

FAQ IRIS PE

Quali sono le attività da considerarsi di Public Engagement e quindi da inserire in IRIS PE?

Le attività di Public engagement si contraddistinguono per il fatto che **si rivolgono principalmente ad un pubblico esterno all'università**. È esclusa quindi l'attività convegnistica specialistica, rivolta ad altri docenti o esperti del proprio settore.

Le attività sono classificate in base alla tassonomia prevista da Anvur, ulteriormente ampliata dal focus group di Atenei che ha progettato Iris PE. Tali attività sono riportate alla voce "categoria prevalente" e sono le seguenti:

Etichette ANVUR/IRIS

Organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità

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

Organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca

Iniziative di tutela della salute

Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola

Partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse

Partecipazione a progetti di sviluppo urbano e valorizzazione del territorio

Iniziative di democrazia partecipativa

Iniziative di co-produzione di conoscenza

Partecipazione dello staff docente a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale e internazionale (*)

Partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (*)

Partecipazione a comitati per la definizione di standard e norme tecniche (*)

Fruizione da parte della comunità di musei, ospedali, impianti sportivi, biblioteche, teatri, edifici storici universitari (*)

Giornate organizzate di formazione alla comunicazione - rivolta a PTA o docenti (*)

Altre iniziative di Public Engagement

Per l'attività di convegni e conferenze rivolte al pubblico si consiglia di utilizzare la voce "Organizzazione di iniziative di valorizzazione, consultazione e condivisione della ricerca".

E' necessario inserire anche lo storico degli eventi di PE?

In attesa che lo strumento venga utilizzato a regime, è utile che i Dipartimenti recuperino le iniziative di PE svolte dal 2019 ad oggi, in modo da tenere archiviato in IRIS uno "storico" che poi potrà risultare utile per una prossima rilevazione ministeriale o per l'esercizio di VQR.

Quali dati sono da inserire obbligatoriamente?

I campi obbligatori presenti nella scheda di ciascuna attività in Iris sono quelli minimi previsti dal nostro ateneo per identificare un'iniziativa. Sono solo una parte di quelli richiesti dalla SUA-RD.

È necessario inserire almeno questi dati:

Nella scheda **Dati generali**:

- titolo dell'iniziativa
- categoria prevalente di attività di PE (sulla base della lista sopra indicata; sono possibili risposte multiple)
- **descrizione (è importante riportare in questo campo attività, specifiche del luogo, orario ed eventuali link all'iniziativa)**
- se l'iniziativa è istituzionale o meno
- se si vuole rendere pubblico o meno l'evento nella pagina web di Dipartimento

Nella scheda **Data e luogo**:

- data di svolgimento dell'iniziativa
- durata in giorni
- anno

Nella scheda **Referenti**:

- Dipartimenti
- Responsabili scientifici

Nella scheda **Obiettivi e risultati**:

- descrizione obiettivi, in particolare se l'iniziativa soddisfa uno o più dei 17 obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – **Sustainable Development Goals - SDGs**

Quali dati non sono obbligatori, ma si consiglia vivamente di inserire?

Nella scheda **Allegati** si richiede di inserire, per consentire la pubblicizzazione dell'evento:

- link a siti web, se disponibili
- locandina, programma, brochure

Vanno indicate anche le attività svolte da un docente nell'ambito di una iniziativa organizzata da altri enti, associazioni ecc.?

Sì. Specificando il contesto e utilizzando i campi appositi (per es. "promotori").

Come scegliere il campo di appartenenza di una iniziativa?

Le tipologie rappresentano un ampio spettro di possibilità, tuttavia non esaustivo. Nel caso la propria iniziativa non rientrasse in nessuna delle tipologie previste dal sistema IRIS, sarà possibile ricorrere alla tipologia più affine oppure alla tipologia "altro". Nello spazio "descrizione" si preciserà meglio la natura dell'attività.

"Progetti collegati": quali possono essere i progetti collegati?

Al momento questo campo non è compilabile.

Come inserire i nomi dei coordinatori?

Si tratta di un campo che si autocompila avendo cura di cominciare l'inserimento con il cognome del docente da indicare.

Cosa si intende per "Categorie secondarie"?

Si tratta di un campo non obbligatorio. Da compilarsi nel caso in cui una iniziativa di PE appartenga a più di una tipologia: per es. un incontro pubblico potrebbe anche essere un intervento a tutela della salute

Come si definisce una "iniziativa padre"?

Per "iniziativa padre" si intende un evento che a sua volta contiene più attività (ad es. Giorno della memoria) oppure articolato in più giornate e con diverse proposte che lo qualificano, come l'organizzazione di eventi pubblici che prevedano una serie di conferenze su più giornate e con la partecipazione di più relatori, oppure eventi da cui nascano un sito internet, delle attività di policy making, degli articoli sulla stampa ecc. o, per fare un esempio concreto, come la rassegna Veronetta Contemporanea Estate, che al suo interno contiene, tra l'altro, la rassegna CinemAteneo.

Chi inserisce le iniziative di ateneo/dipartimento che sono "padre" di altre iniziative?

Le iniziative d'Ateneo che assumono valore di "iniziativa padre" sono inserite a livello centrale (Area Comunicazione). Le iniziative Dipartimentali catalogabili come "iniziative padre" vanno inserite dal responsabile scientifico o da un suo delegato alla compilazione.

Come faccio a sapere se qualcuno ha già inserito l'iniziativa che voglio censire?

Se l'iniziativa è stata inserita da un altro responsabile/partecipante e il mio nominativo è stato indicato, vedo l'iniziativa nell'elenco delle mie iniziative.

Come si fa a precisare che l'iniziativa che sto registrando è parte di un evento?

Occorre riferirsi alle "iniziative padre". Va selezionata l'"iniziativa padre".

Un docente può inserire i dati di una propria attività di PE riferendosi a quelli di una "iniziativa padre" nata in altro Dipartimento?

Sì.

Una “iniziativa padre” può essere quella di un docente di un altro Ateneo?

No.

Per essere istituzionale una iniziativa deve essere necessariamente corredata da una delibera di Dipartimento o altra documentazione?

Sono da considerarsi iniziative istituzionali quelle che prevedono una delibera dipartimentale o la comunicazione al Direttore di Dipartimento o un passaggio agli organi di governo d’Ateneo (Rettore, delegata al Public Engagement, delegata alla Comunicazione) o il riconoscimento del patrocinio.

Se si sta registrando in IRIS Terza Missione una iniziativa priva di delibera dipartimentale, possiamo tuttavia considerarla istituzionale nel caso in cui sia collegata ad una “iniziativa padre” istituzionale?

Se la delibera che ha dato origine all’”iniziativa padre” elencava anche l’evento che si sta registrando allora possiamo ritenere l’iniziativa istituzionale. In caso contrario per renderla istituzionale occorrerà formalizzarla con le procedure accennate al precedente quesito.

Promotore: è corretto inserire il Dipartimento o l’Ateneo?

Vanno inseriti i soggetti/enti che hanno promosso l’iniziativa.

Se partecipano ad una iniziativa colleghi provenienti da altre università o centri, questi devono essere indicati come partner?

Un partenariato è tale solo in presenza di un accordo tra enti. Docenti di altra università o centro che partecipassero ad una iniziativa di PE organizzata dall’Università di Verona, in assenza di una convenzione o altro elemento formale, dovranno essere inseriti in “Personale esterno” magari indicando l’ente di appartenenza: ad es. Prof. Mario Rossi dell’Università di

Non riesco ad inserire un ente, associazione, fondazione, impresa.

Se nella lista predefinita di enti/aziende partner non si dovesse trovare il nominativo di interesse, cliccando sull’icona è possibile inviare una richiesta di inserimento dell’ente/azienda nell’anagrafica di Ateneo dando alcune informazioni identificative (nome, nazione, città, codice fiscale, partita IVA, url). Per l’inserimento nell’anagrafica, l’ufficio “Adempimenti fiscali e contributivi” riceverà la richiesta di inserimento e si occuperà di recuperare ulteriori campi necessari (es. Codice fiscale) tramite approfondimento con le segreterie di Dipartimento. L’ufficio si occuperà poi di dare riscontro al docente o alla segreteria di Dipartimento dell’avvenuto inserimento dell’ente in anagrafica.

Se un’attività è organizzata da un Centro Interdipartimentale, in fase di registrazione la si deve ricondurre al Dipartimento di prima afferenza del docente responsabile?

Il campo si autocompila: digitando la parola “centro” compare la possibilità di selezionare anche i centri interdipartimentali.

In alcune iniziative il ruolo di un docente può essere tanto di organizzatore quanto di responsabile scientifico. C’è modo di indicare un doppio ruolo?

Sì, per ogni nominativo si possono attribuire due ruoli (uno principale e uno secondario).

Come si rileva il budget complessivo?

Il budget complessivo si ricava dalla somma di differenti voci: costo orario del personale impegnato (sia in fase di preparazione che in fase di svolgimento dell'iniziativa); costi di promozione (manifesti, locandine, ecc.); costi di implementazione sito internet o social; costi delle sedi (ad es. se sede interna all'Ateneo, si tratta di verificare il costo dell'aula dove si svolge l'iniziativa; se sede esterna il costo del noleggio dello spazio); eventuali altri costi (missioni, professionisti eventualmente contrattualizzati per moderare o presentare un evento, ecc.); risorse proprie, se per es. dal docente siano stati messi a disposizione fondi.

Nella valutazione delle giornate uomo, si deve anche considerare il tempo di preparazione?

Sì.

Perché è presente la richiesta di “finanziamenti esterni”?

La voce “finanziamenti esterni” è a parte perché si tratta di un ulteriore dato attestante la capacità di un docente, ma infine di Univr, di accedere a risorse esterne. La presenza di finanziatori terzi testimonia l'interesse del territorio e di suoi soggetti economico-sociali verso le proposte dell'Ateneo: elementi fondamentali per la valutazione del PE.

Il budget deve essere puntuale?

Il budget per le attività di PE al momento non richiede una rendicontazione puntuale. Una possibile eccezione si verifica in caso di finanziamenti esterni: se infatti una Fondazione, un ente pubblico o altri enti terzi dovessero finanziare delle iniziative potrebbero richiedere la rendicontazione dei costi delle attività svolte. In questo caso sono necessarie la definizione di un budget di previsione attendibile e una rendicontazione puntuale. In ogni caso si sottolinea che uno degli interessi di Univr è comprendere quale sia la mole complessiva di risorse investite per la diffusione della conoscenza sul territorio, quantomeno con una buona approssimazione.

Solo il compilatore può prendere visione della scheda in redazione o redatta?

No. Possono “vedere” la scheda i “responsabili scientifici”, gli eventuali “delegati alla compilazione” e i “partecipanti”.

Come è possibile evitare che due persone inseriscano i dati di una stessa iniziativa?

Le persone che collaborano per un'iniziativa di PE è importante che concordino preventivamente chi è incaricato ad inserire l'iniziativa in IRIS (il responsabile scientifico può anche solo aprire una nuova iniziativa e poi delegare alla compilazione un altro soggetto). Chi è stato inserito come collaboratore di una iniziativa automaticamente potrà prendere visione della scheda in compilazione o compilata e quindi evitare doppioni.