolare* del trattamento, in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.



## Individuazione delle principali attività relative alla gestione dei dati personali dei progetti di ricerca:

Policy organizzativa in materia di protezione dati personali;

Organizzazione di un'adeguata e diffusa formazione sul GDPR, sul Codice della Privacy e sulle politiche interne adottate dall'Ateneo/Ente di ricerca, rivolta sia al personale tecnico amministrativo che al personale docente e ricercatore;

Capacità di mettere in atto misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi (art. 32 Gdpr);

Tenuta di un registro delle attività di trattamento (art. 30 Gdpr);

Sottomissione di corrette informative agli interessati (artt. 13 e 14 Gdpr) ;

Analisi dei rischi di un progetto di ricerca (Risk Assesment);

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 Gdpr) ove necessaria.



## Analisi dei rischi

## Valutazione di Impatto Dpia

Quando deve essere svolta?

- Deve essere svolta per tutte le attività di trattamento dei dati dei Progetti

- Deve essere svolta quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone interessate

Quali tool posso utilizzare?

- Modello di scheda di Analisi dei rischi allegato alle linee guida;  
 - Tool ENISA ([Evaluating the level of risk for a personal data processing operation](#))

- [Diagramma](#) proposto dall'autorità Garante per la Protezione dei dati personali  
 - [Software](#) gratuito e scaricabile dal sito web del CNIL l'autorità francese per la protezione dei dati personali



# Elementi di rendicontazione del progetto sui quali impatta il GDPR

<p>Buste Paga</p> <p>Par II lett. b) art. 9</p>	<p>Dati Anagrafici</p> <p>Previdenza Integrativa</p> <p>Cessione 1/5 dello stipendio</p> <p>Assistenza sanitaria integrativa</p> <p>Rapporti sindacali</p> <p>Detrazione Malattie (Giorni e riferimento legge)</p> <p>Anticipazione TFR</p> <p>Assegno Nucleo Familiare (Minori)</p> <p>Pignoramento</p> <p>Assenza per legge 104</p>	<p>La busta paga riporta una serie di informazioni che sono certamente dati sensibili. Dati Anagrafici o la cessione del quinto, l'iscrizione o meno ad un sindacato, i riferimenti di legge per assenza di malattia o anche l'assenza per assistenza alla malattia di familiare (Minorenne o maggiorenne) no.</p>
<p>Tabella Presenze</p>	<p>Presenza o assenza presso la Sede di lavoro</p> <p>Permessi ad Ore</p> <p>Permessi per Gravi Motivi di Salute</p> <p>Assenza per lutto</p> <p>Malattia Bambino</p> <p>Malattia Propria (lunghezza o esente da Certificato)</p> <p>Differimento lavorativo per differenti cause</p>	<p>La tabella presenze potrebbe riportare informazioni di assenza o altre situazioni personali che potrebbero essere considerate dati sensibili oppure altre informazioni che la persona non vuole comunicare all'esterno, se NON fossero inserite con codici. Es. Malattia o differimenti lavorativi o assenze per motivi giuridici.</p>
<p>Missioni</p>	<p>Dati Bancari</p> <p>Carte di Credito</p>	<p>Documenti di spesa in cui potrebbero essere presenti dati bancari o evidenze di carte di credito.</p>
<p>Acquisti e Sub contractors</p>	<p>Tracciabilità del flusso Bancario della Società</p>	<p>Documenti di spesa da cui ha avuto origine la spesa, per cui potrebbero esserci dati sensibili per i dipendenti ed i responsabili della società.</p>

# **IL DATA MANAGEMENT PLAN COME STRUMENTO DI SUPPORTO DEL PROJECT MANAGEMENT**

## **Cos'è?**

Il Data Management Plan (DMP) è un documento formale che delinea in modo esauriente come saranno gestiti e preservati i dati creati e/o raccolti nel corso della ricerca, pianificando il futuro degli stessi una volta terminato il progetto.

## **Qual è lo scopo del DMP?**

Lo scopo del Data Management Plan è fornire informazioni sulla Data Management Policy che si intende adottare per rendere disponibili i dati della ricerca in Open Access ed affinché i dati siano FAIR

## Sfruttamento dei risultati della ricerca:

**Accessibilità:** È importante che i materiali siano accessibili al più vasto pubblico e che vengano messi a disposizione attraverso l'impiego di standard aperti e formati non proprietari.

**Interoperabilità:** È importante che gli utenti possano accedere direttamente alla più ampia gamma di contenuti, indipendentemente dal fatto che questi siano stati realizzati con modalità di finanziamento diversi.

**Conservazione a lungo termine:** La costante manutenzione degli standard aiuta a garantire il futuro a lungo termine dei dati.

**Sicurezza:** Nell'era digitale, è importante poter stabilire con certezza l'identità dei contenuti e dei progetti (e, quando necessario, degli utenti); riuscire a proteggere i diritti di proprietà intellettuale e il diritto alla riservatezza;



## Check list per lo svolgimento delle attività più comuni nella disseminazione e comunicazione

- Eventi di divulgazione sulle attività di progetto (colloqui con gruppi ristretti di persone interessate, seminari, conferenze annuali, eventi finali);
- iniziative informative e formative presso delle scuole per attrarre l'interesse dei giovani e renderli più consapevoli di alcune future sfide sociali nel mondo della scienza;
- per i progetti di innovazione: partecipazione a fiere, manifestazioni commerciali, presentazioni brevi (pitch) ad investitori professionali;
- pagine web del progetto;



# Grazie per l'attenzione

[Alessandra Baudo abaudo@iuav.it](mailto:abaudo@iuav.it)