

LINEE GUIDA per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD)

SCHEDA TERZA MISSIONE

Indice

Parte III: Terza missione

Sezione I

I.1 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I.1.a - Brevetti

I.1.b - Privative vegetali

I.2 SPIN-OFF

I.2.a - Imprese spin-off

I.3 ATTIVITÀ CONTO TERZI

I.3.a - Entrate conto terzi

I.4. PUBLIC ENGAGEMENT

I.4.a - Monitoraggio delle attività di PE

I.5 - PATRIMONIO CULTURALE

I.5.a - Scavi archeologici

I.5.b - Poli museali

I.5.c - Immobili storici

I.6 - TUTELA DELLA SALUTE

I.6.a - Trial clinici

I.6.b - Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche

I.6.c – Attività di educazione continua in Medicina

I.7 - FORMAZIONE CONTINUA

I.7.a - Attività di formazione continua

I.7.b - Curricula co-progettati

I.8 – STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE

I.8.a - Ufficio di Trasferimento Tecnologico

I.8.b - Ufficio di Placement

I.8.c - Incubatori

I.8.d - Consorzi per la Terza Missione

I.8.e - Parchi Scientifici

3. Parte III: Terza missione

Sezione I

La sezione contiene le informazioni relative alle attività di Terza Missione. Nella fase sperimentale la SUA-RD conterrà i dati e le informazioni relative all'anno 2013. I dipartimenti che partecipano alla sperimentazione potranno avere accesso all'inserimento dei dati di questa sezione a partire dall'11 luglio fino al 31 dicembre 2014.

La compilazione dei quadri relativi ai brevetti e alle imprese *spin-off* non sarà completamente a carico dei dipartimenti o degli atenei, in quanto le informazioni saranno inserite dall'ANVUR, sulla base di interrogazioni di banche dati pubbliche. Gli atenei dovranno provvedere alla validazione dei dati e all'integrazione di quelli mancanti utilizzando le apposite schede CINECA. **In fase sperimentale, i dati relativi a brevetti e *spin-off* verranno estratti per tutti i dipartimenti**, non solo per quelli coinvolti nella sperimentazione, in quanto la raccolta del dato è in entrambi i casi gestita a livello di ateneo.

✓ Il quadro I.1 descrive la 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.

Tutte le attività vengono rilevate a livello di ateneo e, nel caso dei brevetti, anche a livello individuale.

1.1.a Brevetti

Per brevetto si intende un'invenzione per la quale sia stato richiesto un brevetto presso uno o più uffici aderenti alla European Patent Convention e/o al Patent Cooperation Treaty, con procedura nazionale, EPO o PCT. Vengono considerati solo i brevetti pubblicati presso uffici che producano un *search report* (domanda di brevetto, se pubblicata). Quindi, sono esclusi tutti i brevetti per i quali sia stata depositata la domanda, ma non richiesto l'esame e tutti i brevetti di uffici che non conducono la *prior art search*.

Vengono considerati i brevetti pubblicati nel periodo compreso tra 1/1/2013 e 31/12/2013, in seguito a domande USPTO, EPO e UIBM.

Possono essere inventori tutti i docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi dell'ateneo in servizio al 31/12/2013. Nel seguito, per brevità queste figure verranno indicate come "docenti".

Allo scopo di favorire le università e i docenti nella compilazione, il quadro della SUA-RD Terza missione relativo ai brevetti verrà popolato di informazioni con una procedura a cura dell'ANVUR.

Le informazioni sono ottenute tramite opportune interrogazioni della banca dati EPO sulla base delle quali gli atenei e i docenti riceveranno una lista provvisoria di brevetti da validare.

I docenti troveranno la lista brevetti ANVUR su loginmiur (<https://loginmiur.cineca.it/>), e sono invitati a validare i brevetti di cui sono inventori. Se il docente riscontra brevetti mancanti nell'elenco, integra le informazioni mediante l'inserimento del numero di pubblicazione del brevetto nella apposita scheda CINECA. In particolare, potrebbero risultare mancanti i brevetti di docenti di SSD con bassa propensione alla brevettazione e i brevetti pubblicati nella seconda metà del 2013 per problemi di copertura della banca dati. La validazione serve per la verifica di casi di omonimia. Inoltre, ai fini della rilevazione delle attività di terza missione e per ragioni di omogeneità delle informazioni, verranno presi in considerazione solo i

brevetti validati e/o integrati dalla lista fornita da ANVUR, e non i brevetti che i singoli possono aver inserito nella sezione Pubblicazioni di loginmiur.

L'ateneo dovrà validare i brevetti di cui sia o sia stato (co-)titolare nel periodo considerato.

Se l'ateneo riscontra brevetti mancanti negli elenchi, integra le informazioni mediante l'inserimento del numero di pubblicazione nella apposita scheda brevetti. In particolare, potrebbero risultare mancanti i brevetti di cui l'università è assegnataria ma i cui inventori non sono più in servizio (ad es. per trasferimento degli stessi) e i brevetti pubblicati nella seconda metà del 2013 per problemi di copertura della banca dati. Anche per questi brevetti sarà prevista una procedura di validazione da parte degli atenei per verificare la correttezza delle informazioni agganciate da ANVUR.

Per i brevetti validati, gli atenei dovranno compilare un breve questionario sulla eventuale valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa. In presenza di entrate da valorizzazione, gli atenei dovranno allegare la relativa documentazione.

Una volta effettuata la validazione a cura degli atenei, le informazioni verranno assegnate dal sistema AVA sia ai singoli dipartimenti (in base alla affiliazione degli inventori) sia alla università nel suo complesso. Nel caso di brevetti con co-inventori appartenenti a diversi dipartimenti o anche a diversi atenei, l'informazione verrà riferita a tutte le strutture. Nel caso in cui l'università assegnataria sia diversa da quella a cui sono affiliati gli inventori, l'informazione verrà riferita ad entrambe le strutture.

Si riporta a titolo esemplificativo la scheda delle informazioni che saranno rilevate per ciascun brevetto a partire dall'interrogazione delle banche dati brevettuali.

Scheda Brevetti

Codice identificativo univoco della famiglia di appartenenza del brevetto
Ufficio di pubblicazione
Numero di pubblicazione
Numero di domanda (<i>application</i>)
Data di pubblicazione
Data di deposito
Titolo del brevetto
Paesi di pubblicazione
Area tecnologica (classificazioni IPC WIPO)
Assegnatari (alla data di priorità)
Inventore/i
Dipartimento dell'inventore/i
Area scientifica dell'inventore (area CUN)

Si riporta di seguito il breve questionario che gli atenei dovranno riempire con le informazioni sulla valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa.

Questionario Brevetti

Valorizzazione del brevetto: <ul style="list-style-type: none"> • vendita • licenza • opzione
<i>Per ogni anno in cui sono state registrate entrate, gli atenei dovranno inserire:</i>
Entrate di cassa, anche se precedenti alla data di pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> • Anno:



<ul style="list-style-type: none"> • Importo: • Tipo di entrata: <ul style="list-style-type: none"> – vendita – licenza – opzione
<p style="margin: 0;"><i>Allegare documentazione relativa alle entrate da valorizzazione</i></p>

1.1.b Privative per nuove varietà vegetali

Gli atenei dovranno compilare la sezione sulle Privative per nuove varietà vegetali, per ogni privativa vegetale registrata nell'anno, il titolo, gli assegnatari, gli inventori e le eventuali entrate di cassa derivanti da valorizzazione.

Si riporta a titolo esemplificativo la lista delle informazioni che saranno richieste agli atenei sulle privative vegetali:

Questionario Privativa per nuove varietà vegetali

<p style="margin: 0;">Se l'ateneo ha registrato Privative per nuove varietà vegetali, quante registrazioni ha effettuato nell'anno?</p>
<p style="margin: 0;"><i>Per ogni privativa per nuova varietà vegetale registrata, gli atenei dovranno inserire:</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Titolo della privativa • Assegnatari • Inventore/i • Presenza di entrate da valorizzazione • Importo • Dipartimenti coinvolti

✓ Il quadro I.2 descrive la attività legate alla creazione di imprese *spin-off*.
Tutte le attività vengono rilevate a livello di ateneo.

1.2.a Imprese spin-off

La definizione di *spin-off* è la stessa utilizzata nella VQR 2004-2010:

- a) la *spin-off* è 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.
- b) non è prevista necessariamente la partecipazione al capitale da parte della università né la presenza di ricercatori negli organi di amministrazione.
- c) si richiede tuttavia che lo stato di *spin-off* sia sancito attraverso un riconoscimento formale, risultante da procedure esplicite e documentato.

Allo scopo di favorire le università nella compilazione, le schede della SUA-RD Terza missione relative alle imprese *spin-off* verranno popolate di informazioni a cura dell'ANVUR. Tali informazioni sono ottenute tramite opportune interrogazioni della banca dati Infocamere.

Nella sperimentazione saranno rilevate le imprese costituite entro il 31 dicembre 2013, accreditate dall'università e riferite a tutti i dipartimenti, non solo a quelli che partecipano alla sperimentazione.

Questo criterio consente di raccogliere dati completi sulle attività delle università e in continuità con la VQR 2004-2010, allo scopo di ottenere la serie completa delle imprese costituite tra il 2004 e il 2013. Il set di dati così composto sarà utile per le future attività valutative.

A tal fine, gli atenei riceveranno una lista provvisoria di imprese *spin-off*, che risulta dalla integrazione di:

- elenco delle imprese fornita dalle università nella VQR 2004-2010

- elenco delle imprese identificate contattando gli Ufficio di Trasferimento Tecnologico (TTO), costituite tra il 2011 e il 2013.

La lista riporta la partita IVA delle società, laddove sia stato possibile il reperimento. **Le università sono invitate a integrare e validare tale lista.**

L'integrazione può avere ad oggetto:

- nuove ragioni sociali di imprese (solo se costituite entro il 31/12/2013)
- integrazione della partita IVA laddove mancante.

Sulla base della lista validata, le università riceveranno tutte le informazioni economico-finanziarie relative alle imprese.

Le università sono invitate a completare le informazioni ricevute compilando un apposito questionario e indicando per ogni impresa:

- numero di addetti
- eventuale utilizzo di infrastrutture di ateneo e collaborazioni
- eventuale valore delle quote di capitale sociale cedute a terzi
- brevetti di cui la *spin-off* è titolare o licenziatario.

La integrazione delle informazioni dovrà avvenire entro il 31 dicembre 2014.

Si riporta a titolo esemplificativo la lista delle informazioni che saranno rilevate per ciascuna impresa a partire dall'interrogazione della banca dati Infocamere.

Scheda Spin-off

Ragione sociale
Partita IVA
Anno di Costituzione
Anno di Accredimento
Codice Settore ATECO 2007
Forma societaria
Sito web
Stato della <i>spin-off</i> al 31/12 dell'anno di riferimento
a) operativo e non partecipato da altro soggetto economico
b) operativo e partecipato da altro soggetto economico
c) acquisito da altro soggetto economico
d) non operativo/liquidato/attività cessate
Fatturato totale
Numero di soci operativi
Tipologia di azionisti
• Imprese
• Persone

Si riporta di seguito il questionario sui dati delle singole imprese *spin-off*, la cui compilazione è a cura degli atenei.

Questionario Spin-off

Numero di addetti ETP
Numero di addetti ETP in possesso di titolo di dottore di ricerca
Numero di addetti ETP in possesso di laurea
Uso di infrastrutture e servizi dell'ateneo
• laboratorio condiviso con altre attività universitarie didattiche e/o di ricerca
• laboratorio dedicato all'interno di locali universitari diversi da eventuali spazi di incubazione

<ul style="list-style-type: none"> laboratorio all'interno di locali universitari dedicati all'incubazione uffici condivisi con altre attività universitarie didattiche e/o di ricerca uffici dedicati all'interno di locali universitari diversi da eventuali spazi di incubazione uffici all'interno di locali universitari dedicati all'incubazione servizi di supporto offerti dall'Ufficio di Trasferimento Tecnologico dell'ateneo servizi di supporto offerti dall'incubatore dell'ateneo altro (specificare)
<p>Attività in collaborazione con l'ateneo</p> <ul style="list-style-type: none"> coinvolgimento in progetti di ricerca ottenuti da bandi competitivi coinvolgimento in commesse conto terzi stipulate dalle strutture universitarie altro (specificare)
Numero di brevetti depositati o pubblicati
Numero di brevetti concessi
Numero di brevetti a titolarità congiunta con l'ateneo
Utilizzo di altri brevetti dell'ateneo
Se sì, quanti?
<i>Se la spin-off al 31/12 dell'anno di riferimento risulta <u>acquisita</u> da altro soggetto economico (stato della spin-off = c), le informazioni precedenti devono riferirsi alla data di acquisizione dell'attività. Inoltre gli atenei dovranno inserire i seguenti dati:</i>
L'ateneo è a conoscenza del valore dell'acquisizione?
Se sì, qual è stata la valutazione della società nel suo complesso?
Se presente, qual è stato il valore della quota detenuta dall'ateneo?
Soggetto acquirente
Natura del soggetto acquirente
<ul style="list-style-type: none"> Pubblico Privato Misto
Data di acquisizione
<i>Se la spin-off al 31/12 dell'anno di riferimento risulta <u>non operativa/liquidata/attività cessate</u> (stato della spin-off = d), le informazioni precedenti devono riferirsi alla data di cessazione dell'attività. Inoltre gli atenei dovranno inserire anche i seguenti dati</i>
Data di cessazione delle attività

- ✓ Il quadro I.3 descrive l'**attività conto terzi**, derivante dagli importi dei contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna.

Tutte le attività vengono rilevate sia a livello di ateneo che di dipartimento. In particolare, la compilazione è a carico degli atenei, i quali inseriscono una scheda Conto Terzi 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 attribuite al dipartimento del responsabile del contratto, ma l'ateneo potrà modificare il dato se ritiene che parte delle entrate sia di competenza propria o di altri dipartimenti.

I.3.a Entrate conto terzi

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 che riportano i seguenti codici:

- Vendita di beni e prestazione di servizi
 - Attività commerciale
 - Prestazioni a pagamento c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.10)
 - Sperimentazioni c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.11)

- Contratti di ricerca art. 66 - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.12)
 - Contratti attività didattica c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.13)
 - Proventi vari - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.14)
 - Altre vendite di beni e servizi (F.E.1.03.03)
- Entrate finalizzate da attività convenzionate
 - Contratti/convenzioni/accordi di programma: con altri soggetti
 - Contr./conv./acc.progr. con soggetti privati per la ricerca (F.E.1.02.11.62)
- Trasferimenti correnti da altri soggetti
 - Contributi correnti da imprese pubbliche
 - Contributi correnti da imprese pubbliche per funzionamento (F.E.3.02.25.10)
 - Contributi correnti da imprese private
 - Contributi correnti da imprese private per funzionamento (F.E.3.02.26.10)
- Trasferimenti per investimenti da altri soggetti
 - Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche
 - Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche (F.E.3.04.22.60)
 - Contributi e trasferimenti per la ricerca da imprese pubbliche (F.E.3.04.22.62)
 - Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private
 - Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private (F.E.3.04.23.60)
 - Contributi e trasferimenti per la ricerca da imprese private (F.E.3.04.23.62)

Si riportano a titolo esemplificativo le voci di bilancio, con i relativi codici, che l'ateneo dovrà inserire per la rilevazione della attività conto terzi.

Questionario Attività Conto Terzi

Vendita di beni e prestazione di servizi	
Attività commerciale	
	Prestazioni a pagamento c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.10)
	Sperimentazioni c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.11)
	Contratti di ricerca art. 66 - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.12)
	Contratti attività didattica c/terzi - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.13)
	Proventi vari - rilevante ai fini IVA (F.E.1.03.01.14)
	Altre vendite di beni e servizi (F.E.1.03.03)
Totale	
Entrate finalizzate da attività convenzionate	
	Contratti/convenzioni/accordi di programma: con altri soggetti
	Contr./conv./acc.progr. con soggetti privati per la ricerca (F.E.1.02.11.62)
Totale	
Trasferimenti correnti da altri soggetti	
	Contributi correnti da imprese pubbliche
	Contributi correnti da imprese pubbliche per funzionamento (F.E.3.02.25.10)
	Contributi correnti da imprese private
	Contributi correnti da imprese private per funzionamento (F.E.3.02.26.10)
Totale	
Trasferimenti per investimenti da altri soggetti	
	Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche
	Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese pubbliche (F.E.3.04.22.60)
	Contributi e trasferimenti per la ricerca da imprese pubbliche (F.E.3.04.22.62)
	Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private
	Contributi e trasferimenti per investimenti da imprese private (F.E.3.04.23.60)
	Contributi e trasferimenti per la ricerca da imprese private (F.E.3.04.23.62)
Totale	

✓ Il quadro I.4 descrive l'attività di monitoraggio del *Public Engagement* svolta dagli atenei e dai dipartimenti. Per *Public Engagement* si intende l'insieme di attività senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società. L'attività e i benefici dell'istruzione superiore e della ricerca possono essere comunicati e condivisi con il pubblico in numerosi modi di cui di seguito vengono riportati alcuni esempi:

- pubblicazioni divulgative firmate dallo staff docente a livello nazionale o internazionale;
- partecipazioni dello staff docente a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale o internazionale;
- partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (ad es. caffè scientifici, festival, fiere scientifiche, ecc.);
- organizzazione di eventi pubblici (ad es. Notte dei Ricercatori, *open day*);
- pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico esterno (ad es. magazine dell'università);
- giornate organizzate di formazione alla comunicazione (rivolta a PTA o docenti);
- siti web interattivi e/o divulgativi, blog;
- fruizione da parte della comunità di musei, ospedali, impianti sportivi, biblioteche, teatri, edifici storici universitari;
- organizzazione di concerti, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità;
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (*policy-making*);
- partecipazione a comitati per la definizione di standard e norme tecniche;
- iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione);
- iniziative in collaborazione con enti per progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
- iniziative di orientamento e interazione con le scuole superiori;
- iniziative divulgative rivolte a bambini e giovani;
- iniziative di democrazia partecipativa (es. *consensus conferences*, *citizen panel*);

Per monitoraggio delle attività di PE si intende:

- la valutazione dell'impatto delle attività rivolte al pubblico
- il monitoraggio dei visitatori e l'analisi dei fruitori di mostre/musei/collezioni permanenti
- il monitoraggio dei destinatari delle pubblicazioni realizzate per il pubblico (es. numero e tipo lettori, gradimento)
- il monitoraggio dell'impegno dei docenti e del PTA (es. giornate o mesi/uomo)

1.4.a Public Engagement

Le informazioni relative alle attività PE vengono richieste sia agli atenei che ai dipartimenti e riguardano la presenza di un sistema di monitoraggio della PE, le risorse proprie e i finanziamenti esterni per attività di PE. Agli atenei viene richiesto inoltre di indicare la struttura, gli addetti e il budget dedicati al monitoraggio della PE.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni per la rilevazione della attività di PE.

Questionario Public Engagement per atenei

L'ateneo conduce un monitoraggio delle attività di Public Engagement?
Se è presente un sistema di monitoraggio, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:
Quale struttura si occupa di monitorare le attività di PE?
- ufficio di comunicazione di ateneo
- agenzia/società esterna di comunicazione
- altro, specificare

Numero di addetti ETP nel monitoraggio delle attività di PE
Budget dedicato al monitoraggio delle attività di PE nell'anno
Budget dedicato alle attività di PE nell'anno
Finanziamenti esterni ottenuti (da UE, aziende, fondazioni) per attività di PE nell'anno

Questionario Public Engagement per dipartimenti

Il dipartimento conduce un monitoraggio delle attività di Public Engagement?
<i>Se è presente un sistema di monitoraggio, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Budget dedicato alle attività di PE nell'anno
Finanziamenti esterni ottenuti (da UE, aziende, fondazioni) per attività di PE nell'anno

- ✓ Il quadro I.5 descrive le attività di valorizzazione del patrimonio culturale svolte dagli atenei e in particolare la realizzazione di scavi archeologici e la fruizione e l'accesso a strutture museali. Queste attività non rientrano nella sfera dell'attività di ricerca e di formazione in senso stretto e mostrano la capacità da parte dell'istruzione universitaria di fornire un contributo alla comunità. La conservazione del patrimonio culturale rientra in questa sezione in quanto rappresenta 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.

Pur rappresentando una forma di promozione culturale, biblioteche e archivi non sono compresi in queste sezione, perché già considerati nella sezione C della Parte I della SUA-RD.

1.5.a Scavi archeologici

Per scavi archeologici si intendono attività di scavo svolte dal dipartimento e attestate da una convenzione o contratto tra proprietario/gestore del sito e dipartimento. Sono inclusi anche gli scavi realizzati all'estero. **La rilevazione viene condotta a livello di dipartimento mediante la compilazione di una scheda per singolo scavo in convenzione.**

Per ciascuno scavo il dipartimento dovrà indicare la denominazione del sito, il soggetto con cui è in convenzione e le finalità della convenzione. Inoltre, è possibile inserire le risorse proprie e il finanziamento esterno per la gestione dello scavo.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sulle attività di scavo.

Questionario Scavi archeologici

<i>Per ogni scavo compilare una scheda</i>
Denominazione del sito
Soggetto con cui si è in convenzione
Finalità della convenzione <ul style="list-style-type: none"> • Servizio di gestione della fruizione del sito archeologico (aperture al pubblico) • Servizio didattico • Altre finalità, specificare (stringa per finalità):
<i>(Facoltativo)</i> Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
<i>(Facoltativo)</i> Totale finanziamenti esterni ottenuti per la realizzazione della scavo (in riferimento all'intero programma di scavo)

1.5.b Poli museali

Per poli museali si intendono le strutture museali di cui l'università detiene la proprietà o la gestione. Un polo museale può includere più siti museali.

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo mediante la compilazione di una scheda per singolo polo di proprietà o in gestione.

Per ogni singolo polo l'ateneo dovrà indicare la denominazione della struttura di gestione, il numero di siti gestiti, il numero di giorni di apertura, gli spazi dedicati. Inoltre, l'ateneo può inserire le informazioni sulle risorse proprie, il finanziamento esterno ottenuto per la gestione delle attività del polo e sulla presenza di un sistema di rilevazione dei visitatori. Infine, l'ateneo dovrà indicare i dipartimenti coinvolti.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui poli museali.

Questionario Poli Museali

<i>Per ogni polo compilare una scheda</i>
Denominazione della struttura di gestione
Numero di siti museali gestiti dal Polo Museale
Numero di giorni di apertura nell'anno
Spazi dedicati in mq
<i>(Facoltativo)</i>
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
<i>(Facoltativo)</i>
Totale finanziamenti esterni ottenuti per la gestione del polo museale nell'anno
<i>(Facoltativo)</i>
Presenza di un sistema di rilevazione delle presenze
<i>Se esiste un sistema di rilevazione delle presenze, l'ateneo dovrà compilare i seguenti campi:</i>
N. ro dei visitatori nell'anno
N. ro dei visitatori paganti nell'anno
Dipartimenti

1.5.c Immobili storici

La rilevazione viene condotta a livello di ateneo, è facoltativa e riguarda le attività di manutenzione straordinaria degli immobili di interesse storico o artistico di proprietà dell'ateneo.

L'ateneo potrà indicare l'importo totale degli investimenti nell'anno per progetti di manutenzione straordinaria di immobili di interesse storico o artistico.

Si riporta a titolo esemplificativo l'informazione da inserire sugli immobili storici.

Questionario Immobili storici (facoltativo)

<i>(Facoltativo)</i> Investimenti nell'anno per progetti di manutenzione straordinaria di immobili di interesse storico o artistico

- ✓ Il quadro I.6 descrive l'attività di tutela della salute svolta dagli atenei nei confronti della comunità. La valorizzazione della ricerca a fini di tutela della salute si caratterizza per una serie di attività molto ampia che includono aspetti commerciali (es. brevetti, *spin-off*, conto terzi), clinico-assistenziali (es. campagne di screening), sociali (es. qualità della vita oggettiva e percepita) e formativi (es. formazione continua in medicina). In questa sezione vengono considerate per il momento solo le attività di ricerca clinica (svolgimento di *trial* clinici e presenza di Centri di Ricerca Clinica e di Bio-banche) e l'attività di educazione continua in medicina.

1.6.a Trial clinici

La sperimentazione clinica rappresenta un'occasione di crescita delle conoscenze, delle competenze e dell'innovazione del servizio sanitario nazionale e regionale, con benefici per la popolazione sia a breve che a lungo termine. In questa attività rientra lo svolgimento di *trial* clinici per protocolli terapeutici. La partecipazione a *trial* clinici è regolata e censita per legge a livello sia nazionale che internazionale. **Ogni dipartimento in cui è presente una sezione di diagnostica e attività di ricerca clinica attraverso trial clinici compila una scheda** in cui inserisce il numero di *trial* clinici in corso di svolgimento e completati, la fase di sperimentazione in cui si collocano (fase 1 > fase 2 > fase 3 > fase 4), il numero di pazienti arruolati e le entrate derivanti dall'attività.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui *trial* clinici.

Questionario Trial clinici

Numero di trial clinici in corso di svolgimento nell'anno
Numero di trial clinici completati nell'anno
Fase dei trial in corso di svolgimento: <ul style="list-style-type: none"> • Fase 1: numero • Fase 2: numero • Fase 3: numero • Fase 4: numero
Fase dei trial completati: <ul style="list-style-type: none"> • Fase 1: numero • Fase 2: numero • Fase 3: numero • Fase 4: numero
Numero totale di pazienti arruolati
Entrate totali derivanti dall'attività del trial

1.6.b Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche

In questa sezione rientrano le iniziative quali la creazione di (o la partecipazione a) Centri di Ricerca Clinica o bio-banche. I Centri di Ricerca Clinica (CRC) sono strutture formalmente istituite e specializzate nella sperimentazione in ambito diagnostico-terapeutico. Le bio-banche sono strutture certificate dal Ministero della Salute e dedicate alla conservazione di campioni biologici (es.: sieri, tessuti, cellule, DNA, RNA) da utilizzare in progetti di ricerca clinica. **I dipartimenti devono indicare la denominazione di strutture di tipo CRC o bio-banche qualora presenti.**

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui CRC e le bio-banche.

Questionario Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche

Per ogni Centro di Ricerca Clinica riconosciuto indicare: Denominazione
Per ogni Bio-banca certificata indicare: Denominazione

1.6.c Attività di educazione continua in medicina

L'Educazione Continua in Medicina (ECM) costituisce un'attività obbligatoria per tutti i medici iscritti agli ordini professionali (ad esclusione dei medici specializzandi) i quali dovrebbero acquisire 50 crediti ECM all'anno. **I dipartimenti devono inserire per ogni corso attivato la denominazione e il numero di crediti formativi rilasciati.**

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui corsi ECM.

Questionario Corsi ECM

Per ogni corso ECM indicare:

- Denominazione
- Numero di CFU riconosciuti

✓ Il quadro 1.7 descrive l'attività di formazione continua svolta dalle università. La nozione di formazione continua o permanente (*lifelong learning*) si basa sull'assunto che il bagaglio di conoscenze, abilità e competenze apprese durante la fase della formazione iniziale (scuola e università) non sia, da solo, sufficiente a svolgere i compiti lavorativi in modo efficace. La formazione adulta è una componente fondamentale del *lifelong learning*. La normativa italiana definisce "formazione professionale continua" le "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, e agli interventi formativi promossi dalle aziende in stretta connessione con l'innovazione tecnologica e organizzativa del processo produttivo" (circolare del Ministero del Lavoro n. 174/96). Quindi, nella definizione sono presenti sia i progetti di formazione continua decisi dai singoli individui sia quelli determinati dalle organizzazioni.

In questa sezione vengono considerate per il momento solo le attività di formazione continua svolte in collaborazione con organizzazioni esterne, in particolare:

- i corsi di formazione continua
- i corsi di formazione professionale a personale di organizzazioni esterne
- lo sviluppo di curricoli congiunti con organizzazioni esterne (imprese, enti pubblici e no profit)

a condizione che non rilascino titoli di tipo accademico e che siano disciplinate da una apposita convenzione fra il dipartimento 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).

1.7.a Attività di formazione continua

Nel caso della formazione continua o professionale i soggetti interessati non possono essere coloro che tipicamente usufruiscono della didattica di ateneo (studenti iscritti a corsi triennali, magistrali, a ciclo unico o di dottorato).

Ogni dipartimento interessato compila una scheda sull'attività di formazione continua e professionale sommando i dati derivanti da tutti i programmi formativi in convenzione e indicando il numero totale di corsi e crediti formativi universitari erogati, il numero totale di ore di didattica assistita erogate, di partecipanti e di docenti coinvolti. Inoltre, è possibile inserire informazioni relative a docenti esterni e organizzazioni coinvolte, introiti dei programmi e numero di tirocini attivati.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sull'attività di formazione continua.

Questionario Attività di formazione continua

Numero totale di corsi erogati
Numero totale di CFU erogati (se riconosciuti)
Numero totale di ore di didattica assistita complessivamente erogate
Numero totale di partecipanti
Numero di docenti coinvolti complessivamente
<i>(Facoltativo)</i>
Numero di docenti esterni all'ateneo



<i>(Facoltativo)</i> Numero di organizzazioni esterne coinvolte come utilizzatrici dei programmi <ul style="list-style-type: none"> • imprese: • enti pubblici: • istituzioni no profit:
<i>(Facoltativo)</i> Introiti complessivi dei programmi (importi della convenzione, eventuali quote di iscrizione, altre entrate)
<i>(Facoltativo)</i> Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici europei o nazionali
<i>(Facoltativo)</i> Numero di tirocini o stage attivati

1.7.b Curricula co-progettati

I curricula co-progettati sono programmi di formazione universitaria rivolti agli studenti e progettati e realizzati con un contributo significativo da parte di organizzazioni esterne (indicativamente, almeno il 30% del tempo impiegato).

Ogni dipartimento compila una scheda per ciascun curriculum co-progettato con organizzazioni esterne, indicando la natura delle organizzazioni coinvolte.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui curricula co-progettati.

Questionario Curricula co-progettati

<i>Per ogni curriculum co-progettato indicare:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione • Natura delle organizzazioni <ul style="list-style-type: none"> – imprese – enti pubblici – istituzioni no profit
--

✓ Il quadro 1.8 descrive le strutture di intermediazione dell'università con il territorio, in particolare quelle dedicate allo svolgimento di attività di valorizzazione della ricerca (es. trasferimento tecnologico, liaison industriale e rapporti con imprese), di incubazione di nuove imprese e di *placement*. Rientrano quindi in questa sezione l'ufficio di trasferimento tecnologico, l'ufficio di *placement* e altre strutture dedicate ai servizi di accompagnamento al lavoro, gli incubatori di imprese, i consorzi e le associazioni con finalità di terza missione e i parchi scientifici.

Tali strutture possono essere interne all'ateneo (uffici) o esterne. Le strutture esterne possono avere diversa forma giuridica (consorzio, società, fondazione, associazione etc.). La forma giuridica non è rilevante. Nel caso di strutture esterne 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. Attraverso la indicazione nella scheda SUA_RD l'ateneo dichiara di considerare la struttura come parte della propria terza missione.

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

1.8.a Ufficio di Trasferimento Tecnologico

In questa sezione gli atenei devono inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di trasferimento tecnologico e, in particolare, l'anno di inizio delle attività, il budget dedicato annualmente e il numero di addetti.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sull'ufficio di trasferimento tecnologico.

Questionario Ufficio TT

Esiste un ufficio di trasferimento tecnologico?
<i>Se è presente un ufficio di trasferimento tecnologico, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP

1.8.b Ufficio di Placement

In questa sezione gli atenei devono inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di placement e le strutture dedicate ai servizi di accompagnamento al lavoro e, in particolare, l'anno di inizio delle attività, il budget dedicato annualmente, il numero di addetti e i dipartimenti coinvolti.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sull'ufficio di placement.

Questionario Ufficio Placement

Esiste un ufficio di <i>placement</i> o una struttura dedicata ai servizi di accompagnamento al lavoro?
<i>Se è presente un ufficio di placement, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Dipartimenti coinvolti

1.8.c Incubatori

In questa sezione gli atenei devono 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 deve inserire la ragione sociale, il codice fiscale, il sito web, l'anno di inizio partecipazione, il budget dedicato e il numero di addetti, i dipartimenti coinvolti e alcune informazioni sulle imprese incubate.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sugli incubatori.

Questionario Incubatori

L'ateneo dispone di un incubatore di impresa o collabora in modo formalizzato ad un incubatore di impresa?
<i>Per ogni struttura, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Numero di imprese incubate da inizio partecipazione
Numero di imprese incubate nell'anno
Fatturato complessivo delle imprese incubate nell'anno della rilevazione (euro)
Numero di addetti ETP delle imprese incubate nell'anno della rilevazione
Dipartimenti coinvolti

1.8.d Consorzi per la Terza Missione

In questa sezione gli atenei devono inserire le informazioni riguardanti i consorzi o le associazioni con finalità 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*. Sono esclusi i consorzi di ricerca finalizzati allo svolgimento in comune di attività istituzionali di ricerca (come 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 apposite sezioni dedicate.

Per ogni consorzio, l'ateneo deve inserire la ragione sociale, il codice fiscale, il sito web, l'anno di inizio partecipazione, i dipartimenti coinvolti e le finalità.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui consorzi.

Questionario Consorzi

L'ateneo partecipa a Consorzi o altre forme organizzate simili?
<i>Per ogni consorzio, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Dipartimenti coinvolti
Finalità - trasferimento tecnologico (es. distretti tecnologici e centri di competenza tecnologica) - sostegno all'imprenditorialità (es. PNI Cube) - gestione di attività di formazione e networking legate alla valorizzazione della ricerca (es. NetVal) - accesso ai finanziamenti pubblici orientati al trasferimento tecnologico (es. APRE) - servizi di <i>placement</i> (es. Almalaurea)

1.8.e Parchi Scientifici

In questa sezione gli atenei devono 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, il budget dedicato e i dipartimenti coinvolti.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sui parchi scientifici.

Questionario Parchi Scientifici

L'ateneo dispone di un parco scientifico o collabora in modo formalizzato ad un parco scientifico?
<i>Per ogni struttura, l'ateneo deve compilare i seguenti campi:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Dipartimenti coinvolti