



A.D. 1308
unipg

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA,
SCIENZE SOCIALI, UMANE
E DELLA FORMAZIONE

Vademecum Terza Missione (TM)

Brevissima presentazione delle caratteristiche principali della TM da tenere presenti nello svolgimento delle attività istituzionali

COSA È LA TM?

Riconosciuta con l'introduzione del sistema di valutazione AVA (Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento) dell'ANVUR, la TM in ambito accademico indica il grado di apertura dell'Università verso le realtà sociali, culturali e economiche, esercitata mediante la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze. Si chiama "terza" perché affianca le altre due missioni dell'Università, e cioè la didattica e la ricerca.

QUALI SONO LE ATTIVITÀ DELLA TM?

PROPRIETÀ INTELLETTUALE O INDUSTRIALE

Attività che danno luogo a introiti derivanti dalla commercializzazione connessa a brevetti o privative vegetali.

PARTECIPAZIONE A SPIN-OFF e START-UP

Attività connesse alla partecipazione, a vario titolo, a *spin-off* universitari e *start-up*.

ATTIVITÀ DI PUBLIC ENGAGEMENT

Tutte le attività istituzionali senza scopo di lucro per un pubblico non accademico con valore culturale (ad es., concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi aperti alla comunità), di divulgazione scientifica (ad es., pubblicazioni 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), di coinvolgimento dei cittadini nella ricerca (ad es. dibattiti, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line, *citizen science*, *contamination lab*), di interazione con il mondo della scuola (ad es. laboratori, simulazioni, esperimenti *hands-on*, PCTO - ex alternanza scuola-lavoro).

PRODUZIONE E GESTIONE DI BENI ARTISTICI E CULTURALI

Tutte le attività di produzione o gestione connesse a: ricerche e scavi archeologici fruibili dal pubblico, poli museali, attività musicali e performative (es., cori e orchestre), immobili e archivi storici (di proprietà diretta dell'Ateneo o gestiti secondo specifici accordi), biblioteche e emeroteche storiche, teatri, impianti sportivi.

ATTIVITÀ PER LA SALUTE PUBBLICA

Sperimentazioni cliniche, studi clinici non interventistici e/o di *empowerment* dei pazienti, studi su dispositivi medici, strutture a favore della ricerca e della fruizione (tra cui, biobanche, ambulatori, cliniche, cliniche veterinarie), giornate informative e/o campagne di *screening*.

ATTIVITÀ CONTO TERZI

Contratti di ricerca, consulenza, o docenza con un soggetto esterno (non connessi alla partecipazione a progetti competitivi).

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E DIDATTICA APERTA

Tutte le attività di formazione non rivolte agli utenti tradizionali dell'Università e che non rilascino i titoli accademici tradizionali. Vi rientrano le attività di formazione continua per specifici lavoratori (ad esempio, attività di aggiornamento per gli insegnanti) o per soggetti disoccupati, di educazione continua in medicina (per medici e professioni sanitarie affini), di certificazione delle competenze, di MOOC (*Massive Open Online Courses*).

PRODUZIONE DI BENI PUBBLICI DI NATURA SOCIALE, EDUCATIVA E POLITICHE PER L'INCLUSIONE

Partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse e di sviluppo urbano, iniziative di democrazia partecipativa, *consensus conferences* o *citizen panel*.

PARTECIPAZIONE A STRUTTURE DI INTERMEDIAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Uffici di trasferimento tecnologico - tra cui ufficio brevetti e *spin-off* - uffici di *placement*, incubatori e uffici di supporto all'imprenditorialità, consorzi e associazioni per la gestione di attività di terza missione, parchi scientifici).

ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'AGENDA ONU 2030 E AGLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE

Attività di carattere organizzativo, infrastrutturale, di *governance* o di sensibilizzazione chiaramente e primariamente collegate alle tematiche dell'agenda ONU 2030 o degli obiettivi di sviluppo sostenibile.

STRUMENTI INNOVATIVI A SOSTEGNO DELL'OPEN SCIENCE

Azioni che favoriscono l'accesso aperto e gratuito - principalmente attraverso tecnologie digitali - alla conoscenza, alla tecnologia, alle infrastrutture, ai prodotti della ricerca (ad es., risultati anche parziali, database, *software*, ecc.) funzionali al confronto e alla mobilitazione di idee e risorse nella società, anche al di là della comunità scientifica.



A.D. 1308
unipg

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA,
SCIENZE SOCIALI, UMANE
E DELLA FORMAZIONE

PERCHÉ È IMPORTANTE VALORIZZARE E MONITORARE LE ATTIVITÀ DI TM?

È importante valorizzare formalmente le attività di TM in cui si è coinvolti (ad es., attraverso la stipula di specifiche convenzioni tra il Dipartimento e gli altri Enti coinvolti, l'uso appropriato dei loghi e marchi secondo le regole di Ateneo, la divulgazione delle iniziative tramite i canali ufficiali, ecc.) sia come riconoscimento del proprio lavoro che come documentazione delle attività di Dipartimento. Si invita ad un continuo tracciamento delle attività, secondo quanto riportato sotto.

COME MONITORARE LE ATTIVITÀ DI TM?

- STEP 1: PRIMA della realizzazione dell'attività, accedere al link <https://forms.office.com/e/6pRaMq8X0g> che indirizzerà ad un breve *form* da compilare. Tra i vari campi, occorre prestare attenzione a indicare:
- il titolo ufficiale dell'attività;
 - a quale degli 11 campi esposti sopra appartiene l'attività;
 - il ruolo assunto personalmente nell'azione (responsabile, co-responsabile, autore della pubblicazione, ecc.);
 - l'obiettivo dell'attività, evidenziandone brevemente ma compiutamente il valore aggiunto rispetto alla situazione di partenza (ad es., "promuovere la conoscenza dell'autore XX presso la popolazione alla luce degli ultimi studi"; "informare la cittadinanza circa il nuovo dispositivo YY"; "incoraggiare nelle scuole l'adozione della pratica ZZ recentemente sperimentata presso il Dipartimento", ecc.);
 - il periodo/durata (se riferito a un giorno preciso, indicare "gg/mm/anno"; se esteso indicare un intervallo temporale oppure "X mesi", "X anni").

NB#1: Attività distinte, anche se regolate dalla medesima convenzione o facenti parte della stessa progettualità, devono essere tracciate in maniera distinta (si suggerisce di indicare nelle note a quali altre attività sono eventualmente collegate).

NB#2: Attività che si estendono su più anni solari devono essere tracciate in maniera distinta ogni anno.

NB#3: Nel caso di più persone che prendono parte all'attività, è sufficiente che soltanto una di esse inserisca tutte le informazioni in maniera completa; le altre dovranno comunque compilare il *form*, ma potranno limitarsi a inserire il titolo e l'indicazione del ruolo assunto personalmente nell'azione.

- STEP 2: DOPO l'effettiva realizzazione dell'attività (oppure entro il mese di dicembre nel caso di attività che si estende su più anni solari), occorre accedere al medesimo *form* per inserire:

- gli indicatori di prodotto (o *output*), subito rilevabili al termine dell'attività (ad es., "creazione di un sito web"; "pubblicazione di un volume"; "realizzazione di un seminario"; "allestimento di una mostra"; "realizzazione di una attività di formazione", ecc.);
- gli indicatori di risultato (o *outcome*), rilevabili sulla base di dati oggettivi (ad es., "200 utenti hanno partecipato al seminario/mostra/attività di formazione"; "sono state rilevate 3000 visite al sito web"; "sono stati registrati 200 download della pubblicazione", ecc.);
- gli indicatori di impatto (o *impact*) che testimoniano un miglioramento rispetto alla situazione di partenza, direttamente rilevabili oppure che ragionevolmente sono previste per l'immediato futuro (ad es., "si prevede un aumento delle richieste di collaborazione su queste tematiche da parte di Istituzioni e Enti Locali"; "saranno organizzate sul territorio nuove iniziative legate all'autore XX"; "è aumentato l'accesso al dispositivo YY da parte della popolazione"; "sono stati richiesti ulteriori percorsi di ricerca e intervento sulla nuova pratica ZZ nelle scuole umbre", ecc.).

NB#4: Nel caso di più persone che prendono parte all'attività, è sufficiente che soltanto una di esse inserisca tutte le informazioni richieste dallo STEP 2; le altre non dovranno compilare le informazioni richieste dallo STEP 2.

NB#5: Come supporto nella scelta degli indicatori docenti e ricercatori possono consultare l'allegato al Vademecum "Check list degli indicatori di monitoraggio" redatto sulla base del documento GEV-TM relativo alla VQR 2015-2019 dell'Anvur

Il tracciamento non sostituisce in alcun modo gli eventuali adempimenti previsti dai regolamenti vigenti (ad es., eventuali obblighi di comunicazione al Consiglio di Dipartimento, iter per le missioni, iter per l'uso dei loghi, ecc.)