

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

**LINEE GUIDA PER LA RILEVAZIONE E IL MONITORAGGIO
DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA TERZA MISSIONE DIPARTIMENTALE**

Approvate dal Senato Accademico nella seduta del 23/10/2018

L'Ateneo, in coerenza con le proprie Politiche della Qualità e nell'ottica dell'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità, ha deciso di avviare un processo per la rilevazione e il monitoraggio delle attività di Terza Missione attraverso la compilazione, da parte dei Dipartimenti, di una scheda relativa agli obiettivi, alle risorse, alla gestione e ai risultati della Terza Missione.

Le informazioni raccolte saranno particolarmente utili, inoltre, per evidenziare in anticipo eventuali criticità rispetto a quanto sarà richiesto nelle prossime schede SUA-TM/IS (Terza Missione/Impatto Sociale).

PARTE I: OBIETTIVI, RISORSE E GESTIONE DEL DIPARTIMENTO

1 – Delegati, referenti e struttura di Terza Missione

Specificare la presenza di eventuali delegati e/o referenti tecnico-amministrativi per gli ambiti di Terza Missione, con riferimento alle rispettive delibere o atti di nomina.

Il Dipartimento, in un campo di testo, deve specificare e descrivere la funzione del/i delegato/i e del/i referente di Terza Missione o delle diverse sotto-aree (es. Trasferimento Tecnologico, Public Engagement, C/Terzi, Formazione Continua, ecc.).

Se esiste una (o più) struttura di Dipartimento dedicata alla Terza Missione, riportarne la denominazione e descriverne le funzioni, indicare il numero di personale ETP impiegato e il budget impegnato per la gestione.

2 – Obiettivi di Terza Missione del Dipartimento

Il Dipartimento in questa sezione deve esporre le linee strategiche e gli obiettivi principali delle proprie attività di Terza Missione. La scheda, se correttamente compilata, permette di leggere i dati sui singoli ambiti in un'ottica di sistema e all'interno della strategia.

Il Dipartimento è chiamato a riportare obiettivi coerenti con quelli definiti nel proprio piano strategico 2018-2020 e le relative modalità di monitoraggio, specificando qual è il livello di priorità dei diversi ambiti di Terza Missione nell'insieme delle attività svolte dal Dipartimento e per ognuno dei seguenti ambiti (indicando se non pertinenti):

- *Gestione della proprietà Intellettuale*: attività legate in particolare alla proprietà industriale e che possono dar luogo a introiti derivanti dalla commercializzazione, in particolare i brevetti e le privative per nuove varietà vegetali.
- *Imprese Spin off*: creazione di imprese accreditate dall'Ateneo per la valorizzazione di prodotti della ricerca.
- *Attività Conto Terzi*: contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna, che non sono derivanti da progetti competitivi.
- *Strutture d'intermediazione*: strutture di collegamento con il territorio dedicate allo svolgimento di attività di valorizzazione della ricerca (ad es. trasferimento tecnologico), di incubazione di nuove imprese e di *placement*.
- *Gestione del patrimonio e attività culturali*: attività culturali e di valorizzazione del patrimonio storico-artistico, quali gli scavi archeologici, i poli museali, ecc.
- *Attività per la salute pubblica*: attività di ricerca in campo sanitario che coinvolgono la comunità.
- *Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta*: tutte le attività di formazione non rivolte agli utenti tradizionali.

- *Public Engagement*: l'insieme di attività organizzate istituzionalmente, senza scopo di lucro, con valore educativo, culturale e di sviluppo della società, rivolte ad un pubblico di non specialisti.
- *Altre Attività di Terza Missione*: attività di interazione con la società, non riconducibili ad una delle categorie sopra elencate.

In questa sezione, è richiesto al Dipartimento, inoltre, di riportare gli stralci dei documenti programmatici e descrivere brevemente le modalità di monitoraggio adottate.

3 – Riesame della Terza Missione Dipartimentale

Il Dipartimento, in questa sezione, deve inserire il Rapporto di riesame che illustra la riflessione auto-valutativa sulla programmazione e sul monitoraggio delle attività di Terza Missione.

Il Rapporto tiene conto dell'analisi e del monitoraggio delle azioni e dei risultati della terza missione e del loro recepimento da parte della comunità di riferimento; degli obiettivi individuati nei piani strategici del Dipartimento (Piano 2016–2018 e Piano 2017–2019), del confronto dei risultati ottenuti con gli esiti dell'ultima VQR 2011-2014 e dell'analisi dei risultati ottenuti evidenziando punti di forza, criticità, aree di miglioramento ed i relativi interventi migliorativi proposti.

Le azioni di miglioramento proposte devono essere riferite agli obiettivi indicati nel piano strategico del Dipartimento 2018-2020.

Il Presidio di Qualità svolgerà, in stretta collaborazione con l'Ufficio Qualità, un'attività di supporto nella fase di redazione dei Rapporti di Riesame fornendo indicazioni e/o suggerimenti ed è disponibile a incontrare i Dipartimenti per un confronto sullo stato di avanzamento dei lavori.

PARTE II: RISULTATI DELLA TERZA MISSIONE DEL DIPARTIMENTO

1 – Valorizzazione economica della ricerca – anni 2015, 2016, 2017

1.a Proprietà Intellettuale

In questa sezione sono riportate le domande di brevetto pubblicate presso uffici che producono un *search report*, ossia presso quelli aderenti alla European Patent Convention (EPO), compreso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM), Unites States Patent and Trademark Office (USPTO), Patent Cooperation Treaty (PCT) e Deutsches Patent und Markenamt (DMPA). Rientrano in questa sezione anche le domande di privative vegetali.

L'Ufficio Trasferimento Tecnologico fornirà l'elenco delle domande di brevetto e/o privativa vegetale presentate a titolarità dell'Ateneo nel periodo compreso tra il 1/1/2015 e il 31/12/2017 e/o pubblicate nello stesso periodo di riferimento, anche se non dovesse essere ancora avvenuta la concessione.

Con “titolarità dell'Ateneo” ci si riferisce ai brevetti universitari nei quali l'Ateneo è titolare o co-titolare dei diritti economici con altri soggetti (ad es. imprese o altri Atenei); di conseguenza, nel seguito la dizione “titolarità” va intesa anche come “co-titolarità”.

Nel caso in cui il brevetto abbia più estensioni si farà riferimento alla famiglia brevettuale definita come l'insieme della documentazione relativa ad un'unica invenzione per la quale siano state depositate domande di brevetto presso più uffici nazionali e internazionali.

Il Dipartimento è tenuto a verificare i dati forniti dall'Ufficio e ad integrarli con le informazioni aggiuntive in suo possesso. In particolare quelle relative ad eventuali altre domande di brevetto che coinvolgono o hanno coinvolto in qualità di inventore, nello stesso periodo di tempo, almeno un

docente, ricercatore, assegnista o dottorando afferente al Dipartimento stesso, anche quando l'Università di Sassari non sia titolare o co-titolare del titolo.

Nella schede sono riportate, per ogni famiglia brevettuale o privativa vegetale, le informazioni relative alla titolarità e allo stato delle domande brevettuali e agli eventuali proventi derivanti dalla commercializzazione (vendita, licenza, opzione).

1.b Imprese spin off

Questa sezione descrive le attività legate alla creazione di imprese spin-off.

La definizione di spin-off richiede che la società operi sulla base di risultati di ricerca prodotti dall'Ateneo e/o che mantenga con lo stesso rapporti organici di collaborazione di ricerca. Non è prevista necessariamente la partecipazione al capitale da parte dell'Ateneo né la presenza di ricercatori strutturati negli organi di amministrazione, ma richiede che lo stato di spin-off sia sancito attraverso una delibera di accreditamento degli organi di governo dell'Ateneo (S.A. e/o C.d.A.).

L'Ufficio Trasferimento Tecnologico fornirà l'elenco delle società Spin Off, evidenziandone l'assetto societario. Il Dipartimento è tenuto a verificare i dati forniti dall'Ufficio ed integrarli con le informazioni aggiuntive in suo possesso, relative ai rapporti tra società spin off e Dipartimento stesso (punti 10, 11 e 12 della scheda) e ad eventuali modifiche che dovessero essere intercorse dall'accREDITAMENTO.

Nelle schede sono riportate, per ogni impresa spin off, le informazioni anagrafiche, i risultati della gestione e le attività di interazione e collaborazione con Ateneo e Dipartimento, anche relativamente all'uso di laboratori, infrastrutture e servizi.

1.c Attività C/Terzi

Questa sezione descrive l'attività conto terzi, ossia gli importi dei contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna, che non sono stati considerati fra le entrate derivanti da progetti competitivi. Gli uffici competenti metteranno a disposizione la tabella dell'ammontare delle entrate, desumibili dai bilanci 2015, 2016 e 2017 e classificabili come C/Terzi in coerenza con le indicazioni fornite dall'Anvur per la compilazione della scheda SUA-TM/IS.

Gli importi sono distinti nelle seguenti categorie:

- A. Attività commerciale (codice SIOPE 1310)

La voce "attività commerciale" include i proventi derivanti dall'attività commerciale svolta dal Dipartimento, 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 o la concessione in licenza dei brevetti.

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

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

Non possono essere inserite entrate di cassa registrate su codici SIOPE diversi dal codice 1310 e la somma delle quattro sotto voci dovrà coincidere con il totale delle entrate "Attività commerciali". Nel caso in cui la disaggregazione nella contabilità non sia disponibile, il Dipartimento può spiegare la suddivisione proposta in un apposito campo di testo.

- B. 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 il Dipartimento 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 Dipartimento/Ateneo destinatario. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati nella scheda di rilevazione;

- **C. 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 del Dipartimento/Ateneo. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati nella scheda di rilevazione.

- **D. 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 del Dipartimento/Ateneo. Queste entrate sono rilevate mediante i codici SIOPE riportati nella scheda di rilevazione.

È possibile che, per ragioni contabili, alcuni progetti competitivi registrino le entrate su capitoli di natura commerciale ereditando un codice SIOPE tra quelli selezionati per il conto terzi. Tali incassi potrebbero pertanto essere ricompresi erroneamente in questo quadro e vanno eliminati.

Il Dipartimento è tenuto a verificare i dati forniti dall'Ufficio ed integrarli con le informazioni aggiuntive eventualmente in suo possesso, elencando anche le eventuali entrate relative a contratti sottoscritti da strutture non dipartimentali (ad es. Centri, Poli, ecc.) per cui il responsabile del contratto è un professore/ricercatore afferente al Dipartimento stesso.

2 – Produzione di beni pubblici e impatto sociale – anni 2015, 2016, 2017

2.a Ricerche e scavi archeologici (solo se pertinente)

In questa sezione, il Dipartimento deve inserire, qualora pertinenti con le proprie attività e aree scientifiche, le attività di ricerca e/o scavo svolte dal Dipartimento e attestate da una convenzione, una autorizzazione documentata o da un contratto tra proprietario/gestore del sito e Dipartimento che sono aperte e accessibili al pubblico e quelle per le quali è in programma in futuro l'accessibilità al pubblico.

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

2.b Attività per la salute pubblica (solo se pertinente)

In questa sezione, il Dipartimento descrive, le attività di ricerca (in campo sanitario) per la salute pubblica svolte con il coinvolgimento della comunità. È chiaro che le ricadute della ricerca in campo

sanitario riguardano una serie di attività molto ampia che include anche aspetti di valorizzazione economica, formativi o di Public Engagement, che non sono rilevate in questa sezione. Vengono considerate qui solo quelle attività di ricerca, come la ricerca clinica (e le strutture a supporto), che hanno prevalentemente ricadute sulla salute pubblica e sono volte a migliorare la qualità della vita oggettiva e percepita della popolazione.

In questo ambito rientrano sia le sperimentazioni cliniche (o trial), che gli studi non interventistici e altre attività cliniche altrettanto importanti, che vedono il paziente come parte attiva e partecipante (empowerment) nei processi decisionali (studi osservazionali ed epidemiologici, associazioni e registri di pazienti o di patologia, ...). Sono riportate inoltre le strutture che supportano la ricerca clinica come le biobanche (centri di raccolta di campioni biologici umani e di dati ad essi collegati, che devono rispondere a determinati standard) e gli ospedali veterinari.

2.b.1 - Sperimentazione clinica su farmaci e dispositivi medici

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

La partecipazione a trial clinici è regolata e censita per legge sia a livello nazionale che internazionale. In particolare, il Clinical Trials Register europeo (EUDRA-CT) raccoglie i dati relativi ai trial interventistici svolti nei paesi europei. Vi è poi l'Osservatorio Nazionale sulla Sperimentazione Clinica (OsSC) gestito da AIFA in qualità di Autorità Competente. Ciascun trial prima di essere registrato in queste banche dati deve essere autorizzato dal Comitato Etico competente, organismo indipendente costituito da personale sanitario e non, che ha il compito di valutare e approvare i protocolli in termini di scientificità, eticità e fattibilità.

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

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

2.b.2 - Altre attività (studi non interventistici, *empowerment* dei pazienti)

In questa sezione si rilevano altre attività di ricerca clinica, quali gli studi clinici non interventistici/osservazionali. Questi studi rivestono particolare importanza per la valutazione del profilo di sicurezza dei farmaci nelle normali condizioni di uso e su grandi numeri di soggetti, per approfondimenti sull'efficacia nella normale pratica clinica, per la verifica dell'appropriatezza prescrittiva e per valutazioni di tipo farmaco-economico. Di conseguenza, gli studi osservazionali hanno particolare rilevanza per l'analisi della qualità delle cure, dei profili assistenziali e delle relative ricadute economiche. Inoltre, anche questi possono essere rivolti a popolazioni particolari,

generalmente meno presenti nella ricerca sponsorizzata, ma molto importanti da un punto di vista sociale. Anche questi studi vengono censiti da AIFA, mediante il Registro degli Studi Osservazionali (RSO). Oltre al numero di studi, il Dipartimento dovrà inserire l'informazione sui pazienti inseriti negli studi registrati nell'anno.

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

2.b.3 – Strutture a supporto

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

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

Nella scheda di rilevazione, il Dipartimento dovrà poi segnalare l'eventuale presenza e la denominazione delle strutture a servizio delle popolazioni particolari o a rischio sociale e delle cliniche veterinarie.

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

2.c Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta

In questa sezione sono rilevate una serie di attività di formazione eventualmente svolte dal Dipartimento e NON rivolte agli utenti tradizionali (studenti e ricercatori in formazione iscritti all'Ateneo).

Vengono considerate anzitutto le attività formative realizzate in collaborazione e convenzione o comunque in presenza di atto formale (ad es. delibere del S.A. e/o del C.D.D.), dalle quali si evinca l'obiettivo di una formazione/aggiornamento funzionale a una determinata attività lavorativa. Vengono rilevate, inoltre, le attività di Educazione Continua in Medicina rivolte alle professioni sanitarie (che nella precedente rilevazione erano rilevate nel set di attività inerenti la salute). In questo quadro rientrano anche le attività di riconoscimento, validazione e certificazione delle

competenze che l'Università svolge nei confronti di singoli individui, di specifici *target* e gruppi (ad esempio, i migranti) e di organizzazioni. Vengono, infine, rilevate qui le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro e i corsi MOOC (Massive Open Online Courses). Mentre le altre attività con finalità educativa rivolte ad un pubblico di non-specialisti verranno inserite nella successiva sezione del Public Engagement.

2.c.1 – Attività di formazione continua

La formazione professionale continua è definita dalla normativa italiana come «attività formative rivolte ai soggetti adulti, occupati o disoccupati, con particolare riferimento alle attività a cui il lavoratore partecipa per autonoma scelta, al fine di adeguare o di elevare il proprio livello professionale, ed agli interventi formativi promossi dalle aziende, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo» (circolare del Ministero del Lavoro n. 174/96 - Legge 236/93). Vengono considerate le sole attività di formazione continua svolte in collaborazione con organizzazioni esterne, in particolare i corsi di formazione continua e i corsi di formazione professionale a personale di organizzazioni esterne, a condizione che non rilascino titoli di tipo accademico e che siano disciplinate da una apposita convenzione fra il Dipartimento (o l'Ateneo) 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, dalle quali si evinca l'obiettivo di una formazione funzionale alla specializzazione nel lavoro o all'inserimento nello stesso.

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

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

Nella scheda vanno inserite le attività svolte nel corso negli anni solari 2015, 2016 e 2017, indicando il numero totale di corsi, di cui quelli a pagamento, svolti prevalentemente a distanza (esclusi quelli inseriti nella sezione relativa ai MOOC) e di aggiornamento per gli insegnanti delle scuole; sommando i dati derivanti da tutti i corsi erogati e i crediti formativi professionali (CFP) o universitari (CFU) rilasciati, il numero totale di ore di didattica assistita, di partecipanti e di docenti coinvolti. Inoltre, è possibile inserire informazioni relative ai docenti esterni e alle organizzazioni coinvolte, agli introiti dei programmi e alla fonte di finanziamento.

Pur riportando i dati a livello aggregato, il Dipartimento è tenuto a conservare la documentazione attestante ogni corso erogato.

2.c.2 – (solo se pertinente) Attività di Educazione Continua in Medicina (ECM)

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

Le informazioni non vengono rilevate a livello di singolo corso ECM, ma in maniera aggregata, analogamente a quanto avviene nella sezione precedente.

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

2.c.3 – Alternanza Scuola-Lavoro

Rientrano in questa sezione le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro attivate con le scuole secondarie superiori.

Nella scheda vanno inserite le sole attività gestite direttamente dal singolo Dipartimento.

2.c.4 – MOOC

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

Nella scheda, il Dipartimento inserisce le sole attività gestite direttamente dal singolo Dipartimento.

Il Dipartimento compila una scheda sui corsi MOOC svolti nel corso degli anni solari 2015, 2016, 2017, sommando i dati derivanti da tutti i corsi MOOC, inclusi quelli in lingua inglese, che rilasciano titoli (anche a pagamento) e in collaborazione con organizzazioni esterne. Inoltre, dovranno essere inserite informazioni relative al numero di partecipanti e di docenti coinvolti e agli eventuali introiti. Pur riportando i dati a livello aggregato, il Dipartimento è tenuto a conservare la documentazione attestante ogni MOOC attivato.

2.d Public Engagement

In questa sezione sono rilevate le principali attività di Public Engagement realizzate dal Dipartimento.

L'Università pubblica nasce e si sviluppa attorno al proprio ruolo di motore culturale per il territorio in cui si colloca e di propulsore di progresso e innovazione per la propria comunità di riferimento e la società tutta. Interagisce attivamente con la società a livello internazionale, nazionale e locale, collabora con altri enti e istituzioni pubbliche e private e coinvolge la cittadinanza, sviluppando la diffusione della conoscenza al di fuori del contesto accademico e contribuendo alla crescita sociale e all'indirizzo culturale del territorio.

Esistono, in concreto, tante e diverse modalità attraverso le quali i benefici dell'alta formazione e della ricerca possono essere condivisi con la società e arricchiti dall'interazione con cittadini e organizzazioni al di fuori dell'Università.

Il Public Engagement è un processo a due vie, che prevede comunicazione, divulgazione, ma anche ascolto e interazione, con l'obiettivo di generare benefici reciproci e diffusi.

Sono attività di Public Engagement tutti gli eventi, le azioni, i progetti, i servizi, organizzati istituzionalmente e senza scopo di lucro, che abbiano valore educativo, culturale e di sviluppo della società e rivolti, prevalentemente, a non specialisti.

Queste attività si caratterizzano per i diversi “pubblici” e partner coinvolti, per il tipo di interazione instaurata e per la portata territoriale e sociale del loro impatto.

L'Università di Sassari monitora le attività di Public Engagement attraverso i form di rilevazione accessibili nell'apposita sezione del sito web di Ateneo (<https://www.uniss.it/innovazione-e-societa/public-engagement>) in cui i ricercatori sono invitati a documentare tutte le iniziative, riconducibili a questo ambito a partire dal 01/01/2018 e quelle più rilevanti per i tre anni solari precedenti (2015, 2016, 2017).

Il modulo è strutturato per raccogliere, in ogni scheda di attività, informazioni relative a:

- Referente interno all'Università di Sassari: è importante che le iniziative rilevate siano di carattere istituzionale e non portate avanti a titolo esclusivamente personale;
- Titolo e Tipologia di iniziativa: secondo la classificazione proposta dall'Anvur e la categoria residuale delle “altre attività di carattere istituzionale”;
- Data e luogo: viene rilevato anche se le iniziative siano ripetute, periodiche o continuative;
- Partenariato: enti pubblici o privati co-organizzatori, finanziatori e/o patrocinanti;
- Destinatari: pubblico o pubblici coinvolti, fasce d'età e rilevanza territoriale dell'iniziativa;
- Obiettivi: declinati in particolare nell'ottica dei pubblici esterni alla popolazione universitaria;
- Descrizione: principali azioni realizzate, in quali tempi, metodi e strumenti;
- Budget e Risorse: oltre le risorse finanziarie (interne ed esterne) viene rilevato anche l'investimento interno stimato sulla base delle risorse umane impiegate;
- Impatto: si chiede di riportare il pubblico coinvolto, presente e/o raggiunto dall'iniziativa, e gli strumenti di rilevazione; è possibile anche aggiungere informazioni qualitative sugli impatti;
- Ulteriori informazioni: eventuali link, immagini, rassegna stampa, allegati.

Esempi di iniziative di Public Engagement:

- Eventi pubblici di coinvolgimento della cittadinanza;
- blog e siti web interattivi e/o divulgativi;
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse e a comitati per la definizione di standard e norme tecniche;
- iniziative finalizzate alla tutela della salute, allo sviluppo locale e/o alla valorizzazione del territorio;
- attività di interazione con le scuole superiori;
- iniziative di divulgazione rivolte a bambini, giovani e adulti che non fanno parte della comunità accademica.

Il Dipartimento dovrà comunicare ai propri ricercatori l'invito a caricare le informazioni relative alle eventuali attività di Public Engagement per gli anni 2015, 2016, 2017 entro il 23/11/2018 e, alla stessa data, ad aggiornare le schede per le attività del 2018.

Gli Uffici competenti forniranno un primo elenco di iniziative riferibili al Dipartimento, estratto dal database delle comunicazioni inviate attraverso il sistema di mailing di Ateneo.

Successivamente alla scadenza indicata per il caricamento delle iniziative gli stessi uffici forniranno al Dipartimento le informazioni relative a tutte le iniziative di Public Engagement caricate sul sistema dai ricercatori ad esso afferenti.

Il Dipartimento è tenuto a verificare i dati forniti dagli uffici ed integrarli con le informazioni aggiuntive eventualmente in suo possesso.

Riepilogo scadenze:

- 1) 23/11/2018 – caricamento delle schede per attività di Public Engagement attraverso i moduli di rilevazione online di Ateneo;
- 2) 18/12/2018 – scadenza per la chiusura della scheda (con delibera di approvazione del Consiglio di Dipartimento).

Contatti:**Area Ricerca, Internazionalizzazione, Trasferimento Tecnologico e Terza Missione**

Parte I sezione 1-2; Parte II sezioni 1.c e 2

Attilio Gaetano Sequi, agsequi@uniss.it

Giuseppe Demuro 079/213553, gdemuro@uniss.it

Ufficio Trasferimento Tecnologico – Parte II sezione 1.a-b

Francesco Meloni 079/228865, frmeloni@uniss.it

Ufficio Qualità – Parte I sezioni 2-3:

A. Francesco Piana 079/229611, afpiana@uniss.it;

Paola Muroi 079/229892, pgmuroi@uniss.it