

## La valutazione della terza missione nelle Università e negli Enti di Ricerca

### Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale per la Terza Missione

#### Introduzione

La presente guida alla compilazione è riferita alla parte terza della Scheda Unica Annuale della Ricerca Dipartimentale (SUA-RD), riguardante la Terza Missione (SUA-Terza Missione) che sarà utilizzata per la raccolta dei dati in vista della valutazione delle attività di Terza Missione nell'ambito della VQR 2011-2014.

La SUA-Terza Missione, inserita all'interno della SUA-RD sperimentalmente nel novembre 2014 e lanciata nella sua fase ordinaria nel marzo 2015, consente di avere una base di dati standardizzati e confrontabili su tutti i 95 atenei italiani e sarà impiegata, nell'ambito della VQR 2011-2014, anche per la rilevazione dei dati di Terza Missione per gli Enti di ricerca. La compilazione della SUA-Terza Missione è aperta agli Enti di ricerca dal dicembre 2015.

La scheda raccoglie informazioni sia in riferimento all'attività di valorizzazione della ricerca (brevetti, spin-off, contratti conto-terzi e convenzioni, intermediari) che all'attività di produzione di beni pubblici sociali e culturali (*public engagement*, patrimonio culturale, formazione continua, sperimentazione clinica).

In vista della valutazione delle attività di Terza Missione nell'ambito della VQR 2011-2014 a partire da Novembre 2015 per gli Atenei sarà possibile integrare i dati della SUA-Terza Missione con riferimento agli anni 2011 e 2012. L'integrazione riguarda solo alcuni ambiti: privative vegetali, attività conto terzi (esclusivamente per i dati di Ateneo), strutture di intermediazione (uffici per il trasferimento tecnologico, uffici di *placement*, incubatori, consorzi, parchi scientifici). Il termine ultimo per l'integrazione dei dati è il 29 Febbraio 2015.

A partire dal Dicembre 2015 per gli Atenei sarà possibile compilare la SUA-Terza Missione per il 2014. Il termine ultimo per la compilazione sarà lunedì 29 Febbraio 2016 per i dati riferiti alla valorizzazione della ricerca e venerdì 15 Aprile 2015 per i dati riferiti alla produzione di beni pubblici di natura educativa, culturale e sociale.

Gli Enti di ricerca dovranno compilare la SUA-Terza Missione con riferimento agli anni 2011, 2012, 2013 e 2014. La rilevazione riguarda i dati annuali per brevetti, privative vegetali, attività conto terzi (per 2011 e 2012 per l'Ente nel suo complesso, per il 2013 e il 2014 anche per le sotto-strutture), strutture di intermediazione (uffici per il trasferimento tecnologico, uffici di *placement*, incubatori, consorzi, parchi scientifici), mentre i dati relativi agli ambiti della produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale sono rilevati esclusivamente per il 2014 (con la sola eccezione del *public engagement* rilevato con riferimento al periodo 2011-2014).

Il termine ultimo per la compilazione sarà lunedì 29 Febbraio 2016.

Enti	Periodo di riferimento	Attività oggetto della rilevazione	Finestra temporale per la compilazione	
			Apertura	Chiusura
Atenei	2011-2012	Privative vegetali, attività conto terzi e strutture di intermediazione	23 Novembre 2015	29 Febbraio 2016
	2014	Valorizzazione della ricerca	Dicembre 2015	29 Febbraio 2016
		Produzione di beni pubblici di natura educativa, culturale e sociale	Dicembre 2015	15 Aprile 2016
Enti di ricerca	2011-2014	Valorizzazione della ricerca	Dicembre 2015	29 Febbraio 2016
	2011-2014	Produzione di beni pubblici di natura educativa, culturale e sociale	Dicembre 2015	29 Febbraio 2016

Il Manuale per la valutazione della Terza Missione è fin dal principio pensato per una estensione agli Enti di ricerca, così come il sistema di rilevazione dei dati SUA-Terza Missione. Le interfacce predisposte per le Università saranno dunque utilizzabili anche dagli Enti di Ricerca.

Ai fini dell'associazione del personale degli Enti alle 16 Aree VQR 2011-2014 e ai settori scientifico-disciplinari resteranno valide le informazioni inserite nell'interfaccia VQR 2011-2014.

Le Linee guida per la compilazione possono essere integralmente riferite agli Enti di ricerca fatte salve alcune differenze terminologiche:

- nelle Linee guida si fa riferimento esclusivamente agli Atenei, ma a questi sono assimilabili gli Enti di Ricerca;
- nelle Linee guida si fa riferimento esclusivamente ai Dipartimenti, ma a questi sono assimilabili alle sotto-strutture che compongono gli Enti di Ricerca;
- nelle Linee guida si fa riferimento con il termine "docenti" alle risorse degli Atenei: docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi e specializzandi, assimilabili a quelli che negli Enti sarebbero: i ricercatori, i tecnologi, gli assegnisti e i dottorandi.

La SUA-Terza Missione prevede, per la rilevazione delle attività conto terzi, il riferimento ai codici SIOPE. *Le Linee guida fanno riferimento esclusivamente ai codici SIOPE in uso per le Università, a breve sarà pubblicata una integrazione dedicata ai codici SIOPE previsti per gli Enti di ricerca.*

La SUA-Terza Missione prevede, inoltre, per gli Enti di ricerca la compilazione di un quadro aggiuntivo (il Quadro 0.a) dedicato alla descrizione della propria missione principale (generalmente inserita nello Statuto dell'Ente) e delle attività condotte, incluse le attività di terza missione. Il quadro deve contenere il

riferimento a tutti gli elementi inclusi nella missione dell'Ente (ricerca, formazione, servizi, etc.), alle attività svolte (ricerca di base, ricerca applicata, sviluppo, trasferimento di tecnologie e valorizzazione dei risultati; offerta di *inputs* alla politica pubblica e alle domande del governo in campi specifici; educazione e formazione, offerta di accesso a strumentazione scientifica, servizi, etc.) e ai diversi interlocutori in esse coinvolte (industria, università, governo centrale, governo locale, altre istituzioni di ricerca nazionali e internazionali, etc.).

Qualora gli Enti di ricerca non presentino sotto-strutture da sottoporre a valutazione i quadri riservati esclusivamente ai Dipartimenti e alle sotto-strutture andranno compilati per l'Ente nel suo complesso.

Sono rese disponibili le Linee guida per la compilazione della SUA-Terza Missione per il 2014, che interesseranno sia gli Enti di ricerca che le Università. Gli Enti di ricerca potranno seguire le Linee guida per la compilazione della SUA-Terza Missione per il 2014 anche per la compilazione delle schede relative al 2011, al 2012 e al 2013.

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

**2014**

**Parte III: Terza missione**

**INDICE**

1. Aspetti generali

2. Parte III: Terza missione

Sezione I

I1 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I1a - Brevetti

I1b - Privative vegetali

I2 - SPIN-OFF

I2 - Imprese spin-off

I3 - ATTIVITÀ CONTO TERZI

I3 - Entrate conto terzi

I4 - PUBLIC ENGAGEMENT

I4 - Monitoraggio delle attività di Public Engagement

I5 - PATRIMONIO CULTURALE

I5a - Scavi archeologici

I5b - Poli museali

I5c - Immobili storici

I6 - TUTELA DELLA SALUTE

I6a - Trial clinici

I6b - Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche

I6c – Attività di educazione continua in Medicina

I7 - FORMAZIONE CONTINUA

I7a - Attività di formazione continua

I7b - Curricula co-progettati

I8 – STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE

I8a - Uffici di Trasferimento Tecnologico

I8b - Ufficio di Placement

I8c - Incubatori

I8d – Consorzi e associazioni per la Terza missione

I8e - Parchi Scientifici

3. Glossario

## 1. Aspetti generali

La sezione I della scheda SUA-RD contiene le informazioni relative alle attività istituzionali di Terza missione. Questa sezione della SUA-RD conterrà i dati e le informazioni relative all'anno 2014.

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 dall'ANVUR, sulla base di interrogazioni di banche dati pubbliche. Gli atenei devono provvedere alla validazione dei dati e all'integrazione di quelli mancanti utilizzando le apposite schede CINECA. In tal modo verrà creata una banca dati di riferimento per brevetti e spin-off, evitando che l'inserimento dei dati sia interamente a carico delle strutture. Per le ragioni indicate, gli Atenei sono invitati a validare le informazioni contenute in queste sotto-sezioni.

Al fine di consentire una più dettagliata descrizione delle attività di Terza missione, la scheda SUA-RD Terza missione prevede un campo di testo libero (Obiettivi e linee strategiche relative alle attività di terza missione) in cui gli atenei possono esporre le linee strategiche e gli obiettivi principali delle proprie attività di terza missione con riferimento alle singole attività rilevate, ed eventualmente riportare ulteriori informazioni, oltre quelle richieste nelle singole sezioni, su aspetti generali o specifici della propria Terza missione.

## 2. Parte III: Terza missione

La **sezione I** contiene le informazioni relative a otto ambiti di attività:

- I.1 - proprietà intellettuale
- I.2 - spin-off
- I.3 - attività conto terzi
- I.4 - public engagement
- I.5 - patrimonio culturale
- I.6 - tutela della salute
- I.7 - formazione continua
- I.8 – strutture di intermediazione

**Le attività vengono rilevate a livello di dipartimento, a livello di ateneo oppure ad entrambi i livelli.**

Il **quadro I1 PROPRIETÀ INTELLETTUALE** 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.

**Le attività oggetto di questo quadro vengono rilevate a livello di ateneo e, nel caso dei brevetti, anche a livello individuale. Tuttavia, saranno oggetto di valutazione solo i brevetti di titolarità o co-titolarità dell'Ateneo.**

### I1a Brevetti

Gli Atenei devono inserire in questa sezione i brevetti pubblicati presso uffici che producono un *search report*, ovvero presso quelli aderenti alla European Patent Convention (EPO) e/o al Patent Cooperation Treaty (PCT). Sono esclusi, quindi, tutti i brevetti per i quali sia stata depositata la domanda, ma non richiesto l'esame, e tutti i brevetti pubblicati presso uffici che non conducono la *prior art search*.

Vengono considerati qui i brevetti pubblicati in seguito a domande USPTO, EPO e UIBM, **nel periodo compreso tra 1/1/2014 e 31/12/2014.**

Nel caso in cui il brevetto ha 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 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.

Possono essere inventori tutti i docenti, ricercatori, assegnisti e dottorandi dell’ateneo in servizio al 31/12/2014. Nel seguito, per brevità queste figure verranno indicate come “docenti”.

La raccolta dei dati interessa i brevetti accademici, ovvero i brevetti firmati da almeno un docente-inventore, quale che sia la loro titolarità (ad esempio, di individui o imprese). Con il termine di brevetti universitari si farà invece riferimento al sotto-insieme di brevetti di titolarità degli atenei. Per “titolarità dell’ateneo” si intendono anche i casi nei quali l’ateneo è co-titolare dei diritti economici con altri soggetti (es. imprese). Di conseguenza nel seguito la dizione “titolarità” va intesa nel senso di ricomprendere il caso di “co-titolarità”. Tutte le informazioni sui brevetti vengono quindi rilevate a livello di ateneo e a livello individuale e i dipartimenti di afferenza degli inventori potranno visualizzare le informazioni raccolte. La raccolta di entrambe le tipologie di brevetti permetterà una valutazione complessiva del patrimonio brevettuale dell’ateneo e della sua più ampia attività inventiva. Le informazioni raccolte a livello di singolo docente non verranno utilizzate in fase valutativa. **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 dei brevetti agganciati da 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 2014, per problemi di copertura della banca dati utilizzata. La procedura di validazione serve per la verifica di casi di omonimia.

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.**

Dopo la validazione da parte dei docenti (chiusura del modulo 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 CINECA. 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 2014 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 al netto dell’IVA. L’ANVUR si riserva di chiedere all’ateneo la documentazione attestante le entrate da valorizzazione.

Una volta effettuata la validazione a cura degli atenei, le informazioni verranno assegnate sia ai singoli dipartimenti (in base alla affiliazione degli inventori) sia all’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
Titolo del brevetto
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 devono riempire con le informazioni sulla valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa.

#### Questionario Brevetti

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

#### I1b Privative per nuove varietà vegetali

Gli atenei devono compilare la sotto-sezione sulle privative vegetali, riportando le privative attive e licenziate presenti in portafoglio, 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.

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

#### Questionario Privativa per nuove varietà vegetali

Numero totale di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio
Numero totale di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio e licenziate
Entrate complessive derivanti da valorizzazione di privative per nuove varietà vegetali presenti in portafoglio
Numero di Privative per nuove varietà vegetali registrate nell'anno
<i>Per ogni privativa per nuova varietà vegetale registrata nell'anno, gli atenei devono inserire:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominazione varietale</li> <li>• Titolari</li> <li>• Inventori/constitutori</li> <li>• Entrate di cassa nell'anno</li> <li>• Importo da valorizzazione nell'anno</li> <li>• Dipartimenti coinvolti</li> </ul>

Il **quadro I2 SPIN-OFF** descrive le attività legate alla creazione di imprese spin-off. **Queste attività vengono rilevate a livello di ateneo.**

## I2a Imprese spin-off

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

- 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.
- non è prevista necessariamente la partecipazione al capitale da parte della università né la presenza di ricercatori negli organi di amministrazione.
- si richiede che lo stato di spin-off sia sancito attraverso un riconoscimento formale, risultante da procedure esplicite e documentato (spin-off accreditata). L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo la documentazione relativa al riconoscimento formale dell'impresa, durante la raccolta dei dati o le visite in loco per l'accreditamento periodico.

**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.

Saranno rilevate le imprese costituite entro il **31 dicembre 2014**, accreditate dall'università e riferite a tutti i dipartimenti. 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 2014.

A tal fine, gli atenei riceveranno una lista provvisoria di imprese spin-off, corrispondente all'elenco delle imprese inserite in SUA-RD 2013 per cui l'anno di fine accreditamento presso l'Ateneo è il 2013 o successivo.

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:

- ragioni sociali di imprese costituite nel 2014
- 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:

- anno di inizio accreditamento
- anno di fine accreditamento, nel caso in cui la spin off non sia più accreditata presso l'ateneo
- 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 licenziataria.

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
Forma societaria
Anno di Costituzione
Codice Settore ATECO 2007
Stato della spin-off alla data dell'estrazione Infocamere:
- operativo
- in liquidazione
- cessato



(se cessato) Anno di chiusura:
Fatturato totale:
- 2014
Numero di soci al 31/12/2014:
- persona fisica (i.e. Individui) (#)
- persona giuridica (i.e. Imprese/Enti/Istituzioni) (#)
Ripartizione quote societarie al 31/12/2014:
- persona fisica (i.e. Individui) (%)
- persona giuridica (i.e. Imprese/Enti/Istituzioni) (%)
Esiste un socio di maggioranza con più del 50% di quote al 31/12/2014:
No
Sì
(Se sì) Ragione sociale/nome cognome socio:

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

### Questionario Spin-off

Nome spin off
Sito web
Anno di inizio Accreditamento presso l'ateneo
Anno di fine Accreditamento presso l'ateneo
<i>Le informazioni richieste di seguito dovranno essere relative al 31/12/2014</i>
Numero di soci operativi
Numero di addetti ETP
Numero di addetti ETP in possesso di titolo di dottore di ricerca
Numero di addetti ETP in possesso di laurea (esclusi i precedenti)
Uso di infrastrutture e servizi dell'ateneo (è possibile inserire più risposte)
<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 (specificare)</li> </ul>
Attività in collaborazione con l'ateneo (è possibile inserire più risposte)
<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>• altro (specificare)</li> </ul>
Numero di brevetti depositati
Numero di brevetti concessi
Numero di brevetti a titolarità congiunta con l'ateneo
Utilizzo di altri brevetti dell'ateneo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• No</li> <li>• (Se sì) Quanti?</li> </ul>
Una quota della spin-off risulta acquisita da altro soggetto economico?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sì</li> <li>• No</li> </ul>
Soggetto acquirente
Natura del soggetto acquirente
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblico</li> <li>• Privato</li> <li>• Misto</li> </ul>
Data di acquisizione
Quote acquisite
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?

Il **quadro I3 ATTIVITÀ CONTO TERZI** descrive l'attività conto terzi, ovvero gli importi dei contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna, che non sono state considerate fra le entrate derivanti da progetti competitivi (inserite nella parte II, quadro G1).

**Queste attività vengono rilevate sia a livello di ateneo che di dipartimento.** 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 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. Nel caso delle entrate di cassa prive di un referente scientifico, e non riferibili ad un dipartimento in maniera diretta, queste possono essere imputate all'ateneo senza specificare il dipartimento. Anvur si riserva di effettuare controlli a campione o di chiedere all'ateneo la documentazione relativa alle attività conto terzi, durante la raccolta dei dati o le visite in loco per l'accreditamento periodico.

### **I3 Entrate conto terzi**

I dati relativi alle attività conto terzi, si riferiscono al 2014, e 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. E' 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. Pertanto tali incassi oltre a comparire nel quadro G.1 potrebbero erroneamente essere ricompresi anche nel quadro I.3. E' necessario che i dati non siano duplicati nei due quadri: tali incassi andranno inseriti o nel quadro G.1 o nel quadro I.3.

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'università, 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 la voce SIOPE 1310 "Attività commerciale" 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'università e i soggetti eroganti, indicati nelle

single 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 università destinataria. 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'università. 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'Università. 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 a titolo esemplificativo i capitoli di bilancio con i relativi codici, che l'ateneo dovrà inserire per la rilevazione della attività conto terzi.

### Questionario Attività Conto Terzi

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.
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)
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)
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)
Totale

Il **quadro I4 PUBLIC ENGAGEMENT** 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)

#### **I4 Monitoraggio delle attività di Public Engagement**

**Le informazioni relative alle attività PE vengono richieste sia agli atenei che ai dipartimenti.** Viene richiesto di scrivere una breve scheda sulle più significative iniziative di public engagement tenutesi nell'anno, relative ad una o più delle aree di attività descritte sopra.

Si considerano iniziative tenutesi **a partire dal 01/01/2014**.

Le schede verranno compilate come segue:

- Fino a cinque iniziative per ogni ateneo.
- Fino a tre iniziative per ogni dipartimento

Per ogni scheda viene richiesto di indicare:

- Data di svolgimento dell'iniziativa
- Titolo dell'iniziativa
- Obiettivi dell'iniziativa
- Presenza di un sistema di valutazione dell'iniziativa
- Categoria/e di attività di public engagement (sulla base della lista sopra indicata; sono possibili risposte multiple)
- Breve descrizione (500 battute)
- Budget complessivo utilizzato
  - (di cui) Finanziamenti esterni
- Impatto stimato (ad es. numero di partecipanti effettivi per eventi; numero documentato di accessi a risorse web; numero copie per pubblicazioni; audience stimata per eventi radio/TV, etc.)
- Link a siti web (se disponibili).

In aggiunta per ogni ateneo e dipartimento sono richieste le informazioni sulla presenza di un sistema di monitoraggio della PE e sulle risorse dedicate.

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?
<i>Se è presente un sistema di monitoraggio, inserire le seguenti informazioni:</i>
Quale struttura si occupa di monitorare le attività di PE? - ufficio di comunicazione di ateneo - agenzia/società esterna di comunicazione - altro ( <i>specificare</i> )
Numero di addetti ETP nel monitoraggio delle attività di PE

#### *Questionario Public Engagement per dipartimenti*

Il dipartimento conduce un monitoraggio delle attività di Public Engagement?
--

Il **quadro 15 PATRIMONIO CULTURALE** 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 dimostrano la capacità da parte dell'istruzione universitaria di fornire un contributo alla comunità.

Rientra in questa sezione anche la conservazione del patrimonio culturale, 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 anche biblioteche e archivi, questi non sono compresi in queste sezione, perché già considerati nella sezione C1 della Parte I della SUA-RD.

### 15a Scavi archeologici

Per “scavi archeologici” si intendono attività di scavo svolte dal dipartimento e attestate da una convenzione o da una autorizzazione documentata o da un 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 svolto nell'anno

Per ciascuno scavo il dipartimento dovrà indicare la denominazione del sito, il soggetto con cui è in convenzione o che autorizza lo scavo e le finalità. Inoltre, è possibile inserire le risorse dedicate e il finanziamento esterno ricevuto per la gestione dello scavo. L'ANVUR si riserva di chiedere all'ateneo la documentazione attestante la presenza di una convenzione o di un'autorizzazione durante la raccolta dei dati o durante la visita in loco per l'accreditamento periodico.

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

#### Questionario Scavi archeologici

<i>Per ogni scavo inserire le seguenti informazioni:</i>
Denominazione del sito
Soggetto con cui si è in convenzione o che autorizza lo scavo
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>
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Totale finanziamenti esterni ottenuti per la realizzazione della scavo (in riferimento all'intero programma di scavo)
Numero di giorni di apertura nell'anno
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

### 15b Poli museali

Per “poli museali” si intendono le strutture museali di cui l'università detiene la proprietà diretta o la gestione. La gestione presuppone un atto formale, quale una convenzione tra il museo e l'ateneo. 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 attivo nell'anno.

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 dedicate, sul 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 inserire le seguenti informazioni:</i>
Nome della struttura di gestione
Numero di siti museali gestiti dal Polo Museale
Numero di giorni di apertura nell'anno
Spazi dedicati in mq
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Totale finanziamenti esterni ottenuti per la gestione del polo museale nell'anno
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 coinvolti

### I5c Immobili storici

Vengono considerati come immobili storici i soli casi in cui la sussistenza dell'interesse è stata accertata ed è stato emesso il decreto di vincolo (Legge 42/2004). 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 EELL (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.

**La rilevazione viene condotta a livello di ateneo** e riguarda le attività di manutenzione straordinaria degli immobili di interesse storico o artistico di proprietà dell'ateneo al 31.12.2014. 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

N.ro di metri quadri di superficie degli immobili di interesse storico dell'ateneo
Investimenti nell'anno per progetti di manutenzione straordinaria di immobili di interesse storico o artistico

Il **quadro 16 TUTELA DELLA SALUTE** descrive le 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 include 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 sotto-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. **Le attività** incluse in questo quadro **vengono rilevate a livello di dipartimento**.

### I6a 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. **Vengono considerati i trial realizzati nel corso dell'anno dai dipartimenti in convenzione con aziende ospedaliere e strutture sanitarie**; non vengono invece considerate le collaborazioni dei docenti che svolgono questa attività a titolo personale.

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, il numero di pazienti effettivamente reclutati 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"> <li>• Fase 1: numero</li> <li>• Fase 2: numero</li> <li>• Fase 3: numero</li> <li>• Fase 4: numero</li> </ul>



Fase dei trial completati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase 1: numero</li> <li>• Fase 2: numero</li> <li>• Fase 3: numero</li> <li>• Fase 4: numero</li> </ul>
Numero totale di pazienti effettivamente reclutati
Entrate totali derivanti dall'attività del trial

### I6b Centri di Ricerca Clinica e Bio-Banche

In questa sotto-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. **Vengono considerati i Centri di Ricerca Clinica convenzionati con i dipartimenti al 31.12.2014**; non vengono invece considerate le collaborazioni dei docenti che svolgono questa attività a titolo personale. 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

<i>Per ogni Centro di Ricerca Clinica riconosciuto indicare:</i>
Denominazione
<i>Per ogni Bio-banca certificata indicare:</i>
Denominazione

### I6c Attività di educazione continua in medicina

In questa sezione rientrano i corsi di Educazione Continua in Medicina (ECM), svolti nel corso dell'anno, certificati dal Ministero della Salute e rivolti a medici, farmacisti, infermieri, veterinari, biologi, tecnici di laboratorio e altro personale interessato del dipartimento. I dipartimenti devono inserire per ogni corso attivato la denominazione e il numero di crediti formativi ECM rilasciati.

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

#### Questionario Corsi ECM

<i>Per ogni corso ECM indicare:</i>
Denominazione
Numero di ECM riconosciuti

Il **quadro 17 FORMAZIONE CONTINUA** 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 curricula 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), dalle quali si evinca l'obiettivo di una formazione funzionale alla specializzazione nel lavoro o all'inserimento nello stesso.

### **17a 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 ateneo e ogni dipartimento interessato compila una scheda sull'attività di formazione continua e professionale svolta nel corso dell'anno, sommando i dati derivanti da tutti i programmi formativi in convenzione** e indicando il numero totale di corsi e crediti formativi professionali (CFP) 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 CFP erogati (se riconosciuti)
Numero totale di ore di didattica assistita complessivamente erogate
Numero totale di partecipanti
Numero di docenti coinvolti complessivamente
Numero di docenti esterni all'ateneo
Numero di organizzazioni esterne coinvolte come utilizzatrici dei programmi <ul style="list-style-type: none"> <li>• imprese:</li> <li>• enti pubblici:</li> <li>• istituzioni no profit:</li> </ul>
Introiti complessivi dei programmi (importi della convenzione, eventuali quote di iscrizione, altre entrate)
Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici europei o nazionali
Numero di tirocini o stage attivati

### **17b 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). Si tratta di corsi di formazione che non rientrano nell'ordinaria attività didattica e che non conferiscono un titolo di studio legalmente riconosciuto. Sono escluse le lauree di ogni tipo, anche quelle sanitarie, così come i corsi di specializzazione, i master e i dottorati.

**Ogni ateneo e ogni dipartimento compila una scheda per ciascun curriculum co-progettato con organizzazioni esterne** svolto nel corso dell'anno, indicando la natura delle organizzazioni coinvolte.

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

### Questionario Curricoli co-progettati

Per ogni curriculum co-progettato indicare:
Denominazione
Natura delle organizzazioni coinvolte (è possibile inserire più risposte)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- imprese</li> <li>- enti pubblici</li> <li>- istituzioni no profit</li> </ul>

Il **quadro 18 – STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE** 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 questo quadro, 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.

Le strutture esterne possono avere diversa forma giuridica (consorzio, società, fondazione, associazione etc.). La forma giuridica non è rilevante. Tali strutture possono essere interne all'ateneo (uffici) o esterne. 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 l'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 attiva al 31.12.2014.**

#### 18a Uffici di Trasferimento Tecnologico

In questa sotto-sezione gli atenei devono inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di trasferimento tecnologico o le strutture che svolgono funzioni specifiche di questa attività (es. ufficio brevetti, ufficio spin-off, etc.). Per ciascuno di essi, l'ateneo dovrà indicare l'anno di inizio delle attività, il budget dedicato annualmente e il numero di addetti. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dell'ufficio.

Si riportano a titolo esemplificativo le informazioni da inserire sulle strutture che si occupano dell'attività di trasferimento tecnologico.

#### Questionario Uffici TT

Esiste un ufficio di trasferimento tecnologico o strutture che svolgono questa funzione?
Se sì, per ogni struttura inserire:
Denominazione della struttura
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Descrizione

#### 18b Uffici di Placement

In questa sotto-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. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione dell'ufficio.

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

#### *Questionario Ufficio Placement*

Esiste un ufficio di placement o strutture dedicate ai servizi di accompagnamento al lavoro?
<i>Se sì, per ogni struttura inserire:</i>
Denominazione della struttura
Anno di inizio attività
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Dipartimenti coinvolti
Descrizione

#### **I8c Incubatori**

In questa sotto-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 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 e il numero di addetti, i dipartimenti coinvolti 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 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>
Nome dell'incubatore
Ragione sociale dell'incubatore o dell'ente gestore
Codice Fiscale/Partita Iva
Sito web
Anno di inizio della partecipazione o di formalizzazione della collaborazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Numero di addetti ETP
Numero di imprese incubate da inizio partecipazione
Numero di imprese incubate al 31/12
Fatturato complessivo delle imprese incubate al 31/12 della rilevazione (euro)
Numero di addetti ETP delle imprese incubate al 31/12 della rilevazione
Dipartimenti coinvolti
Descrizione

#### **I8d Consorzi e associazioni per la Terza missione**

In questa sotto-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. Sono esclusi i consorzi di ricerca finalizzati allo svolgimento in comune di attività istituzionali di ricerca (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 apposite sezioni dedicate.

Si chiede inoltre di indicare i Consorzi ritenuti più importanti nell'ambito della Terza missione di ateneo, per un massimo di 10 e ad esclusione dei Consorzi a carattere nazionale come ad esempio NetVal, Almalaurea e PniCube.

Per ogni consorzio o associazione, l'ateneo deve 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 più importanti.

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

#### *Questionario Consorzi e associazioni per la Terza Missione*

L'ateneo partecipa a consorzi o associazioni con finalità di Terza missione?
<i>Per ogni struttura, inserire:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Dipartimenti coinvolti
Finalità prevalente
- 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 placement (es. Almalaurea)
Descrizione

#### **I8e Parchi Scientifici**

In questa sotto-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, il budget dedicato e i dipartimenti coinvolti. È previsto inoltre un campo di testo in cui è possibile riportare una descrizione del parco scientifico.

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, inserire:</i>
Ragione sociale
Codice Fiscale
Sito web
Anno di inizio partecipazione
Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
Dipartimenti coinvolti
Descrizione

## 1. GLOSSARIO

**Accreditamento degli spin-off:** procedura formale con cui un ateneo riconosce lo status di spin-off. Costituisce, oltre 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. La procedura di accreditamento deve essere esplicita e documentata.

**Addetto:** una persona che presta la propria opera, 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 ETP (Equivalente Tempo Pieno).

**Bio-Banche:** 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.

**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.

**Brevetto:** invenzione per la quale è stato pubblicato un brevetto. Vengono considerati i brevetti pubblicati presso uffici che producono un search report, ovvero presso quelli aderenti alla European Patent Convention (EPO) e/o al Patent Cooperation Treaty (PCT). 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.

**Centri di Ricerca Clinica (CRC):** strutture formalmente istituite e specializzate nella sperimentazione in ambito diagnostico-terapeutico.

**Conservazione e manutenzione del Patrimonio Culturale:** attività di manutenzione straordinaria degli immobili di interesse storico o artistico di proprietà dell'ateneo. Vengono considerati come immobili storici i soli casi in cui la sussistenza dell'interesse è stata accertata ed è stato emesso il decreto di vincolo (Legge 42/2004). Per immobili di proprietà si intendono anche gli immobili:

- in diritto d'uso gratuito e perpetuo dal demanio e dagli EELL (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.

**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. Sono esclusi i consorzi di ricerca finalizzati allo svolgimento in comune di attività istituzionali di ricerca (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, ad esempio, CINECA). Gli incubatori e i parchi scientifici, anche se organizzati in forma di società consortile, vanno inseriti nelle apposite sezioni dedicate.

**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).

**Curricula co-progettati:** 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). Si tratta di corsi di formazione che non rientrano nell'ordinaria attività didattica e che non conferiscono un titolo di studio legalmente riconosciuto. Sono escluse le lauree di ogni tipo, anche quelle sanitarie, così come i corsi di specializzazione, i master e i dottorati. Potrebbe essere considerato, invece, un corso di economia bancaria organizzato insieme da un ateneo e una banca per il personale di quest'ultima.

**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. Nella definizione rientrano non solo i corsi rivolti ai medici, ma anche quelli rivolti a farmacisti, infermieri e veterinari.

**ETP (Equivalente Tempo Pieno):** unità di tempo effettivamente dedicato ad una attività. Se il tempo pieno di un 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).

**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 o professionale:** 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.

**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.

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

**Public Engagement:** 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);

**Scavi archeologici:** attività di scavo svolte dal dipartimento e attestate da una forma di convenzione o contratto tra proprietario/gestore del sito e dipartimento. Sono inclusi anche gli scavi realizzati all'estero.

**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 un riconoscimento formale, risultante da procedure esplicite e documentato.

**Trial clinici:** studio clinico per la sperimentazione di protocolli terapeutici. La partecipazione a trial clinici è regolata e censita per legge a livello sia nazionale che internazionale. Ogni trial viene classificato a seconda della fase di sperimentazione in cui si colloca (fase 1 > fase 2 > fase 3 > fase 4).