SUPSI

Linee guida Open Science[1]

Approvate dalla Direzione della SUPSI il 20 ottobre 2021
(Versione 1 del 01.01.2026)

1 La SUPSI promuove e adotta un linguaggio inclusivo e non discriminatorio. Eccezionalmente, nelle denominazioni ufficiali e nei regolamenti interni, al fine di facilitarne la lettura, il genere maschile viene utilizzato per indicare tutte le persone indipendentemente dalla propria identità di genere.

Premessa

L'approccio Open Science si basa sul principio della conoscenza come bene pubblico, e sul concetto che la collaborazione e condivisione aperta delle attività di ricerca e formazione e dei loro risultati produca maggiori benefici sociali ed economici rispetto all'approccio tradizionale.
Di conseguenza, la SUPSI, in linea con i suoi principi e le sue missioni, sostiene l'Open Science quale approccio strategico istituzionale finalizzato a incrementare gli impatti positivi locali e globali della ricerca e della formazione promuovendo collaborazione, inclusione, qualità, trasparenza, accessibilità, disseminazione e riutilizzo delle conoscenze, dei processi e dei risultati.
La SUPSI, in linea con le altre istituzioni universitarie nazionali, aderisce alle Strategie nazionali svizzere nell'ambito dell'Open Science. Inoltre, SUPSI è firmataria della "Dichiarazione di Berlino sull'accesso aperto alla letteratura scientifica".
Le Linee guida Open Science della SUPSI definisce gli impegni previsti nell'ambito dell'Open Science e dettaglia in policy specifiche, qui incluse, scopi e ruoli delle parti interessate.

Impegni nell'ambito dell'Open Science

1. La SUPSI riconosce il principio generale di "open by default".
2. La SUPSI incoraggia e sostiene i Dipartimenti e le Scuole affiliate nella promozione di iniziative per la comunicazione della ricerca scientifica e per l'uso, il riuso e il potenziamento di dati e contenuti in collaborazione con il contesto accademico, aziendale e politico-istituzionale.
3. La SUPSI si impegna a fornire adeguate opportunità di formazione, aggiornamento e sostegno nell'ambito Open Science ai propri collaboratori e studenti e a mettere a disposizione infrastrutture e strumenti per l'Open Science che siano adeguati, robusti ed economicamente sostenibili.
4. Ogni Dipartimento e Scuola affiliata ha o fa capo ad un referente per l'Open Science, il quale fornisce indicazioni a collaboratori e studenti nei diversi settori disciplinari, per l'adozione delle pratiche Open Science.
5. I collaboratori rendono disponibili nella banca dati istituzionale i metadati con indicazione di come accedere alla versione completa di tutti i dati e contenuti (pubblicazioni, dati, software), in conformità con le linee guida vigenti.
6. I collaboratori si impegnano a mantenere il massimo controllo possibile dei diritti su dati e contenuti, evitando di cederli a terzi (ad esempio editori commerciali).
7. I collaboratori si impegnano a negoziare, qualora possibile, con i partner di ricerca e/o gli enti finanziatori affinché i dati e i contenuti prodotti abbiano una licenza libera, seguano i principi di FAIR data e le pubblicazioni siano in Open Access.
8. I collaboratori pubblicano dati e contenuti in modalità aperta e liberamente accessibili, salvo giustificato motivo.
9. Salvo diversi accordi con studenti o referenti, la SUPSI rende disponibili all'interno di una banca dati istituzionale le ricerche svolte dagli studenti nell'ambito del loro corso di studio (tesi di Bachelor, di Master o di formazione continua). Ogni lavoro viene pubblicato in versione completa, con indicazione della licenza e, di norma, con licenza aperta, a meno che non sussistano accordi specifici con gli autori o i partner, oppure giustificati motivi per limitare la diffusione.
10. Docenti, collaboratori, ricercatori e studenti rispettano il diritto d'autore, citano e attribuiscono correttamente il proprio lavoro e il lavoro di altri specificando le licenze e rispettano la normativa vigente in materia di protezione dei dati.

Policy Open Access

Premessa
Scopo - Questa policy si applica a pubblicazioni di risultati della ricerca scientifica, i quali possono avere diversi formati (articolo di rivista scientifica, monografia, capitolo di libro, libro, atti di convegni, poster presentato ad una conferenza, video e audio, report di ricerca...) risultanti da attività condotte presso la SUPSI. Sono esclusi i risultati di ricerche che possono avere un valore commerciale e/o artistico, che possono portare alla creazione di un brevetto o che sono coperte da requisiti di confidenzialità.

Ruolo degli autori
1. Si raccomanda agli autori di pubblicare in Open Access, salvo restrizioni legali o contrattuali che lo impediscano. Si privilegia il Gold Open Access e il Diamond Open Access.
2. Rendono disponibile una versione completa delle loro pubblicazioni di ricerca e delle relative informazioni bibliografiche (metadati), all'interno della banca dati istituzionale con indicazione della licenza. Il deposito della pubblicazione:
   A. avviene appena possibile e preferibilmente non oltre la data di pubblicazione;
   B. rispetta le politiche dell'editore, il contratto di pubblicazione e i diritti di terzi relativi a dati, immagini e opere delle arti performative;
   C. in particolari casi di conflitto con editori e altri aventi diritto, la copia digitale è depositata sulla banca dati istituzionale escludendo l'accesso pubblico;
   D. il deposito nella banca dati istituzionale non può essere sostituito dal deposito su social media accademici come ResearchGate e Academia.edu o su pagine web personali o altri repository commerciali.
3. Evitano di trasferire agli editori i diritti esclusivi sulle proprie pubblicazioni, eventualmente negoziando con l'editore un emendamento al contratto di pubblicazione.
4. Scelgono di applicare la licenza meno restrittiva tra quelle a loro disposizione, prediligendo la licenza CC BY o la CC BY-SA o altre licenze analoghe.
5. Pubblicano in Hybrid Open Access se esistono accordi transformative secondo il modello di Read & Publish con l'editore; in altri casi questa strada deve essere evitata perché conduce al doppio pagamento (double dipping).
6. Nei casi in cui la pubblicazione sia accessibile solo a pagamento, si impegnano a negoziare un embargo di massimo 6 mesi per depositare la copia digitale sulla banca dati istituzionale (Green Open Access).

Ruolo della SUPSI
7. Mette a disposizione una banca dati istituzionale ai collaboratori e ne garantisce il mantenimento, attraverso i servizi informatici e il coinvolgimento dei bibliotecari SUPSI.
8. Partecipa a iniziative nazionali e internazionali di sostegno, promozione e diffusione del libero accesso ai risultati della ricerca scientifica.
9. Copre parzialmente i costi di pubblicazioni in Gold Open Access all'interno di riviste scientifiche e libri peer-reviewed, quando i costi non sono coperti dal Fondo Nazionale Svizzero, dai finanziamenti europei e da altri fondi. Questa misura è definita annualmente.
10. Negozia e sottoscrive, singolarmente o con l'intermediazione del Consorzio delle biblioteche universitarie, accordi di transformative Read & Publish con gli editori, in modo da assicurare l'Open Access finanziariamente sostenibile a lungo termine.
11. Partecipa alla definizione della strategia nazionale Open Access e il suo piano di implementazione, informando periodicamente i collaboratori sugli obiettivi e le misure in atto.
12. Nell'ambito della valutazione dei risultati della ricerca dell'istituzione e dei suoi membri, la SUPSI comunica la percentuale di pubblicazioni ad accesso aperto in conformità con i requisiti nazionali. Vengono prese in considerazione solo le pubblicazioni registrate nella banca dati istituzionale.

Policy Open Research Data

I dati della ricerca generati da SUPSI devono essere gestiti con cura conformemente alle normative vigenti, archiviati opportunamente e se possibile resi disponibili a tutti liberamente con licenza aperta e secondo i principi FAIR. Questo con lo scopo di promuovere il riutilizzo a beneficio della conoscenza scientifica, garantire la trasparenza e sostenere la riproducibilità. I dati di ricerca aperti e citabili contribuiscono alla reputazione scientifica degli autori e della loro istituzione.

Premessa

Scopo – Questa politica si applica ai dati della ricerca derivati da osservazioni, sperimentazioni o fonti esistenti e che vengono utilizzati per lo svolgimento della ricerca scientifica quali elementi necessari per la validazione dei risultati. Si applica sia ai dati primari (creati) sia a quelli secondari (acquisiti, gratuitamente o a pagamento) dei progetti di ricerca condotti da un collaboratore SUPSI o svolti presso la SUPSI e finanziati con fondi esterni o interni.

Durata di conservazione – Qualsiasi decisione in merito alla durata di conservazione dei dati di ricerca deve essere presa considerando la loro utilità, qualità e riusabilità. Allo stesso modo, vanno opportunamente considerati gli aspetti etici, economici, tecnici, legali e amministrativi associati, affinché le azioni da intraprendere siano sostenibili per il soggetto incaricato e la SUPSI.

Tutela degli interessi legittimi – Nei progetti di ricerca con partner dell'industria, dell'economia e della cultura occorre debitamente tenere in considerazione gli aspetti legati alla proprietà intellettuale e gli obblighi di riservatezza, che spesso derivano dai modelli di finanziamento e dagli interessi economici associati ai contratti di ricerca. In tutti questi casi i dati non sempre possono essere resi liberamente disponibili; ciononostante le restrizioni all'accesso sono coerenti con i principi FAIR.

Ruolo della SUPSI

1. Infrastrutture – La SUPSI mira a fornire ai ricercatori, possibilmente in collaborazione con altre iniziative e/o istituzioni, infrastrutture che siano adeguate, robuste ed economicamente sostenibili per la gestione dei dati della ricerca (ad es. spazio di archiviazione dati e software). Quando esigenze tecniche, legali o pratiche disciplinari lo richiedano, i dati possono essere archiviati in spazi di archiviazione diversi da quelli istituzionali se approvati, ma i metadati relativi devono comunque essere registrati sulla banca dati istituzionale SUPSI.
2. Servizi e assistenza – La SUPSI si impegna a fornire ai propri ricercatori servizi di supporto in merito alla gestione dei dati della ricerca tramite sensibilizzazione, diffusione di buone pratiche, formazione e supporto personalizzato.

Ruolo dei collaboratori

3. Responsabilità – Il responsabile di progetto è la persona di riferimento che avvia e gestisce il progetto di ricerca. In questo ruolo è responsabile della corretta gestione dei dati della ricerca e della supervisione del loro trattamento, e ne risponde nei confronti della SUPSI e di terzi interessati. Questa responsabilità è condivisa con gli altri ricercatori che partecipano al progetto.
4. Aspetti legali e normativi – I ricercatori sono tenuti a rispettare la normativa vigente, gli obblighi contrattuali e accademici, nonché i requisiti dei finanziatori sui dati della ricerca. Nel caso si utilizzino dati secondari della ricerca (generati da terzi), i ricercatori sono tenuti a rispettare le licenze e i termini di utilizzo di tali dati.
5. Etica – I dati soggetti a specifici requisiti etici vanno gestiti dai ricercatori in modo adeguato secondo i regolamenti e le linee guida vigenti.
6. Integrità della ricerca – I ricercatori devono operare nel rispetto delle norme di integrità scientifica e in conformità con le pratiche e i vincoli della propria disciplina scientifica, elaborando e citando opportunamente i dati utilizzati.
7. Gestione dati e metadati – I ricercatori devono garantire la buona qualità dei dati assicurando che questi siano accuratamente descritti, identificati, conservati e, quando possibile, liberamente diffusi. Si richiede in generale, la messa a disposizione di un piano di gestione dei dati (Data Management Plan, DMP) secondo le indicazioni dell'ente finanziatore e/o della SUPSI.
8. Accesso ai dati della ricerca – I dati della ricerca selezionati per la loro conservazione, quali quelli citati nelle pubblicazioni, dovranno essere resi disponibili, il più possibile, con licenze aperte. In ogni caso, almeno i metadati devono essere inseriti nella banca dati istituzionale.

Attuazione

Il compito di sostenere e monitorare l'Open Science all'interno della SUPSI è affidato alla Direzione Ricerca, sviluppo e trasferimento della conoscenza con il coinvolgimento del Centro Competenze Open Science e dei bibliotecari.

Entrata in vigore

Le presenti Linee guida Open Science, approvate dalla Direzione SUPSI il 18 novembre 2025, entrano in vigore il 1° gennaio 2026 ed annullano le precedenti del 20 ottobre 2021.

Manno, 18 novembre 2025

Il Direttore generale della SUPSI, Franco Gervasoni

Il Direttore Ricerca, sviluppo e trasferimento della conoscenza SUPSI, Emanuele Carpanzano

Definizioni

Autori sono tutti i collaboratori SUPSI – indipendentemente dalla loro funzione – che realizzano una pubblicazione. Gli studenti sono incoraggiati a pubblicare in Open Access ma non sono vincolati dalle presenti linee guida.

Pubblicazione è il termine utilizzato nell'ambito dell'Open Access per indicare tutti i risultati della ricerca scientifica, i quali possono avere diversi formati (articolo di rivista scientifica, monografia, capitolo di libro, libro, atti di convegni, poster presentato ad una conferenza, video e audio, report di ricerca...). Non sono incluse nelle seguenti linee guida le pubblicazioni di scoperte brevettate e i risultati riservati che non possono essere disseminati. Article Processing Charge (APC) si riferisce al finanziamento richiesto per rendere una pubblicazione in Open Access. DOAJ (Directory of Open Access Journals) è una banca dati online che elenca le riviste Open Access.

Copia digitale è la versione elettronica di una pubblicazione nella sua fase finale. Per articoli peer-reviewed si distinguono due versioni:
- Manoscritto accettato / Author's Accepted Manuscript: è la versione di un articolo successiva alla revisione da parte dei peer-reviewer e/o dell'editore.
- Version of Record (VoR): versione finale dopo impaginazione dell'editore.

Embargo è un tempo definito da un editore durante il quale non è consentito rendere accessibile una copia digitale di una pubblicazione all'interno di una banca dati aperta.

Banca dati aperta è un repository che permette di caricare e rendere accessibili pubblicazioni e dati condivisi seguendo i principi di FAIR (Findable, Accessible, Interoperable e Reusable) data. OpenDOAR è una directory globale di repository Open Access accademici. I siti Academia e ResearchGate non sono delle banche dati aperte perché sono dei prodotti proprietari e commerciali.

Banca dati istituzionale è un repository istituzionale sul quale è possibile caricare pubblicazioni con i loro metadati e altra documentazione.

La **licenza** indica chi è l'autore di un'opera, eventualmente chi ne detiene i diritti e quali autorizzazioni sono concesse. Se la licenza riporta esclusivamente il copyright © significa che nessuna autorizzazione è concessa e tutti i diritti sono riservati. Solo le licenze libere rendono un'opera in Open Access in base alla Dichiarazione di Berlino del 2003.

Licenza libera / Open License è un'autorizzazione che permette l'uso, il riuso, la modifica, la trasformazione e la distribuzione per scopi non commerciali e commerciali di opere (testi, immagini, dati, software, hardware...). Tra le licenze libere che soddisfano i requisiti di Open Access definiti dalla Dichiarazione di Berlino del 2003, le più note e usate sono la CC0 Creative Commons Zero o Pubblico Dominio, la CC BY - Creative Commons attribuzione, la CC BY-SA - Creative Commons attribuzione condividi allo stesso modo. Non è sufficiente scrivere Creative Commons per indicare la licenza.

Normativa vigente indica la legislazione corrente in materia di protezione dei dati e della privacy applicabili alla SUPSI, comprendenti, tra le altre, la Legge cantonale per la protezione dei dati personali (LPDP) e, per talune attività la nuova Legge federale sulla protezione dei dati (nLPD), nel rispetto dei principi sanciti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU) e dell'art. 13 della Costituzione federale svizzera.

Open si riferisce all'accesso gratuito, alla possibilità di riuso, trasformazione e distribuzione dei contenuti per tutti gli scopi. Affinché un'opera sia aperta è necessario che sia rilasciata con una licenza libera. Si fa riferimento alla Dichiarazione di Berlino del 2003 per la definizione di accesso aperto alla letteratura scientifica.

Open Science è un termine generico che indica tutte le azioni finalizzate a rendere i risultati e i processi del lavoro all'interno del mondo accademico più aperti. Open Science include Open Access, Open Data, Open Education, Open Innovation, Open Software, Open Hardware e Citizen Science.

Open Access (OA) è un termine usato per sostenere la necessità di un pieno accesso gratuito alle informazioni scientifiche quali articoli di riviste scientifiche e dati di ricerca. La Dichiarazione di Berlino del 2003 ha definito in modo più preciso il concetto di OA specificando che con "aperto" si intende la possibilità di leggere gratuitamente una pubblicazione ma anche di usarla, ridistribuirla e trasformarla in opere derivate per tutti gli scopi (questo più ampio uso richiede il rilascio dei contenuti con una licenza libera). I risultati di ricerca non comprendono soltanto le pubblicazioni scientifiche e da OA ci si muove sempre di più verso gli Open Data e più in generale verso l'Open Science. Per le pubblicazioni scientifiche l'implementazione dell'OA può avvenire secondo diversi metodi e quelli prevalenti sono Green OA, Gold OA e Hybrid OA.

Diamond Open Access / Open Access "diamante" è la pubblicazione all'interno di una rivista che non richiede tariffe né agli autori né ai lettori; queste rappresentano iniziative di pubblicazioni guidate e possedute dalla comunità accademica.

Green Open Access / Open Access "verde" è l'archiviazione di un articolo su una banca dati istituzionale o un sito che ne permette immediatamente la lettura gratuita. Molti editori consentono l'archiviazione dell'articolo nella sua versione revisionata ma senza l'impaginazione definitiva (manoscritto accettato - Author's Accepted Manuscript) e l'editore può richiedere un periodo di embargo. Alcuni enti finanziatori impongono dei periodi massimi di embargo. L'autore può richiedere agli editori l'OA e negoziare l'eventuale periodo di embargo.

Gold Open Access / Open Access "oro" è la pubblicazione di un articolo su una rivista scientifica OA che ne permette immediatamente la lettura gratuita. Alcune riviste OA richiedono il pagamento di un contributo economico da parte dell'autore (Article Processing Charge o APC). Il Gold Open Access non necessariamente corrisponde alla definizione di Open Access della Dichiarazione di Berlino del 2003; affinché i contenuti siano pienamente aperti è necessario che vengono rilasciati con una licenza libera.

Hybrid Open Access / Open Access "ibrido" è la pubblicazione all'interno di una rivista che non è OA, ma che autorizza che un singolo articolo sia in OA, a seguito del pagamento di un compenso (APC). Il FNS e i programmi europei non coprono i costi per l'Hybrid Open Access. Se non esistono accordi trasformative Read & Publish con gli editori, la via ibrida è sconsigliata.

Open Data sono dati resi accessibili e riutilizzabili. FAIR data sono dati facili da trovare, accessibili, interoperabili e riusabili. L'acronimo FAIR sta per Findable, Accessible, Interoperable, Reusable. Rendere i dati FAIR significa pubblicarli con i loro metadati e l'indicazione della fonte, in un formato aperto e modificabile, e rilasciati con una licenza libera (la licenza raccomandata per la pubblicazione dei dati è la CC0 Creative Commons Zero o Pubblico Dominio).

Versione 1 del 01.01.2026
Modifiche minori alla premessa, impegni e policy Open Access e aggiunta della policy Open Research Data.