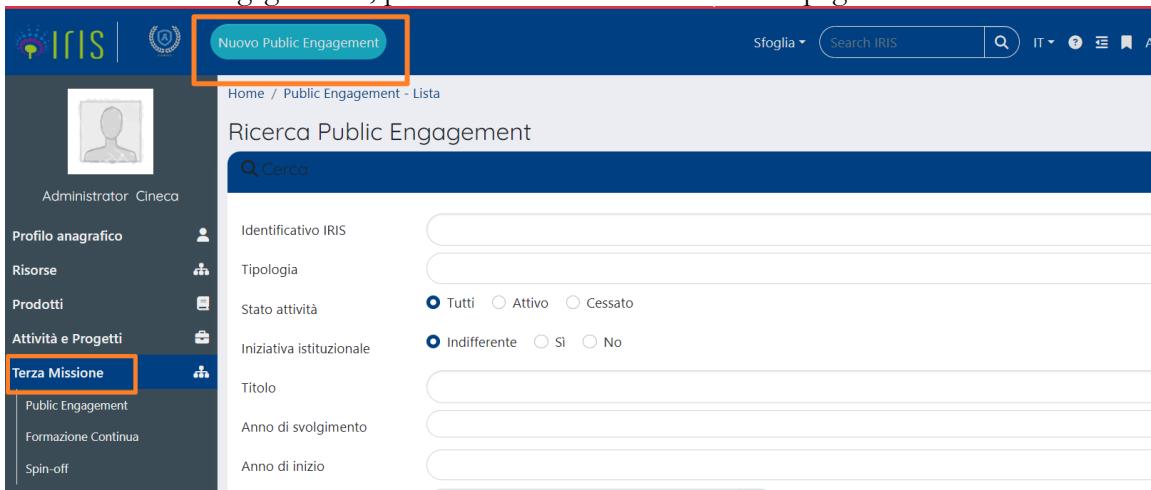


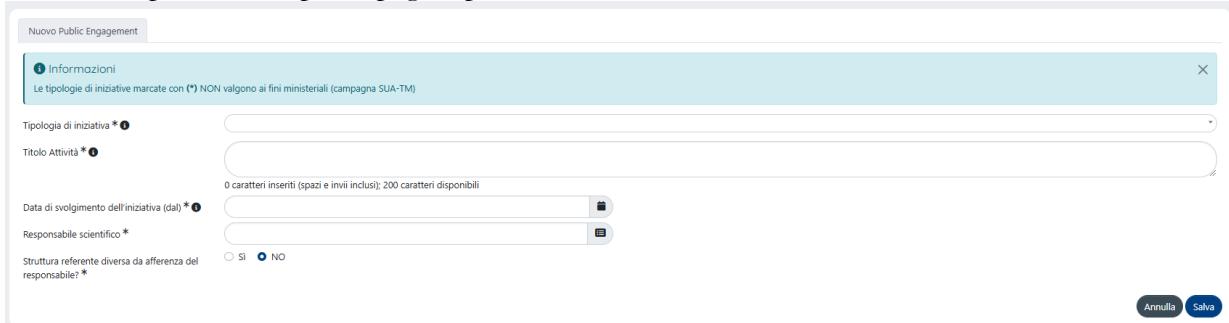
## CENSIMENTO DI UNA NUOVA INIZIATIVA

Per eseguire l'inserimento di una nuova scheda di public engagement occorre cliccare il pulsante "Nuovo Public Engagement", posizionato in alto a sinistra nella pagina.



The screenshot shows the IRIS platform interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Profilo anagrafico, Risorse, Prodotti, Attività e Progetti, Terza Mission (which is highlighted with a red box), Public Engagement (which is also highlighted with a red box), Formazione Continua, and Spin-off. At the top center, there is a button labeled "Nuovo Public Engagement" which is also highlighted with a red box. The main content area has a search bar at the top with the placeholder "Ricerca Public Engagement" and a "Cerca" button. Below the search bar, there are several filter fields: Identificativo IRIS, Tipologia (with radio buttons for Tutti, Attivo, Cessato), Stato attività (with radio buttons for Tutti, Attivo, Cessato), Iniziativa istituzionale (with radio buttons for Indifferente, Sì, No), Titolo, Anno di svolgimento, and Anno di inizio.

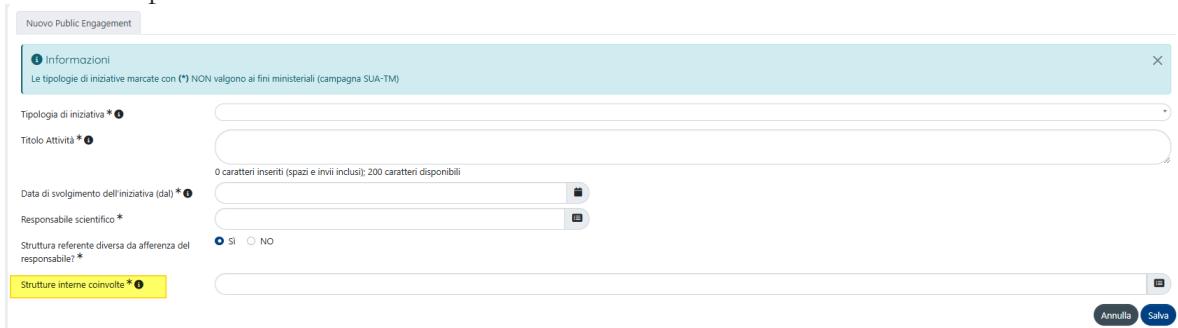
Al click sul pulsante si apre la pagina per un nuovo inserimento.



The screenshot shows the "Nuovo Public Engagement" form. At the top, there is a header with the title "Nuovo Public Engagement". Below it, there is a section titled "Informazioni" with a note: "Le tipologie di iniziative marcate con (\*) NON valgono ai fini ministeriali (campagna SUA-TM)". The form contains several input fields: "Tipologia di iniziativa" (mandatory), "Titolo Attività" (mandatory), "Data di svolgimento dell'iniziativa (dal)" (mandatory), "Responsabile scientifico" (mandatory), and "Struttura referente diversa da afferenza del responsabile?". At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Salva".

Di seguito i dettagli dei campi presenti nella pagina di censimento di una nuova iniziativa di public engagement:

- **"Tipologia iniziativa"** - campo contenente la lista delle tipologie di public engagement possibili al momento.
- **"Titolo Attività "** - campo di testo a libera composizione in cui indicare il titolo dell'iniziativa di public engagement.
- **"Data di svolgimento dell'iniziativa (dal)"** - data di inizio dell'attività.
- **"Responsabile scientifico"** - campo di ricerca con auto-completamento. Campo non presente in visione personale
- **"Struttura referente diversa da afferenza del responsabile - SI/NO"**- impostando la scelta su "SI", si visualizza il campo **"Strutture interne coinvolte"**. Entrambi i campi non sono presenti in visione personale



The screenshot shows the "Nuovo Public Engagement" form. At the top, there is a header with the title "Nuovo Public Engagement". Below it, there is a section titled "Informazioni" with a note: "Le tipologie di iniziative marcate con (\*) NON valgono ai fini ministeriali (campagna SUA-TM)". The form contains several input fields: "Tipologia di iniziativa" (mandatory), "Titolo Attività" (mandatory), "Data di svolgimento dell'iniziativa (dal)" (mandatory), "Responsabile scientifico" (mandatory), and "Struttura referente diversa da afferenza del responsabile?" (mandatory). Below these, there is a new field: "Strutture interne coinvolte" (mandatory), which is highlighted with a yellow box. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Salva".

## Descrizione schede dell'iniziativa

L'iniziativa di public engagement è strutturata in otto schede (o tab), all'interno delle quali sono raccolte le informazioni che la caratterizzano:

- Scheda "Dati generali"
- Scheda "Data e luogo"
- Scheda "Referenti"
- Scheda "Obiettivi "
- Scheda "Classificazioni"
- Scheda "Collegamenti"
- Scheda "Allegati e Log transizioni"
- Scheda "Versioni"
- Scheda "Dati generali"
- I dati in questa scheda sono distribuiti in tre sezioni:
  - sezione "Dati generali"
  - sezione "Categorie secondarie"
  - sezione "Attività padre"
  - sezione "Iniziative figlie collegate"

### Sezione "Dati generali"

Di seguito i dettagli dei campi presenti in questa sezione:

- "Identificativo IRIS" - identificativo interno attribuito dal sistema all'iniziativa.
- "Titolo Attività" - in questo campo viene riportato il titolo inserito in fase di creazione. Il si presenta comunque editabile.
- "Edizione n°" - campo editabile in cui è possibile indicare il numero dell'edizione.
- "Tipologia prevalente" - in questo campo viene indicata la scelta fatta in fase di creazione dell'iniziativa. Il si presenta comunque editabile.
- "Descrizione (Italiano)" - campo di testo a libera composizione.
- "Iniziativa istituzionale - SI/NO" - è possibile definire se trattasi di iniziativa istituzionale "SI" o "NO".
- "Autorizzo a pubblicare la scheda - SI/NO" - attraverso questo flag è possibile definire la visibilità dell'iniziativa sui portali pubblici e l'esposizione via servizi ad altri sistemi di Ateneo. Il flag di questo campo si presenta preimpostato sulla scelta "NO".

Dati generali	Data e luogo	Referenti	Obiettivi	Classificazioni	Collegamenti	Allegati e Log Transizioni	Versioni
<b>Dati generali</b>							
Identificativo IRIS	PEN-8020						
Titolo Attività *	Titolo Attività test						
	20 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 180 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 cor...						
Descrizione (Italiano) *	(0 character inserted (spazi e invii inclusi); 1000 caratteri disponibili)						
Iniziativa istituzionale *	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO						
Autorizzo a pubblicare la scheda *	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> 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 desideri non rendere pubblica la presente informazione e mantenerla visibile solo all'interno di questa pagina, selezionare NO prima di proseguire.							

## Sezione "Categorie secondarie"

In questa sezione è possibile associare all'iniziativa di public engagement le categorie secondarie.

### Categorie secondarie

Categoria secondaria	Operazioni
Iniziative di democrazia partecipativa	

Altre iniziative di Public Engagement



Per eseguire l'inserimento di una categoria proposta nel menu a tendina, dopo averla selezionata, occorre cliccare sul pulsante (a destra del campo).

## Sezione "Legame con iniziativa principale"

E' possibile creare un link tra le iniziative di public engagement, con relazione "padre-figlia", andando a indicare l'iniziativa considerata "padre" di quella su cui si sta lavorando. E' possibile collegare un solo elemento.

### Legame con iniziativa principale

Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile	Operazioni
La lista è vuota.					



Nella sezione vengono riportate le seguenti informazioni dell'entità collegata:

- "Tipologia"
- "Identificativo" IRIS interno associato all'iniziativa.
- "Titolo" dell'iniziativa.
- "Stato" in cui si trova l'iniziativa
- "Responsabile" - dell'iniziativa.

Per eseguire l'inserimento di una iniziativa, dopo averla selezionata, occorre cliccare sul pulsante (a destra del campo). E' possibile cercare l'iniziativa di interesse con l'ausilio dei suggerimenti forniti dall'autocomplete. Per avviare la ricerca avanzata, occorre cliccare l'azione (lente di ricerca) che apre la maschera di ricerca mostrata nell'immagine sottostante

Cerca Iniziative di public engagement

Titolo

Identificativo IRIS

Tipologia

Anno

Struttura  DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE PER LA SALUTE, LA PRODUZIONE ANIMALE E LA SICUREZZA ALIMENTARE

Persona  ACOCELLA, FABIO

Cerca

3 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

Titolo	Identificativo IRIS	Tipologia	Operazioni
Titolo Attività	PEN-8004	Pubblicazione e gestione di siti web e altri canali social di comunicazione e divulgazione scientifica	
asas	PEN-8005	Pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico non accademico	
Prova per Cristina	PEN-8018	Organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità	

Nella pagina della ricerca avanzata sono presenti i seguenti campi di ricerca:

- "Titolo" - campo di testo a libera composizione. E' possibile indicare il titolo completo o una parte di esso.
- "Identificativo IRIS" - attraverso questo filtro è possibile seguire una ricerca puntuale utilizzando l'identificativo interno.
- "Tipologia" - è possibile filtrare le iniziative per tipologia di appartenenza.
- "Anno" - è possibile filtrare le iniziative per anno di svolgimento. Inoltre, il campo è multiplo ed è possibile indicare più anni.

- "Struttura" - il campo si presenta precompilato con l'unità organizzativa(e) indicata nella sezione "Dipartimenti" (tab "Referenti"). L'informazione è ripetibile, quindi è possibile indicare più unità organizzative presenti nella tendina in modo da perfezionare la ricerca.
- "Persona"- Il campo si presenta precompilato con il nominativo(i) indicato nella sezione "Responsabili scientifici" (tab "Referenti"). L'informazione è ripetibile, quindi è possibile indicare più unità organizzative presenti nella tendina in modo da perfezionare la ricerca.

### Sezione "Iniziative figlie collegate"

La sezione è visibile quando sono presenti delle entità figlie collegate. Le informazioni esposte sono accessibili in sola lettura. L'inserimento di una nuova entità figlia è consentito dall'altro estremo della relazione.

Iniziative figlie collegate				
Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile
Pubblicazione e gestione di siti web e altri canali social di comunicazione e divulgazione scientifica	PEN-8004	Titolo Attività	In Validazione	

### Scheda "Data e luogo"

In questa scheda sono raccolte le informazioni sulla durata dell'iniziativa ed altre informazioni di dettaglio.

Home / Public Engagement - Lista / Modifica public engagement

Dati generali Data e luogo Referenti Obiettivi Classificazioni Collegamenti Allegati e Log Transizioni Versioni

Informazioni  
Inserire le informazioni relative alla schedulazione/cadenza dell'evento

Sede dell'iniziativa

0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 200 caratteri disponibili

Data di svolgimento dell'iniziativa (dal) 24/01/2024

Evento periodico / in corso \*  Sì  NO

In una scheda appena creata sono visibili i seguenti campi:

- "Tipologia Sede dell'iniziativa" - è un dizionario personalizzabile
- "Sede dell'iniziativa" - è un campo di testo a libera composizione.
- "Data di svolgimento dell'iniziativa (dal)"- campo popolato con la data indicata in fase di creazione. Il campo si presenta editabile.
- "**Evento periodico**" con check di selezione "SI/NO"
- Se utente clicca **SI** su "Evento periodico" si visualizzano i campi:  
**"Evento di un solo giorno?"**
- Se utente clicca **SI** su "Evento di un solo giorno?", si visualizza il campo "**Durata**" in sola lettura e valorizzato con 1.
- Se utente clicca **NO** su "Evento di un solo giorno?", si visualizza il campo "**Durata**" editabile (il campo NON viene autocalcolato perché la data di inizio e fine (se c'è) sono relative a tutto il periodo in cui viene fatta l'iniziativa e non la singola edizione)
- "**Scadenza nota?**"
- Se utente clicca **SI** visualizzare data di fine
- Se utente clicca **NO** nascondere data di fine
- "**Periodicità**"
- Se utente clicca **NO** su "Evento periodico" si visualizza il campo "**Durata**"
- "**Evento di un solo giorno?**"
- Se utente clicca **SI**, si visualizza il campo "**Durata**" in sola lettura valorizzato con 1
- Se utente clicca **NO**, si visualizza il campo "**Scadenza nota?**"
  - Se utente clicca **SI**, si visualizza la data di fine e viene calcolata la durata e mostrato il campo "**Durata**" in sola lettura
  - Se utente clicca **NO**, la data di fine e la durata non sono visibili.

### Scheda "Referenti"

La corrente scheda è strutturata in cinque sezioni in cui sono raccolte le informazioni sui referenti dell'iniziativa e ulteriori dati a corredo.

- Sezione "Dipartimenti"
- Sezione "Responsabili scientifici"
- Sezione "Delegati alla compilazione"
- Sezione "Partecipanti"
- Sezione "Enti/Aziende Partner"

### Sezione "Dipartimenti"

La sezione si presenta precompilata con i dati indicati in fase di [creazione dell'iniziativa](#). E' possibile intervenire in modifica o per aggiungere altre unità organizzative. Inoltre, quando si inseriscono dei nuovi partecipanti nell'omonima sezione, si assiste all'inserimento automatico delle unità organizzative di afferenza.

Dati generali Data e luogo Referenti Obiettivi Classificazioni Collegamenti Allegati e Log Transizioni Versioni

**Informazioni**  
E' obbligatorio indicare almeno un Dipartimento. Nel caso di "Iniziative personali" inserire il Dipartimento di afferenza specificando come ruolo "Afferenza del responsabile/partecipante".

Dipartimenti (*)*	Ruolo	Operazioni
Struttura Dipartimento di Informatica Giovanni Degli Antoni	Coordinatore/Organizzatore	

Di seguito sono descritti i campi visualizzati in questa sezione:

- "Dipartimento"- nome del dipartimento/unità organizzativa.
- "Ruolo" - i possibili valori sono "Partecipante", "Coordinatore/Organizzatore" e "Nessun ruolo, solo afferenza".

Per eseguire l'inserimento di una nuova unità organizzativa, occorre cliccare il pulsante (in basso a destra) che apre la pagina modale riportata di seguito.

Modifica elemento

**Informazioni**  
ATTENZIONE: Modificando il ruolo di un dipartimento, qualora i nuovi permessi non fossero più sufficienti per la modifica dell'elemento, si verrà reindirizzati alla pagina dell'elenco generale

Dipartimenti *	Dipartimento di Beni Culturali e Ambientali
Ruolo *	Partecipante

Inserisci Annulla

### Sezione "Responsabili scientifici"

La sezione si presenta precompilata con i dati indicati in fase di [creazione dell'iniziativa](#). E' possibile intervenire in modifica o per aggiungere altri responsabili scientifici.

**Responsabili scientifici \***

Responsabile	Inizio	Fine	Ruolo principale [ Ruolo Secondario ]	Giornate/persona	Operazioni
	27/11/2023		Organizzatore		

Di seguito sono descritti i campi visualizzati in questa sezione:

- "Responsabile"
- "Inizio" - data di inizio attività associata al responsabile.
- "Fine"- data di fine attività associata al responsabile.
- "Ruolo principale/Ruolo secondario" - è possibile associare ad ogni singolo responsabile entrambe le tipologie di ruolo (principale e secondario). Il ruolo secondario, se presente, viene esposto tra parentesi quadre. Attualmente i possibili valori sono "Organizzatore", "Responsabile scientifico", "Chairman" , "Promotore" e "Altro".
- "Giornate/Persona" - il campo è visibile se gestito tramite apposita configurazione.
- "Ore Persona" - il campo è visibile se gestito tramite apposita configurazione.

Per inserire in sezione un nuovo responsabile occorre cliccare il pulsante (in basso a destra nella sezione)

Modifica elemento

Responsabile *	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Inizio	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Fine	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Ruolo principale [ Ruolo Secondario] *	<input type="text"/>	
Ruolo secondario		
<b>Ruolo secondario</b>	Operazioni	
La lista è vuota.		
<input type="button" value="Selezionare"/>		<input type="button" value="+"/>
Giornate/persona	<input type="text"/>	<input type="button" value="#"/>
<input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Annulla"/>		

### Sezione "Delegati alla compilazione"

In questa sezione è possibile indicare soggetti abilitati alla compilazione della scheda

<b>Delegati alla compilazione</b>	Operazioni
<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
<input type="button" value="+"/>	

Per eseguire l'inserimento in sezione di un soggetto delegato, dopo aver cercato il nominativo di interesse, occorre cliccare su pulsante "pulsante **+**" (in basso a destra nella sezione)

### Sezione "Partecipanti"

In questa sezione è possibile indicare le persone interne che partecipano all'iniziativa di public engagement.

Partecipanti				
Partecipante	Ruolo	Giornate/persona	Ore/persona	Operazioni
	Supporto scientifico			<input type="button" value="..."/> <input type="button" value="+"/>

Di seguito sono descritti i campi visualizzati in questa sezione:

- "Partecipante" - nominativo del soggetto che partecipa all'iniziativa di public engagement
- "Ruolo" - ruolo associato al partecipante. Attualmente i possibili valori sono "Discussant", "Partecipante", "Altro" e "Relatore".
- "Giornate/Persona"- il campo è visibile solo se gestito tramite apposita configurazione.
- "Ore/Persona" - il campo è visibile solo se gestito tramite apposita configurazione.

Per eseguire l'inserimento in sezione di una nuova persona , occorre cliccare il pulsante **+** (in basso a destra) che apre la pagina modale riportata di seguito.

Modifica elemento

Partecipante *	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Ruolo *	<input type="text"/>	
Giornate/persona	<input type="text"/>	<input type="button" value="#"/>
Ore/persona	<input type="text"/>	<input type="button" value="#"/>
<input type="button" value="Inserisci"/> <input type="button" value="Annulla"/>		

Sono presenti nella sezione informazioni che riguardano altre tipologie di partecipanti all'iniziativa di public engagement:

- "Personale esterno" - campo di testo a libera composizione

- "Studenti universitari coinvolti" - campo in cui indicare il numero di studenti coinvolti
  - "Dottorandi coinvolti" - campo in cui indicare il numero di dottorandi che partecipano all'iniziativa
- Sezione "Enti/Aziende Partner"**

In questa sezione è possibile censire gli enti e aziende partner dell'iniziativa. Le organizzazioni esterne vengono recuperate dall'anagrafica degli enti esterni di IRIS RM (sincronizzata con l'anagrafica dei soggetti collettivi di UGOV). Nel caso non fosse presente l'ente di interesse è possibile effettuare richiesta di nuovo inserimento.

Affinché la procedura vada a buon fine è necessario che la persona che effettua la richiesta abbia una mail marcata come principale e che sia definita in apposita variabile di configurazione.

Enti/Aziende Partner	Ruolo	Rilevanza	Operazioni
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA	Coordinatore	Internazionale	

Di seguito sono descritti i campi visualizzati in questa sezione:

- "Enti/Aziende Partner" - Azienda/ente recuperata dall'anagrafe di IRIS
- "Ruolo" - ruolo associato all'ente. Ad oggi le possibili scelte sono "Coordinatore" e "Partner"
- "Rilevanza" - tipo di rilevanza attribuita all'ente/azienda, "Internazionale" e "Nazionale"

Per eseguire l'inserimento in sezione di un nuovo partner, occorre cliccare il pulsante (in basso a destra) che apre la pagina modale riportata di seguito

Modifica elemento

Ente/Azienda Partner *	<input type="text"/>	
Ruolo *	<input type="text"/>	
Rilevanza	<input type="text"/>	
		<b>Inserisci</b> <b>Annulla</b>

Posizionandosi con il cursore nel campo "Ente/Azienda Partner" è possibile eseguire la ricerca dell'ente di interesse, anche con l'ausilio del sistema autocomplete che propone delle corrispondenze in base a

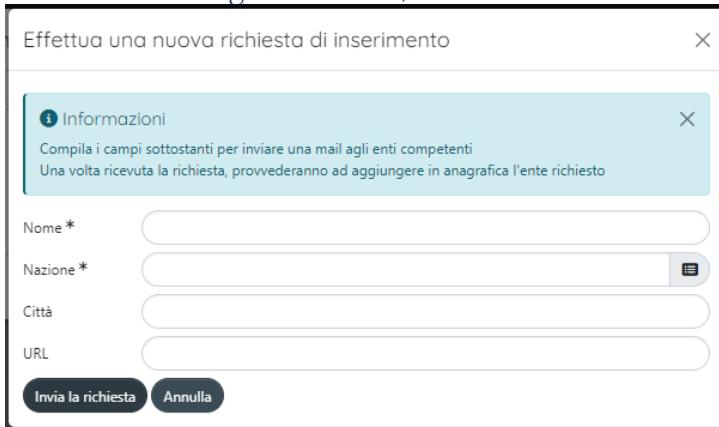
quanto indicato nel campo. Per attivare la ricerca avanzata basta cliccare sul pulsante che apre la seguente pagina.

Aggiungi una Organizzazione Esterna

<b>Informazioni</b>						
Per aggiungere una Organizzazione Esterna clicca sull'icona . Per navigare tra i risultati clicca sul numero di pagina desiderato in fondo.						
IRIS ID	<input type="text"/>					
Ugov ID	<input type="text"/>					
Presente in UGOV	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					
Attiva contabilmente	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					
Sede principale	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO					
Ragione Sociale	<input type="text"/>					
Tipologia Organizzazione Esterna	<input type="radio"/> Ente pubblico non soggetto IVA <input type="radio"/> Altre organizzazioni di persone o di beni senza personalità giuridica <input type="radio"/> Altre società cooperative					
Partita IVA	<input type="text"/>					
Codice Fiscale	<input type="text"/>					
<b>Cerca</b>						
IRIS ID	Ugov ID	Ragione Sociale	Tipologia Organizzazione Esterna	Partita IVA	Codice Fiscale	Operazioni
80000	240344	ISTITUTO COMPRENSIVO BEDIZZOLE	Ente pubblico non soggetto IVA	930143 0178		
67500	191909	ISTITUTO COMPRENSIVO NOCETO	Ente pubblico non soggetto IVA	82003390349		
68500	208661	I.I.S. "GIOVANNI ANTONIO REMONDINI"	Ente pubblico non soggetto IVA	82002510244		
61172	103331	EUROPEAN COMMISSION	Ente pubblico non soggetto IVA			
61248	103419	Istituto Tecnico G. Marconi	Ente pubblico non soggetto IVA	80020540235		

All'interno della pagina di ricerca avanzata sono presenti diversi filtri che possono facilitare l'utente nella ricerca dell'ente di interesse. Per inserire l'ente in sezione occorre cliccare sul pulsante  (a destra della riga in cui è indicato l'ente).

Se nell'anagrafica non è presente l'ente di interesse, è possibile effettuare richiesta di censimento cliccando il pulsante . Al click sul pulsante si apre la pagina modale da compilare per richiedere il censimento in anagrafe dell'ente/azienda.



The modal window has a light blue header bar with the text "Effettua una nuova richiesta di inserimento" and a close button "X". Below this is a teal-colored information box with a small info icon and the text: "Compila i campi sottostanti per inviare una mail agli enti competenti. Una volta ricevuta la richiesta, provvederanno ad aggiungere in anagrafica l'ente richiesto". The main form area contains four input fields: "Nome \*", "Nazione \*", "Città", and "URL", each with a placeholder text and a small info icon. At the bottom are two buttons: "Invia la richiesta" (in white) and "Annulla" (in black).

Sono presenti nella sezione informazioni che riguardano altre tipologie di partner coinvolti nell'iniziativa:

- "Terzo settore" - campo di testo a libera composizione
- "Promotori" - campo di testo a libera composizione

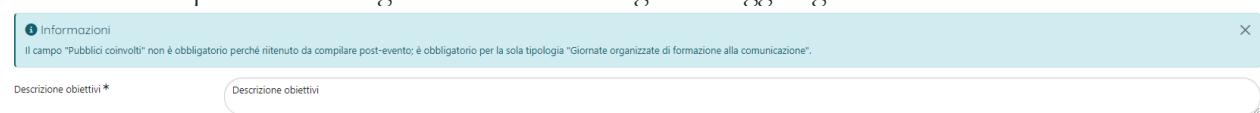
### Scheda "Obiettivi e Risultati"

La corrente scheda è strutturata in otto sezioni nelle quali sono indicate le informazioni relative agli obiettivi dell'iniziativa e risultati ottenuti:

- Sezione "Destinatari"
- Sezione "Pubblici Coinvolti"
- Sezione "Impatto stimato"
- Sezione "Indicatori di impatto"
- Sezione "Strumenti di valutazione"
- Sezione "Tipo finanziamenti esterni"
- Sezione "Link a siti web"

### Sezione "Destinatari"

In alto nella sezione è presente il campo "Descrizione obiettivi" in cui è possibile indicare una descrizione di quelli che sono gli obiettivi che si vogliono raggiungere con l'iniziativa.



The modal window has a teal-colored header bar with an info icon and the text: "Il campo "Pubblici coinvolti" non è obbligatorio perché ritenuto da compilare post-evento; è obbligatorio per la sola tipologia "Giornate organizzate di formazione alla comunicazione". Below this is a single input field labeled "Descrizione obiettivi \*". A note at the bottom states: "21 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 479 caratteri disponibili".

Di seguito sono descritti i campi visualizzati nella sezione:

- "Destinatario" - Ad oggi sono possibili le seguenti scelte "Bambini (3-7 anni)", "Associazioni di categoria", "Ragazzi (8-14 anni)", "Adolescenti", "Adulti", "Anziani", "Famiglie", "Insegnanti e Personale docente", "Personale non docente", "Operatori sociali", "Ordini professionali", "Professionisti", "Studenti", "Altro" e "Non Definito".
- "Tipologia di coinvolgimento" - è possibile indicare il tipo di coinvolgimento , scegliendo tra "Informazione", "Ascolto e dialogo" e "Collaborazione".

**Destinatari**

Informazioni  
E' possibile selezionare dal menu proposto una o più tipologie di Destinatari dell'iniziativa. Nel caso in cui l'iniziativa non sia indirizzata a specifiche tipologie di pubblico, selezionare "Non definito".

Destinatario	Operazioni
Bambini (3-7 anni)	
Associazioni di categoria	

**Selezionare**

**Tipologia di coinvolgimento**

**Informazione**

## Sezione "Pubblici Coinvolti"

In questa sezione è possibile censire le varie tipologie di pubblico coinvolto specificando anche quante persone partecipano o parteciperanno.

Pubblici Coinvolti ?

Pubblico Coinvolto	Numero partecipanti	Operazioni
Cittadini	22	

Per inserire in sezione una tipologia di pubblico, occorre cliccare il pulsante che apre la pagina modale riporta di seguito:

Modifica elemento

Pubblico Coinvolto \*

Numero partecipanti \*

### Attenzione:

1) quando la tipologia dell'iniziativa è "Giornate organizzate di formazione alla comunicazione - rivolta a PTA o docenti" vengono visualizzate solo le seguenti voci:

- Docenti
- Amministrativi
- Altro personale di ricerca non strutturato
- Studenti e dottorandi

2) per tutte le altre tipologie di public engagement le scelte possibili sono:

- Imprese
- Istituzioni ed enti locali
- Terzo settore/ONG
- Cittadini
- Infanzia insegnanti
- Infanzia studenti
- Primaria insegnanti
- Primaria studenti
- Secondaria I grado studenti
- Secondaria I grado insegnanti
- Secondaria II grado insegnanti
- Secondaria II grado studenti
- Categorie speciali o svantaggiate (es., media, professionisti, DSA, disabili, disoccupati, immigrati, carcerati, ...)
- Altro - nel caso di selezione di questa voce viene mostrato anche il campo di testo "Specificare altro".

## Sezione "Impatto stimato"

In questa sezione è possibile indicare informazioni riguardanti :

- "Impatto stimato"
- "Dimensione geografica dell'impatto" - attualmente le possibili scelte sono "Nazionale", "Internazionale", "Locale" e "Regionale"

**Impatto stimato**

**Informazioni**  
Indicatori di impatto: è possibile selezionare uno (o più) indicatore/i di impatto per l'iniziativa inserendo una stima numerica del valore.

Dimensione geografica dell'impatto *	Nazionale
Impatto stimato *	<input type="text"/>

0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 500 caratteri disponibili

## Sezione "Indicatori di impatto"

In questa sezione è possibile indicare quali sono gli indicatori di impatto utilizzati e il valore dell'impatto (in termini numerici o descrittivi)

**Indicatori di impatto**

Tipo di indicatore	Valore impatto (numerico intero)	Valore impatto (testuale)	Operazioni
Valore economico dell'iniziativa	15000		

Per inserire in sezione un indicatore, occorre cliccare il pulsante che apre la pagina modale riportata di seguito:

**Modifica elemento**

**Informazioni**  
Per ogni indicatore di impatto è possibile specificare il valore numerico o testuale

Tipo di indicatore *	<input type="text" value="Selezionare"/>
Valore impatto (numerico intero)	<input type="text"/>
Valore impatto (testuale)	<input type="text"/>

**Inserisci** **Annulla**

## Sezione "Strumenti di valutazione"

Nella sezione corrente è possibile indicare quali sono gli strumenti utilizzati (o che si utilizzeranno) per effettuare la valutazione.

**Strumenti di valutazione**

Strumento	Operazioni
Risonanza mediatica	
Questionari di valutazione	
Altro	

**Selezionare**

Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati  
0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 250 caratteri disponibili

Descrivere brevemente risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa  
0 caratteri inseriti (spazi e invii inclusi); 300 caratteri disponibili

Di seguito sono descritti i campi visualizzati in questa sezione:

- "Strumento" - attualmente le possibili scelte sono "Risonanza mediatica", "Questionari di valutazione", "Monitoraggio accessi sito internet", "Misurazione delle presenze", "Focus group" e "Altro".
- "Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati" - campo di testo a libera composizione.
- "Descrivere brevemente risultati ottenuti" - campo di testo a libera composizione.

## Sezione "Finanziamenti"

E' possibile tenere traccia in questa sezione di alcuni dati finanziari riguardanti l'iniziativa:

- "Budget complessivo"
- "Finanziamenti esterni"

## Finanziamenti

Informazioni		X
Indicare il budget complessivo a disposizione e la specifica della quota parte derivante da finanziamenti esterni.		
Budget complessivo *	150.000,00	# #
Finanziamenti esterni	50.000,00	# #

## Sezione "Tipo finanziamenti esterni"

La corrente sezione è destinata ad accogliere informazioni sul tipo di finanziamento esterno. Attualmente le scelte possibili sono "Privato Nazionale", "Privato Internazionale", "Pubblico Nazionale" e "Pubblico Internazionale".

Tipo finanziamenti esterni	
Tipologia	Operazioni
Privato Nazionale	¶
Privato Internazionale	¶
Selezionare	▼

## Sezione "Link a siti web"

Vi è la possibilità di indicare anche eventuali link a siti web e inserire una descrizione a corredo.

Link a siti web		
URL	Descrizione del sito Web	Operazioni
<a href="https://www.unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/public-engagement">https://www.unimi.it/it/terza-missione/responsabilita-sociale/public-engagement</a>	MeetMeTonight, faccia a faccia con la ricerca	¶ 🔍
Selezionare	▼	□

## Scheda "Classificazioni"

In questa scheda è possibile indicare diverse classificazioni:

- Sezione "Aree scientifiche coinvolte".
- Sezione "Tipologia personalizzata".
- Sezione "Settori ERC".
- Sezione "Parole chiave definite dall'utente".
- Sezione "SDG - Sustainable Development Goals".

## Sezione "Aree scientifiche coinvolte"

In questa sezione è possibile indicare le aree scientifiche di riferimento. La sezione si presenta popolata con l'area scientifica a cui fa riferimento l'unità organizzativa recuperata come afferenza del responsabile (sezione "Dipartimenti").

Aree scientifiche coinvolte*	
Area scientifica coinvolta	Operazioni
AREA MIN. 06 - Scienze mediche	¶
Selezionare	▼

Per inserire in sezione una area scientifica, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quella di interesse tra quelle proposte da sistema attraverso il sistema autocomplete.

## Sezione "Tipologia personalizzata"

L'Ateneo ha chiesto l'attivazione di un elenco che contenga le voci:

- Trasferimento tecnologico
- Produzione e gestione dei beni pubblici
- Public Engagement
- Scienze della vita e salute
- Sostenibilità ambientale, inclusione e contrasto alle diseguaglianze, con particolare riferimento agli obiettivi dell'Agenda ONU 2033

Questa classificazione corrisponde alla classificazione definita da ANVUR, informazioni di dettaglio al link <https://www.anvur.it/it/ricerca/valorizzazione-delle-conoscenze>

Tipologia personalizzata	
Tipologia personalizzata	Operazioni
La lista è vuota.	
Tipologia personalizzata	▼

## Sezione "Settori ERC"

Sezione in cui è possibile indicare Classificazioni ERC. Vengono recuperate le versioni configurate in apposita variabile.

Per inserire in sezione una classificazione ERC, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quella di interesse tra quelle proposte da sistema attraverso il sistema autocomplete. In alternativa è possibile visualizzare l'elenco delle classificazioni per l'anno di interesse: cliccando sul pulsante (a destra del campo di ricerca) si apre la pagina riporta di seguito; al click sul pulsante la classificazione viene inserita in sezione.

### Sezione "Parole chiave definite dall'utente"

Sezione dedicata alle parole chiave definite dall'utente.

Dopo aver individuato la parola di interesse, tra quelle proposte da sistema attraverso il sistema autocomplete che si attiva nel campo di ricerca, occorre cliccare .

### Sezione "SDG - Sustainable Development Goals"

La corrente sezione è dedicata alle classificazioni SDG .

Per inserire in sezione una classificazione SDG, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quella di interesse tra quelle proposte nel menu a tendina.

### Scheda "Collegamenti"

Nella corrente scheda è possibile collegare all'iniziativa altre entità presenti nel sistema IRIS (gruppi di ricerca, piattaforme tecnologiche, centri di ricerca...)

### Sezione "Collegamento a Gruppi di Ricerca"

Questa sezione consente la visualizzazione di un Gruppo di Ricerca collegati all'iniziativa. Il collegamento deve essere fatto accedendo all'enti gruppo di ricerca che si vuole collegare (Modulo RM)

### Sezione "Centri di ricerca o Piattaforme collegati"

In questa sezione è possibile creare un collegamento con centri di ricerca e piattaforme tecnologiche censite nel modulo RM di IRIS.

Centri di ricerca o Piattaforme collegate						
Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile	Operazioni	
Centro di Ricerca Coordinato	RSC-0001	Centro di ricerca XXXXXXXX	Bozza			

Per inserire in sezione un centro di ricerca, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quello di interesse tra quelli proposti da sistema attraverso il sistema autocomplete. È possibile cercare il centro di ricerca/piattaforma tecnologica digitando nel campo di ricerca in auto-completamento quanto indicato nel campo "Descrizione breve" della scheda dell'entità. Il dato, se presente viene mostrato concatenato al titolo dell'entità e identificativo (es. RSC-0101 - <titolo> - <descrizione breve>).

Oppure si può attivare la ricerca avanzata cliccando sul pulsante : l'inserimento in sezione del centro di ricerca di interesse avviene cliccando il pulsante

Cerca Centri di ricerca o Piattaforme tecnologiche ×

**Informazioni**

Per aggiungere una risorsa clicca sull'icona Per navigare tra i risultati clicca sul numero di pagina desiderato in fondo. Dopo avere selezionato le risorse clicca su

E' possibile aggiungere TUTTE le risorse individuate con i filtri applicati, cliccando sul bottone "Aggiungi tutte le risorse individuate" che comparirà dopo avere effettuato la ricerca. Questa operazione può essere completata solo se gli elementi individuati NON superano le 200 unità.

**Cerca**

**Titolo**

**Identificativo IRIS**

**Tipologia**

**Anno**

**Struttura**

**Persona**

**Cerca**

Un elemento trovato.

Titolo	Identificativo IRIS	Tipologia	Operazioni
Centro di ricerca XXXXXXXX	RSC-0001	Centro di Ricerca Coordinato	

[Aggiungi tutte le risorse individuate](#)

Nella pagina di ricerca vengono proposti dei filtri preimpostati con dati presenti nell'iniziativa: unità organizzative indicate nella sezione "Dipartimenti" e nominativi dei soggetti indicati come responsabili dell'iniziativa.

### Sezione "Progetti collegati"

In questa sezione è possibile agganciare i progetti di ricerca collegati all'iniziativa.

Progetti collegati						
Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile	Operazioni	
CONTR_MIUR - Contratti di ricerca finanziata da Miur	CONTR_MIUR-0001	centralizzato classico	Operativo			

Per inserire in sezione un progetto, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quello di interesse tra quelle proposte da sistema attraverso il sistema autocomplete. Oppure si può attivare la ricerca avanzata cliccando sul pulsante : l'inserimento in sezione del progetto di interesse avviene cliccando il pulsante .

Cerca Progetti

Informazioni

Per aggiungere una risorsa clicca sull'icona Per navigare tra i risultati clicca sul numero di pagina desiderato in fondo. Dopo avere selezionato le risorse clicca su <img alt="checkmark icon"/>

**Cerca**

Titolo  
Identificativo IRIS  
Tipologia  
Anno  
Struttura  
Persona

2 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

Titolo	Identificativo IRIS	Tipologia	Operazioni
progetto central full valid	ASS_NAZ-0001	ASS_NAZ - Bandi da Associazioni e altri finanziatori privati nazionali	
test	7PQ_MC-0002	7PQ_MC - 7 Programma Quadro_Marie Curie ITN_IEF_IIF_IAPP	

**Cerca**

Nella pagina di ricerca vengono proposti dei filtri preimpostati con dati presenti nell'iniziativa: unità organizzative indicate nella sezione "Dipartimenti" e nominativi dei soggetti indicati come responsabili dell'iniziativa

### Sezione "Contratti collegati"

In questa sezione è possibile agganciare i contratti collegati a questa iniziativa.

Contratti collegati

Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile	Operazioni
CS_NAZPU - Consulenza nazionale pubblico	CS_NAZPU-0001		Validato		

Per inserire in sezione un contratto, occorre cliccare il pulsante dopo aver individuato quello di interesse tra quelle proposte da sistema attraverso il sistema autocomplete. In alternativa si può attivare la ricerca avanzata cliccando sul pulsante ; l'inserimento in sezione del progetto di interesse avviene cliccando il pulsante

Contratto collegato

Informazioni

Per aggiungere una risorsa clicca sull'icona Per navigare tra i risultati clicca sul numero di pagina desiderato in fondo. Dopo avere selezionato le risorse clicca su <img alt="checkmark icon"/>

**Cerca**

Titolo  
Identificativo IRIS  
Tipologia  
Anno  
Struttura  
Persona

2 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

Titolo	Identificativo IRIS	Tipologia	Operazioni
test.java 17	CS_NAZPU-0001	CS_NAZPU - Consulenza nazionale pubblico	
test.java 17	FM_NAZPU-0005	FM_NAZPU - Formazione nazionale pubblico	

### Scheda "Allegati"

In questa sezione è possibile allegare file che fanno riferimento all'iniziativa. Inoltre, sono tracciate tutte le transizioni di stato.

Dati generali Data e luogo Referenti Obiettivi e risultati Classificazioni Collegamenti **Allegati** Versioni

Informazioni

Possono essere qui caricati: programma, locandina, link a siti web, ecc.

**Allegati**

Nome allegato	Tipologia	Descrizione	Data upload	Uploader	Operazioni
Allegato.pdf	Altro	Allegato XXXXX	25/01/2024	Cineca, Administrator	

Transizioni di stato

[25/01/2024 12:22:41] Cineca Administrator (c.franco@cineca.it)  
Transizione verso "Bozza" (draft)

Per allegare un file occorre cliccare il pulsante (a destra della sezione allegati) che apre la pagina per l'upload del file. Nella pagina di caricamento dei file sono presenti i seguenti campi:

- "Tipologia" - ad oggi le scelte possibili sono "Delibera dell'iniziativa", "Locandina dell'intervento", "Programma attività" e "Rassegna stampa".
- "Scegli file" - apre una pagina di ricerca sul proprio personal computer.
- "Descrizione" - campo di testo a libera composizione.

#### Scheda "Versioni"

Ad ogni passaggio in stato approvato viene salvata una versione della scheda. Per accedere al dettaglio della versione cliccare il pulsante "Dettaglio....." (posizionato nella colonna "Operazioni").

Dati generali	Data e luogo	Referenti	Obiettivi	Classificazioni	Collegamenti	Allegati e Log Transizioni	Versioni
Informazioni							
In questo tab vengono visualizzate le versioni precedenti.							
<b>Versioni precedenti</b>							
Elemento corrente	Tipologia	Identificativo	Titolo	Stato	Responsabile	Operatore	Data versione
Organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità	PEN-9626	Prova 3		Approvato	Cineca, Administrator	25/01/2024 14:29:20	Dettaglio (Assistenza tecnica)

#### Azioni possibili sugli elementi presenti nelle schede

E' possibile intervenire sulle informazioni indicate nelle diverse sezioni che caratterizzano le schede dell'iniziative di public engagement. Di seguito vengono descritte le azioni più comuni, attraverso le quali l'utente ha la possibilità di agire sugli elementi presenti nelle schede.

Di seguito l'elenco delle azioni possibili:

- (Modifica), per apportare modifiche alle informazioni inserite.
- (Visualizza dettaglio), per visualizzare le informazioni inserite.
- (Elimina), per eliminare dalla sezione le informazioni inserite.
- (Inserisci) per procedere con l'inserimento in sezione di un nuovo elemento.

#### Pulsanti d'azione sull'entità (visione d'insieme)

Di seguito sono descritte tutte le azioni possibili sull'entità. I pulsanti sono posizionati in basso a destra nella scheda.

**Precisazione che riguarda tutte le azioni che comportano la transizione in altro stato**

Se tutte le informazioni necessarie sono complete, al click sul pulsante si assiste al salvataggio delle informazioni inserite nelle schede e al passaggio di stato (lo stato in cui transita l'entità è quello indicato dal nome del pulsante). L'assenza di informazioni nella scheda viene notificata all'utente attraverso apposita messaggistica esposta in alto nella pagina. Tale messaggistica rimane evidente fino a quando l'utente non avrà compilato i campi mancanti e non avrà cliccato uno dei pulsanti che determinano il cambio di stato.