

Valutazione Terza Missione/Impatto sociale - Università

**Linee guida per la compilazione  
della Scheda Unica Annuale  
Terza Missione e Impatto Sociale  
SUA-TM/IS  
per le Università**

*(versione 07/11/2018)*

## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>ASPETTI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
<b>I.0 - OBIETTIVI STRATEGICI DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE</b> .....	<b>6</b>
<b>I.1 - GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE</b> .....	<b>9</b>
I.1.a - Brevetti.....	9
I.1.b - Privative vegetali.....	11
<b>I.2 - IMPRESE SPIN-OFF</b> .....	<b>12</b>
<b>I.3 - ATTIVITÀ CONTO TERZI</b> .....	<b>15</b>
<b>I.4 - STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE</b> .....	<b>21</b>
I.4.a - Sezione generale.....	21
I.4.b - Uffici di Trasferimento Tecnologico.....	22
I.4.c - Uffici di Placement.....	22
I.4.d - Incubatori.....	23
I.4.e - Consorzi e associazioni per la Terza Missione.....	23
I.4.f - Parchi Scientifici.....	24
<b>I.5 - GESTIONE DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b> .....	<b>25</b>
I.5.a - Ricerche e scavi archeologici.....	25
I.5.b - Poli museali.....	26
I.5.c - Attività musicali.....	28
I.5.d - Immobili e archivi storici.....	29
I.5.e - Biblioteche/emerotheche storiche.....	30
I.5.f – Teatri e impianti sportivi.....	30
<b>I.6 - ATTIVITÀ PER LA SALUTE PUBBLICA</b> .....	<b>32</b>
I.6.a - Sperimentazione clinica su farmaci e dispositivi medici.....	32
I.6.b - Altre attività (studi non interventistici, <i>empowerment</i> dei pazienti).....	33
I.6.c - Strutture a supporto.....	34
<b>I.7 - FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E DIDATTICA APERTA</b> .....	<b>36</b>
I.7.a – Attività di formazione continua.....	37
I.7.b - Attività di educazione continua in Medicina.....	38
I.7.c - Attività di certificazione delle competenze.....	39
I.7.d – Alternanza Scuola-Lavoro.....	40
I.7.e - MOOC.....	40
<b>I.8 - PUBLIC ENGAGEMENT</b> .....	<b>41</b>
I.8.a - Selezione di iniziative di Public Engagement.....	41
I.8.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement.....	43
<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>45</b>

## INTRODUZIONE

Il presente documento si basa sulla proposta di revisione della scheda SUA-TM/IS approvata dal Consiglio Direttivo ANVUR nella seduta del 31 Gennaio 2018.

La scheda SUA-TM/IS costituisce allo stato attuale la Parte Terza della SUA-RD (Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale) e si prevede di avviare la rilevazione dei dati relativi agli anni 2015, 2016 e 2017 nei primi mesi del 2019.

La scheda è stata oggetto di una consultazione pubblica a cui hanno partecipato tutti gli atenei, nell'ambito di una iniziativa promossa dalla CRUI, e le richieste di modifica avanzate in quella sede sono state in gran parte accolte. In questo processo di revisione l'ANVUR si è avvalsa del contributo del [Gruppo di Lavoro "Terza Missione e Impatto sociale" \(TeMI\)](#) e il lavoro è stato svolto in coordinamento con la *Direzione generale per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore* del MIUR.

In linea generale, si è cercato di valorizzare i processi di apprendimento intercorsi in questi anni all'interno delle istituzioni valutate e, pertanto, in molti casi si è scelto un approccio conservativo rispetto alle schede utilizzate in passato e usate per la VQR 2011-2014. Tuttavia, sulla base delle richieste degli atenei e anche sulla scorta dell'esperienza fatta nell'ultimo esercizio di valutazione, alcune sezioni sono state riviste, con gli obiettivi di migliorare la qualità dei dati e alleggerire il carico di compilazione per gli atenei. E' stata ampliata soprattutto la parte delle attività di terza missione definita come *produzione di beni pubblici*, rafforzando la rilevazione del loro impatto sociale, culturale ed economico.

## ASPETTI GENERALI

Di seguito si riporta lo schema generale delle aree in cui viene declinata la valutazione di Terza Missione e Impatto Sociale delle università.

I.0 - Obiettivi strategici di Terza Missione/Impatto sociale	
Valorizzazione della ricerca	Produzione di beni pubblici
I.1 Gestione della proprietà industriale (brevetti e privative vegetali)	I.5 Gestione del patrimonio e attività culturali (scavi archeologici, poli museali, attività musicali, immobili e archivi storici, biblioteche ed emeroteche storiche, teatri e impianti sportivi)
I.2 Imprese spin-off	I.6 Attività per la salute pubblica (sperimentazione clinica, studi non interventistici ed <i>empowerment</i> , strutture a supporto)
I.3 Attività conto terzi	I.7 Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta (formazione continua, Educazione Continua in Medicina, certificazione delle competenze, Alternanza Scuola-Lavoro, MOOC)
I.4 Strutture di intermediazione (uffici di trasferimento tecnologico, uffici di <i>placement</i> , incubatori, parchi scientifici, consorzi e associazioni per la Terza Missione)	I.8 Public Engagement

Tab. 1. Aree di valutazione Terza Missione/Impatto sociale

La Terza Missione, a differenza delle attività di ricerca e didattica che sono dovere istituzionale di ogni singolo docente e ricercatore, è una responsabilità istituzionale a cui ogni ateneo risponde in modo differenziato, in funzione delle proprie specificità e delle proprie aree disciplinari. Alcuni ambiti di attività di Terza Missione inclusi nella SUA-TM/IS potrebbero, quindi, essere marginali o non pertinenti per l'ateneo (ad esempio per l'assenza di un dipartimento di Medicina o dei relativi settori scientifico-disciplinari).

Tuttavia, l'eventuale assenza di iniziative in uno o più ambiti deve essere opportunamente motivata. Pertanto, all'apertura di ciascun quadro/ambito della SUA-TM/IS (ad es. I.6 - *Attività per la salute pubblica*), l'ateneo o il dipartimento dovrà indicare se intende o meno compilare. Se la risposta è no, il quadro non viene aperto, ma si richiede agli atenei di indicare i motivi alla base della mancata compilazione. Inoltre, anche per ciascuna delle attività/sezioni incluse nel quadro (ad es. *biobanche*) si richiede agli atenei, in caso di mancata compilazione, di indicarne i motivi.

All'apertura di ciascun quadro, l'ateneo/dipartimento indica:

- Sì, si intende compilare il quadro
- No, non si intende compilare il quadro: motivi di mancata compilazione: \_\_\_\_\_ (max 500 battute)

(Se sì) Per ciascuna sezione, l'ateneo/dipartimento indica:

- Sì, si intende compilare la sezione
- No, non si intende compilare la sezione: motivi di mancata compilazione: \_\_\_\_\_ (max 500 battute)

Di seguito si riporta uno specchio riepilogativo del livello di rilevazione per indicare per ciascuno dei quadri e delle sezioni della SUA-TM/IS, se le informazioni vanno inserite a livello di ateneo o dipartimento.

Quadri e sezioni		Ateneo	Dipartimento
Quadro	I.0 - Obiettivi strategici di Terza Missione/Impatto sociale	X	X
Quadro	I.1 - Gestione della proprietà industriale		
Sezione	I.1.a - Brevetti	X	
Sezione	I.1.b - Privative vegetali	X	
Quadro	I.2 - Imprese spin-off	X	
Quadro	I.3 - Attività conto terzi	X	X
Quadro	I.4 - Strutture di intermediazione		
Sezione	I.4.a - Sezione generale	X	
Sezione	I.4.b - Uffici di Trasferimento Tecnologico	X	
Sezione	I.4.c - Uffici di <i>placement</i>	X	
Sezione	I.4.d - Incubatori	X	
Sezione	I.4.e - Consorzi e associazioni per la Terza Missione	X	
Sezione	I.4.f - Parchi Scientifici	X	
Quadro	I.5 - Gestione del patrimonio e attività culturali		
Sezione	I.5.a - Ricerche e scavi archeologici		X
Sezione	I.5.b - Poli museali	X	
Sezione	I.5.c - Attività musicali	X	
Sezione	I.5.d - Immobili e archivi storici	X	
Sezione	I.5.e - Biblioteche/emerotheche storiche	X	
Sezione	I.5.f - Teatri e impianti sportivi	X	
Quadro	I.6 - Attività per la salute pubblica		
Sezione	I.6.a - Sperimentazione clinica su farmaci e dispositivi medici		X
Sezione	I.6.b - Altre attività di ricerca clinica (studi non interventistici, <i>empowerment</i> dei pazienti)		X
Sezione	I.6.c - Strutture a supporto		X
Quadro	I.7 - Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta		
Sezione	I.7.a - Attività di formazione continua	X	X
Sezione	I.7.b - Attività di Educazione Continua in Medicina		X
Sezione	I.7.c - Attività di certificazione delle competenze	X	
Sezione	I.7.d - Alternanza Scuola-Lavoro	X	X
Sezione	I.7.e - MOOC	X	X
Quadro	I.8 - Public Engagement		
Sezione	I.8.a - Selezione di iniziative di Public Engagement	X	X
Sezione	I.8.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement	X	X

Tab. 1. Quadri e sezioni della scheda per livello di rilevazione

Come per le precedenti rilevazioni, la compilazione dei quadri relativi ai brevetti e alle imprese spin-off non è completamente a carico degli atenei, in quanto molte delle informazioni saranno inserite direttamente dall'ANVUR, sulla base di interrogazioni di banche dati pubbliche. Gli atenei dovranno provvedere alla validazione dei dati e all'integrazione di quelli mancanti. Inoltre, laddove possibile, saranno recuperati e mostrati i dati inseriti nella SUA-TM 2014 (ad es. per le strutture di intermediazione); su questi dati, gli atenei e i dipartimenti dovranno aggiornare le informazioni per l'anno di riferimento o segnalare il termine delle attività.

## I.0 - OBIETTIVI STRATEGICI DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

La scheda SUA-TM/IS si apre con un questionario in cui gli atenei possono esporre le linee strategiche e gli obiettivi principali delle proprie attività di Terza Missione. La scheda, se correttamente compilata, permette di leggere i dati sui singoli ambiti in un'ottica di sistema e all'interno della strategia.

In particolare, agli atenei è richiesto di fornire informazioni sul posizionamento della Terza Missione all'interno dei documenti principali (statuto, piano strategico o altri documenti programmatici), riportandone gli stralci. Ci si riferisce in particolare ai documenti vigenti nell'anno di rilevazione, quindi, ad esempio, per la rilevazione del 2015, al piano strategico 2014-2016.

Vengono poi richieste informazioni su coordinamento (responsabile, struttura e risorse), livello di priorità (non pertinente, nel caso in cui l'ateneo non abbia determinati dipartimenti o SSD, come ad es., Medicina per l'ambito I.6 - *Attività per la salute pubblica*) e monitoraggio delle attività di Terza Missione. Viene chiesto, infine, agli atenei, di segnalare l'eventuale impiego di giovani del Servizio Civile Nazionale in alcune delle attività di Terza Missione (ad esempio, come personale all'intero dei poli museali).

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo e di ciascun dipartimento.

### *Scheda per atenei*

<p>1. La Terza Missione è presente nello statuto, nel piano strategico o in altri documenti programmatici dell'ateneo vigenti nell'anno di rilevazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> <li>Sì (<i>inserire gli stralci dei documenti, max 300 battute</i>)</li> </ul>
<p>2. Esiste un responsabile del coordinamento delle attività di Terza Missione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> <li>Sì, è una figura accademica: descrivere la funzione (<i>max 350 battute</i>)</li> <li>Sì, è una figura amministrativa: descrivere la funzione (<i>max 350 battute</i>)</li> <li>Sì, più di uno: specificare e descrivere la funzione (<i>max 1000 battute</i>)</li> </ul>
<p>3. Esistono strutture dedicate al coordinamento delle attività di Terza Missione di ateneo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No (<i>rispondere direttamente alla 4</i>)</li> <li>Sì</li> </ul> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____ (<i>per ognuna rispondere alle domande 3a, 3b, 3c, 3d</i>)</p> <p>3a. Di quale autonomia amministrativa gode la struttura di coordinamento?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sì tratta di un centro autonomo</li> <li>Sì tratta di una struttura di staff al vertice dell'istituzione</li> <li>È inserita in una funzione amministrativa più ampia</li> <li>Altro: _____</li> </ul> <p>3b. Di quali strumenti si avvale la struttura di coordinamento? (<i>è possibile indicare più di una risposta</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporti informativi condivisi (banche dati imprese, utenti etc.)</li> <li>Attività comunicative con l'utenza esterna (sito, brochure, eventi...)</li> <li>Azioni formative</li> <li>Progetti e/o strumenti comuni sostenuti da un budget condiviso</li> <li>Altro: _____</li> </ul> <p>3c. Indicare il numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nella struttura di coordinamento</p> <p>3d. Budget impegnato per la gestione della struttura di coordinamento</p>

4. L'ateneo impiega giovani del Servizio Civile Nazionale in qualcuna delle attività considerate nella Terza Missione?

- Sì (*rispondere direttamente alla 4a*)
- No

4a. Descrivere brevemente le finalità di impiego (*max 300 battute*)

5. Complessivamente qual è il livello di priorità dei seguenti ambiti di Terza Missione nell'insieme delle attività svolte dall'ateneo? (*indicare il livello di priorità per ciascuna attività*)

5a. Descrivere, inoltre, strategia, punti di forza e di debolezza

Ambiti/Quadri	Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza	Strumenti di monitoraggio (rendicontazione, andamento annuale di progetti realizzati, contratti stipulati, ...)
I.1 - Gestione della proprietà industriale		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.2 - Imprese spin-off		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.3 - Attività conto terzi		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.4 - Strutture di intermediazione		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.5 - Gestione del patrimonio e attività culturali		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.6 - Attività per la salute pubblica		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.7 - Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.8 - Public Engagement		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )

5b. Ci sono altre attività di Terza Missione non incluse nell'elenco degli ambiti (cfr. tabella sopra) che l'ateneo svolge e considera di priorità alta? Descrivere (*max 500 battute*)

### Scheda per dipartimenti

1. La Terza Missione è presente nei documenti programmatici del dipartimento vigenti nell'anno di rilevazione?

- No
- Sì (*inserire gli stralci dei documenti, max 300 battute*)

2. Esiste un responsabile del coordinamento delle attività di Terza Missione?

- No
- Sì, è una figura accademica: descrivere la funzione (*max 350 battute*)
- Sì, è una figura amministrativa: descrivere la funzione (*max 350 battute*)
- Sì, più di uno: specificare e descrivere la funzione (*max 1000 battute*)

3. Esistono strutture/uffici dedicati alle attività di Terza Missione del dipartimento?

- No (*rispondere direttamente alla 4*)
- Sì in collaborazione con altri dipartimenti  
denominazione: \_\_\_\_\_
- Sì del dipartimento  
denominazione: \_\_\_\_\_  
denominazione: \_\_\_\_\_  
denominazione: \_\_\_\_\_ (*per ognuna rispondere alle domande 3a, 3b*)

3a. Indicare il numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nella struttura

3b. Budget impegnato per la gestione della struttura

4. Complessivamente qual è il livello di priorità dei seguenti ambiti di Terza Missione nell'insieme delle attività svolte dal dipartimento? (*indicare il livello di priorità per ciascuna attività*)

Ambiti/Quadri	Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza	Strumenti di monitoraggio (rendicontazione, andamento annuale di progetti realizzati, contratti stipulati, ...)
I.1 - Gestione della proprietà industriale		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.2 - Imprese spin-off		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )
I.3 - Attività conto terzi		( <i>max 200 battute</i> )	( <i>max 100 battute</i> )

I.4 - Strutture di intermediazione		<i>(max 200 battute)</i>	<i>(max 100 battute)</i>
I.5 - Gestione del patrimonio e attività culturali		<i>(max 200 battute)</i>	<i>(max 100 battute)</i>
I.6 - Attività per la salute pubblica		<i>(max 200 battute)</i>	<i>(max 100 battute)</i>
I.7 - Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta		<i>(max 200 battute)</i>	<i>(max 100 battute)</i>
I.8 - Public Engagement		<i>(max 200 battute)</i>	<i>(max 100 battute)</i>

4a. Ci sono altre attività di Terza Missione non incluse nell'elenco degli ambiti (cfr. tabella sopra) che il dipartimento svolge e considera di priorità alta? Descrivere *(max 500 battute)*



## VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA

### I.1 - GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Il quadro PROPRIETÀ INDUSTRIALE descrive le attività legate alla tutela della proprietà intellettuale, in particolare quelle che generalmente rientrano nella proprietà industriale e che possono dar luogo a introiti derivanti dalla commercializzazione, ovvero i brevetti e le privative per nuove varietà vegetali.

Pertanto, questo quadro si articola in due sezioni:

I.1.a - Brevetti

I.1.b - Privative vegetali

#### I.1.a - Brevetti

In questa sezione rientrano le domande di brevetto pubblicate presso uffici che producono un *search report*, ovvero presso quelli aderenti alla European Patent Convention (EPO), United States Patent and Trademark Office (USPTO), Patent Cooperation Treaty (PCT) e Deutsches Patent und Markenamt (DMPA). Quindi, rispetto alla rilevazione precedente, verranno considerate anche le domande di brevetto pubblicate presso l'ufficio brevetti tedesco. Sono esclusi tutti i brevetti per i quali sia stata depositata la domanda, ma non richiesto l'esame, e tutti i brevetti presso uffici che non conducono la *prior art search*. Vengono considerati, in particolare, i brevetti pubblicati in seguito a domande presso EPO, USPTO, DMPA e UIBM, nel periodo compreso tra il 1/1/2015 e il 31/12/2017, anche se non è ancora avvenuta la concessione.

Nel caso in cui il brevetto abbia più estensioni si farà riferimento alla *famiglia brevettuale* definita come l'insieme della documentazione relativa ad un'unica invenzione per la quale siano state depositate domande di brevetto presso più uffici nazionali e internazionali. I confini della documentazione sono dati da riferimenti comuni o collegati a un documento "prioritario", identificabile con la prima domanda depositata in ordine cronologico. Questo significa che se, per esempio, un brevetto viene depositato prima presso l'UIBM e poi esteso a USPTO, verrà considerata la data di pubblicazione UIBM.

La raccolta dei dati interessa tutti i brevetti *accademici*, ovvero i brevetti firmati in qualità di inventore da almeno un docente, ricercatore, assegnista o dottorando dell'ateneo in servizio al 1/1/2017 (di seguito tutti indicati, per brevità, come "docenti"), quale che sia la loro titolarità (individui, imprese o altri soggetti). Con "titolarità dell'ateneo" ci si riferisce ai brevetti *universitari* dei quali l'ateneo è titolare o co-titolare dei diritti economici con altri soggetti (ad es. imprese); di conseguenza, nel seguito la dizione "titolarità" va intesa anche come "co-titolarità".

Tutte le informazioni sui brevetti vengono rilevate sia a livello di ateneo che a livello individuale e i dipartimenti potranno visualizzare le informazioni raccolte sui propri docenti-inventori. La raccolta dei brevetti sia accademici che universitari, consente, infatti, una valutazione complessiva del patrimonio brevettuale dell'ateneo e della sua più ampia attività inventiva.

Allo scopo di alleggerire la fase di compilazione, il quadro verrà popolato di informazioni con una procedura automatica a cura dell'ANVUR. Le informazioni sono ottenute tramite opportune interrogazioni della banca dati EPO (in particolare, del Worldwide Patent Statistical Database). L'ateneo dovrà validare i brevetti firmati dai

propri docenti-inventori e se riscontra brevetti mancanti nell'elenco, integrare le informazioni mediante l'inserimento del numero di pubblicazione del brevetto. In particolare, potrebbero risultare mancanti i brevetti di docenti di SSD con bassa propensione alla brevettazione (dovuti alla presenza di un filtro per SSD nell'interrogazione della banca dati).

Giova precisare che, per ragioni di omogeneità delle informazioni, i brevetti che i singoli docenti inseriscono nella sezione *Pubblicazioni* di loginmiur di CINECA non verranno considerati ai fini della rilevazione delle attività di Terza Missione, in quanto potrebbero non soddisfare i criteri sopra indicati.

L'ateneo dovrà anche validare i brevetti di cui sia o sia stato (co-)titolare (assegnatario) nel periodo considerato. Per questo sotto-insieme potrebbero risultare mancanti i brevetti di cui l'università è assegnataria, ma i cui inventori non sono più in servizio (ad es. per trasferimento o pensionamento degli stessi).

Sul sotto-insieme dei brevetti di titolarità di ateneo, gli atenei dovranno compilare anche un breve questionario sulla eventuale valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa, al netto dell'IVA. Si considerano i brevetti di titolarità dell'ateneo non solo quelli pubblicati nel periodo 2015, 2016, 2017 ma anche quelli inclusi nelle precedenti rilevazioni (2011-2014) e tutte le entrate da essi registrate. L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo la documentazione attestante le entrate da valorizzazione in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

Nel caso di brevetti con co-inventori appartenenti a diversi atenei, l'informazione verrà attribuita a tutti gli atenei. Nel caso in cui l'università assegnataria sia diversa da quella a cui afferiscono gli inventori, l'informazione verrà attribuita sia all'ateneo assegnatario che a quello/i di afferenza degli inventori.

Si riportano le informazioni che saranno rilevate a partire dall'interrogazione delle banche dati dei brevetti e le informazioni da inserire nel questionario sulla valorizzazione dei brevetti di titolarità di ateneo.

#### *Scheda alimentata da banche dati*

1. Codice identificativo univoco della famiglia di appartenenza del brevetto
2. Ufficio di pubblicazione
3. Numero di pubblicazione
4. Numero di domanda/application
5. Data di pubblicazione
6. Titolo del brevetto
7. Assegnatari ( <i>alla data di priorità</i> )
8. Inventore/i
9. Dipartimento dell'inventore/i
10. Area scientifica dell'inventore (area CUN)

#### *Questionario*

<i>Per ogni brevetto di titolarità dell'ateneo pubblicato nel periodo 2011-2017, indicare:</i>
1. ID brevetto 2. Titolo del brevetto 3. Anno di pubblicazione
<i>A partire dal momento in cui il brevetto viene valorizzato per la prima volta (anche se precedente alla data di pubblicazione), per ogni anno (fino al 2017) indicare il tipo di valorizzazione e le relative entrate, se presenti:</i>

- Anno:
- Tipo di valorizzazione:
  - Vendita
  - Licenza
  - Opzione
- Entrate di cassa nell'anno, anche se precedenti alla data di pubblicazione (al netto dell'IIVA) (*distinguere 0 entrate rispetto a dato non disponibile o compilato*)

### I.1.b - Privative vegetali

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le privative vegetali presenti in portafoglio ed eventualmente licenziate, le entrate complessive da valorizzazione e, per ogni privativa vegetale registrata nell'anno, la denominazione vegetale, i titolari, gli inventori e le eventuali entrate di cassa derivanti da valorizzazione.

L'ANVUR si riserva di verificare i dati forniti dagli atenei mediante la consultazione di banche dati ufficiali, come ad esempio UPOV.

Si riportano le informazioni da inserire.

1. Numero totale di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio
2. Numero totale di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio e licenziate
3. Entrate complessive nell'anno derivanti da valorizzazione di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio
<i>Per ogni privativa per nuova varietà vegetale registrata nell'anno, indicare:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominazione varietale</li> <li>• Titolari</li> <li>• Inventori/costitutori</li> <li>• Entrate di cassa nell'anno</li> <li>• Dipartimenti coinvolti (<i>scegliere dalla lista di dipartimenti attivi nell'ateneo</i>)</li> </ul>

## I.2 - IMPRESE SPIN-OFF

Il quadro IMPRESE SPIN-OFF descrive le attività legate alla creazione di imprese spin-off. Queste attività vengono rilevate a livello di ateneo.

La definizione di spin-off riprende quella utilizzata nelle rilevazioni precedenti (a partire dalla VQR 2004-2010), ma incorpora i cambiamenti normativi intercorsi, in particolare, quelli introdotti dal DM 168/2011, art. 3:

- a) la spin-off è definita dal fatto di operare sulla base di risultati di ricerca prodotti dall'ateneo e/o di mantenere con lo stesso rapporti organici di collaborazione di ricerca.
- b) non è prevista necessariamente la partecipazione al capitale da parte dell'ateneo né la presenza di ricercatori negli organi di amministrazione.
- c) si richiede che lo stato di spin-off sia sancito attraverso una delibera del CdA di ateneo (accreditamento).

L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo la documentazione inerente la delibera del CdA in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

Saranno rilevate le imprese spin-off accreditate presso l'ateneo e costituite tra il 01/01/2015 e il 31/12/2017.

Gli atenei visualizzeranno una lista provvisoria di imprese spin-off, corrispondente alle imprese inserite nella rilevazione precedente (SUA-RD Terza Missione 2014). Oltre a validare la lista, gli atenei devono integrare i riferimenti fiscali (partita IVA e codice fiscale, ...) di queste imprese, se mancanti, e inserire i dati delle imprese costituite nel 2015, 2016 e 2017.

Sulla base della lista validata, gli atenei riceveranno alcune informazioni economico-finanziarie relative alle imprese (forma societaria, stato dell'impresa, codice settore ATECO, fatturato, numero di soci, ripartizione quote, ...), con una procedura automatica a cura dell'ANVUR, gestita tramite opportune interrogazioni della banca dati AIDA di Infocamere. Anche in questo caso, la procedura di pre-popolamento è finalizzata ad alleggerire la fase di compilazione.

Per ciascuna impresa, gli atenei dovranno compilare un apposito questionario, indicando per ogni impresa: la data della delibera del CdA che accredita la spin-off, l'anno di fine accreditamento (se la spin-off non è più accreditata presso l'ateneo), il numero di soci operativi, l'area CUN dei soci fondatori, il numero di addetti, il tipo di attività svolta, l'eventuale stato di incubazione (e il nome dell'incubatore), l'utilizzo delle infrastrutture di ateneo, le attività di collaborazione con l'ateneo e i brevetti di cui la spin-off è titolare o licenziataria.

Le informazioni inerenti le imprese vanno inserite per ogni anno della rilevazione in atto (2015, 2016 e 2017); si compilerà, pertanto, un questionario dedicato a ciascun anno della rilevazione.

Si riportano le informazioni che saranno rilevate a partire dall'interrogazione delle banche dati Infocamere e le informazioni da inserire nel questionario sulle imprese spin-off.

### *Scheda alimentata da banche dati*

1. Ragione sociale
2. Partita IVA/Codice fiscale
3. Forma societaria
4. Anno di costituzione
5. Codice Settore ATECO

6. Stato della spin-off alla data dell'estrazione Infocamere - operativo - in liquidazione - cessato
6a. (se cessato) Anno di chiusura
7. Fatturato totale 2015 2016 2017
8. Numero di soci al 31/12 2015 - numero di persone fisiche (i.e. individui) - numero di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore) 2016 - numero di persone fisiche (i.e. individui) - numero di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore) 2017 - numero di persone fisiche (i.e. individui) - numero di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore)
9. Ripartizione quote societarie al 31/12 2015 - quote percentuali di persone fisiche (i.e. individui) - quote percentuali di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore) 2016 - quote percentuali di persone fisiche (i.e. individui) - quote percentuali di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore) 2017 - quote percentuali di persone fisiche (i.e. individui) - quote percentuali di persone giuridiche (i.e. imprese/istituzioni/organizzazioni del terzo settore)
10. Esiste un socio di maggioranza con più del 50% di quote al 31/12 2015: Sì/No 2016: Sì/No 2017: Sì/No
10a. (Se sì) Ragione sociale/nome cognome socio 2015 2016 2017

### Questionario

<i>Per ogni impresa validata, indicare:</i>
1. Sito web
2. Data della delibera del CdA dell'ateneo che accredita lo spin-off
3. Anno di fine accreditamento presso l'ateneo <i>(solo nel caso in cui non è più accreditato)</i>
4. Area CUN dei fondatori dello spin-off: <i>(è possibile inserire massimo tre risposte)</i> 1 - Scienze matematiche e informatiche 2 - Scienze fisiche 3 - Scienze chimiche 4 - Scienze della Terra 5 - Scienze biologiche 6 - Scienze mediche 7 - Scienze agrarie e veterinarie 8 - Ingegneria civile ed architettura 9 - Ingegneria industriale e dell'informazione 10 - Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche 11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche 12 - Scienze giuridiche 13 - Scienze economiche e statistiche 14 - Scienze politiche e sociali
<i>Le informazioni richieste di seguito dovranno essere relative al 31/12 dell'anno di rilevazione</i>
5. <i>Visualizzazione del numero di soci (dato tratto da Infocamere)</i> • di cui numero di soci operativi
6. Numero di addetti • di cui in possesso di titolo di dottore di ricerca • di cui in possesso di laurea <i>(esclusi i precedenti)</i>

7. Tipo di attività svolta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione di servizi</li> <li>• produzione di beni</li> <li>• altro: <i>(specificare)</i> _____</li> </ul>
8. La spin-off è incubata presso un incubatore? sì/no
9. L'incubatore è collegato all'ateneo? sì/no
10. Nome dell'incubatore: <i>(specificare)</i>
11. La spin-off utilizza altre infrastrutture e servizi dell'ateneo? sì/no
12. <i>(Se sì)</i> Quali infrastrutture e servizi dell'ateneo utilizza? <i>(è possibile inserire più risposte)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laboratorio condiviso con altre attività universitarie didattiche e/o di ricerca</li> <li>• laboratorio dedicato all'interno di locali universitari diversi da eventuali spazi di incubazione</li> <li>• laboratorio all'interno di locali universitari dedicati all'incubazione</li> <li>• uffici condivisi con altre attività universitarie didattiche e/o di ricerca</li> <li>• uffici dedicati all'interno di locali universitari diversi da eventuali spazi di incubazione</li> <li>• uffici all'interno di locali universitari dedicati all'incubazione</li> <li>• servizi di supporto offerti dall'Ufficio di Trasferimento Tecnologico dell'ateneo</li> <li>• servizi di supporto offerti dall'incubatore dell'ateneo</li> <li>• altro <i>(specificare)</i></li> </ul>
13. Attività in collaborazione con l'ateneo <i>(è possibile inserire più risposte)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coinvolgimento in progetti di ricerca ottenuti da bandi competitivi</li> <li>• coinvolgimento in commesse conto terzi stipulate dalle strutture universitarie</li> <li>• affidamento da parte dello spin-off di commesse di ricerca o altre forme di finanziamento a strutture dell'Ateneo</li> <li>• altro <i>(specificare)</i></li> </ul>
14. Numero di brevetti depositati
15. Numero di brevetti concessi
16. Numero di brevetti a titolarità congiunta con l'ateneo
17. Utilizzo di altri brevetti dell'ateneo: sì/no
17a. <i>(Se sì)</i> Quanti?

### I.3 - ATTIVITÀ CONTO TERZI

Il quadro ATTIVITÀ CONTO TERZI descrive l'attività conto terzi, ovvero gli importi dei contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna, che non sono stati considerati fra le entrate derivanti da progetti competitivi (precedentemente inserite nella parte II, quadro G1 della SUA-RD).

Queste attività vengono rilevate sia a livello di ateneo che di dipartimento. La compilazione è a carico degli atenei, i quali inseriscono una scheda per ciascun dipartimento e una scheda per le entrate di ateneo.

Le entrate conto terzi dei contratti sottoscritti da strutture non dipartimentali (ad es. Centri, Poli, ecc.) sono da attribuire al dipartimento del responsabile del contratto, ma l'ateneo può modificare il criterio se ritiene che parte delle entrate sia di competenza propria o di altri dipartimenti. Le entrate prive di un referente scientifico, e non riferibili ad un dipartimento in maniera diretta, possono essere imputate all'ateneo. Oltre a queste entrate, la scheda di ateneo dovrebbe includere gli importi derivanti dai contratti realizzati direttamente dall'amministrazione centrale (ad es. mediante ufficio ricerca o TTO) e le percentuali di prelevamento sui contratti realizzati dai docenti dei dipartimenti.

L'ANVUR si riserva di richiedere all'ateneo ulteriore documentazione in seguito alla raccolta dei dati o durante le visite *in loco* per l'accreditamento periodico.

I dati relativi alle attività conto terzi provengono dai bilanci degli atenei e dei dipartimenti. In particolare, viene considerata la somma degli importi derivanti dalle attività, al netto dell'IVA e di eventuali entrate di cassa di progetti competitivi. La base di estrazione delle informazioni sono le entrate di cassa registrate con i codici gestionali del sistema informativo SIOPE. È possibile che per ragioni contabili alcuni progetti competitivi registrino le entrate su capitoli di natura commerciale ereditando un codice SIOPE tra quelli selezionati per il conto terzi. Tali incassi potrebbero pertanto essere ricompresi erroneamente anche in questo quadro e vanno eliminati.

Rispetto alla rilevazione precedente, oltre agli importi relativi ai codici SIOPE selezionati, sulla scheda di rilevazione degli atenei, si dovranno inserire informazioni relative alla disciplina del conto terzi di ateneo, in particolare, ai criteri con cui si classifica il conto terzi di ateneo rispetto a quello dei dipartimenti (presenza di contratti realizzati direttamente da amministrazione centrale o comunque privi di un referente scientifico nei dipartimenti, percentuali di prelevamento sui contratti realizzati da dipartimenti, altro) e alla presenza eventuale di limiti all'ammontare di conto terzi realizzabile dai docenti. Inoltre si chiederà agli atenei se, oltre a raccogliere i dati contabili relativi al conto terzi dei dipartimenti, si raccolgono anche informazioni sui singoli contratti (ad es. oggetto del contratto, *principal investigator* e SSD del *PI*). Si chiede di allegare, se esiste, il documento di ateneo che disciplina il conto terzi (regolamento conto terzi e simili) e che contiene le regole, le limitazioni e altre informazioni. Infine, per ciascuna delle quattro categorie SIOPE considerate viene aggiunto un campo "Altro" in cui indicare ulteriori codici SIOPE e relativo ammontare, in quanto considerati pertinenti ai fini della rilevazione.

Gli atenei non statali, che non hanno l'obbligo di redigere i propri bilanci mediante il sistema informativo SIOPE e adottano il criterio di competenza per la registrazione delle entrate, dovranno riclassificare *a posteriori* le voci dei bilanci, come nella rilevazione precedente.

Di seguito si riportano i tipi di entrate con i relativi codici SIOPE:

- Attività commerciale (codice SIOPE 1310)

La voce “attività commerciale” include i proventi derivanti dall’attività commerciale svolta dall’ateneo, disciplinata dagli Statuti e dai Regolamenti dell’università, comprensiva sia dell’attività in conto terzi, che ogni altra attività assoggettata alla contabilità IVA. Non comprende la cessione dei brevetti, per la quale è previsto il codice 4212.

Al fine di classificare correttamente le diverse modalità di gestione del conto terzi è necessario disaggregare questa voce nelle quattro sotto voci indicate di seguito:

- Entrate ex art. 66 DPR 382/80 (ricerca commissionata)
- Entrate ex. art. 49 del RD 1592/1933 (prestazioni a tariffario)
- Entrate per attività didattica in conto terzi, seminari e convegni
- Altre entrate derivanti da attività commerciale.

Non possono essere inserite entrate di cassa registrate su codici SIOPE diversi dal codice 1310 e la somma delle quattro sotto voci dovrà coincidere con il totale delle entrate “Attività commerciali”.

Nel caso in cui la disaggregazione nella contabilità non sia disponibile, l’ateneo può spiegare la suddivisione proposta in un apposito campo di testo.

- Entrate finalizzate da attività convenzionate

Con “entrate finalizzate da attività convenzionate” ci si riferisce alle entrate derivanti da Contratti/Convenzioni e Accordi di programma stipulati tra l’ateneo e i soggetti eroganti, indicati nelle singole voci. Il termine “convenzionate” è da intendersi in senso molto generico, volendosi riferire a qualunque forma di reciproco consenso, sulla destinazione degli importi, definito tra soggetto erogante e ateneo destinatario. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati in parentesi.

- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altre Amministrazioni pubbliche (1290)
- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altri Soggetti (1299)
- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Comuni (1270)
- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Enti di ricerca (1280)
- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Province (1260)
- Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Regioni e Province Autonome (1250)

- Trasferimenti correnti da altri soggetti

Con “trasferimenti correnti da altri soggetti” ci si riferisce alle entrate, non destinate al finanziamento di spese correnti, erogate dai soggetti elencati alle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell’ateneo. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati in parentesi.

- Contributi correnti da famiglie (3233)
- Contributi correnti da istituzioni sociali private (3234)
- Trasferimenti correnti da Aziende di promozione turistica (3225)
- Trasferimenti correnti da altre Pubbliche Amministrazioni (3230)
- Trasferimenti correnti da altre Università (3226)
- Trasferimenti correnti da Autorità portuali (3224)
- Trasferimenti correnti da Camere di commercio (3223)



- Trasferimenti correnti da Città metropolitane (3214)
- Trasferimenti correnti da Comuni (3215)
- Trasferimenti correnti da Comunità montane (3216)
- Trasferimenti correnti da Enti di previdenza (3221)
- Trasferimenti correnti da Enti di ricerca (3222)
- Trasferimenti correnti da Enti Parco Nazionali (3227)
- Trasferimenti correnti da imprese private (3236)
- Trasferimenti correnti da imprese pubbliche (3235)
- Trasferimenti correnti da istituti zooprofilattici sperimentali (3238)
- Trasferimenti correnti da parte di organismi internazionali (3211)
- Trasferimenti correnti da Province (3213)
- Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome (3212)
- Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni (3217)
- Trasferimenti per investimenti da altri soggetti:

Con “Trasferimenti per investimenti da altri soggetti” ci si riferisce alle entrate destinate al finanziamento di spese di investimento, erogate dai soggetti indicati alle singole voci, in assenza di controprestazione da parte dell’ateneo. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati in parentesi.

- Trasferimenti per investimenti da Aziende di promozione turistica (3425)
- Trasferimenti per investimenti da altre Amministrazioni pubbliche (3430)
- Trasferimenti per investimenti da altre Università (3426)
- Trasferimenti per investimenti da Autorità portuali (3424)
- Trasferimenti per investimenti da Camere di commercio (3423)
- Trasferimenti per investimenti da Città metropolitane (3414)
- Trasferimenti per investimenti da Comuni (3415)
- Trasferimenti per investimenti da Comunità montane (3416)
- Trasferimenti per investimenti da Enti di previdenza (3421)
- Trasferimenti per investimenti da Enti di ricerca (3422)
- Trasferimenti per investimenti da Enti Parco Nazionali (3427)
- Trasferimenti per investimenti da parte di organismi internazionali (3411)
- Trasferimenti per investimenti da Province (3413)
- Trasferimenti per investimenti da Regioni e Province autonome (3412)
- Trasferimenti per investimenti da Unioni di Comuni (3417)
- Contributi e trasferimenti per investimenti da famiglie (3433)
- Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private (3432)
- Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche (3431)
- Contributi e trasferimenti per investimenti da istituti zooprofilattici sperimentali (3436)
- Contributi e trasferimenti per investimenti da istituzioni sociali private (3434)

Si riportano le informazioni da inserire.

### Scheda per atenei

1. Come è composto il conto terzi inserito nella scheda di ateneo? <ul style="list-style-type: none"> <li>Quota degli importi derivanti dai contratti realizzati direttamente da amministrazione centrale (ad es. ufficio ricerca o TTO), pari a <i>(indicare percentuale)</i>;</li> <li>Quota degli importi prelevati dai contratti realizzati dai docenti dei dipartimenti, pari a <i>(indicare percentuale)</i>;</li> <li>Altro, specificare <i>(max 200 battute)</i></li> </ul>
2. Vi è una percentuale fissa di prelevamento dai contratti dei docenti? <ul style="list-style-type: none"> <li>no</li> <li>sì, pari a:</li> </ul>
3. Vi sono limiti massimi all'ammontare dei contratti conto terzi che i docenti possono realizzare? <ul style="list-style-type: none"> <li>no</li> <li>sì, pari a:</li> </ul>
4. L'ateneo raccoglie in maniera sistematica dati e informazioni sui singoli contratti conto terzi del dipartimento (oggetto del contratto, <i>principal investigator</i> , SSD del PI... ) <ul style="list-style-type: none"> <li>no</li> <li>sì</li> </ul>
5. Allegare documento di ateneo sulla disciplina del conto terzi (regolamento conto terzi o simili) <i>upload</i>

Attività commerciale (1310)	
<i>(disaggregare nelle seguenti sotto-voci)</i>	
	Entrate ex art. 66 (ricerca commissionata)
	Entrate ex. art. 49 (prestazioni a tariffario)
	Entrate per attività didattica in conto terzi, seminari e convegni
	Altre entrate derivanti da attività commerciale.
Se la disaggregazione non è disponibile nel bilancio, spiegare il criterio di ripartizione nelle sotto-voci precedenti <i>(max 200 battute)</i>	
Totale	
Entrate finalizzate da attività convenzionate	
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altre Amministrazioni pubbliche (1290)
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altri Soggetti (1299)
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Comuni (1270)
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Enti di ricerca (1280)
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Province (1260)
	Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Regioni e Province Autonome (1250)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione	
Totale	
Trasferimenti correnti da altri soggetti	
	Contributi correnti da famiglie (3233)
	Contributi correnti da istituzioni sociali private (3234)
	Trasferimenti correnti da Aziende di promozione turistica (3225)
	Trasferimenti correnti da altre Pubbliche Amministrazioni (3230)
	Trasferimenti correnti da altre Università (3226)
	Trasferimenti correnti da Autorità portuali (3224)
	Trasferimenti correnti da Camere di commercio (3223)
	Trasferimenti correnti da Città metropolitane (3214)
	Trasferimenti correnti da Comuni (3215)
	Trasferimenti correnti da Comunità montane (3216)
	Trasferimenti correnti da Enti di previdenza (3221)
	Trasferimenti correnti da Enti di ricerca (3222)
	Trasferimenti correnti da Enti Parco Nazionali (3227)
	Trasferimenti correnti da imprese private (3236)
	Trasferimenti correnti da imprese pubbliche (3235)
	Trasferimenti correnti da istituti zooprofilattici sperimentali (3238)
	Trasferimenti correnti da parte di organismi internazionali (3211)
	Trasferimenti correnti da Province (3213)
	Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome (3212)
	Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni (3217)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione	
Totale	
Trasferimenti per investimenti da altri soggetti	
	Trasferimenti per investimenti da Aziende di promozione turistica (3425)
	Trasferimenti per investimenti da altre Amministrazioni pubbliche (3430)
	Trasferimenti per investimenti da altre Università (3426)

Trasferimenti per investimenti da Autorità portuali (3424)
Trasferimenti per investimenti da Camere di commercio (3423)
Trasferimenti per investimenti da Città metropolitane (3414)
Trasferimenti per investimenti da Comuni (3415)
Trasferimenti per investimenti da Comunità montane (3416)
Trasferimenti per investimenti da Enti di previdenza (3421)
Trasferimenti per investimenti da Enti di ricerca (3422)
Trasferimenti per investimenti da Enti Parco Nazionali (3427)
Trasferimenti per investimenti da parte di organismi internazionali (3411)
Trasferimenti per investimenti da Province (3413)
Trasferimenti per investimenti da Regioni e Province autonome (3412)
Trasferimenti per investimenti da Unioni di Comuni (3417)
Contributi e trasferimenti per investimenti da famiglie (3433)
Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private (3432)
Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche (3431)
Contributi e trasferimenti per investimenti da istituti zooprofilattici sperimentali (3436)
Contributi e trasferimenti per investimenti da istituzioni sociali private (3434)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione
Totale
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE al di fuori delle categorie considerate e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione

### Scheda per dipartimenti

Attività commerciale (1310)
<i>(disaggregare nelle seguenti sotto-voci)</i>
Entrate ex art. 66 (ricerca commissionata)
Entrate ex art. 49 (prestazioni a tariffario)
Entrate per attività didattica in conto terzi, seminari e convegni
Altre entrate derivanti da attività commerciale.
Se la disaggregazione non è disponibile nel bilancio, spiegare il criterio di ripartizione nelle sotto-voci precedenti <i>(max 200 battute)</i>
Totale
Entrate finalizzate da attività convenzionate
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altre Amministrazioni pubbliche (1290)
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con altri Soggetti (1299)
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Comuni (1270)
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Enti di ricerca (1280)
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Province (1260)
Contratti/Convenzioni/Accordi programma: con Regioni e Province Autonome (1250)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione
Totale
Trasferimenti correnti da altri soggetti
Contributi correnti da famiglie (3233)
Contributi correnti da istituzioni sociali private (3234)
Trasferimenti correnti da Aziende di promozione turistica (3225)
Trasferimenti correnti da altre Pubbliche Amministrazioni (3230)
Trasferimenti correnti da altre Università (3226)
Trasferimenti correnti da Autorità portuali (3224)
Trasferimenti correnti da Camere di commercio (3223)
Trasferimenti correnti da Città metropolitane (3214)
Trasferimenti correnti da Comuni (3215)
Trasferimenti correnti da Comunità montane (3216)
Trasferimenti correnti da Enti di previdenza (3221)
Trasferimenti correnti da Enti di ricerca (3222)
Trasferimenti correnti da Enti Parco Nazionali (3227)
Trasferimenti correnti da imprese private (3236)
Trasferimenti correnti da imprese pubbliche (3235)
Trasferimenti correnti da istituti zooprofilattici sperimentali (3238)
Trasferimenti correnti da parte di organismi internazionali (3211)
Trasferimenti correnti da Province (3213)
Trasferimenti correnti da Regioni e Province autonome (3212)
Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni (3217)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione
Totale
Trasferimenti per investimenti da altri soggetti
Trasferimenti per investimenti da Aziende di promozione turistica (3425)
Trasferimenti per investimenti da altre Amministrazioni pubbliche (3430)
Trasferimenti per investimenti da altre Università (3426)

Trasferimenti per investimenti da Autorità portuali (3424)
Trasferimenti per investimenti da Camere di commercio (3423)
Trasferimenti per investimenti da Città metropolitane (3414)
Trasferimenti per investimenti da Comuni (3415)
Trasferimenti per investimenti da Comunità montane (3416)
Trasferimenti per investimenti da Enti di previdenza (3421)
Trasferimenti per investimenti da Enti di ricerca (3422)
Trasferimenti per investimenti da Enti Parco Nazionali (3427)
Trasferimenti per investimenti da parte di organismi internazionali (3411)
Trasferimenti per investimenti da Province (3413)
Trasferimenti per investimenti da Regioni e Province autonome (3412)
Trasferimenti per investimenti da Unioni di Comuni (3417)
Contributi e trasferimenti per investimenti da famiglie (3433)
Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private (3432)
Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche (3431)
Contributi e trasferimenti per investimenti da istituti zooprofilattici sperimentali (3436)
Contributi e trasferimenti per investimenti da istituzioni sociali private (3434)
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE di questa categoria e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione
Totale
Altro: indicare ulteriori codici SIOPE al di fuori delle categorie considerate e relativo ammontare pertinenti ai fini della rilevazione

## I.4 - STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE

Il quadro STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE descrive le strutture di intermediazione dell'ateneo con il territorio, in particolare quelle dedicate allo svolgimento di attività di valorizzazione della ricerca (ad es. trasferimento tecnologico, *liaison* industriale e rapporti con imprese), di incubazione di nuove imprese e di *placement*. In particolare, sono inclusi nella rilevazione gli uffici preposti alle attività di trasferimento tecnologico, le strutture dedicate all'accompagnamento al lavoro di studenti e laureati, gli incubatori di imprese, i consorzi e le associazioni con finalità di Terza Missione e i parchi scientifici. Inoltre, rispetto alla rilevazione precedente, il quadro si arricchisce di una sezione generale relativa alla articolazione delle attività di Terza Missione nelle strutture dedicate dell'ateneo. Tali strutture possono essere interne all'ateneo (uffici o centri) o esterne. Le strutture esterne possono avere diversa forma giuridica (consorzio, società, fondazione, associazione etc.) e non è richiesta la partecipazione al capitale o al patrimonio da parte dell'ateneo, ma è sufficiente l'esistenza di una collaborazione formalizzata (ad esempio, con apposite convenzioni) tale da configurare in ogni caso un effettivo coinvolgimento dell'ateneo nelle attività operative.

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo, per singola struttura, mediante il recupero automatico delle schede inserite nella rilevazione precedente (SUA-TM 2014). L'ateneo dovrà segnalare il termine della partecipazione o la chiusura della struttura oppure validare la struttura e compilare per l'anno di riferimento confermando, aggiornando o modificando gli altri dati rilevati. Resta ferma la possibilità di inserire nuove strutture e compilare la scheda associata.

Questo quadro si articola in sei sezioni:

- I.4.a - Sezione generale
- I.4.b - Uffici di Trasferimento Tecnologico
- I.4.c - Uffici di placement
- I.4.d - Incubatori
- I.4.e - Consorzi e associazioni per la Terza Missione
- I.4.f - Parchi Scientifici

### I.4.a - Sezione generale

In questa sezione gli atenei dovranno indicare quali delle proprie strutture, interne ed esterne, si occupano delle attività di Terza Missione a livello istituzionale. È previsto anche un campo di testo in cui gli atenei possono descrivere il proprio modello organizzativo e specificare ulteriori elementi non considerati nelle domande precedenti.

1. Quale struttura interna si occupa delle seguenti attività di Terza Missione per l'istituzione? (*indicare una risposta solo per le attività effettivamente svolte*)

Struttura Interna	Attività				
	Proprietà industriale	Imprese spin-off	Placement	Ricerca industriale	Progettazione, marketing e networking
Ufficio Trasferimento Tecnologico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro ufficio dedicato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro ufficio, dedicato principalmente ad altre attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nessuna struttura interna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Quale struttura esterna si occupa principalmente delle seguenti attività di Terza Missione per l'istituzione? (indicare una risposta solo per le attività effettivamente svolte)

Struttura Esterna	Attività				
	Proprietà industriale	Imprese spin-off	Placement	Ricerca industriale	Progettazione, marketing e networking
Incubatore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parco scientifico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agenzia di sviluppo locale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altra struttura esterna (Se sì) specificare: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nessuna struttura esterna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Ulteriori informazioni, altre attività e strutture (max 300 battute)

#### I.4.b - Uffici di Trasferimento Tecnologico

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di trasferimento tecnologico o le strutture che svolgono funzioni specifiche di questa attività (es. ufficio ricerca, ufficio brevetti, ufficio spin-off, etc.). Per ciascuna di esse, l'ateneo dovrà indicare, la denominazione dell'ufficio, l'anno di inizio delle attività di trasferimento tecnologico, il budget dedicato annualmente (in cui sono incluse tutte le spese e i finanziamenti sia interni che esterni) e il numero di addetti dedicati al trasferimento tecnologico, il sito web. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dell'ufficio.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ciascun ufficio che svolge attività di trasferimento tecnologico, indicare:</i>
Denominazione
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Sito web
Descrizione (max 300 battute)

#### I.4.c - Uffici di Placement

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di *placement* e le strutture dedicate alla selezione e alla promozione degli studenti con riferimento alle domande espresse dal mondo produttivo. Per ciascuna di esse, l'ateneo dovrà indicare, l'anno di inizio delle attività, il budget dedicato annualmente a quest'attività (in cui sono incluse tutte le spese e i finanziamenti sia interni che esterni), il numero di addetti, di stage e tirocini, di soggetti in convenzione e di offerte di stage e lavoro pubblicate. Inoltre l'ateneo dovrà indicare se effettua attività formative per il personale dedicato al *placement*, se svolge rilevazioni sui fabbisogni professionali, se organizza incontri con le aziende. È previsto infine un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dell'ufficio.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ciascun ufficio di placement o strutture dedicate ai servizi di accompagnamento al lavoro, indicare:</i>
Denominazione
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP dedicati al placement
L'ufficio organizza attività di formazione e aggiornamento per il proprio personale ETP? (si/no)
L'ufficio dispone di un database di imprese e organizzazioni interessate a partecipare a iniziative di politica attiva per il lavoro (tirocini, apprendistati, ecc.)? (si/no)
Numero di imprese, istituzioni pubbliche, organizzazioni del terzo settore che nell'anno solare di riferimento hanno una convenzione attiva con l'Ateneo per finalità di stage e placement
Numero di offerte di stage e di lavoro pubblicate
L'ufficio effettua una rilevazione diretta di informazioni sui fabbisogni professionali delle imprese situate nel bacino di riferimento dell'ateneo, anche attraverso incontri presso l'università e/o le aziende o altri enti? (si/no)
L'ufficio organizza incontri di presentazione aziendale (Career, Recruitment e Testimonial Day, ecc.) per far conoscere concretamente i diversi ambiti professionali e lavorativi richiesti? (si/no)
Sito web
Dipartimenti coinvolti
Descrizione

#### I.4.d - Incubatori

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le informazioni riguardanti gli incubatori di imprese di proprietà dell'ateneo o con cui l'ateneo ha rapporti di collaborazione formalizzati. Per ogni struttura di incubazione, l'ateneo dovrà inserire il nome dell'incubatore, la ragione sociale dell'incubatore o dell'ente che lo gestisce, il codice fiscale/partita IVA, il sito web, l'anno di inizio della partecipazione o di formalizzazione della collaborazione, il budget dedicato all'attività di incubazione (in cui sono incluse tutte le spese e i finanziamenti sia interni che esterni), il numero di addetti dedicati all'incubatore e alcune informazioni sulle imprese incubate. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dell'incubatore/i.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ogni incubatore collegato all'università, indicare</i>
Nome dell'incubatore
Ragione sociale dell'ente gestore
Codice Fiscale/Partita Iva
Sito web
Anno di inizio della partecipazione o di formalizzazione della collaborazione
Tipo di collaborazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP dedicati all'incubatore
Numero di imprese incubate dall'inizio del rapporto con l'ateneo
Numero di imprese incubate al 31/12
Fatturato complessivo delle imprese incubate al 31/12 (euro)
Numero di addetti ETP delle imprese incubate al 31/12
Descrizione

#### I.4.e - Consorzi e associazioni per la Terza Missione

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le informazioni riguardanti i consorzi o le associazioni con finalità prevalente di Terza Missione, ovvero che hanno tra i propri scopi sociali il trasferimento tecnologico, il sostegno all'imprenditorialità, la gestione di attività di formazione e *networking* legate alla valorizzazione della

ricerca, l'accesso ai finanziamenti pubblici orientati al trasferimento tecnologico, i servizi di *placement*, il *Public Engagement*, la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale. Sono esclusi i consorzi di ricerca finalizzati allo svolgimento di attività istituzionali di ricerca in comune (come, ad esempio, il Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze Fisiche della Materia CNISM) e/o alla gestione in comune di servizi generali e di infrastrutture tecnologiche e sperimentali (come CINECA). Gli incubatori e i parchi scientifici, anche se organizzati in forma di società consortile, vanno inseriti nelle sezioni dedicate. Possono essere inclusi i consorzi interuniversitari e altre forme organizzative come le associazioni, incluse quelle degli *alumni*, purché con finalità prevalente di Terza Missione. Si chiede inoltre di indicare i Consorzi e le associazioni ritenuti più importanti nell'ambito della Terza Missione di ateneo, per un massimo di 10, ad esclusione dei Consorzi e associazioni a carattere nazionale, come ad esempio NetVal, Almalaurea e PniCube. Per ogni consorzio o associazione, l'ateneo dovrà inserire la ragione sociale, il codice fiscale, il sito web, l'anno di inizio partecipazione, i dipartimenti coinvolti e le finalità. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dei Consorzi e associazioni più importanti.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ciascun consorzio o associazione con finalità di Terza Missione a cui l'ateneo partecipa, indicare (inserire massimo 10 strutture ritenute più importanti):</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale/Partita Iva
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Eventuali dipartimenti coinvolti
Finalità prevalente <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasferimento tecnologico (es. distretti tecnologici e centri di competenza tecnologica)</li> <li>• sostegno all'imprenditorialità</li> <li>• gestione di attività di formazione e networking legate alla valorizzazione della ricerca</li> <li>• accesso ai finanziamenti pubblici orientati al trasferimento tecnologico</li> <li>• servizi di <i>placement</i></li> <li>• <i>Public Engagement</i></li> <li>• valorizzazione del patrimonio artistico e culturale</li> <li>• altro (<i>specificare</i>)</li> </ul>
Descrizione

#### I.4.f - Parchi Scientifici

In questa sezione gli atenei dovranno inserire le informazioni riguardanti i parchi scientifici di proprietà dell'ateneo o con cui l'ateneo ha rapporti di collaborazione formalizzati. Per ogni struttura, l'ateneo deve inserire la ragione sociale, il codice fiscale, il sito web, l'anno di inizio partecipazione e il budget dedicato (in cui sono incluse tutte le spese e i finanziamenti sia interni che esterni). È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione del parco scientifico. Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ciascun parco scientifico collegato all'Università, indicare:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale/Partita Iva
Sito web
Anno di inizio della partecipazione o di formalizzazione della collaborazione
Tipo di collaborazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Descrizione



## PRODUZIONE DI BENI PUBBLICI

### I.5 - GESTIONE DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Il quadro GESTIONE DEL PATRIMONIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI descrive le attività culturali e di valorizzazione del patrimonio storico-artistico svolte dagli atenei. Queste attività rappresentano, infatti, un segno visibile del ruolo sociale che le università svolgono nelle comunità in cui sono inserite. La presenza nelle città di musei, biblioteche, siti archeologici e attività musicali, così come quella di teatri e impianti sportivi, infatti, contribuiscono ad animarne fortemente la vita sociale, culturale ed economica. La valorizzazione del patrimonio rappresenta, poi, una forma di impegno sociale delle università, nella misura in cui le università utilizzando edifici di alto valore storico, artistico e culturale, sostengono costi di manutenzione e di gestione e si prendono cura di un patrimonio storico rilevante. In questa rilevazione, vengono considerati, in particolare, la realizzazione di scavi archeologici, la fruizione e l'accesso a strutture museali, le attività musicali e la conservazione di immobili, archivi, biblioteche ed emeroteche storiche, di teatri e impianti sportivi. Rispetto alla rilevazione precedente, questa scheda include nuove attività e strutture e rafforza l'analisi degli aspetti di accesso e fruizione.

Pertanto, questo quadro si articola in sei sezioni:

- I.5.a - *Ricerche e scavi archeologici*
- I.5.b - *Poli museali*
- I.5.c - *Attività musicali*
- I.5.d - *Immobili e archivi storici*
- I.5.e - *Biblioteche/emeroteche storiche*
- I.5.f - *Teatri e impianti sportivi*

#### I.5.a - Ricerche e scavi archeologici

In questa sezione, i dipartimenti dovranno inserire le ricerche e gli scavi archeologici fruibili al pubblico, ovvero tutte le attività di ricerca e/o scavo svolte dal dipartimento e attestate da una convenzione, una autorizzazione documentata o da un contratto tra proprietario/gestore del sito e dipartimento che sono aperte e accessibili al pubblico. Rispetto alla rilevazione precedente, sono esclusi le ricerche e/o scavi realizzati all'estero, perché in quel caso non vi è un legame diretto col territorio in cui l'ateneo è inserito, e quelli non aperti al pubblico.

La rilevazione viene condotta a livello di dipartimento mediante il recupero automatico delle schede già inserite nella SUA-TM 2014. Se la ricerca e/o lo scavo sono ancora attivi, il dipartimento dovrà validare la scheda, aggiornando le informazioni per l'anno di riferimento o modificando gli altri dati rilevati; altrimenti dovrà segnalare il termine della partecipazione o la chiusura dell'intervento.

In particolare, per ciascuna ricerca e/o scavo attivo il dipartimento dovrà indicare la denominazione del sito, specificare se si tratta di un'area o di un parco archeologico, indicare il soggetto con cui è in convenzione o che autorizza la ricerca e/o scavo, le finalità della convenzione, il budget ed i finanziamenti ricevuti, alcune informazioni sulla fruizione, sui visitatori (da fonte accertabile, come ad es. registro delle visite, anche se cartaceo), informazioni sulla catalogazione dei reperti, su eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e sui canali di comunicazione e *social* utilizzati per la promozione del sito.

ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo la documentazione attestante la presenza di una convenzione o di un'autorizzazione in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico. Si riserva, inoltre, di verificare la fonte dell'informazione sui visitatori.

Si riportano le informazioni da inserire sulle attività di ricerca e/o scavo.

<i>Per ogni ricerca e/o scavo archeologico indicare:</i>
1. Denominazione del sito
2. Il sito è, ai sensi del D. lgs. 42/2004: <ul style="list-style-type: none"> <li>• un'area archeologica: sì/no</li> <li>• un parco archeologico: sì/no</li> </ul>
3. Soggetto con cui si è in convenzione o che autorizza la ricerca e/o scavo: _____
4. Finalità della convenzione/autorizzazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di gestione della fruizione del sito archeologico (aperture al pubblico)</li> <li>• Servizio didattico</li> <li>• Altre finalità (<i>specificare</i>):</li> </ul>
5. Budget impegnato per la gestione dell'attività segnalata al punto 4 nell'anno
6. Importo dei finanziamenti esterni ottenuti per la realizzazione della ricerca e/o scavo (in riferimento all'intero programma di ricerca e/o scavo): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unione Europea: _____</li> <li>• Stato: _____</li> <li>• Enti locali: _____</li> <li>• Altri Enti pubblici: <ul style="list-style-type: none"> <li>- (<i>specificare</i>) _____</li> <li>- (<i>specificare</i>) _____</li> <li>- (<i>specificare</i>) _____</li> </ul> </li> <li>• Privati: _____</li> </ul>
7. Il sito è aperto e fruibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• su richiesta</li> <li>• altro: (<i>specificare</i>) _____</li> </ul>
8. Quale tipo di fruizione è prevista ( <i>è possibile indicare più risposte</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• iniziative didattiche</li> <li>• iniziative culturali e divulgative</li> <li>• sono disponibili forme di fruizione, anche a distanza, mediante supporti multimediali</li> <li>• altro: (<i>specificare</i>) _____</li> </ul>
9. Presenza di un sistema di rilevazione delle presenze <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì (<i>rispondere alle domande 8a, 8b</i>)</li> <li>• No (<i>rispondere alla domanda 9</i>)</li> </ul>
9a. N. ro dei visitatori nell'anno ( <i>la fonte deve essere accertabile</i> )
9b. Entrate da visitatori paganti nell'anno ( <i>la fonte deve essere accertabile</i> ): sì/no
10. C'è stata una catalogazione dei reperti rinvenuti nello scavo? sì/no
11. I reperti rinvenuti sono fruibili in una o più strutture museali? sì/no
12. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i> : _____
13. Riconoscimenti o premi ( <i>specificare</i> )

## I.5.b - Poli museali

In questa sezione, l'ateneo dovrà inserire i poli museali, ovvero quelle strutture museali che possono includere più siti museali e collezioni, di cui l'università detiene la proprietà diretta o la gestione. La rilevazione, quindi, si basa sulle strutture gestite in forma di polo e aperte al pubblico, la cui gestione presuppone un atto formale, quale una convenzione tra il museo e l'ateneo.

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo, per singolo polo, mediante il recupero automatico delle schede già inserite nella SUA-TM 2014. Se il polo è ancora aperto e funzionante, l'ateneo dovrà validare la scheda aggiornando le informazioni per l'anno di riferimento o modificando gli altri dati rilevati; altrimenti dovrà segnalare la chiusura.

Per ciascun polo, l'ateneo dovrà indicare la denominazione della struttura di gestione, dei singoli musei e delle collezioni gestite dal polo, se il polo gode di autonomia amministrativa e gestionale. Inoltre, l'ateneo dovrà inserire le informazioni sulla fruizione e sui visitatori (da fonte accertabile, ad es. registro delle visite, anche se cartaceo), sulle risorse dedicate e sui finanziamenti ottenuti per la gestione delle attività del polo, sulle collaborazioni con altre strutture museali e su attività per le scuole, su eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e sui canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione del polo. Viene infine richiesto l'inserimento di musei e collezioni che non fanno capo al Polo.

L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo ulteriore documentazione (ad es. la fonte dell'informazione sui visitatori) in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ogni Polo Museale, inserire le seguenti informazioni:</i>
1. Denominazione della struttura di gestione
2. Musei e collezioni gestiti dal Polo Museale ( <i>denominazione dei musei e collezioni afferenti</i> )
3. Il Polo Museale gode di autonomia amministrativa: sì/no
4. Il Polo Museale gode di autonomia gestionale: sì/no
5. Il Polo Museale è aperto e fruibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• su richiesta</li> <li>• in modo differenziato tra le strutture</li> <li>• altro: (<i>specificare</i>) _____ )</li> </ul>
6. L'ingresso è a pagamento? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì, per tutto il Polo (<i>rispondere alla domanda 7a</i>)</li> <li>• Sì, solo per alcuni musei (<i>rispondere alla domanda 7a</i>)</li> <li>• No (<i>passare direttamente alla domanda 8</i>)</li> </ul>
6a. Importo totale delle entrate da vendita di biglietti nell'anno del Polo Museale
7. Presenza di un sistema di rilevazione delle presenze <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì, per tutto il Polo (<i>rispondere alla domanda 8a</i>)</li> <li>• Sì, solo per alcuni musei (<i>rispondere alla domanda 8a</i>)</li> <li>• No (<i>passare direttamente alla domanda 9</i>)</li> </ul>
7a. N. ro dei visitatori nell'anno del Polo Museale ( <i>la fonte deve essere accertabile</i> ): _____
8. Importo dei finanziamenti esterni ottenuti per la gestione del Polo museale nell'anno, per fonte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unione Europea: _____</li> <li>• Stato: _____</li> <li>• Enti locali: _____</li> <li>• Altri Enti pubblici: _____</li> <li>• (<i>specificare</i>) _____</li> <li>• (<i>specificare</i>) _____</li> <li>• (<i>specificare</i>) _____</li> <li>• Privati (esclusi i proventi da biglietti): _____</li> </ul>
9. Budget impegnato per la gestione dell'attività del Polo Museale nell'anno
10. Numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) dedicato al Polo Museale
10.a Il Polo organizza attività di formazione e aggiornamento per il proprio personale ETP
11. Il Polo svolge laboratori didattici e visite guidate per le scuole: sì/no
11a. ( <i>Se sì</i> ) Numero degli studenti coinvolti
12. Il Polo svolge attività in collaborazione con altri musei, documentabili attraverso accordi e/o convenzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• con istituzioni italiane (<i>indicare il numero</i>)</li> <li>• con istituzioni straniere (<i>indicare il numero</i>)</li> </ul>

13. Sito web o newsletter ( <i>indicare il/i sito/i</i> ), pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>
14. Riconoscimenti o premi ( <i>specificare</i> )
15. Indicare altri Musei e collezioni che non fanno parte del Polo (denominazione dei musei e collezioni)

### I.5.c - Attività musicali

In questa sezione, gli atenei dovranno inserire le attività musicali, ovvero quelle attività musicali e performative strutturate di tipo coro/orchestra/ensemble/gruppo che riscontrino un riconoscimento/autorizzazione/finanziamento da parte dell'ateneo.

L'organizzazione di concerti, così come quella di spettacoli teatrali, rassegna cinematografiche, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità rientrano invece nel quadro di Public Engagement.

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo mediante la compilazione di una scheda per singola attività musicale.

Per ogni attività musicale e performativa strutturata, l'ateneo dovrà indicare la denominazione, se l'attività musicale gode di autonomia di gestione o amministrativa e se dispone di una struttura. Inoltre, l'ateneo dovrà inserire le informazioni sulla fruizione (da fonte accertabile, come per le sezioni precedenti) e sui partecipanti, sulle risorse dedicate e sui finanziamenti ottenuti per la gestione delle attività, sul numero di eventi e scambi con istituzioni omologhe (anche in questo caso, da fonte accertabile), su eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e sui canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione delle attività musicali.

Si riportano le informazioni da inserire.

<i>Per ogni attività musicale e performativa strutturata inerente alla musica (Orchestra, Coro, Ensemble, Gruppo) indicare:</i>
1. Denominazione
2. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo gode di autonomia di gestione? sì/no
3. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo gode di autonomia amministrativa? sì/no
4. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo dispone di una struttura di ateneo? ( <i>denominazione</i> )
5. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo è attivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 mesi all'anno</li> <li>• 6-11 mesi all'anno</li> <li>• meno di 6 mesi all'anno</li> </ul>
6. Numero complessivo dei fruitori ( <i>la fonte deve essere accertabile</i> ):
7. Numero complessivo dei partecipanti al coro/orchestra/ensemble/gruppo
8. Importo di eventuali finanziamenti esterni ottenuti nell'anno, per fonte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unione Europea _____</li> <li>• Stato _____</li> <li>• Enti locali _____</li> <li>• Altri enti Pubblici _____</li> <li>• Privati (inclusi gli eventuali biglietti) _____</li> </ul>
9. Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
10. Numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nelle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di docenti ETP _____</li> <li>• numero di amministrativi ETP _____</li> <li>• numero di altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti)</li> <li>• numero di studenti o dottorandi _____</li> </ul>
11. Numero eventi nell'anno ( <i>la fonte deve essere accertabile</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• interni (cerimonie accademiche, ecc.)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• esterni</li> </ul>
12. Numero di scambi con istituzioni omologhe (la fonte deve essere accertabile): <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazionali</li> <li>• internazionali</li> </ul>
13. Riconoscimenti e premi nazionali ed internazionali ( <i>specificare</i> )
14. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>

### I.5.d - Immobili e archivi storici

In questa sezione, gli atenei dovranno inserire gli immobili storici, in accordo alla classificazione dell'art. 10 del D. Lgs. 42/2004, nei soli casi in cui la sussistenza dell'interesse è stata accertata ed è stato emesso il decreto di vincolo. La nozione di proprietà non va interpretata in senso stretto, ma include anche gli immobili:

- in diritto d'uso gratuito e perpetuo dal demanio e dagli Enti Locali (art.1 c.95 della Legge 662/96);
- in diritto di superficie;
- in concessione amministrativa gratuita;
- in comodato gratuito qualora esso sia di durata particolarmente significativa e da ciò derivi che la proprietà spossessandosi del bene per un periodo lungo ponga pattiziamente a carico del comodatario tale onere.

Per gli immobili storici la rilevazione viene condotta a livello di ateneo, mediante il recupero automatico delle schede già inserite nella SUA-TM 2014 e la validazione da parte dell'ateneo che potrà segnalare la chiusura dell'immobile oppure compilare per l'anno di riferimento confermando, aggiornando o modificando gli altri dati rilevati.

La rilevazione degli immobili storici riguarda l'estensione della superficie e le spese di manutenzione straordinaria degli immobili di interesse storico o artistico di proprietà dell'ateneo al 31.12.2017. L'ateneo inoltre dovrà indicare la fruibilità al pubblico, eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e i canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione del patrimonio.

Dovranno essere inseriti anche in questa sezione gli archivi storici. Viene definito come archivio storico il complesso di documenti relativi agli affari esauriti da oltre 40 anni, destinati alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio o non di studio.

Per gli archivi la rilevazione viene condotta a livello di ateneo e prevede l'inserimento dei dati purché l'archivio sia gestito direttamente dall'ateneo e non dai singoli dipartimenti. Queste informazioni riguardano la denominazione, il budget impegnato per la gestione e l'accessibilità al pubblico. L'ateneo inoltre dovrà indicare eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e i canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione del patrimonio.

Si riportano le informazioni da inserire.

#### *Scheda su Immobili storici*

1. Numero di metri quadri di superficie degli immobili di interesse storico dell'ateneo
2. Importo complessivo delle spese di manutenzione straordinaria
3. Gli immobili storici dell'ateneo sono aperti e fruibili ( <i>sono possibili più risposte</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• su richiesta e/o per visite guidate</li> <li>• per ospitare concerti, mostre, congressi, etc.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• in modo differenziato tra le strutture</li> <li>• non visitabili dal pubblico</li> <li>• altro: (specificare) _____)</li> </ul>
4. Sito/i web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>
5. Riconoscimenti o premi (specificare)

### Scheda su Archivi storici

Per ogni archivio storico inserire le seguenti informazioni:
1. Denominazione
2. Budget impegnato per la gestione e la valorizzazione nell'anno
3. L'archivio è accessibile al pubblico: sì/no
4. Riconoscimenti o premi (specificare)
5. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>

### I.5.e - Biblioteche/emeroche storiche

In questa sezione, gli atenei dovranno inserire le biblioteche e le emeroteche storiche che dispongono di un patrimonio librario, fotografico e artistico di cui è interessante valutare l'accesso da parte della comunità. Questa rilevazione, diversamente da quella della SUA-RD parte I, sezione C Infrastrutture, considera solo le biblioteche di pregio artistico e architettonico di proprietà delle università italiane.

Per le biblioteche e le emeroteche storiche la rilevazione viene condotta a livello di ateneo.

Per ogni struttura, l'ateneo dovrà indicare la denominazione, le risorse dedicate, la fruizione al pubblico, eventuali premi o riconoscimenti ricevuti e i canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione di queste strutture.

Si riportano le informazioni da inserire.

Per ogni biblioteca/emeroche storica indicare:
1. Denominazione
2. La biblioteca/emeroche storica è dotata di proprio personale ETP (equivalente a tempo pieno) dedicato alla gestione e alla valorizzazione della parte storico-artistica nell'anno (esclusa l'attività ordinaria del servizio bibliotecario): nr
3. Budget impegnato per la gestione e la valorizzazione della parte storico-artistica nell'anno ( <i>va scorporato dall'attività ordinaria di biblioteca di ateneo</i> )
4. Di cui: importo complessivo delle spese di manutenzione straordinaria
5. La biblioteca possiede una sezione di libri antichi aperta al pubblico: sì/no
6. La biblioteca/emeroche è aperta e fruibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• su richiesta e/o per visite guidate</li> <li>• per ospitare concerti, mostre, congressi, etc.</li> <li>• non visitabile dal pubblico</li> <li>• altro: (specificare) _____)</li> </ul>
7. Riconoscimenti o premi (specificare)
8. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>

### I.5.f – Teatri e impianti sportivi

In questa sezione, gli atenei dovranno inserire i teatri e gli impianti sportivi di proprietà dell'ateneo o partecipati dall'ateneo.

Per entrambe le tipologie di struttura la rilevazione viene condotta a livello di ateneo.

L'ateneo dovrà indicare, per ciascun teatro e impianto sportivo, denominazione, risorse impegnate per la gestione e valorizzazione, la fruizione al pubblico e i canali di comunicazione e *social* utilizzati per la valorizzazione di queste strutture.

### *Scheda su Teatri*

<i>Per ogni teatro, indicare:</i>
1. Denominazione
2. Il teatro è dotato di proprio personale ETP (equivalente a tempo pieno) dedicato alla gestione e alla valorizzazione della struttura nell'anno: nr
3. Budget impegnato per la gestione e valorizzazione nell'anno
4. Il teatro dell'ateneo è aperto e fruibile ( <i>sono possibili più risposte</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• su richiesta e/o per visite guidate</li> <li>• per ospitare concerti, spettacoli, congressi, etc.</li> <li>• non visitabile dal pubblico</li> <li>• altro: (<i>specificare</i>) _____)</li> </ul>
5. Riconoscimenti o premi ( <i>specificare</i> )
6. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>

### *Scheda su Impianti sportivi*

<i>Per ogni impianto sportivo indicare:</i>
1. Denominazione
2. L'impianto sportivo è dotato di proprio personale ETP (equivalente a tempo pieno) dedicato alla gestione e alla valorizzazione della struttura nell'anno: nr
3. Budget impegnato per la gestione e valorizzazione nell'anno
4. Numero di metri quadrati
5. L'impianto sportivo è aperto e fruibile ( <i>sono possibili più risposte</i> ): <ul style="list-style-type: none"> <li>• sei giorni su sette</li> <li>• solo durante i giorni feriali</li> <li>• solo nei fine settimana</li> <li>• altro: (<i>specificare</i>) _____)</li> </ul>
6. Sito web, newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i>

## I.6 - ATTIVITÀ PER LA SALUTE PUBBLICA

Il quadro ATTIVITÀ PER LA SALUTE PUBBLICA descrive le attività di ricerca (in campo sanitario) per la salute pubblica svolte dagli atenei nei confronti della comunità. È chiaro che le ricadute della ricerca in campo sanitario riguardano una serie di attività molto ampia che include anche aspetti di valorizzazione economica (es. brevetti, spin-off, conto terzi), aspetti formativi (es. formazione continua in medicina), o Public Engagement (es. le campagne di *screening*), e che essendo già considerati altrove, non fanno parte di questa sezione. Vengono considerate qui solo quelle attività di ricerca, come la ricerca clinica, (e le strutture a supporto) che hanno ricadute prevalentemente sulla salute pubblica e sono volte a migliorare la qualità della vita oggettiva e percepita della popolazione.

Nello specifico la ricerca clinica svolta dalle università e altri centri di ricerca può essere sponsorizzata da aziende private, al fine di commercializzare un prodotto, o può essere *no profit*, ovvero avere analogo rilievo scientifico e complessità organizzativa, ma essere svolta senza un primario obiettivo economico. Questo tipo di ricerca viene inserita in questo quadro in quanto rappresenta un modo diretto di contribuire alla salute pubblica, essendo dettata dal solo interesse clinico per il miglioramento del benessere dei pazienti e della loro aspettativa di vita. Inoltre, questa è spesso l'unica attività di ricerca rivolta a malattie rare, pediatriche o altre *neglected* e poco remunerative.

In questo ambito rientrano sia le sperimentazione cliniche (o trial), che gli studi non interventistici e altre attività cliniche altrettanto importanti che vedono il paziente come parte attiva e partecipante (*empowerment*) nei processi decisionali (studi osservazionali ed epidemiologici, associazioni e registri di pazienti o di patologia, ...).

Infine, è importante considerare anche la valenza sociale delle diverse strutture che supportano la ricerca clinica. Le biobanche, ad esempio, sono centri di raccolta di campioni biologici umani e di dati ad essi collegati, a fini di ricerca e diagnosi. Esse devono rispondere a determinati standard, oltre che qualitativi, anche etici, legali e sociali al fine di garantire i diritti di tutti i soggetti coinvolti. Un altro esempio, qui considerato, è rappresentato dagli Ospedali veterinari di cui alcune università si sono dotate e che svolgono un importante funzione di salute pubblica.

Pertanto, questo quadro si articola in tre sezioni:

I.6.a - *Sperimentazione clinica su farmaci e dispositivi medici*

I.6.b - *Altre attività di ricerca clinica (studi non interventistici, empowerment dei pazienti)*

I.6.c - *Strutture a supporto*

Le attività incluse in questo quadro vengono rilevate a livello di dipartimento.

### I.6.a - Sperimentazione clinica su farmaci e dispositivi medici

In questa sezione vengono rilevate le attività di sperimentazione clinica, ovvero di quella parte della ricerca clinica che segue precise regole e metodologie sperimentali volte a stabilire le caratteristiche di effetto, efficacia, sicurezza di trattamenti medici ed in particolare di farmaci in campo umano.

La partecipazione a trial clinici è regolata e censita per legge a livello sia nazionale che internazionale. In particolare, il Clinical Trials Register europeo (EUDRA-CT) raccoglie i dati relativi ai trial interventistici svolti nei



paesi europei. Vi è poi l'Osservatorio Nazionale sulla Sperimentazione Clinica (OsSC) gestito da AIFA in qualità di Autorità Competente. Ciascun trial prima di essere registrato in queste banche dati deve essere autorizzato dal Comitato Etico competente, ovvero da un organismo indipendente costituito da personale sanitario e non, che ha il compito di valutare e approvare i protocolli in termini di scientificità, eticità e fattibilità.

I dipartimenti in cui sono presenti delle attività di sperimentazione clinica su farmaci dovranno compilare la scheda e inserire per ciascun trial il codice EudraCT, la data di autorizzazione del Comitato Etico e alcune caratteristiche del trial (il carattere *profit* o *no profit* della sperimentazione, la fase di sperimentazione, il tipo di pazienti coinvolti, se il trial è multinazionale, se è promosso all'interno di *networks*). Inoltre, i dipartimenti dovranno inserire il numero totale di pazienti inseriti nei trial registrati nell'anno. Vengono considerati i trial registrati nel corso dell'anno dai dipartimenti anche in convenzione con aziende ospedaliere e strutture sanitarie; non vengono invece considerate le collaborazioni dei docenti che svolgono questa attività a titolo personale.

In questa sezione si raccolgono anche alcune informazioni relative agli studi sui dispositivi medici e i dipartimenti dovranno compilare la scheda inserendo per ciascuno studio la data di autorizzazione del Comitato Etico e il carattere *profit* o *no profit* dello studio, l'eventuale notifica al Ministero della Salute prevista dalla normativa per un certo tipo di studi (proposta di dispositivo completamente nuovo, nuova indicazione di uso, modifica che influisce sicurezza clinica e/o sulle prestazioni). Infine, i dipartimenti dovranno inserire il numero totale di pazienti inseriti negli studi registrati nell'anno.

Si riportano le informazioni da inserire.

### *Scheda su Trial*

Per ogni trial registrato in banche dati ufficiali nell'anno, indicare:

- codice EudraCT: \_\_\_\_\_
- data di autorizzazione del Comitato Etico: \_\_\_\_\_
- tipo di trial: profit/no profit
- fase: I/II/III/IV
- con pazienti pediatrici: sì/no
- con pazienti affetti da malattie rare: sì/no
- trial multinazionali o di network: sì/no

Numero totale di pazienti effettivamente inseriti nei trial sui farmaci nell'anno: \_\_\_\_\_

### *Scheda su Studi Dispositivi Medici*

Per ogni studio su dispositivi medici nell'anno, indicare:

- data di autorizzazione del Comitato Etico: \_\_\_\_\_
- tipo di studio: profit/no profit
- notifica al Ministero della Salute: sì/no

Numero totale di pazienti effettivamente inseriti negli studi sui dispositivi medici nell'anno: \_\_\_\_\_

## **I.6.b - Altre attività (studi non interventistici, empowerment dei pazienti)**

In questa sezione, si rilevano altre attività di ricerca clinica, quali gli studi clinici non interventistici/osservazionali. Questi studi rivestono particolare importanza per la valutazione del profilo di sicurezza dei farmaci nelle normali condizioni di uso e su grandi numeri di soggetti, per approfondimenti

sull'efficacia nella normale pratica clinica, per la verifica dell'appropriatezza prescrittiva e per valutazioni di tipo farmaco-economico. Di conseguenza, gli studi osservazionali hanno particolare rilevanza per l'analisi della qualità delle cure, dei profili assistenziali e delle relative ricadute economiche. Inoltre, anche questi possono essere rivolti a popolazioni particolari, generalmente meno presenti nella ricerca sponsorizzata, ma molto importanti da un punto di vista sociale. Anche questi studi vengono censiti da AIFA, mediante il Registro degli Studi Osservazionali (RSO). Oltre al numero di studi, il dipartimento dovrà inserire l'informazione sui pazienti inseriti negli studi registrati nell'anno.

Vi sono, poi, altre attività con importanti risvolti sociali e legate all'*empowerment* dei pazienti, come l'organizzazione di corsi per pazienti esperti, la partecipazione di pazienti alla predisposizione di *trial* e studi, l'istituzione di registri di patologia, la presenza di associazioni di pazienti all'interno della struttura.

Si riportano le informazioni da inserire.

<p>1. Numero di studi non interventistici/osservazionali inseriti nel Registro AIFA nell'anno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totale: _____</li> <li>• di cui, con pazienti pediatrici: _____</li> <li>• di cui, con pazienti affetti da malattie rare: _____</li> <li>• di cui, con popolazioni a rischio sociale (migranti/povertà, altro): _____</li> </ul>
<p>2. Numero totale di pazienti effettivamente inseriti negli studi registrati nell'anno: _____</p>
<p>3. Attività dirette all'<i>empowerment</i> dei pazienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• corsi per pazienti esperti: sì/no</li> <li>• partecipazione ai protocolli di trial e studi: sì/no</li> <li>• registri di pazienti: sì/no</li> <li>• denominazione: _____</li> <li>• associazioni di pazienti interne alla struttura: sì/no</li> <li>• denominazione: _____</li> </ul>

### I.6.c - Strutture a supporto

In questa sezione si rilevano le strutture a supporto della ricerca. Rientrano qui anche le biobanche e le strutture (ad es. ambulatori, ecc.) a servizio di popolazioni particolari (come ad es. pediatriche, malattie rare, salute della donna) o a rischio sociale (legate alla povertà specie di soggetti anziani o immigrati). Vengono considerati, inoltre, gli ospedali e le cliniche veterinarie, in ragione della loro funzione di osservatorio epidemiologico. Queste strutture possono essere gestite direttamente dall'ateneo o ad esso collegate mediante una partecipazione o una collaborazione formalizzata (ad esempio, con apposite convenzioni), tale da configurare in ogni caso un effettivo coinvolgimento dell'ateneo nelle attività operative.

I dipartimenti dovranno riempire una scheda per ogni biobanca esistente. La biobanca è un'unità di servizio senza scopo di lucro finalizzata a raccolta, conservazione e distribuzione di campioni biologici umani e di dati ad essi collegati, per ricerca e diagnosi. È ufficialmente riconosciuta dalle autorità sanitarie competenti, applica un sistema qualità e ha anche una valenza sociale, con implicazioni etiche e legali (in quanto dotata di regole ELSI-Ethical, Legal and Social Implication) in grado di garantire i diritti di tutti i soggetti coinvolti. Per ciascuna biobanca è richiesta l'autorizzazione dell'ente competente, il numero di protocollo che identifica la partecipazione alla rete delle biobanche europea (BBMRI-ERIC) o italiana (BBMRI.it) e l'adesione alle ELSI. Al fine di alleggerire la compilazione, verranno recuperate in automatico le schede inserite nella SUA-TM 2014 e il

dipartimento dovrà segnalare la eventuale chiusura oppure compilare confermando e integrando coi dati mancanti.

Il dipartimento dovrà poi segnalare l'eventuale presenza e la denominazione delle strutture a servizio delle popolazioni particolari o a rischio sociale e delle cliniche veterinarie.

Inoltre, il dipartimento dovrà indicare se fornisce supporto organizzativo e amministrativo allo svolgimento della ricerca clinica, supporto che può essere gestito sia mediante la partecipazione a un Clinical Trial Center che mediante un ufficio dedicato di ateneo o dipartimento oppure senza un ufficio dedicato, ma semplicemente mediante personale dedicato.

*Per ogni biobanca, indicare:*

- Denominazione
- Autorizzazione ente competente (*upload del documento*)
- Numero di protocollo partecipazione a BBMRI.it o EU: \_\_\_\_\_
- Adesione ELSI: si/no
- Sito web

*Per ogni struttura a servizio di popolazioni particolari o a rischio sociale, indicare:*

Denominazione: \_\_\_\_\_

*Per ogni clinica veterinaria, indicare:*

Denominazione: \_\_\_\_\_

1. Il dipartimento fornisce supporto organizzativo/amministrativo allo svolgimento dell'attività di ricerca clinica?

- No
- Sì, mediante la partecipazione a un Clinical Trial Center
  - Denominazione
  - Sito web
- Sì, mediante un ufficio dedicato di ateneo o dipartimento/mediante personale dedicato

1a (Se sì) Che tipo di supporto? (*sono possibili più risposte*)

- Contrattualistica
- Relazioni coi pazienti
- Relazioni con gli altri centri clinici
- Altro: \_\_\_\_\_

## **I.7 - FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E DIDATTICA APERTA**

Il quadro FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E DIDATTICA APERTA descrive una serie di attività di formazione svolte dagli atenei non rivolte agli utenti tradizionali. I cambiamenti nel mondo del lavoro, infatti, producono nei lavoratori la prospettiva di *carriere multiple* durante il corso della vita e la necessità di aggiornare continuamente le proprie abilità e competenze al fine di migliorare l'ingresso e la progressione nel mercato del lavoro, facilitare le transizioni tra le fasi lavorative e di apprendimento, promuovere la mobilità geografica e professionale. Inoltre, la crescita della partecipazione al mercato del lavoro della popolazione adulta e *over 50*, indotta anche dalle recenti riforme pensionistiche e non sempre accompagnata dalla crescita parallela della numerosità delle coorti più recenti, rendono la forza lavoro sempre più matura dal punto di vista demografico. Le università rappresentano i luoghi deputati alla formazione di capitale umano di livello elevato e si trovano, quindi, a svolgere un ruolo di supporto fondamentale sia nei confronti dei lavoratori, nella ricerca di posti di lavoro più stabili e di migliori opportunità di carriera, che dei cittadini, nel rafforzamento delle proprie competenze, per accedere più facilmente alle informazioni. Grazie alle *expertise* disponibili, le università espandono sempre più la propria offerta formativa per intercettare queste domande sociali e, pertanto, organizzano e gestiscono una ampia gamma di attività formative rivolte a destinatari non tradizionali, alcune delle quali a scopo di *leisure*, altre legate ad interessi professionali, alcune accreditate e altre no, alcune rivolte a specifici gruppi svantaggiati, altre finalizzate ad animare il dibattito pubblico su tematiche di interesse locale.

In questa rilevazione vengono considerate anzitutto le attività formative realizzate dalle università in collaborazione e convenzione o comunque in presenza di atto formale (ad es. delibere del Senato), dalle quali si evinca l'obiettivo di una formazione/aggiornamento funzionale a una determinata attività lavorativa. Vengono rilevate, inoltre, le attività di Educazione Continua in Medicina rivolte alle professioni sanitarie (che nella precedente rilevazione erano rilevate nel set di attività inerenti la salute). In questo quadro rientrano anche le attività di riconoscimento, validazione e certificazione delle competenze che l'università svolge nei confronti di singoli individui, di specifici *target* e gruppi (ad esempio, i migranti) e di organizzazioni. Vengono, infine, rilevate qui le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro e i corsi MOOC (Massive Open Online Courses). Rispetto alla precedente rilevazione, non vengono considerati i curricula co-progettati, giacché i dati conferiti dagli atenei, la configurano come un'attività estremamente ridotta. Mentre le altre attività con finalità educativa rivolte ad un pubblico di non-specialisti verranno inserite nel quadro del Public Engagement.

La rilevazione viene condotta sia livello di ateneo sia a livello di dipartimento, tranne per la sezione relativa alle attività di certificazione delle competenze (I.7.c) che è di pertinenza dell'ateneo, e quella relativa agli ECM (I.7.b) di pertinenza dei dipartimenti. In tutte le altre sezioni, le attività vanno inserite una sola volta e attribuite o all'ateneo o ai dipartimenti, pertanto nelle schede di ateneo vanno inserite le sole attività gestite direttamente dall'ateneo e non possono essere inserite quelle gestite dai dipartimenti; analogamente, le attività gestite da un dipartimento e inserite nelle relative schede non possono essere incluse né nelle schede di ateneo né in quelle di altri dipartimenti. L'ateneo verificherà che non ci siano duplicazioni. L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo ulteriore documentazione (ad es. gli elenchi dei corsi o le convenzioni e gli altri atti formali) in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

Il quadro si articola in cinque sezioni:

- I.7.a - *Attività di formazione continua*
- I.7.b - *Attività di Educazione Continua in Medicina*
- I.7.c - *Attività di certificazione delle competenze*

I.7.d - *Alternanza Scuola-Lavoro*

I.7.e - *MOOC*

### **I.7.a – Attività di formazione continua**

La formazione professionale continua è definita dalla normativa italiana come «attività formative rivolte ai soggetti adulti, occupati o disoccupati, con particolare riferimento alle attività a cui il lavoratore partecipa per autonoma scelta, al fine di adeguare o di elevare il proprio livello professionale, ed agli interventi formativi promossi dalle aziende, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo» (circolare del Ministero del Lavoro n. 174/96 - Legge 236/93). In questa rilevazione, vengono considerate le sole attività di formazione continua svolte in collaborazione con organizzazioni esterne, in particolare i corsi di formazione continua e i corsi di formazione professionale a personale di organizzazioni esterne, a condizione che non rilascino titoli di tipo accademico e che siano disciplinate da una apposita convenzione fra il dipartimento o l'ateneo interessato e l'organizzazione esterna. Si possono assimilare alle attività suddette anche iniziative svolte in assenza di una convenzione, purché sulla base di atti formali del dipartimento o dell'ateneo (es. delibere di attivazione del corso), dalle quali si evinca l'obiettivo di una formazione funzionale alla specializzazione nel lavoro o all'inserimento nello stesso.

I partecipanti non possono essere coloro che tipicamente usufruiscono della didattica di ateneo, ovvero gli studenti iscritti ai corsi triennali, magistrali, a ciclo unico o di dottorato. Possono rientrare anche le attività di formazione dei laureati presso le imprese se svolte a favore di ex studenti ora laureati e purché ci sia una convenzione con l'impresa; diversamente, si tratta di tirocini curriculari. I corsi di perfezionamento e le scuole estive rientrano se sono regolati da convenzioni e se non conferiscono titoli legalmente riconosciuti; non rientrano, invece, i corsi di specializzazione e i master poiché conferiscono titoli.

Sono inclusi inoltre i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti delle scuole, finalizzati a favorire l'aggiornamento sugli sviluppi scientifici e didattici più recenti, promuovere le metodologie valutative più innovative e incrementare lo scambio di conoscenze ed esperienze tra insegnanti e ricercatori.

I corsi vanno conteggiati una sola volta: nella scheda di ateneo vanno inseriti i corsi gestiti centralmente dall'ateneo o da una eventuale struttura partecipata, mentre nelle schede dei dipartimenti vanno inseriti solo i corsi gestiti direttamente dal singolo dipartimento.

L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo ulteriore documentazione (ad es. le convenzioni e gli altri atti formali) in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

Nelle schede vanno inserite le attività svolte nel corso dell'anno solare, indicando il numero totale di corsi, di cui quelli a pagamento, svolti prevalentemente a distanza (esclusi quelli inseriti nella sezione I7e – MOOC) e di aggiornamento per gli insegnanti delle scuole; sommando i dati derivanti da tutti i corsi erogati e i crediti formativi professionali (CFP) o universitari (CFU) rilasciati, il numero totale di ore di didattica assistita, di partecipanti e di docenti coinvolti. Inoltre, è possibile inserire informazioni relative ai docenti esterni e alle organizzazioni coinvolte, gli introiti dei programmi e la fonte di finanziamento.

Si riportano le informazioni da inserire.

1. Numero totale di corsi erogati
• di cui corsi a pagamento

• di cui corsi svolti con oltre il 75% delle ore erogate a distanza (esclusi i corsi MOOC)
• di cui corsi di aggiornamento per insegnanti di scuola
2. Numero totale di CFP/CFU erogati (se riconosciuti)
3. Numero totale di ore di didattica assistita complessivamente erogate
4. Numero totale di partecipanti <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui di istituzioni pubbliche</li> <li>• di cui di imprese</li> <li>• di cui di terzo settore</li> </ul>
5. Numero totale di docenti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui docenti esterni all'ateneo</li> </ul>
6. Numero e tipologia di soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione dei corsi (inseriti nella convenzione o comunque citati negli atti formali) ( <i>è possibile inserire più risposte</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui appartenenti a istituzioni pubbliche</li> <li>• di cui appartenenti a imprese</li> <li>• di cui appartenenti a organizzazioni del terzo settore</li> </ul>
7. Introiti complessivi dei programmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• importi delle convenzioni:</li> <li>• quote di iscrizione:</li> <li>• altre entrate:</li> </ul>
8. Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici europei
9. Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici nazionali

### I.7.b - Attività di educazione continua in Medicina

In questa sezione rientra l'attività relativa ai corsi di Educazione Continua in Medicina (ECM) certificati dal Ministero della Salute e rivolti a medici, farmacisti, infermieri, veterinari, biologi, tecnici di laboratorio e altro personale interessato del dipartimento. Possono essere considerate attività ECM sia quelle in cui l'università fa da provider sia quelle svolte da *provider* esterni, a patto che il corso sia stato interamente organizzato dall'ateneo.

Diversamente dalla precedente rilevazione le informazioni non vengono più rilevate a livello di singolo corso ECM ma in maniera aggregata, analogamente a quanto avviene nella sezione precedente.

La rilevazione viene condotta solo a livello di dipartimento.

Ogni dipartimento interessato compila una scheda sull'attività di Educazione Continua in Medicina, svolta nel corso dell'anno solare, indicando il numero totale dei corsi ECM, di cui quelli a pagamento, il numero di crediti riconosciuti, di partecipanti e di docenti coinvolti. Inoltre, dovranno essere inserite informazioni relative alle organizzazioni esterne coinvolte e agli eventuali introiti.

Si riportano le informazioni da inserire.

1. Numero totale di corsi ECM erogati <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui corsi a pagamento</li> </ul>
2. Numero totale di crediti ECM riconosciuti (o erogati)
3. Numero totale di partecipanti
4. Numero totale di docenti coinvolti <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui docenti esterni all'ateneo</li> </ul>
5. Numero e tipologia di soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione dei corsi (inseriti nella convenzione o comunque citati negli atti formali) ( <i>è possibile inserire più risposte</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui appartenenti a istituzioni pubbliche</li> <li>• di cui appartenenti a imprese</li> <li>• di cui appartenenti a organizzazioni del terzo settore</li> </ul>

6. Introiti complessivi dei programmi
- di cui provenienti da finanziamenti pubblici europei
  - di cui provenienti da finanziamenti pubblici nazionali

### I.7.c - Attività di certificazione delle competenze

Le attività di riconoscimento, validazione e certificazione delle competenze svolte dagli atenei consentono agli individui di valorizzare e spendere le competenze acquisite in un determinato contesto geografico, nel mercato europeo del lavoro e nei sistemi di istruzione e formazione. Vengono qui considerate le attività di riconoscimento, validazione e certificazione delle competenze che l'ateneo svolge nei confronti di organizzazioni esterne e disciplinate da una apposita convenzione fra il dipartimento o l'ateneo e l'organizzazione stessa. Sono altresì considerate le iniziative rivolte a singoli individui o specifici gruppi e *target* (ad esempio, i migranti), anche svolte in assenza di una convenzione, purché sulla base di altri atti formali del dipartimento o dell'ateneo (ad es. attestante la partecipazione a un *network* europeo), e dalle quali si evinca l'obiettivo di riconoscimento, validazione e certificazione delle competenze.

Non rientrano invece le attività di individuazione e validazione delle competenze in ingresso, di certificazione in termini di CFU e di individuazione e valorizzazione delle competenze in uscita in quanto rivolte agli studenti e in stretta connessione con la didattica.

La rilevazione viene condotta sia livello di ateneo sia a livello di dipartimento. Nella scheda di ateneo andranno inserite le attività di certificazione gestite centralmente dall'ateneo o da una eventuale struttura partecipata. Viene, inoltre, rilevata la presenza di un centro o di un ufficio di ateneo o di una struttura partecipata che si occupa di gestire queste attività. Nelle schede dei dipartimenti andranno inserite le sole attività di certificazione gestite direttamente dai singoli dipartimenti. Anche in questo caso, come per le sezioni precedenti, le attività vanno imputate una sola volta e l'ateneo verificherà che non ci siano duplicazioni.

L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo ulteriore documentazione (ad es. le convenzioni e gli altri atti formali) in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accredimento periodico.

Nelle schede andranno inserite le attività svolte nel corso dell'anno solare, indicando il numero totale di riconoscimenti/certificazioni, di cui a pagamento, il totale dei soggetti beneficiari e di docenti coinvolti, l'ammontare degli eventuali introiti.

Si riportano le informazioni da inserire.

1. Numero totale di riconoscimenti/certificazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui riconoscimenti/certificazioni a pagamento</li> </ul>
2. Numero totale di soggetti beneficiari
3. Numero totale di docenti coinvolti
4. Numero e tipologia di beneficiari (inseriti nella convenzione o comunque citati negli atti formali) ( <i>è possibile inserire più risposte</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui appartenenti a istituzioni pubbliche</li> <li>• di cui appartenenti a imprese</li> <li>• di cui appartenenti a organizzazioni del terzo settore</li> <li>• di cui appartenenti a gruppi o target specifici</li> <li>• di cui: altro</li> </ul>
5. Eventuali introiti complessivi
<i>Solo nella scheda di ateneo</i>
6. Presenza di un centro/ufficio di ateneo/struttura partecipata che si occupa di gestire l'attività di certificazione delle competenze (sì/no) Denominazione: _____

### I.7.d – Alternanza Scuola-Lavoro

Rientrano in questa sezione le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro

La rilevazione viene condotta sia livello di ateneo sia a livello di dipartimento. Nella scheda di ateneo vanno inserite le attività gestite centralmente dall'ateneo mentre nelle schede dei dipartimenti vanno inserite le sole attività gestite direttamente dai singoli dipartimenti. Anche in questo caso, come per le sezioni precedenti, le attività vanno imputate una sola volta e l'ateneo verificherà che non ci siano duplicazioni.

Si riportano le informazioni da inserire.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero totale di progetti di Alternanza Scuola-Lavoro svolti</li> <li>2. Numero di studenti coinvolti nei progetti</li> <li>3. Numero di docenti coinvolti nei progetti</li> </ol> |
|--|

### I.7.e - MOOC

I MOOC (Massive Open Online Courses) sono corsi a distanza che consentono alle persone, anche di diversa provenienza geografica, di accedere ad una formazione di qualità a distanza. Gli utenti seguono le lezioni via Internet anche in contemporanea, senza pagare tasse di iscrizione e con accesso libero ai materiali didattici. Esistono tante tipologie di MOOC: alcuni rilasciano attestati di partecipazione a fine corso, altri consentono di conseguire crediti universitari o addirittura titoli di studio come master; alcuni consentono l'acquisizione di competenze molto specifiche e settoriali mentre altri offrono dei percorsi utili alla crescita personale. Diverse università italiane hanno creato una propria piattaforma digitale, dedicata all'erogazione dei MOOC, o si appoggiano alle piattaforme più importanti e internazionali. I corsi sono accessibili tramite iscrizione e possono prevedere il rilascio di una certificazione.

La rilevazione viene condotta sia livello di ateneo sia a livello di dipartimento. Nella scheda di ateneo vanno inserite le attività gestite centralmente dall'ateneo mentre nelle schede dei dipartimenti vanno inserite le sole attività gestite direttamente dai singoli dipartimenti. Anche in questo caso, come per le sezioni precedenti, le attività vanno imputate una sola volta e l'ateneo verificherà che non ci siano duplicazioni.

Ogni ateneo e dipartimento interessato compila una scheda sui corsi MOOC svolti nel corso dell'anno solare, sommando i dati derivanti da tutti i corsi MOOC, inclusi quelli in lingua inglese, che rilasciano titoli (anche a pagamento) e in collaborazione con organizzazioni esterne. Inoltre, è possibile inserire informazioni relative al numero di partecipanti e di docenti coinvolti e agli eventuali introiti.

Si riportano le informazioni da inserire.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero totale di corsi MOOC erogati <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui corsi in inglese</li> <li>• di cui corsi che rilasciano una certificazione</li> <li>• di cui corsi che rilasciano una certificazione a pagamento</li> <li>• di cui corsi che rilasciano CFU/CFP</li> <li>• di cui corsi in collaborazione con organizzazioni esterne (istituzioni pubbliche, imprese, terzo settore)</li> </ul> </li> </ol>
2. Numero totale di partecipanti
3. Numero totale di docenti coinvolti
4. Introiti complessivi dei MOOC
5. Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici europei
6. Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici nazionali



## I.8 - PUBLIC ENGAGEMENT

Il quadro sul PUBLIC ENGAGEMENT descrive l'attività svolta dagli atenei e dai dipartimenti in questo ambito. Per *Public Engagement* si intende l'insieme di attività organizzate istituzionalmente dall'ateneo o dalle sue strutture senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società e rivolte a un pubblico non accademico. La definizione è simile a quella adottata dal Manuale ANVUR 2015, ma viene sottolineato maggiormente l'aspetto istituzionale che deve caratterizzare le iniziative, e viene aggiunto un riferimento esplicito al *target* non accademico<sup>1</sup>.

Pertanto, questo quadro si articola in due sezioni:

I.8.a - *Selezione di iniziative di Public Engagement*

I.8.b - *Monitoraggio delle attività di Public Engagement*

### I.8.a - Selezione di iniziative di Public Engagement

In questa rilevazione, si considerano in particolare le categorie di seguito elencate. Tale classificazione non ha pretese di esaustività nei confronti delle attività di Public Engagement, giacché l'attività e i benefici della formazione e della ricerca delle università possono essere utilizzati per informare, consultare o collaborare con il pubblico in numerosi modi. Pertanto, le attività di Public Engagement che non rientrano nelle categorie proposte, vanno inserite in "Altre iniziative di carattere istituzionale":

- organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità;
- pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico; produzione di programmi radiofonici e televisivi; pubblicazione e gestione di siti web e altri canali *social* di comunicazione e divulgazione scientifica (escluso il sito istituzionale dell'ateneo);
- organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca (es. eventi di interazione tra ricercatori e pubblici, dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line);
- iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione);
- attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti *hands-on* altre attività laboratoriali, didattica innovativa, *children university*); sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti (rilevate nella sezione I7a – Attività di formazione continua) e le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro (rilevate nella sezione I7d – Attività di formazione con scuole);
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (*policy-making*);

---

<sup>1</sup> La definizione riprende quella adottata dall'HEFCE inglese (*cf.* Beacons for Public Engagement. Invitation to apply for funds): "The involvement of specialists listening to, developing their understanding of, and interacting with, non-specialists". Per ulteriori dettagli, consultare il documento al seguente link:

[http://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20100303185804/http://www.hefce.ac.uk/pubs/hefce/2006/06\\_49/06\\_49.pdf](http://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20100303185804/http://www.hefce.ac.uk/pubs/hefce/2006/06_49/06_49.pdf)

- partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
- iniziative di democrazia partecipativa (es. *consensus conferences, citizen panel*);
- iniziative di co-produzione di conoscenza (es: *citizen science, contamination lab*);
- altre iniziative di carattere istituzionale.

Le informazioni relative alle attività di PE sono richieste sia agli atenei che ai singoli dipartimenti. Ciascuna struttura dovrà selezionare fino a tre iniziative di PE considerate più significative e rappresentative tra quelle svolte nell'anno, e compilare per ciascuna una breve scheda, inserendo informazioni generali sull'iniziativa, tra cui le risorse impegnate, le aree scientifiche e i pubblici coinvolti (da fonte accertabile, ad es. registri di ingressi o questionari di gradimento, anche se cartacei, accordi e convenzioni). Dovrà essere, inoltre, selezionata una delle categorie proposte, quindi, diversamente dalla rilevazione precedente, non è prevista la scelta multipla. Un'altra differenza con la precedente scheda riguarda il fatto che gli atenei possono selezionare e inserire fino a tre iniziative e non più cinque. Nel caso in cui una stessa attività di PE sia riferibile sia all'ateneo che a uno o più dipartimenti può essere inserita una sola volta, quindi attribuita all'ateneo o a uno solo dei dipartimenti coinvolti.

Si riportano le informazioni da inserire.

### Scheda sulle iniziative

<i>Per ognuna delle iniziative selezionate, indicare:</i>
1. Data di svolgimento
2. Edizione nr
3. Titolo
4. Categoria prevalente di PE ( <i>è possibile una sola risposta</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità</li> <li>• pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico; produzione di programmi radiofonici e televisivi; pubblicazione e gestione di siti web e altri canali <i>social</i> di comunicazione e divulgazione scientifica (escluso il sito istituzionale dell'ateneo)</li> <li>• organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca (es. eventi di interazione tra ricercatori e pubblici, dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line)</li> <li>• iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione)</li> <li>• attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti <i>hands-on</i> altre attività laboratoriali, didattica innovativa, <i>children university</i>); sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti e le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro (rilevate nella sezione I.7.d)</li> <li>• partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (<i>policy-making</i>)</li> <li>• partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio</li> <li>• iniziative di democrazia partecipativa (es. <i>consensus conferences, citizen panel</i>)</li> <li>• iniziative di co-produzione di conoscenza (es: <i>citizen science, contamination lab</i>)</li> <li>• altre iniziative di Public Engagement</li> </ul>
5. Obiettivi ( <i>max 500 battute</i> )
6. Aree scientifiche coinvolte ( <i>è possibile inserire più risposte</i> ): <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Scienze Matematiche e Informatiche</li> <li>2 - Scienze Fisiche</li> <li>3 - Scienze Chimiche</li> <li>4 - Scienze della Terra</li> <li>5 - Scienze Biologiche</li> <li>6 - Scienze Mediche</li> <li>7 - Scienze Agrarie e Veterinarie</li> <li>8 - Ingegneria Civile ed Architettura</li> <li>9 - Ingegneria Industriale e dell'Informazione</li> <li>10 - Scienze dell'Antichità, Filologico-letterarie e Storico-artistiche</li> <li>11 - Scienze Storiche, Filosofiche, Pedagogiche e Psicologiche</li> <li>12 - Scienze Giuridiche</li> <li>13 - Scienze Economiche e Statistiche</li> <li>14 - Scienze Politiche e Sociali</li> </ol>
7. Dipartimenti coinvolti ( <i>scegliere dalla lista di dipartimenti attivi nell'ateneo; è possibile inserire più risposte</i> )
8. Soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione ( <i>è possibile inserire più risposte</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• università/enti di ricerca</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• altre istituzioni pubbliche</li> <li>• imprese</li> <li>• terzo settore</li> </ul>
<p>9. Dimensione geografica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• locale</li> <li>• regionale</li> <li>• nazionale</li> <li>• internazionale</li> </ul>
<p>10. Pubblici coinvolti (<i>è possibile inserire più risposte, la fonte deve essere accertabile</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• istituzioni pubbliche (<i>inserire numero</i>): _____</li> <li>• imprese (<i>inserire numero</i>): _____</li> <li>• istituzioni terzo settore (<i>inserire numero</i>): _____</li> <li>• scuole: <ul style="list-style-type: none"> <li>- studenti (<i>inserire numero</i>): _____</li> <li>- insegnanti (<i>inserire numero</i>): _____</li> </ul> </li> <li>• partecipanti individuali (<i>inserire numero</i>): _____ <ul style="list-style-type: none"> <li>- di cui bambini e giovani (<i>inserire numero</i>): _____</li> </ul> </li> <li>• altro (<i>specificare e inserire numero</i>): _____</li> </ul>
<p>11. Presenza di un sistema di valutazione: sì/no (<i>Se presente</i>) Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati (<i>max 250 battute</i>)</p> <p>(<i>Se presente</i>) Descrivere brevemente risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa (<i>max 300 battute</i>)</p>
<p>12. Breve descrizione (<i>1000 battute</i>)</p>
<p>13. Personale interno coinvolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di docenti in ETP</li> <li>• numero di amministrativi in ETP</li> <li>• numero di altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti)</li> <li>• numero di studenti e dottorandi</li> </ul>
<p>14. Budget complessivo utilizzato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui finanziamenti esterni</li> </ul>
<p>15. Sito web o newsletter, pagine <i>social</i> e/o canale <i>youtube</i> (<i>se disponibili</i>)</p>
<p>16. Eventuale allegati di approfondimento (ad es. report di valutazione, documentazione fotografica e altre immagini, rassegna stampa,...)</p>

L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo ulteriore documentazione (ad es. la fonte dell'informazione sui pubblici coinvolti) in seguito alla raccolta dei dati o durante la visita *in loco* per l'accreditamento periodico.

### I.8.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement

Oltre alla presentazione delle iniziative di PE più significative, a ogni ateneo e dipartimento sono richieste le informazioni sulla presenza di un sistema di monitoraggio del PE e sulle risorse dedicate.

Per monitoraggio delle attività di PE si intende:

- la rilevazione delle attività di PE;
- la valutazione dei risultati di queste attività attraverso:
  - il monitoraggio e l'analisi di visitatori e fruitori degli eventi e dei destinatari delle pubblicazioni e delle produzioni radiotelevisive (lettori, visitatori web);
  - il monitoraggio e l'analisi del gradimento e dell'efficacia delle iniziative (ad es. mediante questionari, *focus group*,...);
- il monitoraggio dell'impegno da parte del personale interno coinvolto (es. giornate o mesi/uomo) e delle risorse economiche impiegate;
- il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati e della programmazione relativa al PE.

Si riportano le informazioni da inserire.

### *Scheda per atenei*

1. L'ateneo conduce un monitoraggio, coordinamento e supporto delle attività di Public Engagement? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì (<i>rispondere alle domande 1a, 1b, 1c</i>)</li> <li>• Sì, solo monitoraggio (<i>rispondere alle domande 1a, 1b, 1c</i>)</li> <li>• No (<i>rispondere alla domanda 2</i>)</li> </ul>
1a. Quale struttura si occupa di queste attività? ( <i>e possibile inserire più risposte</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• ufficio di comunicazione di ateneo</li> <li>• area ricerca e/o trasferimento tecnologico</li> <li>• struttura di coordinamento della Terza Missione</li> <li>• agenzia/società esterna</li> <li>• altro (<i>specificare</i>)</li> </ul>
1b. Numero di addetti ETP impegnati in queste attività
1c. Numero complessivo di attività di PE condotte nell'anno
2. Budget allocato per le attività di PE nell'anno
3. L'Ateneo organizza attività di formazione e aggiornamento sui temi della comunicazione della ricerca e del Public Engagement? sì/no
3a ( <i>Se sì</i> ) Destinatari coinvolti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• amministrativi (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• altro personale di ricerca non strutturato (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• studenti e dottorandi (<i>inserire numero</i>)</li> </ul>

### *Scheda per dipartimenti*

1. Il dipartimento conduce un monitoraggio delle attività di Public Engagement? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì (<i>rispondere alla domanda 1a</i>)</li> <li>• No</li> </ul>
1a. Numero complessivo di attività di PE condotte nell'anno
2. Budget allocato per le attività di PE nell'anno
3. Il Dipartimento organizza attività di formazione e aggiornamento sui temi della comunicazione della ricerca e del Public Engagement sì/no
3a ( <i>Se sì</i> ) Destinatari coinvolti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• amministrativi (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• altro personale di ricerca non strutturato (<i>inserire numero</i>)</li> <li>• studenti e dottorandi (<i>inserire numero</i>)</li> </ul>

## GLOSSARIO

**Accreditamento della spin-off:** procedura sancita attraverso una delibera del CdA di ateneo. Costituisce, insieme al fatto di operare sulla base di risultati di ricerca prodotti dalla struttura e/o di mantenere con la struttura rapporti organici di collaborazione di ricerca, il criterio per definire uno spin-off.

**Addetto:** una persona che presta la propria opera nell'impresa, indipendentemente dal tipo di contratto, ad esclusione dei soci operativi. Il calcolo degli addetti viene fatto sulla base del tempo effettivamente dedicato ad una attività e quindi il conteggio utilizza l'unità di misura Equivalente Tempo Pieno (ETP).

**Archivio storico:** è il complesso di documenti relativi agli affari esauriti da oltre 40 anni, destinati alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio o non di studio (*Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04).

**Attività musicale:** ogni attività musicale e performativa strutturata di tipo coro/orchestra/ensemble/gruppo che riscontri un riconoscimento/autorizzazione/finanziamento da parte dell'Ateneo.

**Area e parco archeologico:** l'area archeologica è un sito caratterizzato dalla presenza di resti di natura fossile o di manufatti o strutture preistoriche o di età antica, mentre il parco archeologico è un ambito territoriale caratterizzato da importanti evidenze archeologiche o dalla compresenza di valori storici, paesaggistici o ambientali, attrezzato come museo all'aperto (art. 101, c. 2d) ed e) del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04).

**BBMRI-ERIC:** Consorzio dell'Infrastruttura di Ricerca Europea delle Biobanche e delle Risorse Bio-Molecolari che ha come obiettivo l'istituzione, l'operatività e lo sviluppo di una infrastruttura distribuita sul territorio europeo per facilitare l'accesso alle risorse e alle strutture e per supportare la ricerca biomedica di qualità.

**BBMRI.it:** Nodo Nazionale della Infrastruttura di Ricerca Europea delle Biobanche e delle Risorse BioMolecolari (BBMRI-ERIC).

**Beni culturali:** le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico (art. 10 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04).

**Bio-Banche:** strutture formalmente istituite per la raccolta, conservazione e distribuzione di materiale biologico umano e dei dati associati ai materiali biologici (es.: sieri, tessuti, cellule, DNA, RNA) da utilizzare per la diagnosi, la ricerca e la sperimentazione di terapie. Sono certificate e accreditate secondo la disciplina dei laboratori biomedici (Regioni/ASL).

**Biblioteche e emeroteche storiche:** vedi definizione *Beni culturali*.

**Brevetto:** invenzione per la quale è stato pubblicato un brevetto. Vengono considerate qui le domande di brevetto pubblicate presso uffici che producono un *search report*, ovvero presso quelli aderenti alla European Patent Convention (EPO), United States Patent and Trademark Office (USPTO), Patent Cooperation Treaty (PCT) e Deutsches Patent und Markenamt (DMPA). Sono esclusi, quindi, tutti i brevetti per i quali è stata depositata la domanda, ma non richiesto l'esame e tutti i brevetti di uffici che non conducono la *prior art search*.

**Budget dedicato alle attività:** parte del budget impegnata per gestire una data attività nell'anno di rilevazione. Nel budget sono incluse le tutte spese e i finanziamenti esterni.

**Clinical Trial Center (CTC):** sono articolazioni funzionali dipartimentali o interdipartimentali il cui scopo è fornire supporto organizzativo, amministrativo e logistico alle attività di ricerca clinica in ambito biomedico.

**Collezioni:** sono altresì beni culturali le collezioni o serie di oggetti, a chiunque appartenenti, che, per tradizione, fama e particolari caratteristiche ambientali, rivestono come complesso un eccezionale interesse artistico o storico (art. 10 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04). Vengono qui considerate solo le collezioni gestite in forma di polo museale e aperte al pubblico.

**Comitato Etico:** organismo indipendente in uno Stato membro, composto di personale sanitario e non, incaricato di garantire la tutela dei diritti, della sicurezza e del benessere dei soggetti della sperimentazione e di fornire pubblica garanzia di questa tutela, emettendo, ad esempio, pareri sul protocollo di sperimentazione, sull'idoneità dello o degli sperimentatori, sulle strutture e sui metodi e documenti da impiegare per informare i soggetti della sperimentazione prima di ottenerne il consenso informato (Direttiva 2001/20/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001).

**Consorzi e associazioni con finalità di terza missione:** società consortili o associazioni che hanno tra i propri scopi sociali il trasferimento tecnologico, il sostegno all'imprenditorialità, la gestione di attività di formazione e *networking* legate alla valorizzazione della ricerca, l'accesso ai finanziamenti pubblici orientati al trasferimento tecnologico, i servizi di *placement*, il *Public Engagement*, la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale. Sono esclusi i consorzi di ricerca finalizzati allo svolgimento di attività istituzionali di ricerca in comune (come, ad esempio, il Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Scienze Fisiche della Materia CNISM) e/o alla gestione in comune di servizi generali e di infrastrutture tecnologiche e sperimentali (come CINECA). Gli incubatori e i parchi scientifici, anche se organizzati in forma di società consortile, vanno inseriti nelle sezioni dedicate. Possono essere inclusi i consorzi interuniversitari e altre forme organizzative come le associazioni purché con finalità prevalente di Terza Missione.

**Conto terzi:** attività di ricerca e consulenza svolta sulla base di contratti con committenza esterna. I dati relativi alle attività conto terzi provengono dai bilanci degli atenei e dei dipartimenti. La base di estrazione delle informazioni sono le entrate di cassa registrate con specifici codici gestionali del sistema informativo SIOPE. In particolare, viene considerata la somma degli importi derivanti dalle attività e inseriti nei codici indicati, al netto dell'IVA e di eventuali entrate di cassa di progetti competitivi (da inserire nella parte II, quadro G1).

**Educazione Continua in Medicina (ECM):** attività formativa obbligatoria per tutti gli operatori sanitari iscritti agli ordini professionali (ad esclusione dei medici specializzandi) e basata su un sistema di crediti formativi professionali rilasciati da Università o da strutture (*provider*) accreditate ed ufficialmente riconosciute dal Ministero della Salute (a patto che il corso sia stato interamente organizzato dall'Ateneo). Nella definizione rientrano non solo i corsi rivolti ai medici, ma anche quelli rivolti a farmacisti, infermieri, veterinari, biologi, tecnici di laboratorio e altro personale interessato del dipartimento.

**ETP (Equivalente Tempo Pieno):** unità di tempo effettivamente dedicato ad una attività. Se il tempo pieno di un addetto (*cfr.* Addetto) è di 36 ore settimanali (=1 ETP), tutti gli altri orari di lavoro inferiori a 36 vanno

rapportati al tempo pieno, ovvero a 36 ore. Il risultato ottenuto sarà l'equivalente del tempo pieno. Per esempio se un addetto lavora 18 ore settimanali sarà conteggiato come 0,5 ETP (18 ore/36 ore).

**EUDRA-CT:** Registro dei *trial* clinici europei che raccoglie i dati relativi ai trial interventistici svolti nei paesi europei. Il registro include anche quelli svolti all'interno dell'area economica europea (EEA) e quelli svolti al di fuori dell'Europa e dell'EEA, ma collegati a sviluppo della medicina e della pediatria europee.

**Famiglia brevettuale:** insieme della documentazione relativa ad un'unica invenzione per la quale siano state depositate domande di brevetto presso più uffici nazionali ed internazionali. I confini della documentazione sono dati da riferimenti comuni o collegati ad un documento "prioritario", identificabile con la prima domanda depositata in ordine cronologico.

**Formazione continua:** corsi di formazione svolti dalle università e disciplinati da una convenzione (o atto formale equivalente) fra l'ateneo o il dipartimento interessato e un'organizzazione esterna. Questi corsi non rilasciano titoli universitari.

**Immobilie storiche:** rientra nei beni culturali intesi come le cose immobili e mobili appartenenti allo Stato, alle regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico (art. 10 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04). Vengono qui considerati i soli casi in cui la sussistenza dell'interesse è stata accertata ed è stato emesso il decreto di vincolo. La nozione di proprietà non va interpretata in senso stretto, ma include anche gli immobili:

- in diritto d'uso gratuito e perpetuo dal demanio e dagli Enti Locali (art.1 c.95 della l. 662/96);
- in diritto di superficie;
- in concessione amministrativa gratuita;
- in comodato gratuito qualora esso sia di durata particolarmente significativa e da ciò derivi che la proprietà spossessandosi del bene per un periodo lungo ponga pattiziamente a carico del comodatario tale onere.

**Inventori:** tutti i docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi dell'ateneo in servizio al 31/12 dell'anno di riferimento che godono del diritto di essere riconosciuti autori dell'invenzione.

**Libri antichi:** sono considerate antiche le opere a stampa anteriori al 1830.

**MOOC (Massive Open Online Courses):** corsi a distanza che consentono alle persone, anche di diversa provenienza geografica, di accedere ad una formazione di qualità a distanza. Gli utenti seguono le lezioni via Internet anche in contemporanea, senza pagare tasse di iscrizione e con accesso libero ai materiali didattici.

**Museo:** struttura permanente che acquisisce, cataloga, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio (art. 101, c. 2a del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04).

**Poli museali:** strutture museali di cui l'università detiene la proprietà diretta o la gestione. Un polo museale può includere più siti museali.

**Ricerca clinica:** qualsiasi studio sull'uomo finalizzato a scoprire o verificare gli effetti, la sicurezza e/o l'efficacia di un farmaco o un trattamento. In particolare la ricerca clinica sui farmaci o studio clinico sui farmaci è qualsiasi indagine effettuata in relazione a soggetti umani volta a: a) scoprire o verificare gli effetti clinici, farmacologici o altri effetti farmacodinamici di uno o più medicinali; b) identificare eventuali reazioni avverse di uno o più medicinali; oppure c) studiare l'assorbimento, la distribuzione, il metabolismo e l'eliminazione di uno o più medicinali, al fine di accertare la sicurezza e/o l'efficacia di tali medicinali.

**Ricerche e scavi archeologici:** attività svolte dal dipartimento e attestate da una convenzione o da una autorizzazione documentata o da un contratto tra proprietario/gestore del sito e dipartimento e fruibili al pubblico. Non vengono considerati le ricerca e gli scavi svolti all'estero. Si rimanda per ulteriori dettagli agli artt. 88 e 89 del *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D.lgs. 42/04.

**Sperimentazione clinica (o studio clinico sperimentale):** la sperimentazione clinica è quella parte della ricerca clinica che segue precise regole e metodologie sperimentali per stabilire le caratteristiche di effetto, efficacia, sicurezza di trattamenti medici ed in particolare di farmaci in campo umano. La sperimentazione clinica è organizzata in forma di trial clinici distinti in diverse fasi e prevede l'impiego di un 'intervento' deciso dallo sperimentatore. Viene quindi anche definita 'ricerca interventistica'.

**Studio clinico osservazionale (o non interventistico):** studio clinico in cui lo sperimentatore non decide l'intervento (dosi, popolazione da selezionare, tempi del trattamento, etc.) ma si limita ad osservare con metodo scientifico gli effetti che intende studiare.

**Public Engagement:** insieme di attività organizzate istituzionalmente dall'Ateneo o dalle sue strutture senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società e rivolte a un pubblico non accademico. Si considerano in particolare le categorie di seguito elencate:

- organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità;
- pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico; produzione di programmi radiofonici e televisivi; pubblicazione e gestione di siti web e altri canali *social* di comunicazione e divulgazione scientifica (escluso il sito istituzionale dell'ateneo);
- organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca (es. eventi di interazione tra ricercatori e pubblici, dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni *on-line*);
- iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di *screening* e di sensibilizzazione);
- attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti *hands-on* altre attività laboratoriali, didattica innovativa, *children university*); sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti e le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro (rilevate nella sezione I7d – Attività di formazione con scuole);
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (*policy-making*);
- partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
- iniziative di democrazia partecipativa (es. *consensus conference*, *citizen panel*);
- iniziative di co-produzione di conoscenza (es: *citizen science*, *contamination lab*);
- altre iniziative di Public Engagement.

**Soci operativi:** persone fisiche che aderiscono all'impresa, dedicando parte del loro tempo al raggiungimento degli obiettivi dell'impresa.

**Spin-off:** impresa definita dal fatto di operare sulla base di risultati di ricerca prodotti dalla struttura e/o di mantenere con la struttura rapporti organici di collaborazione di ricerca. Non è prevista necessariamente la partecipazione al capitale da parte della università né la presenza di ricercatori negli organi di amministrazione. Si richiede tuttavia che lo stato di spin-off sia sancito attraverso una delibera del CdA di ateneo (spin-off accreditata).