



ArTS-RM: GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Premessa

Il conferimento nella banca dati dell'Università di Trieste (ArTS) di informazioni sullo stato della Ricerca e della Terza missione, il più possibile complete, corrette e aggiornate, è di grande importanza per l'Ateneo al fine di avere una mappatura puntuale e aggiornata delle attività e dei risultati nell'ambito di Ricerca e Terza missione, sempre più necessaria per la predisposizione di azioni programmatiche e per valutazioni interne ed esterne (Riesami, Compilazioni Piani Strategici, CVR e VQR). Poiché l'Università di Trieste ha una vocazione "generalista", attenta alla formazione in tutti i campi del sapere, indicazioni e linee guida relative alla raccolta, classificazione e inserimento di informazioni nella banca dati dell'Ateneo potranno anche essere declinate diversamente a seconda del contesto, lasciando un margine di interpretazione agli esperti delle diverse aree scientifico-disciplinari. Una prima elaborazione e riflessione su questi temi viene qui fornita dal Presidio della Qualità di Ateneo, ed in particolare dalle sottocommissioni Ricerca e Terza missione, e verrà aggiornata a seguito dell'evoluzione del contesto e/o di integrazioni provenienti da tutti gli attori del processo.

GRUPPI DI RICERCA.

Definizioni:

Per **Gruppo di ricerca strategica** si intende un gruppo di ricerca composto da ricercatori¹ di uno o più Dipartimenti che sono focalizzati su una o più linee di ricerca dei piani strategici di Ateneo o di Dipartimento oppure coinvolto in collaborazioni non occasionali, ma strutturate con enti di ricerca internazionali, nazionali e/o del territorio di particolare rilevanza per il Dipartimento o per l'Ateneo. Tra i ricercatori, accanto al personale strutturato si intendono, in senso inclusivo, anche i dottorandi, gli assegnisti, i post-doc e i tecnologi. La natura temporanea di alcuni componenti (dottorandi e assegnisti in particolare) richiede un aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni del gruppo di ricerca, con l'inserimento dei nuovi componenti e/o la cancellazione per fuoriuscita.

Per **Gruppo di ricerca coordinata** si intende un gruppo strutturato e relativamente stabile di ricercatori che hanno in comune una o più linee di ricerca e che condividono risorse finanziarie, strumentali e logistiche. I ricercatori del gruppo di ricerca afferiscono a uno o più Dipartimenti dello stesso Ateneo. I gruppi sono coordinati da un Responsabile. Per ricercatori si intendono in maniera estensiva anche membri che partecipano all'attività di ricerca quali i dottorandi, gli assegnisti, i tecnologi, il personale distaccato da Enti Scientifici e i collaboratori esterni. Si richiama all'importanza di un puntuale aggiornamento almeno annuale della composizione.

Per **Altro gruppo di ricerca** si intende un gruppo di ricercatori di uno stesso Dipartimento (anche un singolo ricercatore interno, con partecipanti esterni), che concorrono allo sviluppo di una o più linee di ricerca, anche in collaborazione con gruppi analoghi di altri Atenei nazionali o internazionali. In

¹ Si intende per "ricercatore" chi svolge attività di ricerca, indipendentemente dal ruolo



questo tipo di ricerca il legame tra i diversi soggetti è formalizzato da una Convenzione o altra forma ufficiale.

In caso di gruppi di lavoro su specifici progetti finanziato da terzi, le informazioni sono già contenute nella registrazione in ArTS-AP, e non vanno riportate qui.

Campi:

- **DESCRIZIONE** (max 4000 caratteri), vanno indicati:
 - Gli obiettivi/le finalità/l'argomento dello studio
 - Le attività svolte
 - Coinvolgimento eventuali di studenti
 - Svolgimento eventuale di attività commerciale

NB: nella descrizione non vanno indicati i ricercatori che partecipano, i laboratori e le attrezzature utilizzati, i progetti e le attività divulgative collegate, le pubblicazioni prodotte, eventuali premi ricevuti: queste informazioni vanno evidenziate nei campi appositi.

- **COMPONENTI ESTERNI** vanno indicati i collaboratori esterni all'Ateneo, che partecipano sulla base degli specifici accordi nell'ambito di una collaborazione formalizzata.
- **INDIRIZZO** per i gruppi che operano presso un laboratorio si indica l'indirizzo del laboratorio, per gli altri (frequenti in area socio-umanistica) si indica la sede del dipartimento.
- **LINEE DI RICERCA** (max 4000 caratteri), Vanno indicate le linee di ricerca individuate e adottate dal dipartimento nel piano strategico e nei documenti di programmazione, e che riguardano il gruppo. Nel caso in cui il dipartimento non abbia individuato delle linee di ricerca il campo non va compilato.

LABORATORI

Campi:

- **RESPONSABILE** colui che è stato formalmente individuato, ad esempio attraverso una designazione da parte del Consiglio di Dipartimento al quale il laboratorio è iscritto. In generale può coincidere con il Preposto. È la figura che ha un chiaro mandato sulla gestione del laboratorio, anche relativamente alla sicurezza.
- **DESCRIZIONE** (max 4000 caratteri), vanno indicate, ove possibile:
 - la capienza dei locali
 - l'attrezzatura
 - il numero di ricercatori che ne hanno accesso non saltuario
 - il n di ore settimanali di utilizzo
 - l'utilizzo eventuale anche per attività didattica, o attività commerciale
 - la presenza eventuale di studenti o personale esterno (sulla base di atto convenzionale)

GRANDI ATTREZZATURE

Il valore delle **grandi attrezzature** è relativo ai campi di studio, bisogna fare attenzione nel definire valori minimi e massimi. La definizione può essere utilizzata al fine di dimostrare la disponibilità



in capo ai singoli Dipartimenti di strumentazioni di pregio, multidisciplinari o di ampio utilizzo a testimonianza di una grande potenzialità di attività di ricerca, sviluppo e terza missione. Il focus della definizione potrebbe essere spostato dall'aspetto monetario a quello del valore scientifico. Le grandi attrezzature sono quelle strumentazioni e piattaforme tecnologiche di interesse ampiamente trasversale per più ambiti, gruppi o linee di ricerca. Nel caso di ambiti sperimentali, ma con discrezionalità, una grande strumentazione potrebbe essere considerata per valori non inferiori a 50.000 euro. In aggiunta, si possono considerare strumentazioni utili a un consistente numero di utenti, anche afferenti a diversi gruppi di ricerca. Possono essere inclusi i casi di strumentazioni non "localizzate" all'interno dell'Università, ma in laboratori esterni, in alcuni casi nella forma integrata con ad esempio *Facility* di luce di sincrotrone, laser convenzionali e laser ad elettroni liberi ecc., ma ad ampio uso o accesso prioritario a membri del Dipartimento in oggetto e/o dell'Università. Analoga attenzione, va rivolta alla strumentazione presente in Università tramite accordi di comodato d'uso, per i quali la disponibilità effettiva si traduce in un aspetto positivo da valorizzare.

Appare rilevante riconoscere la presenza di **Strumentazioni Strategiche** per l'Ateneo (di interesse multidisciplinare, non finanziabili su fondi di un solo Dipartimento), per le quali esiste un Dipartimento gestore, ma che coinvolgono più realtà, ciascuna delle quali concorre a quota parte ad utilizzo, funzionamento e finanziamento.

PROFILO ANAGRAFICO PERSONALE

Campi:

- **PREMI NAZIONALI O INTERNAZIONALI PER LA RICERCA:** vanno inseriti solo quelli che hanno avuto un riconoscimento formale, che può essere caricato in pdf come allegato oppure verificato tramite link sul web. Poiché l'inserimento dei dati richiede attenzione e tempo, può essere opportuno individuare priorità di inserimento, sulla base della rilevanza del premio all'interno della comunità di riferimento. L'inserimento di eventuali soglie o raccomandazioni per settori o Dipartimenti potrà agevolare il riesame dei dati che non potrà comunque limitarsi a valutazioni quantitative.

A titolo esemplificativo, premi per una presentazione poster ad un congresso possono essere significativi per un dottorando, possono dare indicazioni sulla vitalità della ricerca per il supervisore, e in un riesame dell'attività di ricerca debbono essere analizzati criticamente rispetto alla platea di riferimento e alla scala di riconoscimenti per il settore. È positivo favorire l'inserimento di tutti i dati a disposizione, ma è opportuno stimolare particolarmente l'inserimento di riconoscimenti più significativi per la comunità di riferimento. Infatti, successive analisi dei dati non possono riferirsi alla generica categoria di premi, né tantomeno premi nazionali vs internazionali, ma devono poter separare per fasce di riferimento. Un premio assegnato su base competitiva a livello mondiale ogni anno o ad anni alterni non può essere confrontato con un premio poster a convegno internazionale nel quale possono essere assegnati fino a decine di riconoscimenti.

NB: Non fanno parte dei premi le Abilitazioni Scientifiche Nazionali, gli articoli su giornale, le cover di rivista, gli articoli su invito, le interviste, i capitoli di libro su invito o i progetti finanziati (con l'eccezione dei grant ERC per i quali viene riconosciuta implicitamente, oltre alle elevate qualità e innovatività dell'idea progettuale, anche l'eccellenza scientifica del proponente).

- **PARTECIPAZIONE A SOCIETÀ/ACCADEMIE/ASSOCIAZIONI SCIENTIFICHE:** vanno elencate con indicazione della tipologia di società e la natura delle attività svolte. È opportuno supportare la partecipazione con l'inserimento di un link sul web che lo attesti.



- **DIREZIONE DI RIVISTE O COLLANE ecc.** è imprescindibile che siano Scientifiche come da definizione ANVUR.

Negli ambiti scientifici va fatta attenzione a distinguere tra vari ruoli: “Editor(s) in Chief – Editore(i) in capo”, “Senior Editor – Editore principale”, “Associate Editors – Editori associati” e “Members of the Advisory Board- Membro del comitato Editoriale” tutti ruoli rilevanti, con grado di impegno e prestigio però decrescente.

Il numero di Direttori per i settori non bibliometrici è spesso, se non sempre, più di uno. Tali aspetti andrebbero menzionati (Editore singolo o meno).

Nei casi in cui non è prevista una scadenza dell’attività di direzione o della collaborazione di un docente alla rivista o collana sarà sufficiente non compilare il campo “anno di fine”.

- **ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI INSEGNAMENTO O RICERCA UFFICIALE:** vanno inseriti gli incarichi formalmente attribuiti da soggetti esterni (non quelli dell’ateneo).

- **RESPONSABILITÀ SCIENTIFICA O PARTECIPAZIONE A COMITATI DI PROGRAMMA DI CONGRESSI NAZIONALI E INTERNAZIONALI:** Queste informazioni sono utili a dimostrare la vitalità dell’Ateneo nella disseminazione dei risultati delle ricerche. In un’ottica pragmatica, si raccomanda di popolare la banca dati in maniera funzionale alla dimostrazione di attività qualificata e quindi di prediligere le informazioni di impatto (e.g. convegni di grande rilevanza senza però trascurare l’attenzione per il Territorio).

- **COORDINAMENTO/PARTICIPAZIONE NETWORK NAZIONALI O INTERNAZIONALI DI RICERCA:** il ruolo di *coordinamento* di un network di ricerca deve essere comprovato da evidenze quali il ricoprire funzioni organizzative all’interno di Progetti o Attività strutturate, formalmente riconosciute dalla comunità di riferimento (Coordinatore di progetto o Principal investigator di Unità, Team leader e task leader, Responsabile Tecnico o scientifico di attività, Autore di riferimento o Corresponding Author di una serie di articoli su una tematica e non corresponding author occasionale).

Il ruolo di *Partecipazione* deve essere comprovato dall’inserimento formale del nominativo nel progetto a cui l’attività fa riferimento

INCARICO DI VALUTATORI/ESPERTI NELL’AMBITO DI BANDI COMPETITIVI: è opportuno inserire il committente (MIUR, MISE, Fondazioni, Commissione Europea, Agenzie Regionali, DoE, ecc.), la tipologia di incarico (valutazione progetti PRIN, PON, Ricerca, ERC, COST), ruolo (reviewer esterno, reviewer esterno con ruolo di reporter, membro del panel di valutazione, presidente del panel), a