



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

PRESIDIO DELLA QUALITÀ DI ATENEO

# Linee guida per il monitoraggio delle attività di Public Engagement

Note  
procedurali

## ***I. INTRODUZIONE***

Per Public Engagement (PE) 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<sup>1</sup>. Si sottolinea l'aspetto istituzionale che deve caratterizzare tutte le iniziative di PE.

L'Ateneo/Dipartimento deve disporre di un sistema di monitoraggio delle attività di PE qui di seguito indicate:

- 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 (escluso il sito istituzionale dell'ateneo);
- 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);
- iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione);
- 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 le iniziative relative ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento - PCTO;
- partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making);
- partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio;
- iniziative di democrazia partecipativa (es. consensus conferences, citizen panel);
- iniziative di co-produzione di conoscenza (es: citizen science, contamination lab);
- altre iniziative di carattere istituzionale.

## ***II. IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI PUBLIC ENGAGEMENT***

ANVUR richiede di monitorare le attività di Public Engagement e le risorse dedicate, sia a

---

<sup>1</sup> ANVUR- Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale SUA-TM/IS per le Università (versione 07/11/2018)

livello di Ateneo che a livello di Dipartimento.

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.

È necessario, pertanto, tenere in considerazione:

- Titolo dell'iniziativa
- Data di svolgimento dell'iniziativa
- Tipologia di attività di PE (sulla base della lista sopra indicata; sono possibili risposte multiple)
- Partecipanti
- Enti/Aziende Partner
- Descrizione
- Responsabili
- Budget complessivo utilizzato
- Finanziamenti esterni
- Ambito di rilevanza dell'iniziativa
- Impatto stimato (ad es. numero di partecipanti effettivi per eventi; numero documentato di accessi a risorse web; numero copie per pubblicazioni; audience stimata per eventi radio/TV, etc.)
- Strumenti di valutazione
- Link a siti web (se disponibili)
- Eventuali documenti (locandine, brochure, inviti, ecc.)

Al fine di facilitare il monitoraggio delle iniziative di PE, l'Ateneo ha attivato una specifica sessione di IRIS (Institutional Research Information System, <https://air.unipr.it>), il portale per la raccolta e la gestione dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca e della terza missione: IRIS RM.

In Allegato 1 è riportata una Guida all'inserimento delle attività di PE in IRIS RM.



Ogni Dipartimento dovrà identificare un responsabile del procedimento che supporti i docenti nell'inserimento dei dati.

La responsabilità della gestione dell'attività di monitoraggio del PE di Ateneo è dell'Area Terza Missione – U.O. Rapporti con il Territorio e Public Engagement che si avvarrà della collaborazione della U.O. Monitoraggio delle Attività di Ricerca (Area Ricerca), incaricata anche della promozione dell'utilizzo e gestione degli aspetti funzionali di IRIS-AP e IRIS-RM ed elaborazione ed estrazione dei dati statistici utili alla programmazione delle attività progettuali e di terza missione dei Dipartimenti e singoli docenti.

### ***III. LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PUBLIC ENGAGEMENT***

Si sottolinea l'importanza di un inserimento dati in IRIS preciso e completo per l'impatto che queste informazioni avranno sulla VQR e sulla valutazione dell'Ateneo in generale. Nella VQR 2011-2014, per la valutazione delle attività di PE sono stati usati i seguenti criteri (si riportano anche i campi in IRIS da cui potrebbero essere estratte le informazioni per la valutazione e che pertanto devono essere compilati con estrema cura, con la raccomandazione comunque di non sottovalutare gli altri campi che potrebbero essere oggetto di valutazione in future VQR):

#### **Chiarezza degli obiettivi**

Si valuta la capacità dell'Ateneo/Dipartimento di collocare il PE all'interno della missione istituzionale, raggiungendo elevati livelli di coerenza interna.

Si valuta la chiarezza e la coerenza degli obiettivi dell'attività descritta sulla base della/e categoria/e di PE selezionate e dei destinatari. Se possibile, si valuta l'eventuale periodicità dell'attività.

Base informativa: campi "Data di svolgimento", "Tipologia prevalente", "descrizione", eventuali siti web o documenti da inserire nel campo "allegati".

#### **Entità delle risorse impegnate**

Si valuta l'impegno dell'Ateneo/Dipartimento in termini di persone e di mezzi destinati al coinvolgimento attivo della società

Si valuta l'impegno del Dipartimento o dell'Ateneo in termini di budget complessivo destinato alla realizzazione dell'attività prendendo in considerazione la presenza di eventuali finanziamenti di altri stakeholder. Si valuta inoltre la coerenza di questo dato con gli obiettivi, la/e categoria/e di PE e l'impatto stimato.

Base informativa: campi "Budget complessivo utilizzato", "Finanziamenti esterni".

#### **Impatto dimostrabile**



Si valuta la capacità del Dipartimento o dell'Ateneo di dimostrare l'impatto dell'attività, utilizzando varie dimensioni di impatto (ad esempio in termini di soggetti terzi coinvolti, popolazione coinvolta, bisogni sociali interessati, interesse manifestato dai media, estensione geografica, ecc.). Se possibile si valuta inoltre l'impatto dell'attività sul Dipartimento o sull'Ateneo stesso in termini di coinvolgimento istituzionale.

Base informativa: campo "Impatto stimato".

### **Presenza e qualità di azioni di valutazione ex post delle attività**

Si considera se nella descrizione dei casi emergono attività di valutazione; se sì, si valuta la qualità della valutazione in termini di metodi, impatto della valutazione, diffusione delle informazioni.

Base informativa: campo "Strumenti di valutazione", "Lista strumenti di valutazione".

In particolare, gli esperti valutatori dovevano rispondere alle seguenti domande:

- 1) Sulla base delle informazioni disponibili, l'Ateneo dimostra una adeguata coerenza nella progettazione e svolgimento di attività di PE rispetto al proprio profilo di ricerca e di insegnamento? Ha chiarezza di obiettivi e di risultati attesi?
- 2) Le attività di PE sono orientate a effettivi bisogni sociali o rispondono principalmente a esigenze di visibilità e comunicazione? Sono identificati chiaramente gli elementi di impatto sulla società?
- 3) L'Ateneo dimostra consapevolezza della necessità di valutare le proprie iniziative di PE?



## Allegato 1

Prot. 0220022 <NomeRep> N. del 30/10/2019 [UOR SI000083 Cl. III/11]

Per inserire un evento di Public Engagement, collegarsi alla pagina web <https://air.unipr.it>, cliccare a destra Login ed autenticarsi con le credenziali di Ateneo: scegliere da menu a sinistra "Terza Missione", quindi "Public Engagement", ed in alto a sinistra "Nuova Public Engagement". Di seguito si riportano le schermate da compilare con alcune precisazioni. Si raccomanda vivamente di inserire tutte le iniziative di PE svolte nel 2019, anche compilando solo i campi obbligatori di seguito evidenziati in giallo.

In **giallo** sono evidenziati i campi a compilazione obbligatoria

In **grigio** gli esempi di compilazione

Sezione	Campo	Tipo di campo	Consigli e Note
Nuova PE	Tipologia prevalente	Scelta da menu a tendina	Ambito principale di pertinenza secondo le tipologie definite da ANVUR presenti nel menu a tendina. Scegliere sempre la voce più specifica. Solo se nell'elenco non è presente la voce specifica scegliere la voce generica.
	Titolo Attività	Testo libero (max 200 caratteri)	Inserire il nome dell'attività. Nel caso questa sia parte di un evento di Ateneo quest'ultimo andrà selezionato nel campo iniziative padre collegate e non si dovrebbe ripetere il nome dell'iniziativa padre (es: Notte dei Ricercatori 2019).
	Data di svolgimento dell'iniziativa	Data da calendario	Data di inizio dell'attività
	Titolo attività	Testo libero (max 200 caratteri)	Precompilato dalla pagina precedente
	ES. 1 <i>Parmigianino e la sua fortuna</i>	ES.2 <i>Intervista online col Prof. Terry Pinkard, Georgetown University</i>	
	Edizione n.		Inserire l'eventuale numero di edizione dell'iniziativa
	Tipologia prevalente	Scelta da menu a tendina	Precompilato dalla pagina precedente
	ES.1 <i>Organizzazione di concerti, mostre esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità</i>	ES.2 <i>Altre iniziative di PE</i>	
	Descrizione	Testo libero (max 1000 caratteri)	Incontro / convegno / dibattito / conferenza / congresso / simposio / mostra / rassegna / fiera/ pubblicazione / opera / libro/ documentario / video / trasmissione radiotelevisiva /dimostrazione sperimentale ... Si raccomanda di riportare, quando possibile, la descrizione presente sul sito di Ateneo o di Dipartimento.

Sezione	Campo	Tipo di campo	Consigli e Note
Dati generali	ES.1 <i>Primo tavolo dedicato a Parmigianino e agli artisti della Bella maniera a Parma in vista di una mostra prevista a Parma nel 2020</i>	ES.2 <i>Intervista online col Prof. T. Pinkard su Hegel, pensiero classico tedesco, naturalismo e filosofia della storia. Iniziativa rivolta al grande pubblico, in particolare insegnanti del liceo, studenti universitari e del liceo, studiosi del pensiero classico tedesco.</i>	
	Iniziativa Istituzionale	Si/No	E' sempre istituzionale quando il docente partecipa o organizza l'evento nel suo ruolo di docente dell'Ateneo
	Visibile su portale pubblico	Si/No	Selezionare sempre No
	Categoria secondaria	Scelta da menu a tendina	Altri eventuali ambiti di pertinenza. Ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	ES.1 <i>Organizzazione di eventi pubblici</i> Iniziativa padre collegate	ES. 2 Scelta da iniziative già inserite e validate (eventi)	Iniziativa / evento generale in cui si inserisce l'attività. Le iniziative padre vengono inserite a livello centrale. Se l'iniziativa padre non è presente chiederne l'inserimento tramite mail a <a href="mailto:iris.rm@unipr.it">iris.rm@unipr.it</a> . Il collegamento all'iniziativa padre può essere effettuato in un secondo momento
	ES. notte dei ricercatori 2018		
Data e luogo	Sede dell'iniziativa	Testo libero (max 200 caratteri)	Inserire la città, poi il luogo separati da virgola. Per le sedi UNIPR mettere Università degli Studi di Parma seguito dalla definizione del plesso che si trova sul sito <a href="http://easyroom.unipr.it/index.php">http://easyroom.unipr.it/index.php</a>
	ES.1 <i>Fontanellato (PR), Rocca San Vitale</i>	ES.2 <i>Università degli Studi di Parma – Plesso Via D'Azeglio</i>	
	Data di svolgimento dell'attività dal	Data da calendario	Data di inizio dell'attività. Precompilato dalla pagina precedente
	ES.1 <i>14/12/2018</i>	ES.2 <i>12/05/2019</i>	
	Data di svolgimento dell'attività al	Data da calendario	Data di fine attività
	ES.1 <i>16/12/2018</i>	ES.2	
	Durata in giorni	Calcolato (modificabile)	Calcolata in modo automatico ma modificabile
Anno	Precompilato		

Rev. 14 del 02.10.2019	Codice Documento: Guida breve alla compilazione	Pagina 2 di 5
------------------------	---	---------------

Sezione	Campo	Tipo di campo	Consigli e Note
Referenti	Evento periodico	Si/No	
	Dipartimenti	Precompilato con il Dipartimento di afferenza di chi inserisce l'evento	Si possono aggiungere altri Dipartimenti/Centri che hanno collaborato all'evento cliccando su + e scegliendo da menu a tendina
	Responsabili scientifici	Precompilato con il nome di chi inserisce l'evento	Si possono aggiungere altre persone ma non sostituire se stessi come responsabile scientifico.
	Delegati alla compilazione		Se si compila ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	Partecipanti		Si intendono i partecipanti dell'Ateneo che hanno collaborato all'evento, non i destinatari dell'evento. Si possono inserire partecipanti di Ateneo scegliendoli dal data base. Cliccare su +. Per il personale esterno scrivere i nomi in formato Cognome, Nome (max 500 caratteri disponibili)
	ES.1 <i>Ferrari, Simone</i>	ES.2	
	Enti / Aziende partner		
	ES.1 <i>Comune di Parma</i>	ES.2 <i>Associazione amici dell'orto botanico di Parma</i>	
	Terzo Settore	Testo libero (max 200 caratteri)	Non compilare
	Promotori	Testo libero (max 500 caratteri)	Inserire il nome ufficiale dell'ente promotore nella lingua originale.
ES.1	ES.2 <i>Georgetown University, Department of Philosophy.</i>		
Descrizione obiettivi	Descrizione obiettivi	Testo libero (max 500 caratteri)	Inserire l'elenco degli obiettivi in modo schematico utilizzando i verbi all'infinito
	ES.1 <i>Promuovere lo studio del Parmigianino</i> <i>Anticipare le iniziative di Parma 2020</i>	ES.2 <i>Divulgare il pensiero di Hegel, approfondendo il suo rapporto con le scienze sociali e naturali, la questione dell'autocoscienza, delle prassi sociali, del diritto e della storia dell'uomo</i>	
	Destinatari	Scelta da menu a tendina	Ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	Tipologia di coinvolgimento	Scelta da menu a tendina	

Rev. 14 del 02.10.2019	Codice Documento: Guida breve alla compilazione	Pagina 3 di 5
------------------------	---	---------------

Sezione	Campo	Tipo di campo	Consigli e Note
Obiettivi	Publici coinvolti	Scelta da menu a tendina	
	Progetti collegati		Al momento questo campo non è compilabile
	Dimensione geografica dell'impatto	Scelta da menu a tendina	Ambito di rilevanza dell'iniziativa.
	ES.1 Nazionale	ES.2 Internazionale	
	Impatto stimato	Testo libero (max 500 caratteri)	Es. numero partecipanti/visitatori/ accessi a risorse web/numero copie pubblicazioni. In caso di impossibilità nella definizione, compilare con "Non definito"
	ES.1 250 persone	ES.2 1787 visualizzazioni al 20.02.2019 si stimano 3000 visualizzazioni circa al 2020.	
	Indicatori di impatto		NON COMPILARE
	Strumenti di valutazione	Si/No	
	ES.1 Si	ES.2 Si	
	Lista strumenti di valutazione	Scelta da menu a tendina	Ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	ES.1 Conteggio ingressi	ES.2 Monitoraggio accessi sito internet	
	Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati	Testo libero (max 250 caratteri)	Compilazione opzionale. Inserire solo se ritenuto essenziale
	Descrivere brevemente i risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa	Testo libero (max 300 caratteri)	Compilazione opzionale. Inserire solo se ritenuto essenziale
	Budget complessivo		Il valore 0 è di default, modificare quando necessario
	ES.1 5.000	ES.2 0	
Finanziamenti esterni			

Rev. 14 del 02.10.2019	Codice Documento: Guida breve alla compilazione	Pagina 4 di 5
------------------------	---	---------------

Sezione	Campo	Tipo di campo	Consigli e Note
	ES.1 3.500	ES.2 0	
	Tipologia finanziamenti esterni	Scelta da menu a tendina	Ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	Link a siti web		Si raccomanda la compilazione, quando possibile.
Classificazioni	ES.1	ES.2 <a href="http://www.filosofia.it/dee/terry-pinkard/">www.filosofia.it/dee/terry-pinkard/</a>	
	Aree scientifiche coinvolte	Precompilata con l'area scientifica di afferenza di chi inserisce l'evento	Se si aggiunge un'area scientifica ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
	ES.1 AREA MIN. 10 Scienze dell'antichità, filologico - letterario e storico - artistiche	ES.2	
	Tipologia personalizzata		Non compilare
	Settori ERC	Scelta da menu a tendina	
	ES.1 SH – Social Sciences and Humanities	ES.2	
	Parole chiave definite dall'utente SDG Sustainable Development Goals	Scelta da menu a tendina	Compilare solo se ritenuto significativo. Ricordarsi di cliccare + al termine dell'inserimento altrimenti l'informazione non viene salvata
Gruppi di ricerca collegati	Collegamento ai Gruppi di Ricerca collegati		Al momento non compilare. Collegato all'anagrafica
Allegati e log transizioni	Allegati	Lista di file con descrizione	Fare Upload specificando Tipologia (scelta da elenco) e descrizione del file Si raccomanda l'inserimento
Versioni	Versioni precedenti	Compilato automaticamente	

Rev. 14 del 02.10.2019	Codice Documento: Guida breve alla compilazione	Pagina 5 di 5
------------------------	---	---------------