



Università  
per Stranieri  
di Perugia

Scheda Unica Annuale  
Terza Missione e Impatto Sociale  
SUA-TM/IS  
per le Università

Approvato dal Senato Accademico con deliberazione n. 116/2024 del 10/07/2024 e dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 133/2024 del 11/07/2024.

---

## Sommario

PRESENTAZIONE.....	2
1. OBIETTIVI STRATEGICI DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE .....	3
2. IMPRESE SPIN-OFF .....	6
3. ATTIVITÀ CONTO TERZI.....	7
4. STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE .....	8
4.a. Sezione generale .....	8
4.b. Uffici di Placement .....	9
4.c. Altre strutture di intermediazione.....	10
4.d. Consorzi e associazioni per la Terza missione .....	10
4.e. Accordi scientifici-culturali .....	10
4.f. Alumni UNISTRAPG .....	10
5. GESTIONE DEL PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI .....	12
5.a. Attività musicali.....	12
5.c. Biblioteche/emerotheche storiche.....	14
5.d. Teatri e impianti sportivi.....	15
6. FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E FORMAZIONE APERTA .....	16
6.a. Attività di formazione continua .....	16
6.b. Attività di certificazione delle competenze .....	16
6.c. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO).....	17
6.d. MOOC.....	17
7. PUBLIC ENGAGEMENT .....	18
7.a - Selezione di iniziative di Public Engagement .....	18
7.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement .....	19
8. PRODUZIONE DI BENI PUBBLICI DI NATURA SOCIALE, EDUCATIVA E POLITICHE PER L'INCLUSIONE .....	21
9. STRUMENTI INNOVATIVI A SOSTEGNO DELL'OPEN SCIENCE .....	21
10. ATTIVITA' COLLEGATE ALL'AGENDA ONU 2030 E AGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE .....	21

---

## PRESENTAZIONE

Il censimento, il monitoraggio e la valutazione delle attività di Terza missione (TM) da parte delle diverse componenti dell'Ateneo risultano essenziali per renderle conosciute e comunicabili, tanto all'interno quanto all'esterno dell'Università. Tale monitoraggio viene effettuato attraverso la redazione della scheda SUA-TM/IS.

L'adozione del presente documento nasce quindi dall'esigenza di mappare e valutare la molteplicità e l'eterogeneità di iniziative di Terza missione (TM) dell'Università per Stranieri di Perugia e si ispira a quanto indicato da ANVUR nelle Linee Guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale della Terza Missione e Impatto Sociale (SUA-TM/IS), versione pubblicata il 07/11/2018.

Tale sistema di monitoraggio delle attività di Terza missione tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nel "Documento sulle modalità di valutazione – Gruppo di Esperti della Valutazione (GEV) interdisciplinare di Impatto/Terza missione", pubblicato dall'ANVUR il 1° febbraio 2021 nell'ambito della VQR 2015-2019, che implementa le categorie di attività ascrivibili alla Terza Missione e contenente le modalità e gli indicatori per valutarne l'impatto sociale, culturale ed economico. Sono riferibili a questo secondo documento le categorie di attività descritte nei paragrafi da sette a nove.

La SUA-TM/IS rappresenta lo strumento fondamentale di monitoraggio per l'Ateneo all'interno dei processi di assicurazione della qualità della TM. Il processo di mappatura e monitoraggio delle attività di Terza missione descrive e valorizza quantità, qualità, tipologia e impatto atteso e raggiunto tramite le iniziative di Terza missione in sinergia e coerenza con quanto richiesto dai punti di attenzione di *Autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento (AVA 3)*.

# 1. OBIETTIVI STRATEGICI DI TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

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

In particolare, agli Atenei è richiesto di fornire informazioni sul posizionamento della Terza Missione all'interno dei documenti principali (Statuto, Piano strategico o altri documenti programmatici), riportandone gli stralci.

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

La rilevazione viene condotta a livello di Ateneo e di ciascun Dipartimento. I responsabili del dato sono per l'Ateneo il Delegato rettorale per la Terza Missione e la struttura amministrativa di supporto; per ciascun Dipartimento il Direttore di Dipartimento (o suo delegato) e il Segretario di Dipartimento.

## Scheda per Ateneo

<p>1. La Terza Missione è presente nello Statuto, nel Piano strategico o in altri documenti programmatici dell'Ateneo vigenti nell'anno di rilevazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> <li>Sì (<i>inserire gli stralci dei documenti, max 300 battute</i>)</li> </ul>											
<p>2. Esiste un responsabile del coordinamento delle attività di Terza Missione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No</li> <li>Sì, è una figura accademica: descrivere la funzione (max 350 battute)</li> <li>Sì, è una figura amministrativa: descrivere la funzione (max 350 battute)</li> <li>Sì, più di uno: specificare e descrivere la funzione (max 1000 battute)</li> </ul>											
<p>3. Esistono strutture dedicate al coordinamento delle attività di Terza Missione di Ateneo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No (<i>rispondere direttamente alla 4</i>)</li> <li>Sì</li> </ul> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____ (<i>per ognuna rispondere alle domande 3a, 3b, 3c, 3d</i>)</p> <p>3a. Di quale autonomia amministrativa gode la struttura di coordinamento?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sì tratta di un centro autonomo</li> <li>Sì tratta di una struttura di staff al vertice dell'istituzione</li> <li>È inserita in una funzione amministrativa più ampia</li> <li>Altro: _____</li> </ul> <p>3b. Di quali strumenti si avvale la struttura di coordinamento? (<i>è possibile indicare più di una risposta</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporti informativi condivisi (banche dati imprese, utenti etc.)</li> <li>Attività comunicative con l'utenza esterna (sito, brochure, eventi...)</li> <li>Azioni formative</li> <li>Progetti e/o strumenti comuni sostenuti da un budget condiviso</li> <li>Altro: _____</li> </ul> <p>3c. Indicare il numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nella struttura di coordinamento</p> <p>3d. Budget impegnato per la gestione della struttura di coordinamento</p>											
<p>4. L'Ateneo impiega giovani del Servizio Civile Nazionale in qualcuna delle attività considerate nella Terza Missione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sì (rispondere direttamente alla 4a)</li> <li>No</li> </ul> <p>4a. Descrivere brevemente le finalità di impiego (max 300 battute)</p>											
<p>5. Complessivamente qual è il livello di priorità dei seguenti ambiti di Terza Missione nell'insieme delle attività svolte dall'ateneo? (indicare il livello di priorità per ciascuna attività)</p> <p>5a. Descrivere, inoltre, strategia, punti di forza e di debolezza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ambiti</th> <th>Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente</th> <th>Strategia e principali punti di forza e di debolezza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Imprese spin-off</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Attività conto terzi</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ambiti	Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza	Imprese spin-off			Attività conto terzi		
Ambiti	Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza									
Imprese spin-off											
Attività conto terzi											

Strutture di intermediazione		
Gestione del patrimonio e attività culturali		
Formazione continua e apprendimento permanente		
Public Engagement		
Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione		
Strumenti innovativi a sostegno dell'open science		
Attività collegate all'Agenda ONU 2030 e agli obiettivi di sviluppo sostenibile		

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

## Scheda per dipartimenti

<p>1. La Terza Missione è presente nei documenti programmatici del Dipartimento vigenti nell'anno di rilevazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No</li> <li>• Sì (inserire gli stralci dei documenti, max 300 battute)</li> </ul>																																
<p>2. Esiste un responsabile del coordinamento delle attività di Terza Missione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No</li> <li>• Sì, è una figura accademica: descrivere la funzione (max 350 battute)</li> <li>• Sì, è una figura amministrativa: descrivere la funzione (max 350 battute)</li> <li>• Sì, più di uno: specificare e descrivere la funzione (max 1000 battute)</li> </ul>																																
<p>3. Esistono strutture/uffici dedicati alle attività di Terza Missione del dipartimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No (rispondere direttamente alla 4)</li> <li>• Sì in collaborazione con altri dipartimenti denominazione: _____</li> <li>• Sì del dipartimento</li> </ul> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____</p> <p>denominazione: _____ (per ognuna rispondere alle domande 3a, 3b)</p> <p>3a Indicare il numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nella struttura</p> <p>3b. Budget impegnato per la gestione della struttura</p>																																
<p>4. Complessivamente qual è il livello di priorità dei seguenti ambiti di Terza Missione nell'insieme delle attività svolte dal Dipartimento? (indicare il livello di priorità per ciascuna attività)</p> <p>4a. Descrivere, inoltre, strategia, punti di forza e di debolezza</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ambiti</th> <th>Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente</th> <th>Strategia e principali punti di forza e di debolezza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Imprese spin-off</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Attività conto terzi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Strutture di intermediazione</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gestione del patrimonio e attività culturali</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formazione continua e apprendimento permanente</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Public Engagement</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Strumenti innovativi a sostegno dell'open science</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Attività collegate all'Agenda ONU 2030 e agli obiettivi di sviluppo sostenibile</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Ambiti	Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza	Imprese spin-off			Attività conto terzi			Strutture di intermediazione			Gestione del patrimonio e attività culturali			Formazione continua e apprendimento permanente			Public Engagement			Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione			Strumenti innovativi a sostegno dell'open science			Attività collegate all'Agenda ONU 2030 e agli obiettivi di sviluppo sostenibile		
Ambiti	Livello di priorità Bassa/Medio-bassa/Medio-alta/Alta/ Non pertinente	Strategia e principali punti di forza e di debolezza																														
Imprese spin-off																																
Attività conto terzi																																
Strutture di intermediazione																																
Gestione del patrimonio e attività culturali																																
Formazione continua e apprendimento permanente																																
Public Engagement																																
Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione																																
Strumenti innovativi a sostegno dell'open science																																
Attività collegate all'Agenda ONU 2030 e agli obiettivi di sviluppo sostenibile																																

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

---

## 2. IMPRESE SPIN-OFF

In questo campo di azione sono presi in considerazione tutte le attività di valorizzazione della imprenditorialità accademica, ovvero gli impieghi in chiave imprenditoriale dei risultati della ricerca al fine di sviluppare prodotti e/o servizi innovativi, in particolare spin-off e start-up.

Queste attività vengono rilevate a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono il responsabile scientifico ed amministrativo della struttura da cui lo spin off emana. Fonte dei dati: interna e Infocamere.

Per ogni spin-off fornire le seguenti informazioni relative all'anno di riferimento:

### Ragione sociale

Ragione sociale
Partita IVA/Codice fiscale
Forma societaria
Anno di costituzione
Codice Settore ATECO
Stato dello spin-off alla data dell'estrazione Infocamere
Numero di soci al 31/12/.....
Ripartizione quote societarie al 31/12/.....
Sito web
Data della delibera del CdA dell'Ateneo che accredita lo spin-off
Area CUN dei fondatori dello spin-off
Numero di addetti
Tipo di attività svolta
Lo spin-off è incubato presso un incubatore?
Lo spin-off utilizza altre infrastrutture e servizi dell'Ateneo?
Attività in collaborazione con l'Ateneo
Numero di brevetti depositati
Numero di brevetti concessi
Numero di brevetti a titolarità congiunta con l'Ateneo
Utilizzo di altri brevetti dell'Ateneo

### 3. ATTIVITÀ CONTO TERZI

Il presente quadro descrive l'attività conto terzi, ovvero gli importi dei contratti di ricerca/consulenza con committenza esterna, che non sono stati considerati fra le entrate derivanti da progetti competitivi (inserirle nella SUA-RD).

Nello specifico sono riportati gli importi dei contratti di ricerca e di didattica con committenza esterna.

Queste attività vengono rilevate sia a livello di Ateneo che di Dipartimento. La compilazione è a carico degli Atenei.

Fonte dei dati: bilancio di Ateneo.

Riportare i proventi derivanti dall'attività commerciale della didattica nell'anno di riferimento, in comparazione con l'anno precedente:

	X-1	X
<b>PROVENTI DERIVANTI DALL'ATTIVITA' COMMERCIALE DELLA DIDATTICA</b>		

Specificare da dove originano i proventi della voce "Proventi derivanti dall'attività commerciale della didattica" e per ciascuna voce fornire i dettagli.

#### *Esempio relativo all'anno 2022*

Nella voce "Proventi derivanti dall'attività commerciale della didattica" trovano collocazione i proventi derivanti dall'organizzazione di corsi su committenza gestiti nell'ambito dell'Amministrazione Centrale e del CVCL.

	2021	2022
<b>ATENEO</b>		
<i>N. CORSI DI LINGUA SU COMMITTEZZA</i>		
<i>N. PARTECIPANTI</i>		
<i>N. CORSI DI AGGIORNAMENTO</i>		
<i>N. PARTECIPANTI</i>		
<b>CVCL</b>		
<i>N. CORSI DI FORMAZIONE PER ESAMINATORI CELI SU COMMITTEZZA</i>		
<i>N. PARTECIPANTI</i>		
<i>N. CORSI DI PREPARAZIONE DILS-PG SU COMMITTEZZA</i>		
<i>N. PARTECIPANTI</i>		
<i>PROVENTI DA CORSI SU COMMITTEZZA</i>		

Riportare i proventi derivanti da ricerche commissionate nell'anno di riferimento, in comparazione con l'anno precedente:

	X-1	X
<b>PROVENTI DA RICERCHE COMMISSIONATE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</b>		

Specificare da dove originano i proventi della voce "Proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico" e per ciascuna voce fornire i dettagli se disponibili.

## 4. STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE

Il presente quadro descrive le strutture di intermediazione dell'Ateneo con il territorio, in particolare quelle dedicate allo svolgimento di attività di valorizzazione della ricerca (ad es. trasferimento di conoscenza e rapporti con imprese), di incubazione di nuove imprese e di placement.

### 4.a. Sezione generale

In questa sezione l'Ateneo dovrà indicare quali delle proprie strutture, interne ed esterne, si occupano delle attività di Terza Missione a livello istituzionale. È previsto anche un campo di testo per descrivere il proprio modello organizzativo.

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono per l'Ateneo il Delegato rettorale per la Terza Missione e la struttura amministrativa di supporto.

STRUTTURA INTERNA	ATTIVITÀ			
	IMPRESE SPIN OFF	PLACEMENT	RICERCA APPLICATA	PROGETTAZIONE, MARKETING E INNOVAZIONE
PLACEMENT		X		
PROGETTI NAZIONALI			X	X
PROGETTI INTERNAZIONALI			X	X
WARREDOC	X		X	X
CVCL			X	
UNESCO CHAIR			X	X
SHEC -CENTRE FOR SUSTAINABLE HERITAGE CONSERVATION			X	X

Svolge altresì attività di Terza Missione il Servizio Orientamento, in particolare in riferimento agli Alumni, stage e orientamento al lavoro. Tali attività sono monitorate insieme a quelle di placement.

## 4.b. Uffici di Placement

In questa sezione l'Ateneo dovrà inserire le informazioni riguardanti l'ufficio di placement e le strutture dedicate alla selezione e alla promozione degli studenti con riferimento alle domande espresse dal mondo produttivo.

Denominazione
Anno di inizio attività
Numero di addetti ETP
L'ufficio organizza attività di formazione e aggiornamento per il proprio personale ETP?
L'ufficio dispone di un database di imprese e organizzazioni interessate a partecipare a iniziative di politica attiva per il lavoro (tirocini, apprendistati, ecc.)?
L'ufficio effettua una rilevazione diretta di informazioni sui fabbisogni professionali delle imprese situate nel bacino di riferimento dell'ateneo, anche attraverso incontri presso l'università e/o le aziende o altri enti?
L'ufficio organizza incontri di presentazione aziendale (Career, Recruitment e Testimonial Day, ecc.) per far conoscere concretamente i diversi ambiti professionali e lavorativi richiesti?
Dipartimenti coinvolti

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

<b>JOB BANK E BACHECA STAGE</b>
n. offerte di stage/lavoro/altre opportunità pubblicate
<b>EVENTI E SEMINARI</b>
n. eventi organizzati
n. partecipanti
<b>AZIENDE/ENTI CONVENZIONATI</b>
n. Convenzioni con l'Ateneo per stage e placement
<b>ALMALAUREA</b>
n. CV scaricati
N. aziende accreditate (valori assoluti)
<b>STAGE</b>
n. stage curriculari
n. stage extracurriculari
<b>CONSULENZA ORIENTATIVA INDIVIDUALE</b>
n. utenti ricorsi alla consulenza

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono i responsabili amministrativi per le attività di placement e orientamento al lavoro.

#### 4.c. Altre strutture di intermediazione

Per ciascuna struttura di intermediazione, fornire le seguenti informazioni:

Denominazione
Tipologia
Anno di inizio attività
Numero di addetti ETP
Sito web
Descrizione attività

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire dettagli quantitativi e qualitativi sulle attività di Terza Missione.

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono i responsabili amministrativi di ciascuna struttura menzionata.

#### 4.d. Consorzi e associazioni per la Terza missione

In questa sezione sono riportati i principali consorzi/associazioni con finalità prevalente di Terza missione a cui l'Ateneo aderisce nell'anno di rilevazione.

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono il Delegato rettorale per la Terza Missione e la struttura amministrativa di supporto.

#### 4.e. Accordi scientifici-culturali

In questa sezione sono riportati gli Accordi scientifico-culturali sottoscritti dall'Ateneo con finalità di collaborazione e trasferimento della conoscenza con vari partner nel mondo.

Si riportano i dati relativi all'anno di riferimento, in comparazione con l'anno precedente.

	X-1	X
<b>ATENEO</b>		
n. ACCORDI SCIENTIFICO CULTURALI (valore assoluto)		
Europa		
America		
Asia		
Africa		
Oceania		

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo del Servizio Relazioni Internazionali.

#### 4.f. Alumni UNISTRAPG

Come riportato nelle Linee Guida dell'Anvur, in questa sezione è possibile inserire anche le associazioni Alumni degli Atenei, purché abbiano finalità prevalente di Terza missione.

Pertanto qui di seguito si riporta la scheda analitica del network Alumni dell'Università per Stranieri di Perugia:

Anno di inizio attività
Sito web

Descrizione attività
n. di iscritti

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo della struttura di supporto al Delegato rettorale per gli Alumni.

## 5. GESTIONE DEL PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI

### 5.a. Attività musicali

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

<i>Per ogni attività musicale e performativa strutturata inerente alla musica (Orchestra, Coro, Ensemble, Gruppo) indicare:</i>	
1. Denominazione	
2. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo gode di autonomia di gestione? sì/no	
3. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo gode di autonomia amministrativa? sì/no	
4. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo dispone di una struttura di ateneo? (denominazione)	
5. Il coro/orchestra/ensemble/gruppo è attivo: • 12 mesi all'anno • 6-11 mesi all'anno • meno di 6 mesi all'anno	
6. Numero complessivo dei fruitori (la fonte deve essere accertabile):	
7. Numero complessivo dei partecipanti al coro/orchestra/ensemble/gruppo	
8. Importo di eventuali di finanziamenti esterni ottenuti nell'anno, per fonte: • Unione Europea _____ • Stato _____ • Enti locali _____ • Altri enti Pubblici _____ • Privati (inclusi gli eventuali biglietti) _____	
9. Budget impegnato per la gestione dell'attività nell'anno	
10. Numero di personale ETP (equivalente a tempo pieno) impegnato nelle attività: • numero di docenti ETP _____ • numero di amministrativi ETP _____ • numero di altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti) • numero di studenti o dottorandi _____	
11. Numero eventi nell'anno (la fonte deve essere accertabile): • interni (cerimonie accademiche, ecc.)	

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo del gestionale informatico interno per gli eventi. Fonte dei dati: gestionale informatico interno per gli eventi e relazioni a consuntivo degli incaricati per le attività musicali.

## 5.b. Immobili e Archivi storici

### Scheda su Immobili storici

Numero di metri quadri di superficie degli immobili di interesse storico dell'Ateneo	
Numero di immobili	
Città di ubicazione	
Importo complessivo delle spese di manutenzione straordinaria	
Gli immobili storici dell'Ateneo sono aperti e fruibili (sono possibili più risposte): <ul style="list-style-type: none"><li>• sei giorni su sette</li><li>• solo durante i giorni feriali</li><li>• solo nei fine settimana</li><li>• su richiesta e/o per visite guidate</li><li>• per ospitare concerti, mostre, congressi, etc.</li><li>• in modo differenziato tra le strutture</li><li>• non visitabili dal pubblico</li><li>• altro: (specificare) _____ )</li></ul>	
Sito/i web, newsletter, pagine social e/o canale youtube	

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni in comparazione all'anno precedente se disponibili:

	X-1	X
n. visite guidate di Palazzo Gallenga		
n. visitatori		

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. I responsabili del dato sono il responsabile amministrativo del Servizio Edilizia e il referente incaricato per le visite guidate.

### Scheda su Archivi storici

Per ogni archivio storico inserire le seguenti informazioni:

Denominazione	
Budget impegnato per la gestione e la valorizzazione nell'anno	
L'archivio è accessibile al pubblico: si/no	
Riconoscimenti o premi (specificare)	
Sito web, newsletter, pagine social e/o canale youtube	

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo del Servizio Biblioteca.

### 5.c. Biblioteche/emeroteche storiche

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

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

Per ogni biblioteca/emeroteca storica fornire le seguenti informazioni:

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

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo del Servizio Biblioteca.

## 5.d. Teatri e impianti sportivi

In questa sezione, gli Atenei dovranno inserire i teatri e gli impianti sportivi di proprietà dell'Ateneo o partecipati dall'Ateneo. Per entrambe le tipologie di struttura la rilevazione viene condotta a livello di Ateneo.

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

### Scheda su Teatri

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

### Scheda su Impianti sportivi

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

La rilevazione è condotta a livello di Ateneo. Il responsabile del dato è il responsabile amministrativo dell'Area Didattica e Servizi agli studenti.

## 6. FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E FORMAZIONE APERTA

### 6.a. Attività di formazione continua

La formazione professionale continua è definita dalla normativa italiana come «attività formative rivolte ai soggetti adulti, occupati o disoccupati, con particolare riferimento alle attività a cui il lavoratore partecipa per autonoma scelta, al fine di adeguare o di elevare il proprio livello professionale, e agli interventi formativi promossi dalle aziende, in stretta connessione con l'innovazione tecnologica e organizzativa del processo produttivo».

La rilevazione è effettuata sia a livello di Ateneo che di Dipartimento. I corsi vanno conteggiati una sola volta: nella scheda di Ateneo vanno inseriti i corsi gestiti centralmente dall'Ateneo o da una eventuale struttura partecipata, mentre nelle schede dei Dipartimenti vanno inseriti solo i corsi gestiti direttamente dal singolo Dipartimento.

I responsabili del dato sono per l'Ateneo il responsabile scientifico e il responsabile amministrativo dei corsi; per ciascun Dipartimento il Direttore di Dipartimento (o suo delegato) e il Segretario di Dipartimento.

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

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

### 6.b. Attività di certificazione delle competenze

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

La rilevazione viene condotta sia livello di Ateneo sia a livello di Dipartimento.

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

Numero totale di riconoscimenti/certificazioni <ul style="list-style-type: none"><li>• di cui riconoscimenti/certificazioni a pagamento</li></ul>
Numero totale di soggetti beneficiari
Numero totale di docenti coinvolti

Numero e tipologia di beneficiari (inseriti nella convenzione o comunque citati negli atti formali) (è possibile inserire più risposte)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui appartenenti a istituzioni pubbliche</li> <li>• di cui appartenenti a imprese</li> <li>• di cui appartenenti a organizzazioni del terzo settore</li> <li>• di cui appartenenti a gruppi o target specifici</li> <li>• di cui: altro</li> </ul>
Eventuali introiti complessivi

Presenza di un centro/ufficio di Ateneo/struttura partecipata che si occupa di gestire l'attività di certificazione delle competenze (si/no) Denominazione: _____
--

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo.

I responsabili del dato sono il Direttore e il Segretario amministrativo della struttura di riferimento.

### 6.c. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)

Rientrano in questa sezione le iniziative relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO).

La rilevazione viene condotta sia livello di Ateneo sia a livello di Dipartimento. Nella scheda di Ateneo vanno inserite le attività gestite centralmente dall'Ateneo mentre nelle schede dei dipartimenti vanno inserite le sole attività gestite direttamente dai singoli dipartimenti.

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

Numero totale di PCTO svolti
Numero di studenti coinvolti nei progetti
Numero di docenti coinvolti nei progetti
Numero di Scuole coinvolte

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo.

Il responsabile del dato è il responsabile del Servizio Orientamento.

### 6.d. MOOC

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.

La rilevazione viene condotta sia livello di Ateneo sia a livello di dipartimento.

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

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

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

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

I responsabili del dato sono per l'Ateneo il responsabile scientifico e il responsabile amministrativo dei corsi; per ciascun Dipartimento il Direttore di Dipartimento (o suo delegato) e il Segretario di Dipartimento.

---

## 7. PUBLIC ENGAGEMENT

Per Public Engagement si intende l'insieme di attività organizzate istituzionalmente dall'Ateneo o dalle sue strutture senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società e rivolte a un pubblico non accademico.

Questo quadro si articola in due sezioni:

7.a - Selezione di iniziative di Public Engagement

7.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement

### 7.a - Selezione di iniziative di Public Engagement

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

1. organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità;
2. pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico; produzione di programmi radiofonici e televisivi; pubblicazione e gestione di siti web e altri canali social di comunicazione e divulgazione scientifica (escluso il sito istituzionale dell'ateneo);
3. organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca (es. eventi di interazione tra ricercatori e pubblici, dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line);
4. iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione);
5. attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti hands-on altre attività laboratoriali, didattica innovativa, children university); sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti (rilevate nella sezione I.5.a. – Attività di formazione continua) e le iniziative di PCTO (rilevate nella sezione I.5.c. – Attività di formazione con scuole);
6. partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making);
7. partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
8. iniziative di democrazia partecipativa (es. consensus conferences, citizen panel);
9. iniziative di co-produzione di conoscenza (es: citizen science, contamination lab);
10. altre iniziative di carattere istituzionale.

Le informazioni relative alle attività di PE sono richieste sia agli Atenei che ai singoli Dipartimenti. Nel caso in cui una stessa attività di PE sia riferibile sia all'Ateneo che a uno o più Dipartimenti può essere inserita una sola volta, quindi attribuita all'Ateneo o a uno solo dei Dipartimenti coinvolti.

I responsabili del dato sono per l'Ateneo il Delegato rettorale per la Terza Missione, il responsabile amministrativo del gestionale informatico interno per gli eventi e la struttura di supporto alla Terza Missione; per ciascun Dipartimento il Direttore di Dipartimento (o suo delegato) e il Segretario di Dipartimento. Fonte dei dati: gestionale informatico interno per gli eventi più altre fonti interne disponibili ai responsabili.

Il gestionale informatico degli eventi prevede un'apposita scheda di monitoraggio da compilare ex post per ciascun evento di Terza missione da parte del responsabile/organizzatore dell'evento stesso.

Ciascuna struttura dovrà selezionare fino a tre iniziative di PE considerate più significative e rappresentative tra quelle svolte nell'anno, e fornire le seguenti informazioni:

<i>Per ognuna delle iniziative selezionate, indicare:</i>
Data di svolgimento
Edizione nr
Titolo
Categoria prevalente di PE (è possibile una sola risposta) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità</li> <li><input type="checkbox"/> pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico; produzione di programmi radiofonici e televisivi; pubblicazione e gestione di siti web e altri canali social di comunicazione e divulgazione scientifica (escluso il sito istituzionale dell'ateneo)</li> <li><input type="checkbox"/> organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca (es. eventi di interazione tra ricercatori e pubblici, dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line)</li> <li><input type="checkbox"/> iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione)</li> <li><input type="checkbox"/> attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti hands-on altre attività laboratoriali, didattica innovativa, children university); sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti e i PCTO (rilevate nella sezione I.5.)</li> <li><input type="checkbox"/> partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making)</li> <li><input type="checkbox"/> partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio</li> <li><input type="checkbox"/> iniziative di democrazia partecipativa (es. consensus conferences, citizen panel)</li> <li><input type="checkbox"/> iniziative di co-produzione di conoscenza (es: citizen science, contamination lab)</li> <li><input type="checkbox"/> altre iniziative di Public Engagement</li> </ul>
Obiettivi (max 500 battute)
Aree scientifiche coinvolte (è possibile inserire più risposte):
Dipartimenti coinvolti
Soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione (è possibile inserire più risposte) <ul style="list-style-type: none"> <li>• università/enti di ricerca</li> <li>• altre istituzioni pubbliche</li> <li>• imprese</li> <li>• terzo settore</li> </ul>
Dimensione geografica <ul style="list-style-type: none"> <li>• locale</li> <li>• regionale</li> <li>• nazionale</li> <li>• internazionale</li> </ul>
Pubblici coinvolti (è possibile inserire più risposte, la fonte deve essere accertabile): <ul style="list-style-type: none"> <li>• istituzioni pubbliche (inserire numero): _____</li> <li>• imprese (inserire numero): _____</li> <li>• istituzioni terzo settore (inserire numero): _____</li> <li>• scuole: - studenti (inserire numero): _____ - insegnanti (inserire numero): _____</li> <li>• partecipanti individuali (inserire numero): _____ - di cui bambini e giovani (inserire numero): _____</li> <li>• altro (specificare e inserire numero): _____</li> </ul>
Presenza di un sistema di valutazione: sì/no
(Se presente) Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati (max 250 battute)
(Se presente) Descrivere brevemente risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa (max 300 battute)
Breve descrizione (1000 battute)
Personale interno coinvolto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di docenti in ETP</li> <li>• numero di amministrativi in ETP</li> <li>• numero di altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti)</li> <li>• numero di studenti e dottorandi</li> </ul>
Budget complessivo utilizzato <ul style="list-style-type: none"> <li>• di cui finanziamenti esterni</li> </ul>
Sito web o newsletter, pagine social e/o canale youtube (se disponibili)
Eventuale allegati di approfondimento (ad es. report di valutazione, documentazione fotografica e altre immagini, rassegna stampa,...)

## 7.b - Monitoraggio delle attività di Public Engagement

Oltre alla presentazione delle iniziative di PE più significative, all'Ateneo e ai dipartimenti sono richieste le informazioni sulla presenza di un sistema di monitoraggio del PE e sulle risorse dedicate.

Per monitoraggio delle attività di PE si intende:

- la rilevazione delle attività di PE;
- la valutazione dei risultati di queste attività attraverso:

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

Con riferimento all'anno di rilevazione, inserire le seguenti informazioni:

#### Scheda per Ateneo

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

#### Scheda per Dipartimento

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

Le informazioni relative alle attività di PE sono richieste sia agli Atenei che ai singoli Dipartimenti. Nel caso in cui una stessa attività di PE sia riferibile sia all'Ateneo che a uno o più Dipartimenti può essere inserita una sola volta, quindi attribuita all'Ateneo o a uno solo dei Dipartimenti coinvolti.

I responsabili del dato sono per l'Ateneo il Delegato rettorale per la Terza Missione, il responsabile amministrativo del gestionale informatico interno per gli eventi e la struttura di supporto alla Terza Missione; per ciascun Dipartimento il Direttore di Dipartimento (o suo delegato) e il Segretario di Dipartimento.

Fonte dei dati: gestionale informatico interno per gli eventi più altre fonti interne disponibili ai responsabili.

Il gestionale informatico degli eventi prevede un'apposita scheda di monitoraggio da compilare ex post per ciascun evento di Terza missione da parte del responsabile/organizzatore dell'evento stesso.

---

## **8. PRODUZIONE DI BENI PUBBLICI DI NATURA SOCIALE, EDUCATIVA E POLITICHE PER L'INCLUSIONE**

Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione (es. formulazione di programmi di pubblico interesse, partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio e a iniziative di democrazia partecipativa, consensus conferences, citizen panel).

Descrizione delle principali attività nell'anno di riferimento cercando, per ciascuna di essa, di evidenziarne l'impatto sociale, economico e culturale, la rilevanza rispetto al contesto di riferimento, il valore aggiunto per i beneficiari, il contributo della struttura proponente, valorizzando l'aspetto scientifico laddove rilevante.

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili dei dati sono i Delegati rettorali e i responsabili delle strutture amministrative di supporto relativi alle attività menzionate.

## **9. STRUMENTI INNOVATIVI A SOSTEGNO DELL'OPEN SCIENCE**

In questo campo di azione sono presi in considerazione le azioni fondate su principi di trasparenza, rigore, riproducibilità, condivisione della ricerca e dei suoi metodi in tutte le fasi, dall'ideazione ai risultati e alle loro eventuali applicazioni.

Descrizione delle principali attività nell'anno di riferimento cercando, per ciascuna di essa, di evidenziarne l'impatto sociale, economico e culturale, la rilevanza rispetto al contesto di riferimento, il valore aggiunto per i beneficiari, il contributo della struttura proponente, valorizzando l'aspetto scientifico laddove rilevante.

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili dei dati sono i Delegati rettorali e i responsabili delle strutture amministrative di supporto relativi alle attività menzionate.

## **10. ATTIVITA' COLLEGATE ALL'AGENDA ONU 2030 E AGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE**

Per attività collegate all'Agenda 2030 nella Terza Missione si intendono le azioni:

1) di carattere organizzativo, infrastrutturale o di governance, come ad esempio la istituzione di green office dedicati e/o la messa a punto di sistemi e/o protocolli per la gestione dei rifiuti pericolosi o per la riduzione dell'utilizzo di combustibili fossili, e/o la realizzazione di nuove strutture per assicurare la salute, il benessere, la qualità della vita, e la dignità per tutte le persone;

2) di sensibilizzazione e partecipazione della comunità locale e/o della comunità interna all'Istituzione relativamente ai temi dell'Agenda 2030;

3) di external leadership, cooperazione nazionale e internazionale, guida e advocacy pubblica (come ad esempio la partecipazione a tavoli istituzionali per lo sviluppo di percorsi a tutti i livelli per l'implementazione degli obiettivi di Agenda 2030), messe in atto dall'Istituzione anche in partnership con altre Istituzioni ed altri stakeholders, riferite ai 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile.

Descrizione delle principali attività nell'anno di riferimento cercando, per ciascuna di essa, di evidenziarne l'impatto sociale, economico e culturale, la rilevanza rispetto al contesto di riferimento, il valore aggiunto per i beneficiari, il contributo della struttura proponente, valorizzando l'aspetto scientifico laddove rilevante.

La rilevazione è effettuata a livello di Ateneo. I responsabili dei dati sono i Delegati rettorali e i responsabili delle strutture amministrative di supporto relativi alle attività menzionate.