

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

### **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



## 1. Aspetti generali

La sezione I della scheda SUA-RD contiene le informazioni relative alle attività istituzionali di Terza missione. Nella fase sperimentale questa sezione della SUA-RD conterrà i dati e le informazioni relative all'anno 2013, ad eccezione di brevetti e spin-off le cui informazioni sono relative agli anni 2011, 2012 e 2013.

I dipartimenti che partecipano alla sperimentazione potranno avere accesso all'inserimento dei dati di questa sezione a partire **dall'11 luglio 2014 fino al 30 Gennaio 2015**.

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 fase sperimentale, i dati relativi a brevetti e spin-off verranno estratti per tutti i dipartimenti** e non solo per quelli coinvolti nella sperimentazione, in quanto in entrambi i casi, la raccolta del dato è a livello di ateneo. 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.

## 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 1/1/2011 e 31/12/2013.

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 31/12/2013. Nel seguito, per brevità queste figure verranno indicate come “docenti”.

La raccolta dei dati interessa i brevetti *universitari*, ovvero i brevetti di titolarità di ateneo, e i brevetti *accademici*, ovvero i brevetti firmati da almeno un docente-inventore ma con titolarità diversa dalla precedente. 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 2013, 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 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. L’ANVUR si riserva di chiedere all’ateneo la documentazione attestante le entrate da valorizzazione durante la raccolta dei dati o durante la visita in loco per l’accreditamento periodico.

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
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 devono riempire con le informazioni sulla valorizzazione del brevetto e le entrate di cassa. La scadenza per l'integrazione delle informazioni sui brevetti validati è, come per le altre attività di Terza missione, il 30 Gennaio 2015.

### 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/costitutori</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:

- 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 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.

Nella sperimentazione saranno rilevate le imprese costituite entro il 31 dicembre 2011, 2012 e 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.

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

- elenco delle imprese fornite dalle università nella VQR 2004-2010
- elenco delle imprese identificate contattando gli Uffici di Trasferimento Tecnologico (TTO), costituite tra il 2011 e il 2013, che sono o che sono state accreditate presso gli atenei (incluse quelle fallite, cedute o comunque non più accreditate).

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 tra il 2011 e il 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 e per ciascun anno (2011, 2012, 2013):

- 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.

La integrazione delle informazioni, come per le altre sezioni, dovrà avvenire entro il 30 Gennaio 2015.

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:
- 2013
- 2012
- 2011
Numero di soci al 31/12/2013:
- persona fisica (i.e. Individui) (#)
- persona giuridica (i.e. Imprese/Enti/Istituzioni) (#)
Ripartizione quote societarie al 31/12/2013:
- persona fisica (i.e. Individui) (%)
- persona giuridica (i.e. Imprese/Enti/Istituzioni) (%)
Esiste un socio di maggioranza con più del 50% di quote al 31/12/2013:
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. Le informazioni vengono rilevate separatamente per gli anni 2011, 2012, 2013.

**Questionario Spin-off (da compilare separatamente per ogni anno: 2011, 2012, 2013)**

Nome spin off
Sito web
Anno di inizio Accredimento presso l'ateneo
Anno di fine Accredimento presso l'ateneo
<i>Le informazioni richieste di seguito dovranno essere relative al 31/12 dell'anno di rilevazione</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> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> <li>(Se sì) Quanti?</li> </ul>
La 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 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 seguenti codici gestionali del sistema informativo 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 opportuno 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".

- 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 singole voci. Il termine "convenzionate" è da intendersi in senso molto generico, volendosi riferire a qualunque forma di reciproco consenso, sulla destinazione degli importi, definito tra soggetto erogante e 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 e riguardano la presenza di un sistema di monitoraggio della PE, le risorse dedicate e i finanziamenti esterni ricevuti per**

attività di PE. Agli atenei viene richiesto inoltre di indicare la struttura che si occupa del monitoraggio della PE, gli addetti e il budget dedicato.

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
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, inserire le seguenti informazioni:</i>
Budget dedicato alle attività di PE nell'anno
Finanziamenti esterni ottenuti (da UE, aziende, fondazioni) per attività di PE nell'anno

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 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 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 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
Finalità della convenzione <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>

(Facoltativo) Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
(Facoltativo) Totale finanziamenti esterni ottenuti per la realizzazione della scavo (in riferimento all'intero programma di scavo)

### I5b 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.

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
(Facoltativo) Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno
(Facoltativo) Totale finanziamenti esterni ottenuti per la gestione del polo museale nell'anno
(Facoltativo) 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, 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)

(Facoltativo) 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 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 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"> <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 arruolati
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**; 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

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

### I6c Attività di educazione continua in medicina

In questa sezione rientrano i corsi di Educazione Continua in Medicina (ECM), certificati dal Ministero della Salute e rivolti a medici, farmacisti, infermieri e veterinari.

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 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.

### I7a 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
(Facoltativo)
Numero di docenti esterni all'ateneo
(Facoltativo)
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>
(Facoltativo)
Introiti complessivi dei programmi (importi della convenzione, eventuali quote di iscrizione, altre entrate)
(Facoltativo)
Quota percentuale degli introiti complessivi provenienti da finanziamenti pubblici europei o nazionali
(Facoltativo)
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 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>
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.**

### I8a 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.

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?
<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

### I8b 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.

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

### 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.

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 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

### **18d 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 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.

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.

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)

### **18e 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.

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