

## **Linee guida in caso di modifiche di set di dati già inseriti nel registro di trattamenti e/o di acquisizione di nuovi set di dati con finalità di ricerca scientifica**

Il presente documento, ad uso interno dei ricercatori e tecnologi dell'istituto IBFM, ha lo scopo di suggerire, in forma di check list, le procedure operative da effettuare in caso di modifiche di set di dati già inseriti nel registro di trattamenti o di acquisizione di nuovi set di dati all'interno di progetti finanziati e non, gestiti da IBFM o in collaborazione con altri enti di ricerca in convenzione.

### **Modifiche di set di dati già dichiarati nel registro**

In caso di modifica di set di dati dichiarati nel registro provvedere a informare il referente IBFM per aggiornare il registro indicando le modifiche sul file excel d'esempio del registro (RegistroResponsabileEsemplio.xlsx, RegistroTitolareEsemplio.xlsx)

#### **1) Compilare la scheda dati di progetto da inviare alla direzione e al referente**

(Descriptive\_Information\_projects.docx)

#### **2) Presentazione del progetto al comitato etico:**

- Per dati acquisiti e di proprietà IBFM fare riferimento alla commissione bioetica del CNR (<https://www.cnr.it/it/ethics>)
- Per dati acquisiti presso altre istituzioni (IRCCS e/o enti di ricerca in convenzione) fare riferimento al comitato etico cui si riferisce l'altra istituzione, avendo cura di:
  - In caso l'altra istituzione non abbia già una convenzione/accordo di collaborazione di ricerca provvedere a predisporre tale accordo
  - far inserire nel protocollo sottomesso al comitato etico una dicitura che riporti che i dati saranno analizzati da terza parte nella figura del personale dedicato IBFM-CNR coinvolto nel progetto
  - provvedere ad archiviare autorizzazione del comitato etico una volta ottenuta
  - provvedere a farsi fare dall'istituzione che raccoglie i dati un provvedimento di autorizzazione al trattamento dei dati per il personale coinvolto
  - in caso i dati vengano trattati anche da personale non strutturato, provvedere ad informare il direttore che valuterà il coinvolgimento del personale non strutturato e provvederà a autorizzare tale personale

#### **3) Inserimento nel registro dei trattamenti:**

Provvedere ad informare il referente IBFM per inserire nel registro i nuovi dati, una volta ottenuta l'approvazione del comitato etico