



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Linee guida sul Sistema informativo della Terza Missione – Public Engagement

Nota in fieri

PdQ, 13 ottobre 2022.



Sommario

Premessa: la Terza Missione dell'Università.....	3
Obiettivo del sistema di rilevazione della Terza Missione	4
Public Engagement: dalla progettazione alla misurazione.....	4
L'impatto del Public Engagement.....	8
Indicazioni per l'utilizzo di IRIS Terza Missione	11
Riferimenti utili.....	19

Impegno verso l'opinione pubblica

“I ricercatori dovrebbero assicurare che le loro attività di ricerca siano rese note alla società in senso lato, in modo tale che possano essere comprese dai non specialisti, migliorando in questo modo la comprensione delle questioni scientifiche da parte dei cittadini. Il coinvolgimento diretto dell'opinione pubblica consentirà ai ricercatori di comprendere meglio l'interesse del pubblico nei confronti della scienza e della tecnologia e anche le sue preoccupazioni”

[RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE EUROPEA - 11 marzo 2005 – riguardante la Carta europea dei ricercatori e un codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori]

LEGENDA	
AQ	Assicurazione della Qualità
PdQ	Presidio della Qualità
PE	Public Engagement
POD	Piano Operativo di Dipartimento
TM	Terza Missione
VQR	Valutazione Qualità Ricerca



Premessa: la Terza Missione dell'Università

La Terza Missione (TM) dell'Università si aggiunge alle prime due missioni dell'istruzione pubblica superiore - didattica e ricerca - e riguarda in generale i rapporti fra l'Università e il mondo extra-accademico. Si tratta di una sfida e di un compito oggi più che mai cruciali. Innanzitutto, le attività di TM sono state oggetto di valutazione da parte di Anvur a partire dalla VQR 2015-2019. Questa valutazione qualificherà la nostra Università rispetto all'impatto che essa ha saputo esercitare sul mondo che la circonda (territorio, imprese, cittadinanza, scuola) e alle reti che è stata in grado di creare.

In secondo luogo, la TM è cruciale per il futuro del nostro Ateneo: comunicando e interagendo in maniera sempre più diffusa e continuativa con territorio e società, esso acquisisce competenze sociali, relazionali, divulgative, imprenditoriali. Tali competenze, oltre a potenziare la reputazione dell'Ateneo veronese, saranno in grado di rafforzare il ruolo pubblico dell'Università rispetto alla città e al territorio, contribuendo al benessere generale e alla crescita della consapevolezza democratica e della cultura scientifica della cittadinanza.

Di seguito si riporta lo schema generale degli ambiti in cui viene declinata la valutazione della TM delle università.

Valorizzazione della ricerca
1) Gestione della proprietà intellettuale (brevetti e privative vegetali)
2) Imprese spin-off
3) Attività conto terzi
4) Strutture di intermediazione (uffici di trasferimento tecnologico, uffici di <i>placement</i> , incubatori, parchi scientifici, consorzi e associazioni per la Terza Missione)
Produzione di Beni pubblici
5) Gestione del patrimonio e attività culturali (scavi archeologici, poli museali, attività musicali, immobili e archivi storici, biblioteche ed emeroteche storiche, teatri e impianti sportivi)
6) Attività per la salute pubblica (sperimentazione clinica, studi non interventistici ed <i>empowerment</i> , strutture a supporto)
7) Formazione continua, apprendimento permanente e didattica aperta (formazione continua, Educazione Continua in Medicina, certificazione delle competenze, Alternanza Scuola-Lavoro, MOOC)
8) Public Engagement

fonte: [Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale SUA-TM/IS per le Università, ANVUR, 07/11/2018](#)

9) Produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e politiche per l'inclusione
10) Strumenti innovativi a sostegno dell'Open Science
11) Attività collegate all'Agenda ONU 2030 e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile

Ulteriori 3 campi d'azione previsti nel [BANDO Valutazione della Qualità della Ricerca 2015-2019 \(VQR 2015-2019\) all'art.9 "Terza Missione"](#)

Le strategie e gli orientamenti della TM nell'Ateneo di Verona sono definiti nel Piano Strategico di Ateneo e monitorati annualmente nelle apposite Relazioni che il Rettore presenta agli Organi di Governo, avvalendosi della Commissione AQ Terza Missione di Ateneo.

Ogni Dipartimento, tramite l'Incaricato AQ di Terza Missione, definisce i propri obiettivi in tema di TM nei documenti programmatici di Dipartimento (POD, Piano Operativo di Dipartimento), in relazione alle priorità identificate nei diversi ambiti di Terza Missione d'interesse per il Dipartimento.



Obiettivo del sistema di rilevazione della Terza Missione

L'obiettivo dell'avvio di un sistema di rilevazione della Terza Missione nell'Ateneo di Verona è quello di far emergere e valorizzare le attività svolte dai docenti, attraverso un processo di rilevazione sia delle attività in programmazione (per un possibile riscontro sui canali informativi pubblici) sia a consuntivo delle attività svolte, con informazioni relative all'impatto delle stesse.

La rilevazione delle attività svolte di Terza Missione potrà anche essere utile per formare un archivio da cui poter attingere casi studio utili in occasione degli esercizi di valutazione nazionali (VQR).

Il progetto avviato nel 2020 con il Piano Strategico di Ateneo 2020-2022 consiste nel realizzare un processo informativo, tramite il consenso e la condivisione con i Dipartimenti, che consenta di raccogliere in un'unica base di dati e in maniera distribuita tutte le attività di Terza Missione. Tale sistema informativo gestisce l'intero ciclo di vita delle informazioni, compresa la pubblicazione sul sito web univr.it e social, la valutazione dell'impatto sul territorio e il collegamento con le banche dati e le rilevazioni Ministeriali e, non ultimi, i processi interni di miglioramento della qualità.

Lo strumento di rilevazione scelto è il modulo "Terza Missione" di IRIS (IRIS-TM) che attualmente è stato sviluppato da Cineca solo per quanto riguarda le categorie del "public engagement", ma che in prospettiva verrà ampliato a tutti gli ambiti della Terza Missione.

Public Engagement: dalla progettazione alla misurazione

In senso ampio, il Public Engagement (PE) include l'insieme delle attività, senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società svolte a beneficio di pubblici non accademici. Esso comprende iniziative di natura divulgativa ma anche esperienze di co-progettazione con attori e stakeholder del territorio, della società civile più ampia, delle associazioni del Terzo Settore, ecc. L'Università di Verona intende porsi come agente di promozione e organizzazione di attività volte a stimolare l'incontro e la sinergia con le variegate realtà extra-accademiche, per favorire sia la promozione di una cultura scientifica qualificata, sia la coesione civile, nell'ottica lungimirante, promossa dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR), di un impatto sociale e culturale dell'Università nella società.

Le diverse iniziative di PE possono essere collocate secondo le categorie previste da ANVUR e dal sistema IRIS¹, meglio specificate da UNIVR e inserite in 4 contenitori tematici, previsti sempre internamente da UNIVR, ma non in IRIS, come da tabella seguente:

Tabella 1: Categorie attività PE

Etichette ANVUR/IRIS	Indicazioni ed esempi	Contenitori tematici UNIVR
Organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità		UNIVR EVENTI
Pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico		
Produzione di programmi radiofonici e televisivi		UNIVR DIALOGA
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	Conferenze, dibattiti e approfondimenti su specifiche tematiche, eventi di	UNIVR DIALOGA

¹ Si specifica che il sistema di rilevazione IRIS-TM è stato studiato da un focus group di Atenei italiani, che, sulla scorta delle indicazioni ANVUR, hanno affinato la rilevazione con specifiche utili per i singoli Atenei.



Etichette ANVUR/IRIS	Indicazioni ed esempi	Contenitori tematici UNIVR
	interazione tra ricercatori e pubblici, festival e caffè scientifici, consultazioni on-line	
Iniziative di tutela della salute	Giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione, singole conferenze o dibattiti sul tema della tutela della salute	UNIVR DIALOGA
Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola	Simulazioni, esperimenti <i>hands-on</i> e altre attività laboratoriali, didattica innovativa, scuole estive, <i>children university</i> . Sono esclusi i corsi di formazione e aggiornamento rivolti agli insegnanti (rilevati, invece, come "Attività di formazione continua" quindi non come PE) e le iniziative di Alternanza Scuola-Lavoro (rilevate, invece, in una categoria a parte rispetto al PE)	UNIVR EDU
Partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse	Polymaking	UNIVR CIVICA
Partecipazione a progetti di sviluppo urbano e valorizzazione del territorio		UNIVR CIVICA
Iniziative di democrazia partecipativa	Partecipazione a discussioni pubbliche/dibattiti in iniziative di democrazia partecipativa Iniziative di promozione della partecipazione civica (es. <i>consensus conferences, citizen panel</i>)	UNIVR CIVICA
Iniziative di co-produzione di conoscenza	Progetti di ricerca partecipativa, impiego di metodologie che includono il pubblico, i volontari e la comunità come co-ricercatori, iniziative di coproduzione di conoscenza (es: <i>citizen science, contamination lab</i>)	UNIVR CIVICA
Partecipazione dello staff docente a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale e internazionale (*)	Rilascio di interviste e scrittura di editoriali per quotidiani, periodici o portali di informazione	UNIVR CIVICA
Partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (*)	Partecipazione a incontri, eventi e iniziative organizzati o da soggetti esterni a UNIVR o da altri soggetti interni a UNIVR (in cui si figura solo come partecipanti e non come organizzatori)	
Partecipazione a comitati per la definizione di standard e norme tecniche (*)		UNIVR CIVICA
Fruizione da parte della comunità di musei, ospedali, impianti sportivi, biblioteche, teatri, edifici storici universitari (*)		UNIVR CIVICA
Giornate organizzate di formazione alla comunicazione - rivolta a PTA o docenti (*)		UNIVR EDU
Altre iniziative di Public Engagement	Partecipazione a giurie in competizioni volte a temi di interesse pubblico Accordi di carattere istituzionale, con enti pubblici e privati anche di terzo settore (soprintendenze, musei, biblioteche, archivi, centri culturali, ecc.)	UNIVR CIVICA

Le categorie di iniziative marcate con (*) non sono espressamente censite da ANVUR, ma sono state previste dal focus group di Atenei che ha lavorato alla configurazione di IRIS PE. Ai fini della rilevazione ANVUR sono comunque considerate e classificate nel campo residuale.



Lo strumento di rilevazione delle iniziative di PE (IRIS-TM) è stato progettato al fine di essere utilizzato non solo ai fini di rendicontazione, ma anche per la gestione delle attività di PE svolte dai Dipartimenti. 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.

Fase 1: Programmazione e progettazione dell’attività di public engagement.

In questa fase è importante definire gli **obiettivi** dell’evento, cercando di individuare il possibile impatto sociale, economico e culturale, considerando il contesto di riferimento e il valore aggiunto per i beneficiari. Per la predisposizione del **materiale informativo necessario per la pubblicizzazione dell’evento** (es. locandina) **e per la partecipazione all’evento** (link per iscrizioni, banner, link streaming) ci si può avvalere della consulenza dell’Area Comunicazione, per la quale si rimanda alla Guida ai servizi (<https://intranet.univr.it/documents/10184/2921860/Guida+ai+servizi+dell’Area+Comunicazione/e8334c4b-b187-43a4-854e-d32233f01890>), e dell’Unità Comunicazione visiva.

Le informazioni da caricare su IRIS in questa fase sono: tipologia iniziativa, titolo, descrizione, data, obiettivi, Dipartimenti, altro (link, locandina). Inoltre, tramite la spunta “visibile sul portale pubblico” l’iniziativa sarà in automatico resa disponibile sul sito web di Dipartimento. Di default, invece, tutte le attività inserite in IRIS TM saranno rese visibili nella pagina web personale dei Docenti coinvolti nell’attività. In IRIS-TM, è possibile tenere una attività TM in stato di “bozza” che non è direttamente visibile sul web. Inoltre, in dberw è possibile aggiungere informazioni utili per la partecipazione all’evento (dberw infatti acquisisce le informazioni di base caricate in IRIS).

Il caricamento di tali informazioni su IRIS può essere effettuato dal singolo docente che ha comunque di default l’abilitazione a IRIS TM oppure da un TA scelto dal Dipartimento, il quale riceverà le iniziative dei singoli docenti da caricare su IRIS e che dovrà essere abilitato con un’utenza ad hoc. A tal proposito, ogni Dipartimento dovrà capire quale scelta effettuare tra il caricamento da parte del singolo docente e il caricamento centralizzato in una figura unica (personale TA e/o Docente incaricato).

La visibilità sul sito web di Ateneo (home page) delle attività inserite in IRIS TM sarà sempre valutata dalle/dai Delegate/i del Rettore alla Comunicazione e al Public Engagement e messa in pratica tecnicamente dall’Area Comunicazione con il supporto dell’Area Sviluppo.

In fase di programmazione è importante stabilire le modalità di misurazione e, conseguentemente, di valutazione dell’iniziativa (somministrazione di questionari di soddisfazione, registrazione delle numerosità e delle categorie di soggetti presenti, effettuazione di interviste a campione, rilevazione della visibilità sui media locali e/o nazionali...), in modo da organizzarsi già per la raccolta di informazioni utili rispetto all’evento.

Soggetto	Attività	Supporto
Docente	Programma attività di public engagement	Staff Dipartimento
Docente o altra persona individuata dal Dipartimento	Inserisce informazioni su IRIS TM	Incaricato AQ TM Referente TA IRIS TM
Delegate/i del Rettore alla Comunicazione e al Public Engagement	Tramite le informazioni caricate in IRIS TM valutano la diffusione dell’iniziativa sul sito web di Ateneo (Home Page)	Area Comunicazione



Fase 2: Svolgimento dell'attività di Public Engagement

Nella fase di esecuzione dell'iniziativa è importante raccogliere dati e informazioni utili per tenere traccia dell'iniziativa.

Ai fini del riconoscimento istituzionale dell'attività di PE è importante il confronto con il Dipartimento di riferimento, che può essere svolto nella fase preventiva e/o consuntiva dell'attività, nelle forme ritenute più opportune dal Direttore di Dipartimento (comunicazione in Consiglio di Dipartimento, comunicazione al Direttore di Dipartimento, comunicazione all'incaricata/o di Dipartimento...).

Soggetto	Attività
Docente	Svolgimento attività di public engagement
Docente	Raccolta informazioni utili per la valutazione

Fase 3: Comunicazione e presa d'atto in Dipartimento delle attività di PE caricate o che saranno caricate in IRIS (solo iniziative caricate tramite flag "istituzionali").

Questa fase può essere concomitante, antecedente o successiva alla fase 2. Ogni Dipartimento si organizza in base alle proprie specificità. Come buona prassi, si segnala la consuetudine di alcuni Dipartimenti a prendere atto delle attività di TM svolte dai docenti del Dipartimento, in occasione delle sedute del Consiglio di Dipartimento. Ogni Dipartimento dovrà scegliere quindi la modalità (comunicazione/presa d'atto in Consiglio di Dipartimento oppure comunicazione del Direttore di Dipartimento o altra modalità scelta dal Dipartimento in autonomia) e la tempistica (cadenza mensile, annuale, continuativa, ...) con cui riconoscere, dal punto di vista istituzionale, le attività di PE svolte dai propri Docenti.

Soggetto	Attività	Supporto
Direttore di Dipartimento	Riconoscimento attività di PE svolta dal docente (tramite comunicazione, delibera in Consiglio di Dipartimento)	Staff Dipartimento

Fase 4: Misurazione e valutazione di impatto dell'evento

Questa fase è importante per capire quali sono stati i risultati dell'iniziativa e i suoi impatti. Alcune informazioni di esito sono immediatamente rintracciabili e riguardano, essenzialmente, gli output o gli outcome dell'iniziativa (finanziamenti da enti esterni, partecipanti all'iniziativa, riscontro sui media, ...) e vanno documentati nella sezione "risultati conseguiti" su IRIS TM. Una valutazione d'impatto più completa può essere svolta anche a distanza di tempo e periodicamente aggiornata, a discrezione del docente, e, in ogni caso, va svolta **utilizzando indicatori autonomamente scelti e significativi al fine di dimostrare il miglioramento, rispetto agli indicatori relativi all'oggetto dell'attività di PE, della situazione di partenza.**

La valutazione di impatto è opportuno che sia svolta non in forma censuaria su tutti gli eventi, ma su quelli ritenuti più significativi dal Dipartimento. In ogni caso, ogni Docente può svolgere una valutazione di impatto rispetto alle proprie attività di PE, in ogni momento e in via autonoma.

L'incaricato AQ Terza Missione di Dipartimento, eventualmente coadiuvato da una commissione interna,, si occupa del monitoraggio annuale delle attività di TM, sulla base delle indicazioni e con il supporto del PdQ; contestualmente può chiedere ai Docenti coinvolti nelle iniziative di PE più significative di analizzare, congiuntamente con l'Incaricato stesso e l'eventuale Commissione, il loro impatto sociale, economico e culturale.



Soggetto	Attività	Supporto
Docente	Misurazione esiti attività di PE e valutazione di impatto (se opportuno)	Incaricato AQ Terza Missione di Dipartimento
Incaricato AQ Terza Missione di Dipartimento (con eventuale Commissione interna)	Monitoraggio annuale delle attività di PE e analisi di valutazione di impatto	PdQ

L'impatto del Public Engagement

ANVUR definisce l'**impatto** delle attività di TM come *“la trasformazione o il miglioramento che, eventualmente in relazione con i risultati della ricerca scientifica prodotti dall'Istituzione, si sono generati per l'economia, la società, la cultura, la salute, l'ambiente o, più in generale, il contrasto alle disuguaglianze economiche, sociali e territoriali per incrementare la qualità della vita in un ambito territoriale locale, regionale, nazionale, europeo o internazionale. Per impatto deve, altresì, intendersi la riduzione o la prevenzione di danni, rischi, o altre esternalità negative. Deve essere valutato prioritariamente l'impatto generato all'esterno, considerando anche le eventuali ricadute all'interno delle Istituzioni valutate (visibilità, reputazione, affidabilità).”* [Documento sulle modalità di valutazione dei casi studio. Gruppo di Esperti della Valutazione Interdisciplinare - Impatto/Terza Missione - GEV Interdisciplinare, p.14, ANVUR, 01/02/2021]

Per analizzare l'impatto che ha avuto un'attività di PE può essere utile fare riferimento alla metodologia di processo **“Business School Impact System”** proposta da **EFMD, organizzazione non-profit riconosciuta internazionalmente quale ente valutatore d'impatto (BSIS – EFMD Global)**, che individua degli strumenti di valutazione di impatto sia quantitativi che qualitativi. Le dimensioni e gli indicatori chiave di misurazione di impatto (Key Performance Indicator, KPI) che possono essere applicabili all'ambito del Public Engagement sono i seguenti:

Dimensione impatto economico

Impatto economico	Sottodimensioni	KPI
Creazione di valore economico	Valore generato	Valore economico dell'iniziativa
	Attrattività di finanziamenti esterni (fiducia che generi come partner)	Valore economico complessivo dei finanziamenti esterni

Dimensione impatto educativo

Impatto educativo	Sottodimensioni	KPI
Capacità di soddisfare i bisogni educativi/formativi dei potenziali beneficiari	Training on the job	Numero di beneficiari UNIVR coinvolti
	Percezione dell'efficacia delle attività di progetto	Numero di beneficiari esterni all'UNIVR coinvolti
		Valutazione dell'efficacia da parte dei beneficiari

Dimensione impatto di business e professional development

Impatto di business e professional development	Sottodimensioni	KPI
Creazione di valore per le imprese locali, imprenditorialità e sviluppo di professionalità	Sostegno all'imprenditorialità	Numero di imprese create
		Numero di progetti di alternanza-scuola lavoro avviati



	Sviluppo di professionalità	Percezione della trasferibilità delle competenze e conoscenze in ambito professionale
--	-----------------------------	---

Dimensione impatto intellettuale

Impatto intellettuale	Sottodimensioni	KPI
Produzione e diffusione di conoscenza scientifica	Disseminazione dei risultati	Numero di articoli e pubblicazioni (capitoli e monografie)
		Casi studio sviluppati
		Creazione di un database di ricerca

Dimensione impatto ecosistemico

Impatto ecosistemico	Sottodimensioni	KPI
Capacità di entrare in relazione con gli altri attori del territorio, supportando lo sviluppo di ecosistemi locali	Collaborazioni sul territorio	Elenco delle partnership realizzate suddivise per tipologia di organizzazione (non profit, profit, pubbliche)

Dimensione impatto sociale

Impatto sociale	Sottodimensioni	KPI
Creazione di un processo di scambio con tutti gli attori sociali	Attività di partecipazione civica e del territorio, sviluppando politiche nell'area della Responsabilità sociale d'impresa (Customer Social Responsibility), sviluppo sostenibile, ecc	Sviluppo di nuove 'imprenditorialità sociali' (come, attraverso l'interazione con l'università, si sviluppino nella società civile nuove associazioni, gruppi, comitati con finalità no-profit); aumento della partecipazione attiva in istituzioni esistenti; aumento dei progetti di ricerca con il territorio (bandi competitivi UE che finanziano l'interazione tra università e associazioni del territorio – ad es. Daphne, violenza di genere)
	Integrazione delle tematiche nell'insegnamento, nella ricerca e nella gestione amministrativa	Sviluppo linee guida (ad es. su linguaggio di genere in aziende, amministrazioni pubbliche, ecc.; codice etico per imprese e amministrazioni pubbliche, ecc.)
	Contributo in termini di pari opportunità e inclusione (disabilità, povertà, gender e, in generale, tutte le situazioni che generino diseguaglianze e vulnerabilità)	Vedi sopra

Dimensione impatto d'immagine

Impatto d'immagine	Sottodimensioni	KPI
Capacità di contribuire a rafforzare l'immagine dell'Università e dell'area	Brand awareness	Numero di citazioni nei giornali regionali, nazionali e internazionali



locale in certi ambiti grazie alle attività di Terza Missione, aumentandone l'attrattività per le organizzazioni		Numero di eventi (UNIVR o organizzati da altri)
		Numero di eventi in cui siano stati invitati professori o ricercatori UNIVR in qualità di relatori
		Numero di download dal sito della pubblicazione; numero di visite alla pagina online del progetto; numero di visualizzazioni su canali social di eventi online

Indicazioni per l'utilizzo di IRIS Terza Missione

Accedendo a <https://iris.univr.it> con il proprio account, entrare nella sezione “Terza Missione – Public engagement”

The screenshot shows the IRIS Terza Missione interface. In the top navigation bar, the button "Nuova iniziativa di public engagement" is highlighted with a red box. In the left sidebar, the "Terza Missione" menu item is highlighted with a red arrow. The main content area displays a search form titled "Ricerca Public Engagement" with the following fields:

- Tipologia: [Text input field]
- Iniziativa istituzionale: Indifferente Sì No
- Stato: [Text input field]

Cliccando su “nuova iniziativa di public engagement” è possibile inserire una nuova scheda contenente una nuova iniziativa, prevedendo innanzitutto la **tipologia di iniziativa** (in base alla classificazione ANVUR e altre tipologie previste da IRIS come da tabella 1; è sempre possibile selezionare la voce “altro”), il **titolo** e la **data di svolgimento**.

The screenshot shows the "Nuova scheda" form in the IRIS Terza Missione interface. The form includes an "Informazioni" section with a note: "Le tipologie di iniziative marcate con (*) NON valgono ai fini ministeriali (campagna SUA-TM)". The form fields are:

- Tipologia prevalente * [Dropdown menu]
- Titolo Attività * [Text input field, 0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi) ; 200 caratteri disponibili]
- Data di svolgimento dell'iniziativa (dal) * [Date picker]

Buttons for "Annulla" and "Salva" are located at the bottom right of the form.



Una volta aperta la scheda della nuova iniziativa inserita, il sistema propone una serie di informazioni da compilare (obbligatoriamente o meno) in diverse sezioni (Dati generali, Data e luogo, Referenti, Obiettivi e risultati, Classificazioni, Gruppi di ricerca collegati, Allegati, Versioni)

Dati generali Data e luogo Referenti Obiettivi e risultati Classificazioni Gruppi di ricerca collegati Allegati Versioni

Dati generali

Identificativo IRIS PEN-0022

Titolo Attività * ⓘ UnivCinema
10 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi) ; 190 caratteri disponibili

Edizione n° ##

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

Descrizione (Italiano) * Serie di proiezioni all'aperto di film d'autore con approfondimenti scientifici
79 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi) ; 921 caratteri disponibili

Iniziativa istituzionale * SI NO

Visibile su Portale pubblico * ⓘ SI NO

ⓘ Se non diversamente indicato dall'utente, il dato qui inserito ("Visibile su Portale pubblico") sarà visibile sui portali pubblici ed esposto via servizi ad altri sistemi di Ateneo. Qualora si desidera non rendere pubblica la presente informazione e mantenerla visibile solo all'interno di questa pagina, selezionare NO prima di proseguire.

Si riporta nel seguito l'elenco delle informazioni contenute in tali sezioni, con la distinzione sull'obbligatorietà o meno, sulla loro eventuale pubblicazione sul web e con alcune note utili per la compilazione.



SEZIONI	INFORMAZIONE	INFO OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE SUL WEB	NOTE UTILI PER LA COMPILAZIONE
DATI GENERALI	Identificativo IRIS (<i>generato in automatico</i>)			
	Titolo attività	*	X	Inserire un titolo breve e significativo per il tipo di attività, senza descrizioni o ripetizioni.
	Edizione n°		X	
	Descrizione	*	X	Da specificare data, orario e luogo (o link streaming) e eventuale link alla pagina web esterna o canale social. Indicare anche modalità di partecipazione, ospiti che intervengono, ecc.
	Categoria prevalente	*	X	Scegliere la categoria ritenuta predominante per il tipo di attività secondo gli obiettivi principali dell'iniziativa. ANVUR propone una classificazione delle attività di PE, senza pretese di esaustività, infatti è prevista la categoria residuale "Altre iniziative". Le categorie contrassegnate con (*) e riportate in coda all'elenco non sono censite da ANVUR, ma sono state proposte dal pool di Atenei che hanno progettato IRIS PE.
	Iniziativa istituzionale (SI/NO)	*		Si considerano istituzionali tutte le iniziative comunicate in Dipartimento e/o con patrocinio e/o logo di Dipartimento. Tutte le iniziative istituzionali saranno pubblicate nella pagina WEB del/dei docente/i che partecipano all'iniziativa.
	Visibile su Portale pubblico (SI/NO)	*		Tutte le iniziative "istituzionali" saranno pubblicate nella pagina web del/dei docente/i che partecipano all'iniziativa. Indicare "SI" nel caso si volesse pubblicare l'iniziativa sul sito di Dipartimento.
	Categorie secondarie			Eventuali altre categorie con cui si può identificare l'iniziativa, ulteriori a quella prevalente già selezionata. Sono utili, soprattutto nel caso in cui un evento sia difficilmente identificabile solo con riferimento ad una singola categoria.
	Iniziativa padre collegata		X	Per "iniziativa padre" si intende un evento che a sua volta contiene più attività (ad es. la Notte dei ricercatori) oppure articolato in più giornate e con diverse proposte che lo qualificano (ad es. 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.). Le iniziative d'Ateneo (ad es. la Notte dei ricercatori) che assumono valore di "iniziativa padre" saranno inserite a livello centrale (Area Comunicazione). Le iniziative Dipartimentali catalogabili come "iniziative padre" saranno inserite dal responsabile scientifico o da un suo delegato alla compilazione. Occorre verificare se l'"iniziativa padre" sia stata inserita digitando delle parole chiave. Inserendo per esempio la parola "notte" compaiono subito dei riferimenti alla Notte dei ricercatori. Se un'iniziativa priva di delibera dipartimentale è collegata ad un'iniziativa padre "istituzionale" si può considerare anch'essa istituzionale; poi ogni Dipartimento si organizza per la comunicazione interna.
DATA E LUOGO	Sede dell'iniziativa		X	
	Data di svolgimento dell'iniziativa (dal/al)	*	X	Inserire la data di termine dell'iniziativa solo se applicabile; in caso contrario come durata va indicato 0.



SEZIONI	INFORMAZIONE	INFO OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE SUL WEB	NOTE UTILI PER LA COMPILAZIONE
	Durata in giorni	*	X	Il campo della data e durata dell'evento non permette di chiarire il dettaglio della tempistica in caso di evento disteso su più giornate o addirittura su più anni. Le informazioni di dettaglio sulle tempistiche possono essere inserite nella descrizione dell'evento e nella locandina del programma. L'arco temporale in IRIS viene determinato dalla data di inizio e dalla data di fine dell'evento. Per iniziative non continuative, si può inserire la durata legata ai giorni effettivi dell'iniziativa.
	Anno	*	X	Il campo "anno" determina l'anno in cui l'evento verrà rilevato. Se l'evento insiste su un intero anno accademico, es. a.a. 21/22, si consiglia di inserirlo nell'anno 2022. Se l'evento dovesse durare per più di un anno o anno accademico, si può selezionare l'anno prevalente di svolgimento dell'iniziativa oppure, se si vuole fare in modo che venga rilevato nei diversi anni, caricarlo una volta per ogni anno, possibilmente inserendo il numero di edizioni (es. Mostra).
	Evento periodico (SI/NO)			Indicando "SI" a Evento periodico / in corso verrà chiesto di specificare una periodicità. Se l'iniziativa è in corso, inserire la sola data di inizio e, dopo aver indicato "SI" a Evento periodico / in corso, indicare "Continuativa" come periodicità.
REFERENTI				
	Dipartimenti	*	X	È obbligatorio indicare almeno un Dipartimento e il relativo ruolo (Partecipante; Coordinatore/Organizzatore; Afferenza del responsabile/partecipante). Se l'iniziativa è di Ateneo, scegliere la voce "Università degli Studi di VERONA". Nel caso di "Iniziativa personali" – quindi non selezionate come "istituzionali" nel precedente campo di IRIS- inserire il Dipartimento di afferenza specificando come ruolo "Afferenza del responsabile/partecipante".
	Responsabili scientifici (<i>default nome inseritore</i>)	*	X	Tutti i nominativi inseriti in questo campo vedranno pubblicata l'iniziativa nella propria pagina web personale. Inserire tutte le persone interne all'Ateneo che collaborano all'iniziativa, con i rispettivi ruoli anche plurimi (Organizzatore; Responsabile scientifico; Chairman; Promotore; Altro) e (facoltativamente) anche le ore uomo dedicate.
	Delegati alla compilazione			Nominativo della persona delegata a inserire l'evento in IRIS. Il Referente dell'attività inserisce l'evento la prima volta, poi può inserire un delegato alla compilazione (doc, TA, dottorandi, specializzandi) che va a integrare la scheda (senza però modificare il campo "responsabili scientifici"; può modificare gli altri campi fra cui i "partecipanti"). Il nominativo del delegato alla compilazione non viene visualizzato nella parte pubblica sul web, ma rimane unicamente nell'interfaccia IRIS. Ogni TA può accedere a IRIS PE e caricare gli eventi di Dipartimento/Ateneo; se si vuole abilitare una figura (o più) di Dipartimento che possa inserire a nome di docenti, modificare, integrare o anche solo visualizzare quanto caricato dai docenti o altri del Dipartimento, occorre comunicarlo a Laura Mion, che può dare l'abilitazione "help desk TM".
	Partecipanti (<i>solo interni da database UGOV</i>)			Inserire i nominativi di eventuali partecipanti (tra il personale interno UNIVR) con i rispettivi ruoli (Discussant; Partecipante; Relatore; Altro) e le ore uomo dedicate. Per "partecipante" si intende personale interno all'Ateneo che ha contribuito all'evento tramite un intervento, una relazione, ecc. dando un contributo durante l'evento, ma senza



SEZIONI	INFORMAZIONE	INFO OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE SUL WEB	NOTE UTILI PER LA COMPILAZIONE
	Personale esterno			aver contribuito alla progettazione dell'evento. Se un relatore è anche responsabile scientifico va inserito due volte. Inserire i nominativi di eventuali partecipanti esterni, con l'indicazione dell'ente/azienda di appartenenza.
	Studenti universitari coinvolti (<i>campo numerico</i>)			Numero di studenti universitari coinvolti nell'organizzazione e nello svolgimento dell'evento.
	Enti/Aziende Partner (<i>da lista predefinita</i>)		X	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. Oltre al nominativo dell'ente/azienda va indicato il relativo ruolo – Coordinatore o Partner – e (facoltativamente) la rilevanza nazionale o internazionale.
	Terzo settore			Inserire indicazioni su eventuali enti del terzo settore partecipanti.
	Promotori			Campo descrittivo utile per inserire eventuali altri soggetti promotori dell'iniziativa.
OBIETTIVI E RISULTATI				
	Descrizione obiettivi	*	X	La descrizione degli obiettivi delle attività è utile per programmare e valutare adeguatamente l'evento.
	Destinatari		X	I "Destinatari" sono i soggetti per i quali è stato creato l'evento di PE e quelli a cui si vuole offrire un beneficio con l'attività. È possibile selezionare dal menù proposto una o più categorie di Destinatari dell'iniziativa. Nel caso in cui l'iniziativa non sia indirizzata a specifiche tipologie di pubblico, selezionare "Non definito".
	Pubblici coinvolti		X	Sono i partecipanti reali all'evento. Si può indicare il numero di persone per categoria di pubblico. Il campo "conteggio" serve ad indicare le persone effettivamente coinvolte nell'evento. È un dato che può essere caricato solo ex post e che può essere anche approssimativo. I "tipi di coinvolgimento" (Informazione/ Ascolto e dialogo/ Collaborazione) per i destinatari, potenzialmente, non si escludono a vicenda. Quindi è meglio inserire più volte il destinatario..
	Impatto stimato			Una valutazione d'impatto più completa può essere svolta anche a distanza di tempo e, in ogni caso, va svolta utilizzando indicatori autonomamente scelti e significativi al fine di dimostrare il miglioramento rispetto alla situazione di partenza e facendo quindi riferimento agli Obiettivi definiti.
	Indicatori di impatto			È possibile selezionare uno (o più) indicatore/i di impatto per l'iniziativa, inserendo, una stima del valore. Per indicazioni utili sugli indicatori di impatto si veda la sezione di approfondimento sulla valutazione di impatto del public engagement.



SEZIONI	INFORMAZIONE	INFO OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE SUL WEB	NOTE UTILI PER LA COMPILAZIONE
				Il motivo per il quale il sistema IRIS TM non permette di valorizzare entrambi i campi "Valore impatto (numerico)" e "Valore impatto (testuale)" è che un indicatore di impatto o è quantitativo o è qualitativo. In caso di più indicatori, si possono inserire più valori di indicatori.
	Strumenti di valutazione (SI/NO)			Se si seleziona "SI" per Strumenti di Valutazione, è obbligatorio specificare la tipologia di strumenti adottati.
	Tipo strumento di valutazione			È utile definire a priori gli strumenti di valutazione necessari per misurare successivamente l'impatto dell'evento.
	Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati			
	Descrivere brevemente risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa			I campi relativi ai risultati raggiunti vanno compilati post-evento.
	Budget complessivo			Indicare il budget complessivo a disposizione e la specifica della quota parte derivante da finanziamenti esterni. 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 anche richiedere la rendicontazione dei costi delle attività svolte. In questo caso, sono necessarie la definizione di un budget di previsione attendibile e la 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.
	Finanziamenti esterni			La voce "finanziamenti esterni" è a parte perché si tratta di un ulteriore dato, che attesta l'accesso a risorse esterne rispetto a UNIVR. 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.
	Tipo finanziamenti esterni			
	Link a siti web		X	Qui si può inserire il link al sito web dell'evento, ma anche i link dei partner esterni.
CLASSIFICAZIONI	Aree scientifiche coinvolte (<i>da lista predefinita</i>)		X	Inserire almeno un' "Area scientifica coinvolta" in quanto informazione richiesta da ANVUR.
	Settori ERC (versione 2016) (<i>da lista predefinita</i>)			
	Parole chiave definite dall'utente			
	SDG – Sustainable Development Goals		X	Si sottolinea l'importanza di collegare le attività oggetto di reporting a uno o più Sustainability Development Goals (SDG) dell'ONU, anche al fine di reperire con più facilità informazioni per il report di sostenibilità di ateneo




SEZIONI	INFORMAZIONE	INFO OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE SUL WEB	NOTE UTILI PER LA COMPILAZIONE
GRUPPI DI RICERCA COLLEGATI	<i>Sezione attualmente non compilabile</i>			
ALLEGATI				
	UPLOAD FILE con descrizione		X	Inserire qui i link a sito web dell'evento, locandina dell'evento, il programma o altra documentazione utile ad identificare l'evento (non inserire qui rassegna stampa, in quanto il campo verrà reso pubblico).
	Transizioni di stato			Vengono tracciati i passaggi dallo stato "in bozza" allo stato definitivo.



Le informazioni inserite possono essere:

- salvate pagina per pagina (“salva e vai alla pagina Precedente/Successiva”) oppure
- salvate con “Salva e vai al dettaglio” per vedere riepilogate le informazioni finora inserite oppure
- con “Salva e chiudi” l’evento viene reso definitivo e quindi pubblicato.



La singola iniziativa può essere riaperta e integrata/modificata nelle sue informazioni, dalla pagina iniziale “Ricerca Public Engagement” tramite l’icona  presente accanto all’iniziativa in oggetto e la selezione della funzione di “Salva e invio” in “Riaperto”.



Riferimenti utili

Per tutte/i le/gli utenti	Il riferimento principale è l'incaricato AQ Terza Missione di Dipartimento, nonché la figura TA (tecnico-amministrativa) indicata dal proprio Dipartimento. In caso di problemi tecnici di funzionamento di IRIS → aprire ticket rivolto alla Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie (DSIT)
Per le/gli incaricate/i AQ TM e le/i referenti TA di Dipartimento	In caso di richieste sui contenuti di IRIS PE → eventi@ateneo.univr.it