



DATA MANAGEMENT PLAN

Compilazione con il tool DMPOnline
di DCC Digital Curation Center

Come creare un data management plan con DMP Online di DCC Digital Curation Center

Una guida operativa a cura del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA)

Sommario

Login	5
Menu “My Dashboard”	6
Creazione di un nuovo DMP	7
Scelta del template	7
Scheda Dettagli del progetto (“Project details”)	8
Scheda “Contributors”	10
Scheda “Plan overview”	12
Scheda “Write plan”	16
Scheda “Research outputs”	20
Scheda “Share”	23
Scheda “Download”	24
Menu References	26
Public DMPs	26
Funder requirements	27
Per approfondire	28

Elenco delle figure

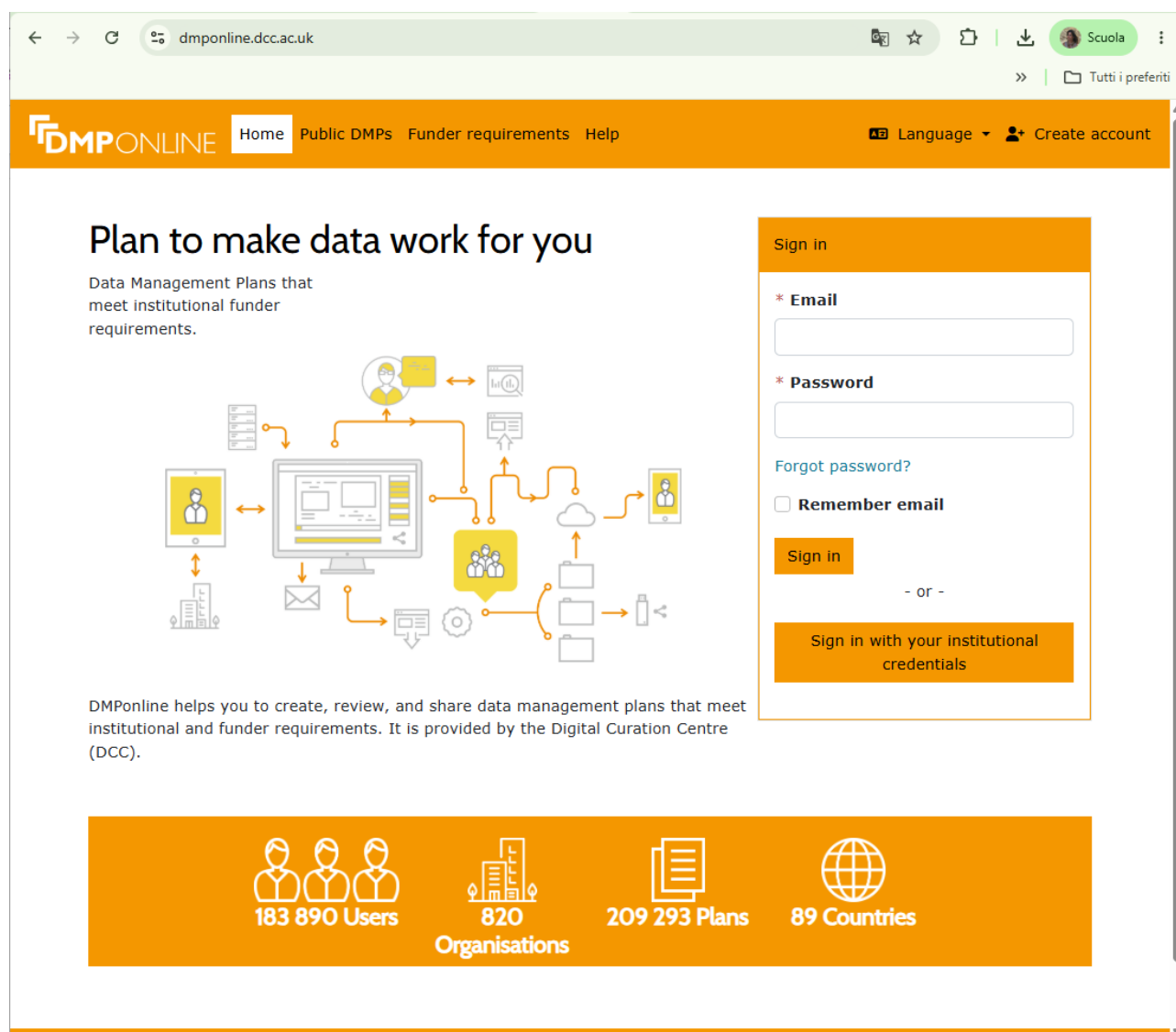
Figura 1 - Login	5
Figura 2 - Scelta della propria istituzione per il login	6
Figura 3 - Riproposizione dell'account istituzionale precedentemente scelto per il login	6
Figura 4 - Scelta del template	7
Figura 5 - Scheda dettagli progetto	8
Figura 6 - Ricerca dell'ente finanziatore	9
Figura 7 - Selezione delle guide contestuali da utilizzare	9
Figura 8 - Elenco delle guide contestuali disponibili	10
Figura 9 - Scheda Contributors	10
Figura 10 - Inserimento dei partecipanti al progetto	11
Figura 11 - Scheda “Plan overview”	12
Figura 12 - Template basato su Horizon Europe	16

Figura 13 - Scheda "Write plan"	16
Figura 14 - Scheda "Write Plan" con il template basato su Horizon Europe	17
Figura 15 - Compilazione delle diverse sezioni con il modello basato su Science Europe	18
Figura 16 - Compilazione delle diverse sezioni con il modello basato su Horizon Europe.....	19
Figura 17 - Esempio di compilazione schematica di un paragrafo	20
Figura 18 - Funder requirements	21
Figura 19 - Ricerca repository di dati	22
Figura 20 - Ricerca standard di metadati	23
Figura 21 - Scheda "Share"	24
Figura 22 - Scheda "Download".....	25
Figura 23 - DMP pubblici consultabili	26
Figura 24 - Template disponibili e relativi link agli enti finanziatori.....	27

Autori	Versione
Castiglia, M. S., D'ASARO, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V.	Ottobre 2026

Login

Si accede a DMPOnline dal link <https://dmponline.dcc.ac.uk/>. [...] DMPOnline è uno strumento intuitivo basato sul Web, progettato per consentire ai ricercatori di sviluppare piani di gestione e condivisione dei dati. Fornisce i modelli di finanziamento più recenti e le linee guida sulle migliori pratiche, semplificando la creazione di DMP di alta qualità da parte degli utenti. [...] (rif. Traduzione da DMPOnline About. https://dmponline.dcc.ac.uk/about_us. Accessed 09/09/2026).



The screenshot shows the DMPOnline login page. The browser address bar displays dmponline.dcc.ac.uk. The page has an orange header with the DMPONLINE logo and navigation links: Home, Public DMPs, Funder requirements, and Help. On the right of the header are links for Language and Create account. The main content area is titled "Plan to make data work for you" and includes a sub-header "Data Management Plans that meet institutional funder requirements." Below this is a diagram illustrating the data management process. To the right is a "Sign in" form with fields for Email and Password, a "Forgot password?" link, a "Remember email" checkbox, and a "Sign in" button. Below the form is a link to "Sign in with your institutional credentials". At the bottom of the page is a statistics bar with four icons and their corresponding values: 183 890 Users, 820 Organisations, 209 293 Plans, and 89 Countries.

Icon	Value
Users	183 890
Organisations	820
Plans	209 293
Countries	89

Figura 1 - Login

Oltre ad effettuare la registrazione di un nuovo account, è possibile effettuare il login nel DMP online utilizzando le proprie credenziali UniPA.

Figura 2 - Scelta della propria istituzione per il login

Solo la prima volta, dopo aver cliccato su “Sign in with your institutional credential”, bisognerà digitare “Palermo” nel box di ricerca, selezionare “Università degli Studi di Palermo”. L’utente verrà reindirizzato alla pagina di login UniPA, dove potrà autenticarsi come sempre.

Figura 3 - Riproposizione dell'account istituzionale precedentemente scelto per il login

Per le volte successive, soprattutto se nel browser attivo sarà già stato effettuato il login, DMP Online proporrà la maschera di login istituzionale con il logo UniPA. Sarà sufficiente cliccare su di esso per accedere al tool.

Menu “My Dashboard”

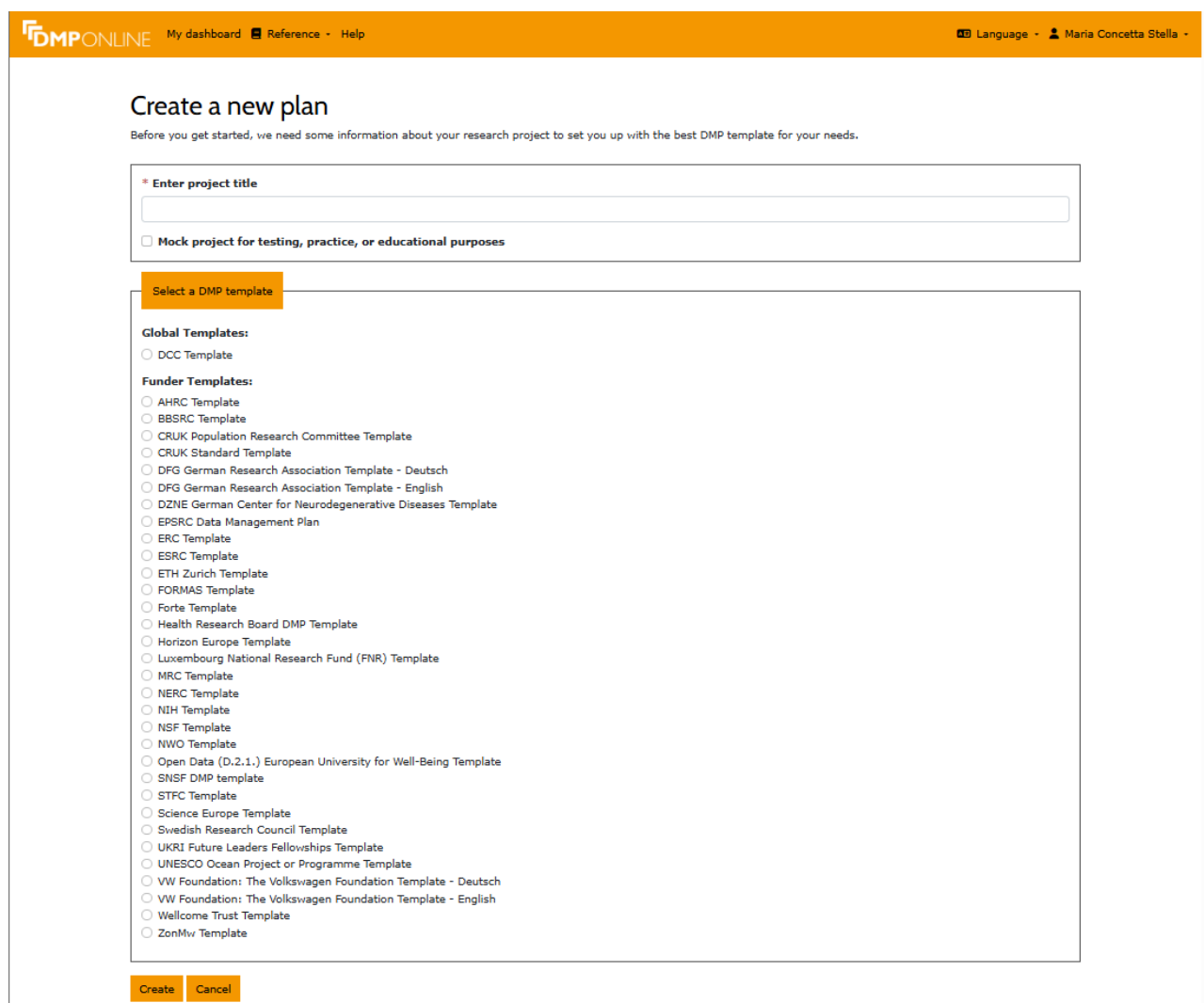
Subito dopo il login l’utente potrà visionare la propria dashboard, con l’elenco dei DMP già compilati o in fase di compilazione.

Project title	Template	Edited	Role	Test	Visibility	Shared
Progetto di prova_20260717	DCC Template	07-09-2026	Owner	☒	N/A	No

Creazione di un nuovo DMP

Per creare un nuovo DMP, cliccare su “Create plan” in alto a destra. Si aprirà una successione di maschere da compilare.

Scelta del template



The screenshot shows the 'Create a new plan' interface of DMP Online. At the top, there is an orange navigation bar with the DMP Online logo, 'My dashboard', 'Reference', and 'Help' links. On the right, it shows 'Language' and the user 'Maria Concetta Stella'. The main heading is 'Create a new plan' with a subtext: 'Before you get started, we need some information about your research project to set you up with the best DMP template for your needs.' Below this, there is a form with a text input field for 'Enter project title' and a checkbox for 'Mock project for testing, practice, or educational purposes'. A section titled 'Select a DMP template' contains two categories: 'Global Templates' (with 'DCC Template' selected) and 'Funder Templates' (listing various international funding organizations like AHRC, BBSRC, CRUK, DFG, EPSRC, etc.). At the bottom of the form are 'Create' and 'Cancel' buttons.

Figura 4 - Scelta del template

Nella prima scheda è necessario scegliere il template su cui il DMP dovrà basarsi. Infatti, a seconda dell'ente finanziatore del progetto di ricerca, potrebbero essere richiesto l'utilizzo di un modello specifico. DMP Online dispone di moltissimi template collegati ai principali enti finanziatori europei e internazionali, tra cui ovviamente Horizon Europe. Se non c'è una esigenza specifica, consigliamo di utilizzare il DCC Template¹, che copre comunque tutti gli aspetti della gestione dei dati di un progetto di ricerca e su cui si basa molta documentazione di supporto in letteratura (ad. esempio Science Europe. (2021). Practical Guide to the

¹ Nel caso di organizzazioni che sono “subscribers”, sarà possibile visionare il template dell'organizzazione stessa come template di default. In caso di organizzazione che usufruisce del SMP Online gratuitamente, il template di default sarà il DCC Template.

Scheda Dettagli del progetto (“Project details”)

The screenshot shows the 'Project details' tab in the DMPonline interface. The form is titled 'il mio data management plan'. The top navigation bar includes 'Project details', 'Contributors', 'Plan overview', 'Write Plan', 'Research outputs', 'Share', and 'Download'. The form fields are as follows:

- Project title:** il mio data management plan
- ☐ **mock project for testing, practice, or educational purposes**
- Project abstract:** Abstract del progetto... [Rich text editor with bold, italic, list, link, and table icons]
- Research domain:** --Select--
- Project Start:** gg/mm/aaaa
- Project End:** gg/mm/aaaa
- ID:** 210505
- ☐ **Research outputs may have ethical concerns**
- Funder:** Begin typing to see a list of suggestions.
- Funding status:** --Select--
- Grant number/url:** [Empty field]

A sidebar on the right titled 'Select Guidance' provides instructions: 'To help you write your plan, DMPonline can show you guidance from a variety of organisations. Select up to 6 organisations to see their guidance.' It lists 'Digital Curation Centre' and includes a link 'See the full list' and a 'Save' button.

Figura 5 - Scheda dettagli progetto

Nel tab denominato “Project details” compare il nome del progetto (in caso di errore potrà essere qui modificato). Dovrà essere inserito l’abstract del progetto, per il quale si raccomanda una forte sintesi, l’ambito di ricerca (Research domain) per il quale bisognerà scegliere da un menu a tendina, la data inizio e data fine progetto, l’ID e il Grant number o url del progetto.

Per quanto riguarda l’ente finanziatore del progetto (Funder), digitando le prime lettere del nome comparirà un menu a tendina dal quale poter scegliere.

Funder

European Commission
European Research Council (ERC)
European University for Well-Being (EUniWell)
Science Europe

Save

Figura 6 - Ricerca dell'ente finanziatore

Guidance

Sulla parte destra della schermata “Project details” è possibile scegliere a quali guide contestuali affidarsi durante la stesura del piano. Queste compariranno sulla parte destra della schermata “Write plan”.

Select Guidance

To help you write your plan, DMPonline can show you guidance from a variety of organisations.

Select up to 6 organisations to see their guidance.

☒ Digital Curation Centre

Find guidance from additional organisations below

[See the full list](#)

Save

Figura 7 - Selezione delle guide contestuali da utilizzare

Cliccando su “See the full list” se ne potranno scegliere fino a 6:

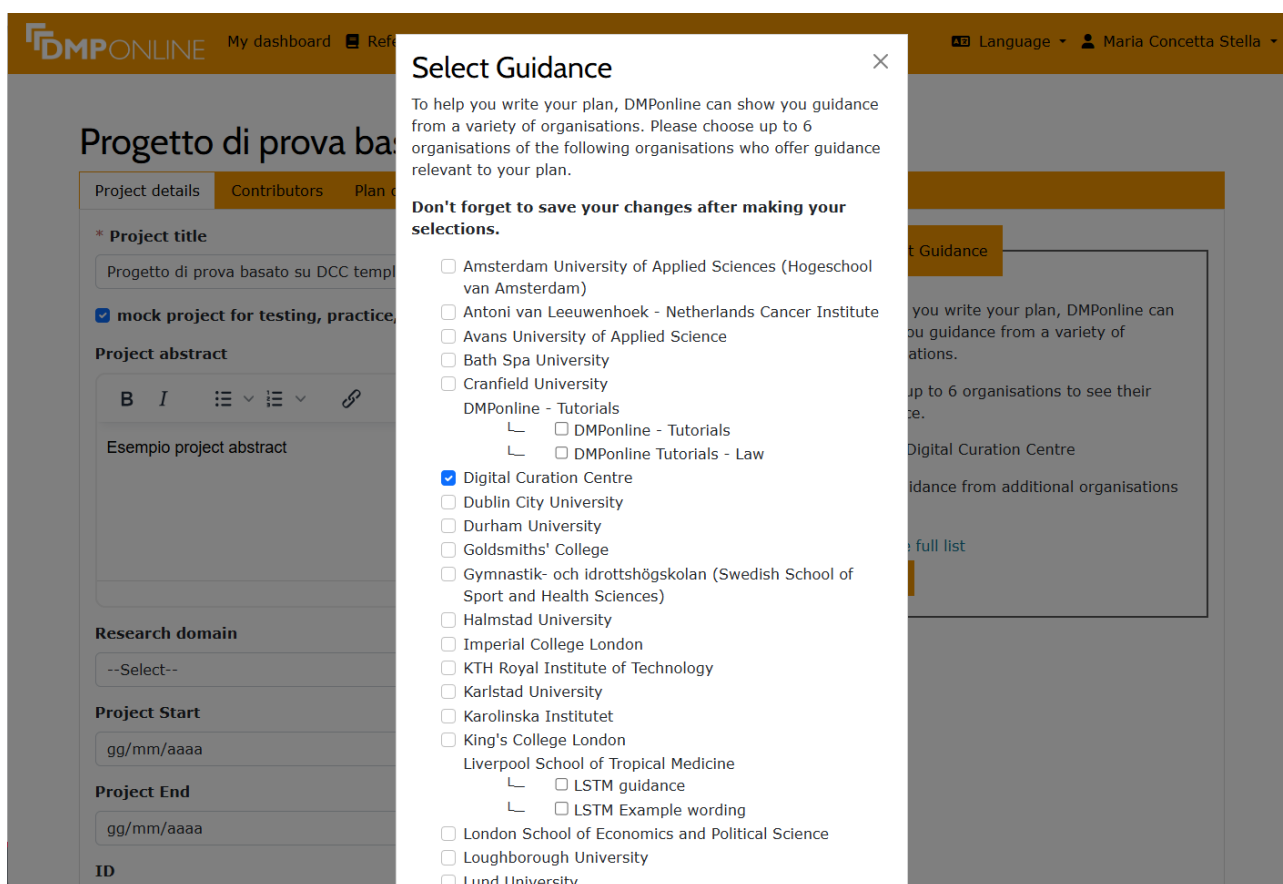


Figura 8 - Elenco delle guide contestuali disponibili

Scheda “Contributors”

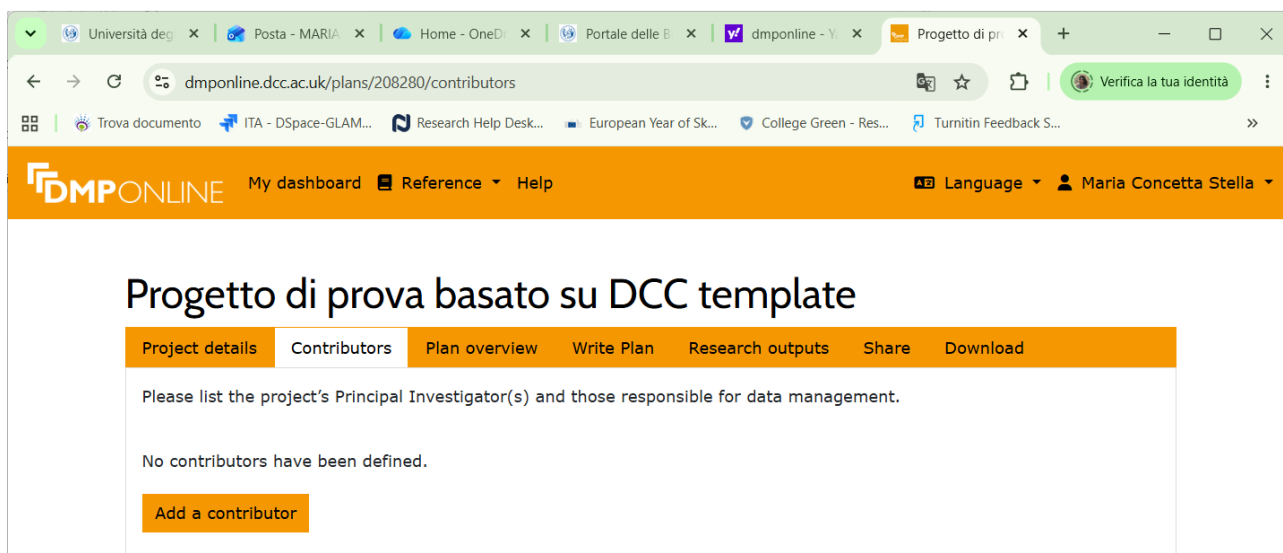


Figura 9 - Scheda Contributors

Nel tab denominato “Contributors” vanno inseriti i riferimenti ai partecipanti al progetto. Per inserirli, cliccare su “Add a contributor”.

DMP ONLINE My dashboard  Reference  Help  Language  

Progetto di prova basato su DCC template

Project details Contributors Plan overview Write Plan Research outputs Share Download

New contributor

Name

Email

ORCID

Affiliation

 **Roles**

Select each role that applies to the contributor.

☐ Data Manager ☐ Principal Investigator ☐ Project Administrator ☐ Other

Figura 10 - Inserimento dei partecipanti al progetto

E' possibile quindi inserire nominativo, indirizzo mail, ORCID e dati di affiliazione, oltre alla scelta del ruolo ricoperto nel progetto, che può essere più di uno per ogni partecipante.

Scheda “Plan overview”

Il tab “Plan overview” è una schermata informativa, in base al template scelto al momento della creazione del DMP nel tool, fornisce una traccia da sviluppare per la stesura del piano di gestione dei dati del progetto.

Ad esempio, per il **DCC Template** si suggerisce di sviluppare la seguente traccia:

The screenshot shows the 'Plan overview' tab of the DMP ONLINE interface. The header bar is orange and contains the DMP ONLINE logo, navigation links (My dashboard, Reference, Help), and a language selector. The main content area has a title 'Progetto di prova basato su DCC template' and a sub-header 'DCC Template'. Below this, it states: 'This plan is based on the "DCC Template" template provided by Digital Curation Centre. The default DCC template. Template version 0, published on 15 June 2020'. A 'Write plan' button is visible. The main body lists several sections with bullet points for user input:

- Data Collection**
 - What data will you collect or create?
 - How will the data be collected or created?
- Documentation and Metadata**
 - What documentation and metadata will accompany the data?
- Ethics and Legal Compliance**
 - How will you manage any ethical issues?
 - How will you manage copyright and Intellectual Property Rights (IPR) issues?
- Storage and Backup**
 - How will the data be stored and backed up during the research?
 - How will you manage access and security?
- Selection and Preservation**
 - Which data are of long-term value and should be retained, shared, and/or preserved?
 - What is the long-term preservation plan for the dataset?
- Data Sharing**
 - How will you share the data?
 - Are any restrictions on data sharing required?
- Responsibilities and Resources**
 - Who will be responsible for data management?
 - What resources will you require to deliver your plan?

Figura 11 - Scheda “Plan overview”

Se consideriamo il **template basato su Horizon Europe**, questo offre una traccia molto più dettagliata:



- Data Summary
 - Will you re-use any existing data and what will you re-use it for?
 - What types and formats of data will the project generate or re-use?
 - What is the purpose of the data generation or re-use and its relation to the objectives of the project?
 - What is the expected size of the data that you intend to generate or re-use?
 - What is the origin/provenance of the data, either generated or re-used?
 - To whom might your data be useful ('data utility'), outside your project?
- FAIR data
 - 2.1. Making data findable, including provisions for metadata: Will data be identified by a persistent identifier?
 - 2.1. Making data findable, including provisions for metadata: Will rich metadata be provided to allow discovery? What metadata will be created? What disciplinary or general standards will be followed? In case metadata standards do not exist in your discipline, please outline what type of metadata will be created and how.
 - 2.1. Making data findable, including provisions for metadata: Will search keywords be provided in the metadata to optimize the possibility for discovery and then potential re-use?
 - 2.1. Making data findable, including provisions for metadata: Will metadata be offered in such a way that it can be harvested and indexed?
 - 2.2. Making data accessible - Repository: Will the data be deposited in a trusted repository?
 - 2.2. Making data accessible - Repository: Have you explored appropriate arrangements with the identified repository where your data will be deposited?
 - 2.2. Making data accessible - Repository: Does the repository ensure that the data is assigned an identifier? Will the repository resolve the identifier to a digital object?
 - 2.2. Making data accessible - Data:

Will all data be made openly available? If certain datasets cannot be shared (or need to be shared under restricted access conditions), explain why, clearly separating legal and contractual reasons from intentional restrictions. Note that in multi-

beneficiary projects it is also possible for specific beneficiaries to keep their data closed if opening their data goes against their legitimate interests or other constraints as per the Grant Agreement.

- 2.2. Making data accessible - Data:

If an embargo is applied to give time to publish or seek protection of the intellectual property (e.g. patents), specify why and how long this will apply, bearing in mind that research data should be made available as soon as possible.

- 2.2. Making data accessible - Data:

Will the data be accessible through a free and standardized access protocol?

- 2.2. Making data accessible - Data:

If there are restrictions on use, how will access be provided to the data, both during and after the end of the project?

- 2.2. Making data accessible - Data:

How will the identity of the person accessing the data be ascertained?

- 2.2. Making data accessible - Data:

Is there a need for a data access committee (e.g. to evaluate/approve access requests to personal/sensitive data)?

- 2.2. Making data accessible - Metadata:

Will metadata be made openly available and licenced under a public domain dedication CC0, as per the Grant Agreement? If not, please clarify why. Will metadata contain information to enable the user to access the data?

- 2.2. Making data accessible - Metadata:

How long will the data remain available and findable? Will metadata be guaranteed to remain available after data is no longer available?

- 2.2. Making data accessible - Metadata:

Will documentation or reference about any software be needed to access or read the data be included? Will it be possible to include the relevant software (e.g. in open source code)?

- 2.3. Making data interoperable:

What data and metadata vocabularies, standards, formats or methodologies will you follow to make your data interoperable to allow data exchange and re-use within and across disciplines? Will you follow community-endorsed interoperability best practices? Which ones?

- 2.3. Making data interoperable:

In case it is unavoidable that you use uncommon or generate project specific ontologies or vocabularies, will you provide mappings to more commonly used ontologies? Will you openly publish the generated ontologies or vocabularies to allow reusing, refining or extending them?

- 2.3. Making data interoperable:

Will your data include qualified references^[1] to other data (e.g. other data from your project, or datasets from previous research)?

^[1] A qualified reference is a cross-reference that explains its intent. For example, *X is regulator of Y* is a much more qualified reference than *X is associated with Y*, or *X see also Y*. The goal therefore is to create as many meaningful links as possible between (meta)data resources to enrich the contextual knowledge about the data. (Source: <https://www.go-fair.org/fair-principles/i3-metadata-include-qualified-references-metadata/>)

- 2.4. Increase data re-use:

How will you provide documentation needed to validate data analysis and facilitate data re-use (e.g. readme files with information on methodology, codebooks, data cleaning, analyses, variable definitions, units of measurement, etc.)?

- 2.4. Increase data re-use:

Will your data be made freely available in the public domain to permit the widest re-use possible? Will your data be licensed using standard reuse licenses, in line with the obligations set out in the Grant Agreement?

- 2.4. Increase data re-use:
Will the data produced in the project be useable by third parties, in particular after the end of the project?
- 2.4. Increase data re-use:

Will the provenance of the data be thoroughly documented using the appropriate standards?

- 2.4. Increase data re-use:

Describe all relevant data quality assurance processes.

- 2.4. Increase data re-use:

Further to the FAIR principles, DMPs should also address research outputs other than data, and should carefully consider aspects related to the allocation of resources, data security and ethical aspects.

- Other research outputs
 - In addition to the management of data, beneficiaries should also consider and plan for the management of other research outputs that may be generated or re-used throughout their projects. Such outputs can be either digital (e.g. software, workflows, protocols, models, etc.) or physical (e.g. new materials, antibodies, reagents, samples, etc.).
 - Beneficiaries should consider which of the questions pertaining to FAIR data above, can apply to the management of other research outputs, and should strive to provide sufficient detail on how their research outputs will be managed and shared, or made available for re-use, in line with the FAIR principles.
- Allocation of resources
 - What will the costs be for making data or other research outputs FAIR in your project (e.g. direct and indirect costs related to storage, archiving, re-use, security, etc.) ?
 - How will these be covered? Note that costs related to research data/output management are eligible as part of the Horizon Europe grant (if compliant with the Grant Agreement conditions)
 - Who will be responsible for data management in your project?
 - How will long term preservation be ensured? Discuss the necessary resources to accomplish this (costs and potential value, who decides and how, what data will be kept and for how long)?
- Data security
 - What provisions are or will be in place for data security (including data recovery as well as secure storage/archiving and transfer of sensitive data)?
- Ethics
 - Are there, or could there be, any ethics or legal issues that can have an impact on data sharing? These can also be discussed in the context of the ethics review. If relevant, include references to ethics deliverables and ethics chapter in the Description of the Action (DoA).
 - Will informed consent for data sharing and long term preservation be included in questionnaires dealing with personal data?
- Other issues
 - Do you, or will you, make use of other national/funder/sectorial/departmental procedures for data management? If yes, which ones (please list and briefly describe them)?

Figura 12 - Template basato su Horizon Europe

Scheda “Write plan”

Sulla base della traccia suggerita nel template scelto, nel tool è possibile passare alla stesura del piano di gestione dei dati cliccando su “Write plan”.

Il tool propone una lunga schermata con vari riquadri, espandibili per una migliore visione di insieme, da compilare per ogni paragrafo previsto dalla traccia. Di seguito quello che si visualizzerà, rispettivamente, per i template DCC e Horizon Europe:

DMP ONLINE My dashboard Reference Help Language Maria Concetta Stella

Progetto di prova basato su DCC template

Project details Contributors Plan overview **Write Plan** Research outputs Share Download

expand all | collapse all

- Data Collection (0 / 2) +
- Documentation and Metadata (0 / 1) +
- Ethics and Legal Compliance (0 / 2) +
- Storage and Backup (0 / 2) +
- Selection and Preservation (0 / 2) +
- Data Sharing (0 / 2) +
- Responsibilities and Resources (0 / 2) +

© 2010 - 2026 Digital Curation Centre • About Contact Us Terms of use Privacy statement Partners Accessibility statement Github D|C|C

Figura 13 - Scheda "Write plan"

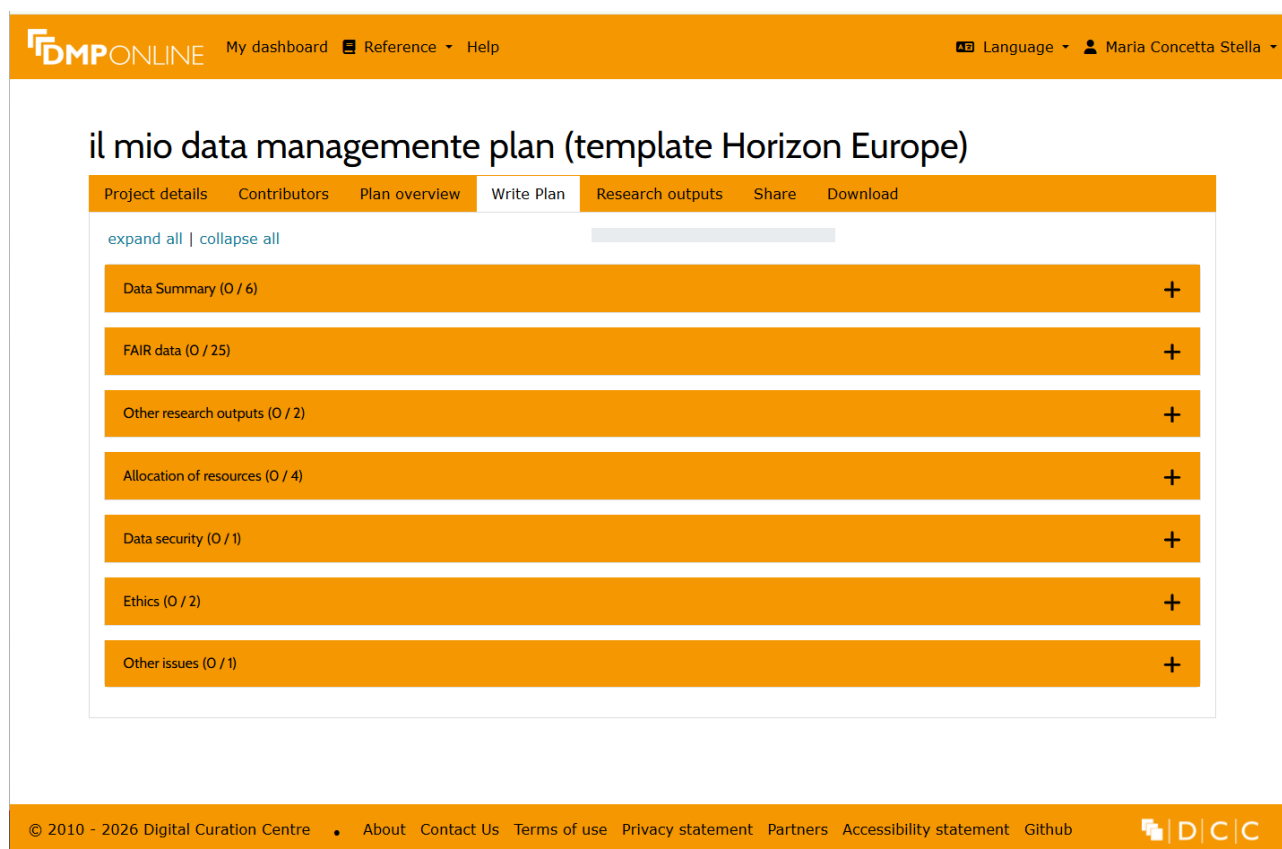


Figura 14 - Scheda "Write Plan" con il template basato su Horizon Europe

Espandendo, tramite il “+”, il riquadro, sulla parte sinistra verranno mostrati dei riquadri da compilare per ogni domanda posta nel template; sulla parte destra saranno visibili i suggerimenti presenti nelle guide scelte nella schermata “Project details” (rif. Guidance). Queste guide sono molto dettagliate e sono sensibili al contesto, cioè propongono nel riquadro link a informazioni che riguardano specificatamente il punto trattato nel riquadro che si sta compilando.

Per una panoramica completa dei contenuti minimi da trattare nel DMP, si invita a consultare la guida “**Linee guida per la stesura di un Data Management Plan**” a cura del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo:

- Castiglia, M. S., D'ASARO, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2026). Linee guida per la stesura di un Data Management Plan (Version 1). Zenodo.
<https://doi.org/10.5281/zenodo.23560211>.

Per ulteriori informazioni sulla compilazione di parti espressamente richieste dal programma di finanziamento Horizon Europe si invita a consultare:

- Università degli Studi di Palermo, Area Ricerca e Innovazione. *Linee Guida DATA MANAGEMENT PLAN Horizon Europe*. 2026.

https://unipa.sharepoint.com/:u:/r/sites/farericerca/SitePages/Linee%20guida%20progettazione.aspx?csf=1&web=1&share=IQD8glNMaeHLSJqUOjCm4niqAQDSCuns-CL2qs_e0wesunQ&e=tbVAbg

Università degli Studi di Palermo, Area Ricerca e Innovazione. Linee Guida ETICA DELLA RICERCA E OPEN SCIENCE Horizon Europe. 2026.

<https://unipa.sharepoint.com/sites/farericerca/Documenti%20condivisi/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Ffarericerca%2FDocumenti%20condivisi%2FLinee%20guida%20per%20la%20progettazione%2FLinee%20guida%20etica%20della%20ricerca%20e%20open%20science%2Epdf&parent=%2Fsites%2Ffarericerca%2FDocumenti%20condivisi%2FLinee%20guida%20per%20la%20progettazione&p=true&ga=1>

Di seguito gli esempi, rispettivamente, per i template DCC e Horizon Europe:

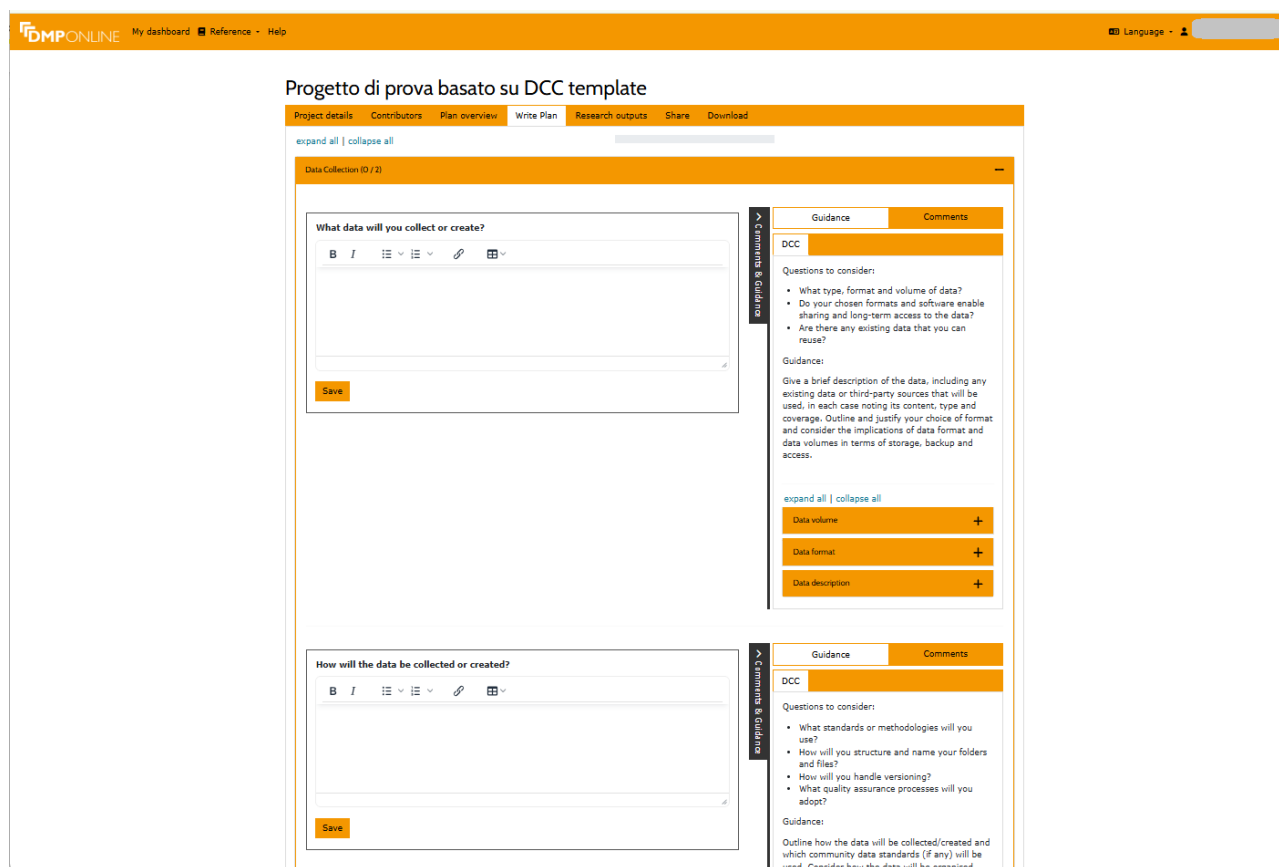


Figura 15 - Compilazione delle diverse sezioni con il modello basato su Science Europe

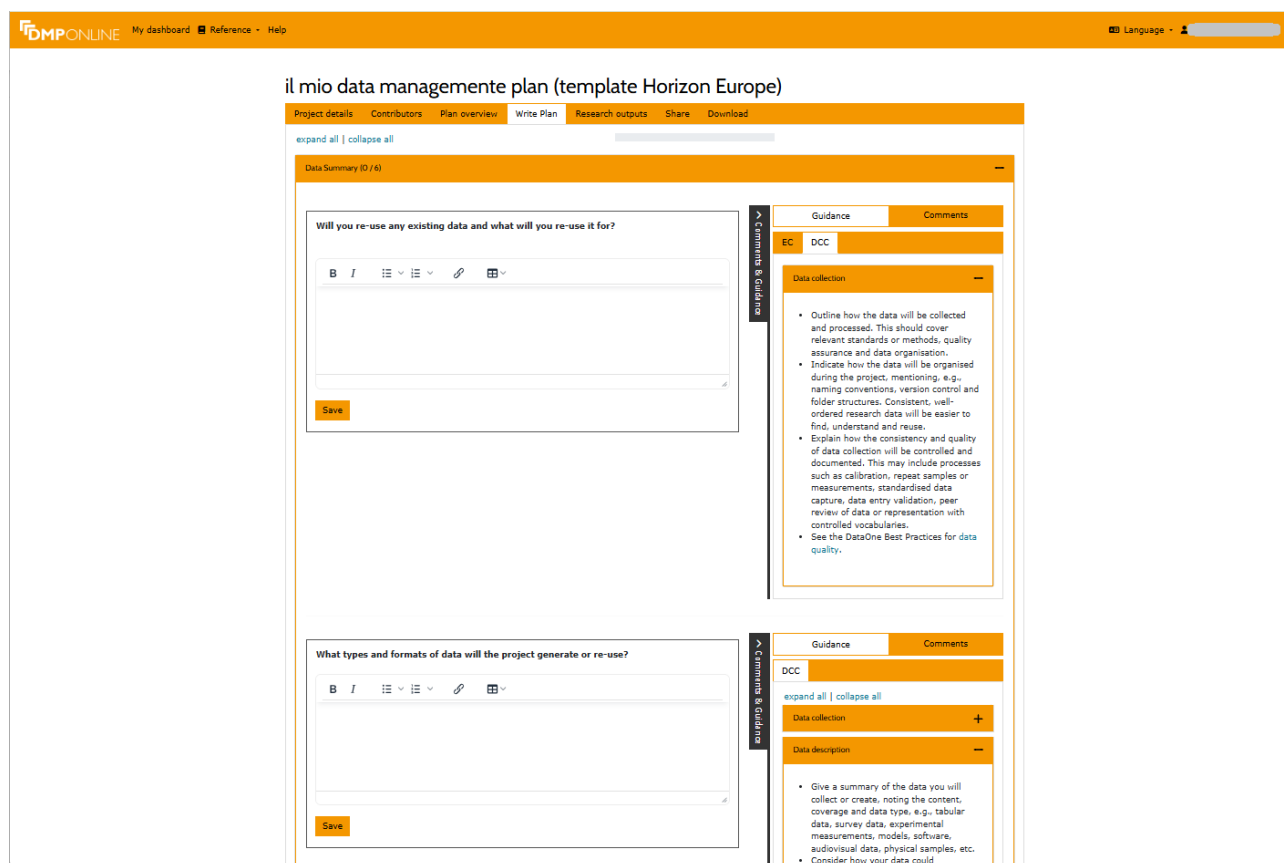


Figura 16 - Compilazione delle diverse sezioni con il modello basato su Horizon Europe

All'interno di ogni riquadro da compilare sarà possibile formattare il testo, inserire elenchi puntati o numerati, link e tabelle. E' opportuno essere sintetici e riportare sempre informazioni non generiche, oltre a dichiarare azioni da svolgere che vengano effettivamente messe in atto, con la relativa individuazione di ruoli e responsabilità.

B *I*

SgjJGAJGJ

- Djkshòjk
- sHDòKL

Type	Format	Expected size	Software
Text	.txt	1 G	

Save

Figura 17 - Esempio di compilazione schematica di un paragrafo

Sarà possibile anche inserire dei commenti per quanti partecipano alla stesura del piano di gestione dei dati (“Comments” in alto a destra in ogni riquadro di guida).

Scheda “Research outputs”

Già in fase di prima stesura è possibile inserire la previsione di quali saranno i prodotti della ricerca risultanti dal progetto. La compilazione di questa parte è inizialmente facoltativa, anche se deve essere compilata prima della fine del progetto. A seconda di quale sia l’ente finanziatore, è possibile che venga richiesto di compilare questa parte già in prima stesura. Il tool offre un supporto anche da questo punto di vista (rif. Par. Funder requirements).

Per ulteriori informazioni sulla compilazione di parti espressamente richieste dal programma di finanziamento Horizon Europe si invita a consultare:

- Università degli Studi di Palermo, Area Ricerca e Innovazione. *Linee Guida DATA MANAGEMENT PLAN Horizon Europe. 2026.*
https://unipa.sharepoint.com/:u:/r/sites/farericerca/SitePages/Linee%20guida%20progettazione.aspx?csf=1&web=1&share=IQD8glNMaeHLSJqUOjCm4niqAQDSCuns-CL2qs_e0wesunQ&e=tbVAbg

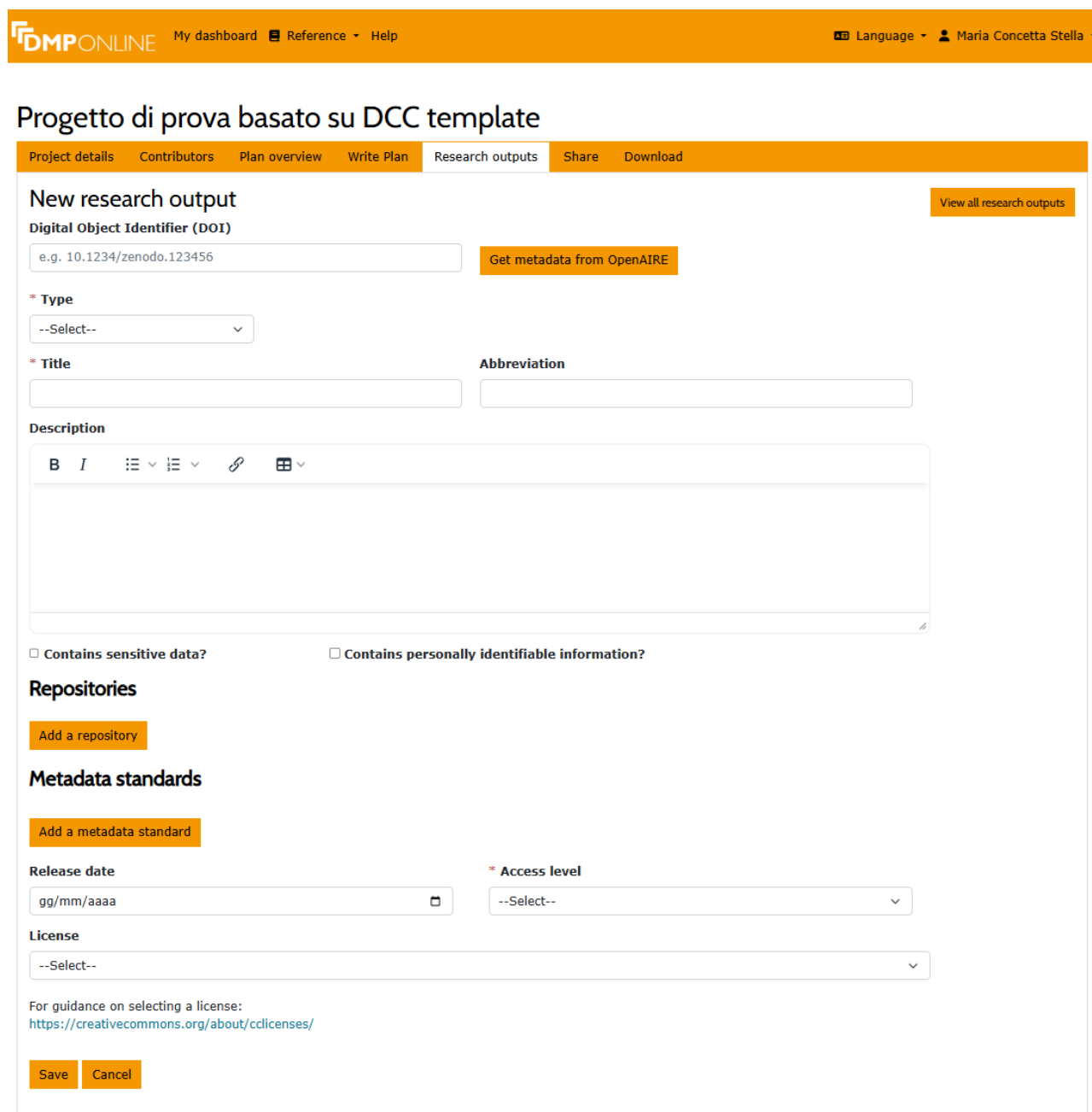
Project details Contributors Plan overview Write Plan **Research outputs** Share Download

Please list your anticipated research output(s).

Note that filling in this information may be optional. We recommend you complete this towards the end of the project. To find out more, visit the [Help](#) page or contact your research support office.

Add a research output

Cliccando su “Add a research output” si aprirà una schermata per ogni prodotto della ricerca da inserire:



DMP ONLINE My dashboard Reference Help Language Maria Concetta Stella

Progetto di prova basato su DCC template

Project details Contributors Plan overview Write Plan **Research outputs** Share Download

New research output

Digital Object Identifier (DOI)

e.g. 10.1234/zenodo.123456 **Get metadata from OpenAIRE**

*** Type**

--Select--

*** Title** **Abbreviation**

Description

B I [List Icons] [Link Icon] [Table Icon]

☐ Contains sensitive data? ☐ Contains personally identifiable information?

Repositories

Add a repository

Metadata standards

Add a metadata standard

Release date *** Access level**

gg/mm/aaaa --Select--

License

--Select--

For guidance on selecting a license:
<https://creativecommons.org/about/cclicenses/>

Save **Cancel**

Figura 18 - Funder requirements

La schermata per l’inserimento dei prodotti della ricerca esprime l’interoperabilità del DMP online con diverse piattaforme esterne.

L’inserimento dei metadati del prodotto, che può essere di svariate tipologie (articoli, libri, capitoli, pubblicazioni in generale, dataset, software, ecc.) può essere supportato dalla ricerca del suo DOI sulla piattaforma OpenAIRE.

Dopo aver fornito i metadati di base (DOI, tipologia, titolo, descrizione, bisogna specificare se contiene dati sensibili o informazioni personali, anche al fine di rendere coerente la licenza d'uso associata.

E' possibile anche associare un repository sul quale si progetta di pubblicare il prodotto della ricerca, e il tool offre la possibilità di ricercarne uno in base a subject area (viene mostrato un elenco di ambiti disciplinari tra cui scegliere) e tipologia di repository (generalista, disciplinare, istituzionale), scegliendo da un elenco di repository di dati registrati nel registro [RE3DATA](#); questa possibilità rappresenta un'ulteriore interoperabilità con piattaforme esterne.

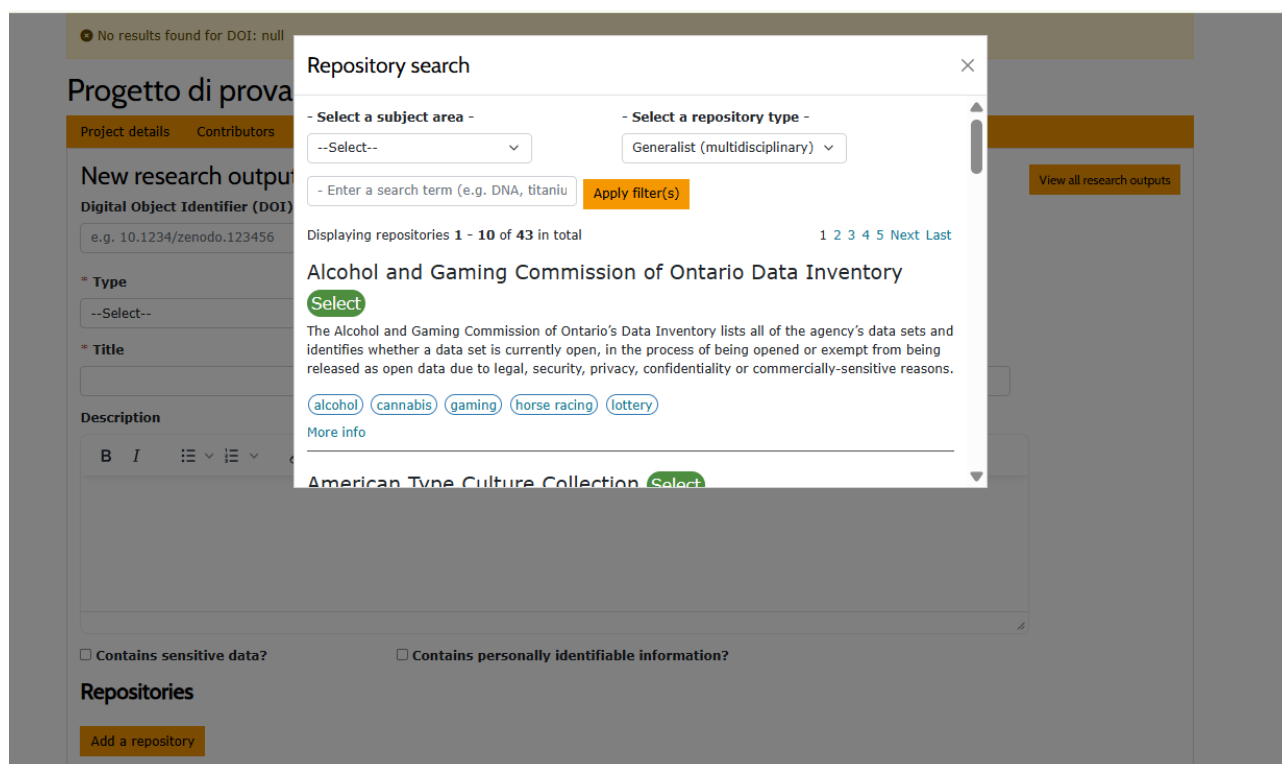


Figura 19 - Ricerca repository di dati

E' possibile indicare quale standard verrà utilizzato per i metadati associati al prodotto della ricerca della corrente scheda. Cliccando su "Add a metadata standard", si aprirà una scheda che offre la possibilità di ricercare tra le opzioni elencate nel catalogo [RDA Metadata Standards](#) (ad esempio, Dublin Core).

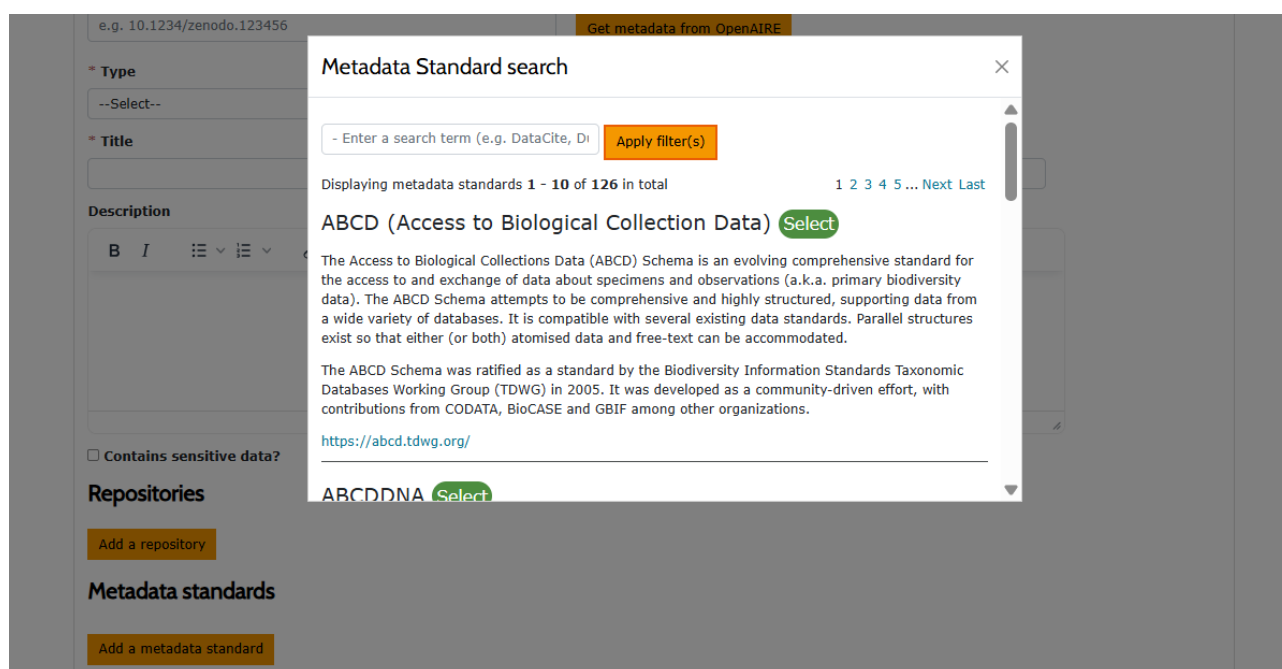


Figura 20 - Ricerca standard di metadati

L'ultima parte della maschera "Research outputs" riguarda la licenza con cui si prevede di pubblicare o che è già stata attribuita al prodotto della ricerca. Dopo aver inserito la data di rilascio / pubblicazione e la tipologia di accesso (open, embargoed, restricted, closed), si può scegliere una licenza standard. In prima battuta il menu a tendina proporrà alcune tra le più utilizzate licenze Creative Commons. Cliccando su "Other licences" verrà proposto un elenco molto più ampio, proveniente dalla piattaforma [SPDX License Registry](https://spdx.org/licenses/) ([...] *parte integrante della specifica SPDX. L'elenco delle licenze SPDX è un elenco di licenze ed eccezioni comunemente utilizzate in software, dati, hardware o documentazione liberi, aperti o collaborativi. L'elenco delle licenze SPDX include un identificatore breve standardizzato, il nome completo, il testo della licenza e un URL permanente canonico per ciascuna licenza ed eccezione. Lo scopo dell'elenco delle licenze SPDX è consentire l'identificazione efficiente e affidabile di tali licenze ed eccezioni in un documento SPDX, nei file sorgente o altrove.* [...]) (traduzione dal sito <https://spdx.org/licenses/>).

Scheda "Share"

E' possibile stabilire il grado di visibilità del piano di gestione dei dati, nella parte iniziale della schermata "Share". Per default, il piano è privato, con visibilità per il proprietario e gli amministratori dell'organizzazione. Può essere reso visibile anche alla propria organizzazione (previa impostazione di un ambito di questo livello da parte degli amministratori, ma questa è una funzionalità a pagamento), oppure può essere reso pubblico, quindi visibile a tutti gli utenti di DMP online.

- ✓ **Private:** Visibile solo al proprietario e ai collaboratori invitati.
- ✓ **Organisational:** Qualsiasi membro della propria organizzazione può visualizzare il piano. Adatto alla collaborazione o al feedback tra pari all'interno della tua istituzione.

- ✓ **Public:** Questa impostazione è visibile a chiunque sia presente nell'elenco dei DMP pubblici. Viene generalmente utilizzato per piani finiti destinati ad essere ampiamente condivisi.

DMP ONLINE My dashboard Reference Help Language

Progetto di prova basato su DCC template

Project details Contributors Plan overview Write Plan Research outputs **Share** Download

Set plan visibility

Public or organisational visibility is intended for finished plans. You must answer at least 50% of the questions to enable these options. Note: test plans are set to private visibility by default.

- ☐ Private: visible to me, specified collaborators and administrators at my organisation
- ☐ Organisation: anyone at my organisation can view
- ☐ Public: anyone can view or download from the Public DMPs page

Manage collaborators

Invite specific people to read, edit, or administer your plan. Invitees will receive an email notification that they have access to this plan.

Email address	Permissions
mariaconcetta.stella@unipa.it	Owner

Invite collaborators

* Email

Permissions

- ☐ Co-owner
- ☐ Editor
- ☐ Read only

Submit

© 2010 - 2026 Digital Curation Centre About Contact Us Terms of use Privacy statement Partners Accessibility statement Github DCC

Figura 21 - Scheda "Share"

E' possibile redigere il data management plan in modo collaborativo. La schermata "Share" consente di aggiungere i collaboratori, con diversi ruoli:

- ✓ **Co-owner rights:** i colleghi possono modificare, condividere, scaricare, copiare e rimuovere il piano.
- ✓ **Editor Permissions:** i colleghi possono modificare, scaricare, copiare e rimuovere il piano. Nota: le capacità di condivisione sono limitate.
- ✓ **Read-Only Access:** i colleghi possono solo visualizzare, scaricare e rimuovere il piano. Nota: la condivisione, la copia e la modifica sono limitate.

Dopo aver concluso l'immissione la persona aggiunta riceverà un invito via mail.

Scheda "Download"

E' possibile scaricare il piano di gestione dei dati in diversi formati:

- pdf
- CSV
- HTML

- text
- docx
- json

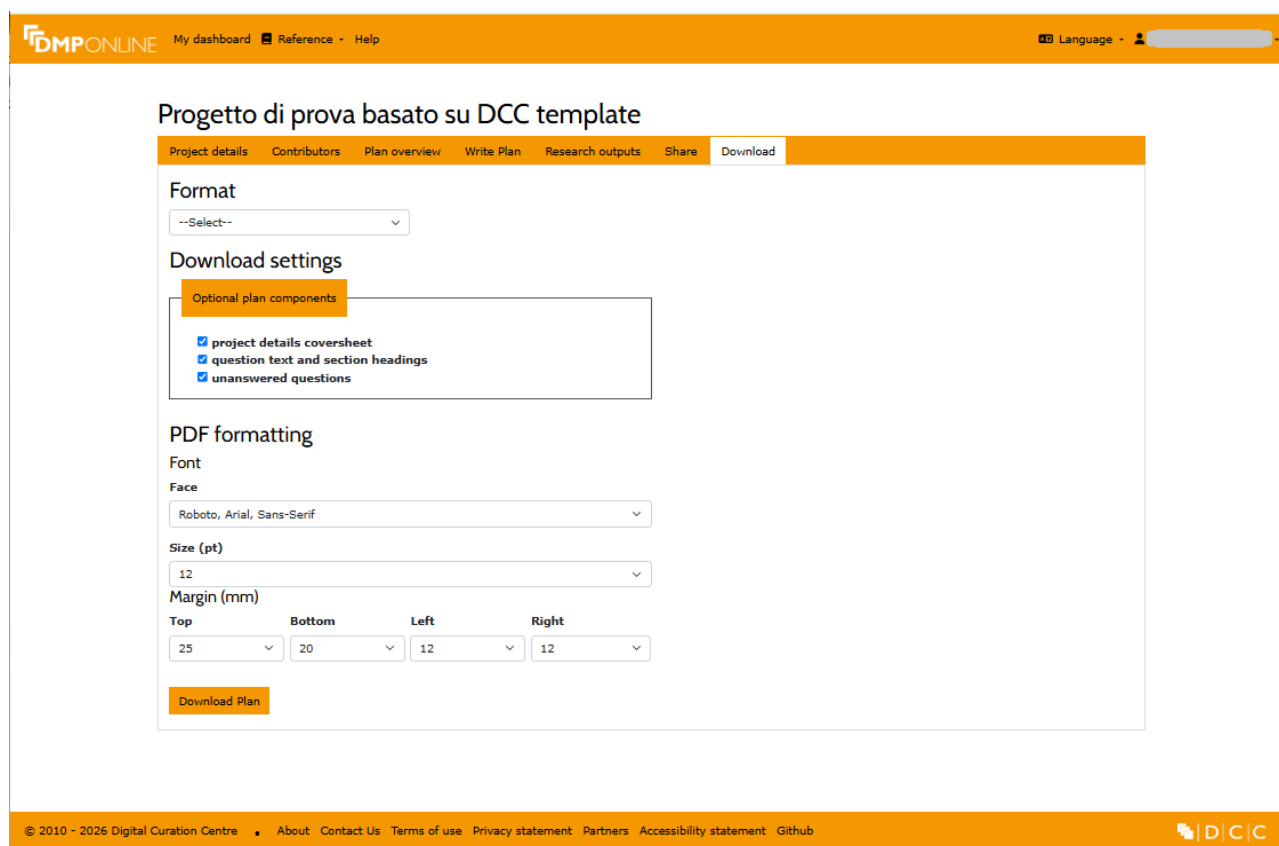


Figura 22 - Scheda "Download"

E' anche possibile configurare font, dimensione pagina e margini per il download in formato pdf.

Gli altri formati consentono l'interoperabilità con altre piattaforme; infatti, partendo dai principi per garantire che un DMP sia "machine-actionable" descritti nell'articolo T. Miksa et al (2019), 'Ten principles for machine-actionable data management plans', *PLOS Computational Biology*. Available

at <https://journals.plos.org/ploscompbiol/article?id=10.1371/journal.pcbi.1006750#sec009> (Accessed 21 May 2024), il tool DMP online soddisfa una serie di requisiti che consentono, una volta effettuato il download, di utilizzare il documento all'interno di diverse piattaforme, come descritto nell'help utente (Magdalena Drafi-McHugh. User support Hub -> Machine Actionable DMPs in DMPonline).

<https://www.wiki.ed.ac.uk/spaces/DMPOG/pages/676337678/Machine+Actionable+DMPs+in+DMPonline>. Accessed 09/09/2026)

Menu References

Public DMPs

In questa pagina è possibile visionare i DMP condivisi pubblicamente nella piattaforma.

[...]I DMP pubblici sono piani creati utilizzando il servizio DMPonline e condivisi pubblicamente dai rispettivi proprietari. Non vengono sottoposti a verifica per verificarne la qualità, la completezza o l'aderenza alle linee guida dei finanziatori.[...]

(https://dmponline.dcc.ac.uk/public_plans)

 My dashboard **Reference** - Help

Language - 

Public DMPs

Public DMPs are plans created using the DMPonline service and shared publicly by their owners. They are not vetted for quality, completeness, or adherence to funder guidelines.

Project title	Template	Organisation	Owner	Download
NANOVERSE: Nanoscale Access to Optical, Vibrational & Electronic Real-Space Environments	EPSRC Data Management Plan	University of Manchester	Jessica Boland	
The campus as an urban living lab: Examining the transformative learning experiences and outcomes of students from engaging with biodiversity	Horizon Europe Template	Utrecht University	Beatrice Guardini	
Focus groups with vaccine hesitant people	UMC Utrecht DMP with DPIA V.3.0	Utrecht University	Stefan Gaillard	
Relationship between Physical Qualities and Sprint Kinematics in Team Sport Athletes	DCC Template	University of Salford	Achmed Kevin Syahlintang	
Talking Prevention: Community Learning Keeping Children Safe	DCC Template	University of Plymouth	Alexandra Burgess	
RECAPES-B : RENFORCEMENT DES CAPACITÉS POUR LA RECHERCHE EN ENTREPRENEURIAT SOCIAL AU BÉNIN	LSE Data Management Plan for Research Staff	London School of Economics and Political Science	Kerryn Krige	
Decoding Global Air Pollution Policies: A Three-Layer LLM-Based Framework for Constructing a Global Air Pollution Policy Database and Evaluating Policy Design	UoB short template	University of Birmingham	haiyu wu	
Automated Crystal Phase Identification using Physics-Informed Transformers	MSc in Digital Chemistry: Research Data Management Statement (DMS)	Imperial College London	Beulah Saka	
The Pain-at-Work Toolkit for employees with chronic pain (definitive trial)	University of Nottingham Staff/PGR Data Management Plan	University of Nottingham	Wendy Chaplin	
Cultural Perceptions of Prehospital Emergency Care in Nepal. An Analysis of the Perceived Barriers to Providing and Accessing Emergency Medical Care.	DCC Template	University of Plymouth	First Namematt griggs	

[View all](#) 1 2 3 4 5 ... Next Last

Figura 23 - DMP pubblici consultabili

Funder requirements

Alla pagina Funder requirements è disponibile una tabella con un elenco di template scaricabili (o a partire dai quali creare un piano in DMPonline), con i link alle pagine informative dei diversi enti finanziatori.

DMPONLINE My dashboard Reference Help Language						
Funder requirements						
Templates for data management plans are based on the specific requirements listed in funder policy documents. The DCC maintains these templates, however, researchers should always consult the funder guidelines directly for authoritative information.						
Search						
Template name	Download	Organisation name	Last updated	Funder links	Create a new plan	Sample plans (if available)
AHRC Template	 	Arts and Humanities Research Council (AHRC)	04-08-2025	Data Management Plan guidance		Religious studies DMP from Bristol Language studies DMP from Glasgow UK and German International Criminal Co-operation example from Robert Gordon University
BBSRC Template	 	Biotechnology and Biological Sciences Research Council (BBSRC)	01-10-2024	BBSRC policy on DMPs		TRDF Grant DMP from Cambridge Drosophila Genetics DMP from Glasgow
CRUK Population Research Committee Template	 	Cancer Research UK (CRUK)	04-08-2025			
CRUK Standard Template	 	Cancer Research UK (CRUK)	04-08-2025			
DCC Template	 	Digital Curation Centre	15-06-2020			

Figura 24 - Template disponibili e relativi link agli enti finanziatori

Per approfondire...

Per ulteriori approfondimenti sui dati FAIR, sui contenuti del Data Management Plan, sulla scelta del repository per il deposito dei dataset e sugli strumenti per mettere in pratica i principi dell'open science, si consiglia di consultare la sezione del portale delle biblioteche "[Conoscere l'open science](https://www.unipa.it/biblioteche/fare-ricerca/open-science/la-scienza-aperta/)" (<https://www.unipa.it/biblioteche/fare-ricerca/open-science/la-scienza-aperta/>).

Open science

Ascolta



LA SCIENZA APERTA

La scienza aperta

Cosa si intende per scienza aperta. Le pratiche della scienza aperta. Perché fare scienza aperta. Gli strumenti della scienza aperta. I passi che hanno portato dall'open access all'open science. Il contesto comunitario: riferimenti normativi e iniziative nell'ambito dell'attività di ricerca. Il contesto nazionale: riferimenti normativi e iniziative nell'ambito dell'attività di ricerca. Gli 8 pilastri dell'Open Science. Unipa e gli 8 pilastri dell'Open Science. Unipa per l'open access e per l'open science. Com'è nata l'open science. Le scuole di pensiero sull'open science.



SCIENZA APERTA E VALUTAZIONE RICERCA

Open science e valutazione della ricerca

Le politiche della valutazione della ricerca e le nuove sfide della Commissione Europea. La genesi dell'Agreement on Reforming Research Assessment. L'Agreement on Reforming Research Assessment. Gli impegni dell'Agreement on Reforming Research Assessment. L'Italia, la valutazione della ricerca e la scienza aperta. Il Piano Nazionale per la Scienza Aperta (PNISA) 2021-2027 e valutazione della ricerca. ANVUR e l'Agreement on Reforming Research Assessment. Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA).



REQUISITI OPEN NEI PROGETTI EUROPEI

Requisiti open nei progetti europei

La commissione europea e la scienza aperta. La politica sull'Open Science della Commissione Europea. Requisiti per le pubblicazioni in Horizon Europe. Requisiti per i dati in Horizon Europe. Come applicare l'open science alla proposta Horizon Europe in sintesi. I bandi del programma Horizon Europe. Requisiti per pubblicazioni e dati in Horizon 2020. Il contesto comunitario: riferimenti normativi e iniziative nell'ambito dell'attività di ricerca. Il contesto nazionale: riferimenti normativi e iniziative nell'ambito dell'attività di ricerca.



OPEN ACCESS

Open access

Che cos'è l'open access. Strumenti per l'open access. Per pubblicare in open access. Pubblicare open in Unipa. Contratti trasformativi, fondi di Ateneo. Open access e diritto d'autore. Unipa per l'open access e l'open science. Criteri per la scelta degli editori open access. Creare e gestire una rivista open access.



DATA MANAGEMENT PLAN

Data Management Plan

Che cos'è un data management plan (DMP). Come si compila un data management plan. Scopri i principali strumenti online per il data management plan. Altre risorse e strumenti online per il data management plan. Per saperne di più.



STRUMENTI E PRATICHE

Strumenti e pratiche per l'open science

Ogni fase della ricerca può essere open. Pratiche di scienza aperta. Standard e ontologie. Guide e risorse per il research data management. Strumenti collaborativi nei progetti di ricerca (documentation tools, Electronic Lab Notebook, etc.). DMP Online: guida alla scelta. Stima dei costi per la scienza aperta. Piattaforme per la pubblicazione ad accesso aperto in ambito H2020 e HE. Piattaforme per l'open peer review.



DATI FAIR

Dati FAIR

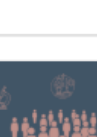
Cosa sono i principi FAIR. FAIR by design o FAIRification. FAIR e open data. Riferimenti normativi riguardo agli obblighi di implementazione dei principi FAIR. Cosa deve verificare prima di pubblicare i miei dati di ricerca.



DATA REPOSITORY

Data repository

La scelta di un repository per la pubblicazione dei dati della ricerca. I criteri di selezione. Alcune piattaforme software di gestione repository dei dati della ricerca.



CITIZEN SCIENCE

Citizen science

Citizen science: cos'è. L'Unione Europea a sostegno della Citizen Science. Alcune piattaforme che consentono progetti di Citizen Science.

Consulta anche...

- [Servizi di supporto alla ricerca](#)
- [Pubblicare open in Unipa: contratti trasformativi, fondi di Ateneo](#)
- [Materiale grafico del sito Open Science](#)
- [Glossario](#)
- [Passaporto per l'OPEN SCIENCE: Una guida pratica per i dottorandi e i giovani ricercatori](#)



@UniPA

[Questionario sulle abitudini dei ricercatori in materia di deposito dei dati della ricerca - giugno 2022](#)

Eventi e iniziative da open-science Italia

<https://open-science.it/calendar.page>

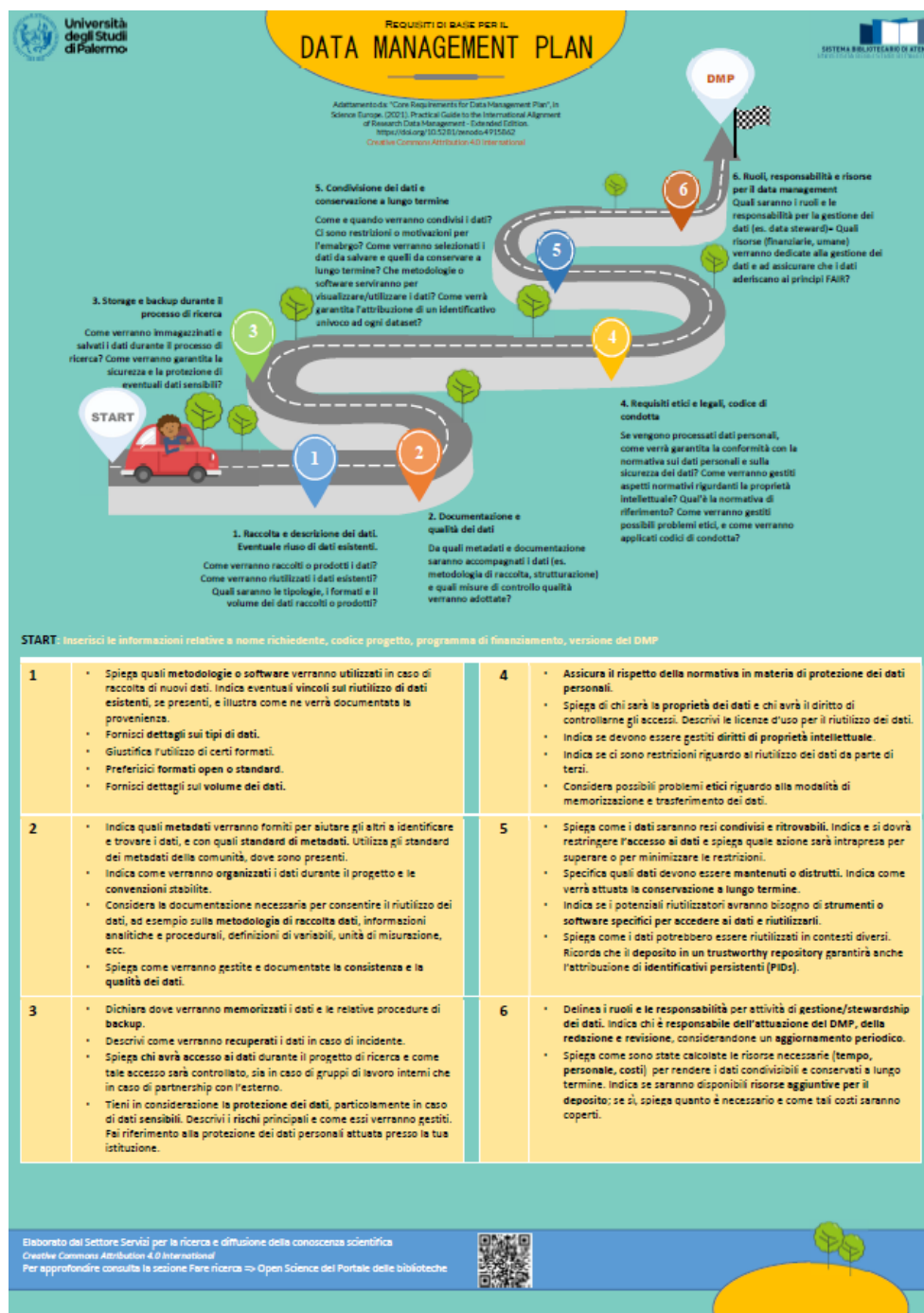
Contatti

Per comunicare con noi consulta la pagina [Contatti](#)

Il sito, costantemente aggiornato e incrementato, oltre a fornire definizioni sui diversi aspetti dell'open science, offre approfondimenti operativi di interesse per l'intero arco di vita del progetto.

In riferimento al Data Management Plan, il sito offre una intera [sezione](https://www.unipa.it/biblioteche/fare-ricerca/open-science/data-management-plan/) ([https://www.unipa.it/biblioteche/fare-ricerca/open-science/data-management-plan/](https://www.unipa.it/biblioteche/.content/documenti/fare-ricerca/open-science/Requisiti-di-base-per-DMP---poster_v2.pdf)) e un poster (https://www.unipa.it/biblioteche/.content/documenti/fare-ricerca/open-science/Requisiti-di-base-per-DMP---poster_v2.pdf) dedicato, basato sulla guida: *Science Europe. (2021). Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management - Extended Edition.* <https://doi.org/10.5281/zenodo.4915862>.

Il poster mostra il percorso della compilazione del data management plan, basato sul modello di Science Europe utilizzato per l'esempio della presente guida operativa, con il relativo elenco delle domande.



Inoltre sono disponibili:

- la guida “**Passaporto per l’open science**”, con diversi spunti per dare una mano a dottorandi e giovani ricercatori che vogliono capire come muoversi nel mondo della scienza aperta.



Castiglia, M. S., D'ASARO, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2026). Passport for open science. A practical guide for PHD students and young researchers (Version 1). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.17777031>

- la guida “**Linee guida per la stesura di un Data Management Plan**”, a cura del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo, indispensabile per la comprensione dei contenuti minimi che devono essere trattati nella redazione del Data Management Plan, come supporto e tracciamento della gestione dei dati della ricerca



Castiglia, M. S., D'ASARO, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2026). Linee guida per la stesura di un Data Management Plan (Version 1). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.23560211>



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale Servizio
speciale SistemaBibliotecario
e Archivio storico di Ateneo (SBA)





Come creare un data management plan con DMP Online di DCC Digital Curation Center

Una guida operativa a cura del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA)

