



Linee guida per il monitoraggio del Public Engagement



PREMESSA

La VQR 2004-2010 ha definito la Terza Missione come apertura verso il contesto socio-economico mediante la valorizzazione e il trasferimento delle conoscenze.

Grazie alla VQR 2004-2010, le istituzioni hanno cominciato a mappare in maniera più sistematica le loro attività di Terza Missione: sono stati raccolti e organizzati dati che non sempre le strutture avevano già disponibili. Inoltre, si è creato un linguaggio e una cultura condivisa.

La VQR 2011-2014 ha introdotto il tema del PE, definito come **l'insieme di attività senza scopo di lucro con valore educativo, culturale e di sviluppo della società** e ha richiesto la selezione di 5 iniziative di Ateneo e 5 di ciascun Dipartimento, da sottoporre a valutazione per le quali si è cercato di fornire le informazioni di dettaglio richieste.

Sono stati adottati i seguenti criteri, in base ai quali il GEV ha valutato il Public Engagement:

- Chiarezza degli obiettivi
- Entità delle risorse impegnate
- Impatto dimostrabile
- Presenza e qualità di azioni di valutazione ex post delle attività

Sono state valutate circa 7 mila attività molto diversificate, a volte non attinenti al PE.

Successivamente ANVUR ha lavorato nella revisione della SUA per quanto riguarda la Terza Missione, resa disponibile nelle [“Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza Missione e Impatto Sociale SUA-TM/IS per le Università \(versione 07/11/2018\)”](#). Le novità introdotte sono le seguenti:

- nuova definizione di PE, che riprende quella adottata dall'HEFCE inglese ([link per approfondimento](#)), in cui viene sottolineato maggiormente l'aspetto istituzionale che deve caratterizzare le iniziative e viene aggiunto un riferimento esplicito al target non accademico: **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**;
- nuova tassonomia per le attività di PE, con possibilità di scelta di una sola categoria e di una categoria residuale;
- riorganizzazione delle informazioni da fornire per le singole iniziative da segnalare, tra cui le risorse impegnate, le aree scientifiche e i pubblici coinvolti (da fonte accertabile, ad es. registri di ingressi o questionari di gradimento, anche se cartacei, accordi e convenzioni);
- n. di iniziative da sottoporre a valutazione: 3 iniziative di Ateneo e 3 di Dipartimento;
- nuova sezione dedicata al **monitoraggio** del PE, sia a livello di Ateneo che di Dipartimento, inteso come:
 - 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 delle **risorse dedicate** (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.

Anche la **Carta Europea per i Ricercatori** individua il PE tra i propri principi cardine, attribuendo ai ricercatori il compito di assicurare la massima condivisione della propria attività di ricerca con il pubblico, anche di non-specialisti e di aprirsi all'ascolto con la società al fine di meglio indirizzare la propria ricerca.

Con l'adesione a **Human Resource Strategy for Researchers (HRS4R)** e il riconoscimento ottenuto a fine 2019, l'Università dell'Insubria si è impegnata anche sul fronte del PE, promuovendone il monitoraggio e garantendo maggiore visibilità alle iniziative.

L'Università degli Studi dell'Insubria ha aderito, a partire dal 2019, ad [APENET](#), la rete creata a livello nazionale per le Università e gli Enti di ricerca con la finalità principale di diffondere, promuovere e valorizzare la cultura e le esperienze di Public Engagement.

Con la costituzione, su suggerimento del Delegato alla Comunicazione, Orientamento e Fundraising, della Commissione PE di Ateneo, a febbraio 2019 si è dato avvio ai lavori, partendo da un'analisi degli eventi (a partire da un'estrazione dal sito web), con l'obiettivo di definire delle regole chiare per la loro organizzazione, stabilire criteri di valutazione anche sulla base della misurazione dell'impatto e conseguentemente adeguare la propria strategia nel tempo.

GLI EVENTI DI PE ALL'UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA

Interpretando le indicazioni di ANVUR per l'individuazione delle iniziative di PE, la Commissione ha definito i seguenti **criteri per considerare gli eventi attività di PE**:

QUALI SOLO I CRITERI PER INVIDUARE GLI EVENTI DI PE?

- se l'evento è aperto al pubblico anche se la discussione è promossa da addetti al lavoro/rivolta agli studenti al di fuori del normale attività didattica
- se l'organizzatore è l'Ateneo/il Dipartimento (o il Centro di ricerca/speciale), eventualmente in collaborazione con altri, ma non se l'Ateneo dà solo il patrocinio
- non sono eventi di PE convegni/congressi/workshop per addetti ai lavori, eventi di orientamento quali gli Open Day, eventi destinati esclusivamente a professionisti (formazione continua)

Sulla base dei suddetti criteri è possibile individuare gli eventi già svolti e selezionare tra questi quelli che valorizzino al meglio l'attività svolta dai Dipartimenti o dall'Ateneo nell'ambito del PE.

QUALI SOLO I CRITERI PER SCEGLIERE LE INIZIATIVE?

- Coerenza rispetto a eventuali strategie di Ateneo e/o Dipartimento
- Carattere istituzionale (Ateneo e/o Dipartimento), attività rappresentative, periodicità
- Identificazione chiara della tipologia
- Completezza delle informazioni a disposizione: dati sull'iniziativa (azioni, programmi, strumenti di valutazione, eventualmente un report fotografico e/o rassegna stampa dell'evento, impegno orario docenti/pta, studenti coinvolti, budget allocato)
- Coinvolgimento di altri enti/istituzioni/aziende che finanziano l'iniziativa
- Livello di coinvolgimento, dimensione geografica e impatto dimostrabile (es: popolazione coinvolta, bisogni sociali interessati, interesse manifestato dai media)
- Effettuazione di una valutazione dell'iniziativa
- Varietà nelle 3 iniziative inserite

NB: un'iniziativa può essere presentata una sola volta (Ateneo o Dipartimento)

Sulla base di quanto definito dalle linee guida SUA-TM/IS è stata effettuata una scelta a livello di Ateneo, condivisa con la Commissione di PE, delle iniziative a livello di Ateneo da proporre per la valutazione.

Si chiede ai Dipartimenti di valutare gli eventi svolti dal 2015 al 2018, anche sulla base del file excel degli eventi da sito web e del form predisposto dal PQA se utilizzato, a disposizione delle Commissioni AiQuaR e di selezionare fino a 3 iniziative di Dipartimento da proporre in valutazione. Per le stesse dovranno essere fornite più informazioni possibili.

GEW: GESTIONALE EVENTI WEB

Il Servizio Comunicazione e Didattica ha implementato uno strumento "Gestionale Eventi Web (GEW)" che consente di gestire il flusso per l'organizzazione di un evento, dall'idea alla sua realizzazione. Lo stesso è stato impostato tenendo conto di tutte le informazioni richieste da ANVUR per la valutazione del PE, in modo che lo strumento consenta di tenerne traccia, anche attraverso l'inserimento degli eventi (o anche di altre iniziative di PE) a posteriori. Per le istruzioni operative per l'utilizzo si rinvia al manuale, allegato.

Viene richiesto ai Dipartimenti:

1. L'indicazione, **entro il 13 gennaio 2020**, degli **utenti** da abilitare all'utilizzo del GEW, in questa prima fase, per l'inserimento a posteriori delle iniziative di PE (e-mail a: usaq@uninsubria.it)
2. L'inserimento nel GEW, **entro il 29 febbraio 2020**, delle **3 iniziative scelte a livello di Dipartimento** con tutte le informazioni disponibili in stato Draft, al fine di registrare gli eventi



di Ateneo e dei Dipartimenti svolti in passato che valorizzino al meglio la propensione al PE, in preparazione alla SUA-TM/IS

3. L'utilizzo del GEW, a partire da **marzo 2020** per inserire **tutti gli eventi del Dipartimento**, per poter richiedere i servizi collegati (disponibilità aule, iscrizione, videoconferenza, comunicazione ecc.), altrimenti non più garantibili.

VANTAGGI DI UN MONITORAGGIO COMPLETO DEL PE

L'utilizzo di GEW, oltre ad agevolare la programmazione di tutte le attività legate agli eventi, consentirà di tenere facilmente sotto controllo la realizzazione di eventuali **obiettivi di PE** del Dipartimento o di Ateneo stabiliti in fase di pianificazione strategica, attraverso il monitoraggio continuo delle attività.

Sarà quindi dimostrabile, anche verso l'esterno (ANVUR / MIUR / COMMISSIONE EUROPEA) l'attività di monitoraggio svolta dall'Ateneo o dal Dipartimento, che attraverso la **rilevazione delle iniziative**, avrà consapevolezza iniziative organizzate e delle risorse impiegate e potrà contribuire alla loro valorizzazione.

Resta da incentivare e maggiormente sviluppare la **valutazione delle iniziative**, con indicatori che permettano la misurazione del successo delle iniziative (es. effettiva partecipazione agli eventi) e la loro ricaduta nel corso del tempo. A questo proposito, la Commissione PE elaborerà degli indicatori, corredati da suggerimenti e buone pratiche.

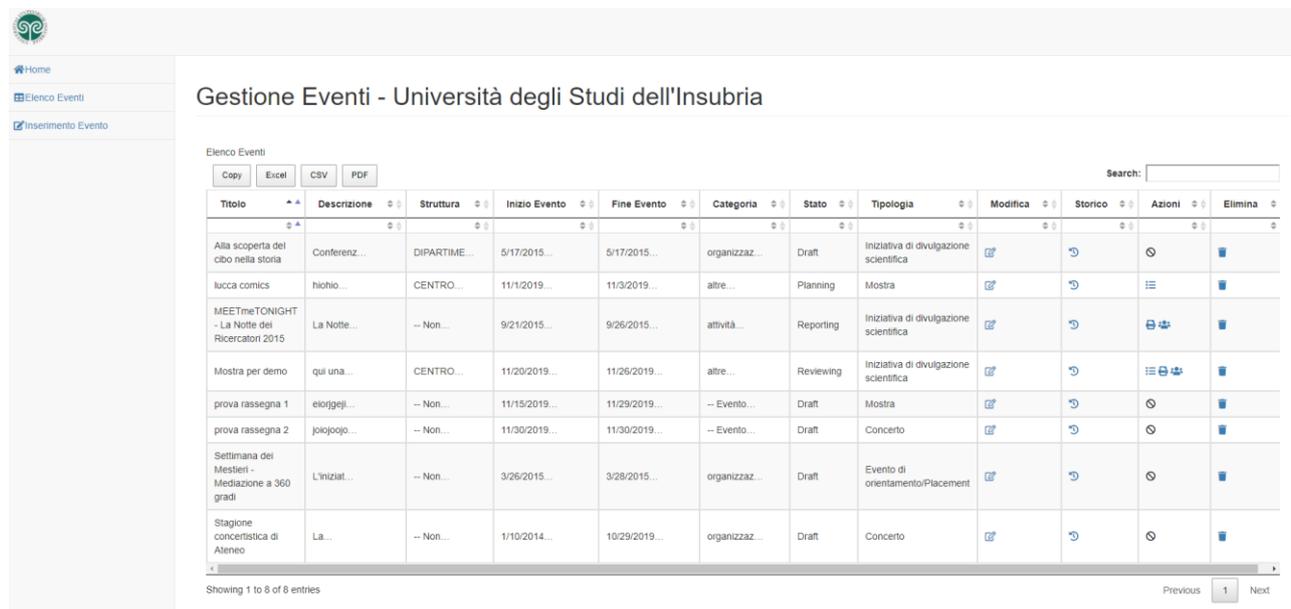
Gestione Eventi Web

Il GEW (Gestione Eventi Web), è una Web Application suddivisa in alcuni moduli che verranno trattati nello specifico in questo documento. In generale il GEW si prefigge di fornire uno strumento per la ricognizione e la gestione degli eventi e delle iniziative di Public Engagement che vengono promossi dall'Ateneo, partendo dal processo di ideazione, fornendo strumenti per la gestione di eventuali iscrizioni e di tutti i servizi che ad un evento possono essere collegati.

In questa fase lo strumento potrà essere utilizzato per la mappatura di eventi e iniziative di Public Engagement già effettuate in modo da consentirne il monitoraggio ed eventuali estrazioni.

Modulo gestione Eventi Web

Indirizzo: <http://w3.ateneo.uninsubria.it/newgew/>



Elenco Eventi

Copy Excel CSV PDF Search:

| Titolo | Descrizione | Struttura | Inizio Evento | Fine Evento | Categoria | Stato | Tipologia | Modifica | Storico | Azioni | Elimina |
|---|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|-----------|--|----------|---------|--------|---------|
| Alla scoperta del cibo nella storia | Conferenz... | DIPARTIME... | 5/17/2015... | 5/17/2015... | organizzaz... | Draft | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| lucca comics | hiohio... | CENTRO... | 11/1/2019... | 11/3/2019... | altre... | Planning | Mostra | | | | |
| MEETmeTONIGHT - La Notte dei Ricercatori 2015 | La Notte... | -- Non... | 9/21/2015... | 9/26/2015... | attività... | Reporting | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| Mostra per demo | qui una... | CENTRO... | 11/20/2019... | 11/26/2019... | altre... | Reviewing | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| prova rassegna 1 | eiorgeji... | -- Non... | 11/15/2019... | 11/29/2019... | -- Evento... | Draft | Mostra | | | | |
| prova rassegna 2 | joiojojo... | -- Non... | 11/30/2019... | 11/30/2019... | -- Evento... | Draft | Concerto | | | | |
| Settimana dei Mestieri - Mediazione a 360 gradi | L'iniziat... | -- Non... | 3/26/2015... | 3/28/2015... | organizzaz... | Draft | Evento di orientamento/Placement | | | | |
| Stagione concertistica di Ateneo | La... | -- Non... | 1/10/2014... | 10/29/2019... | organizzaz... | Draft | Concerto | | | | |

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous 1 Next

Questa sezione presenta l'elenco degli eventi inseriti a sistema. Per ogni evento sono disponibili una serie di azioni abilitate o meno dipendentemente dallo STATO in cui l'evento si trova.



Inserimento Evento

Per inserire un evento cliccare sulla voce “**INSERIMENTO EVENTO**” nella spalla sinistra della pagina. Il processo di inserimento eventi è suddiviso in STEP in che raggruppano le informazioni richieste per argomento.

Gli step sono:

- 1.- ANAGRAFICA**
- 2.- ORGANIZZAZIONE**
- 3.- DIMENSIONAMENTO E BUDGET**
- 4.- SERVIZI ASSOCIATI E NOTE**

Per ogni voce è disponibile un help contestuale, contrassegnato dal punto di domanda, che fornisce maggiori informazioni sulla voce che si vuole compilare:

Titolo Evento ?

Inserire il titolo dell'evento

Descrizione Evento ?

Cliccando sul punto di domanda compare in sovrapposizione le informazioni aggiuntive relative al campo specifico:

Help online

Riportare il titolo dell'evento o dell'iniziativa, come da comunicazione istituzionale, non una breve descrizione o abstract.

Close

Gestione E... oria

Gestione Eventi Web - Passo 1 - Anagrafica

Compilare il seguente form cercando di fornire il maggior numero di informazioni possibili.

Eventuali Note del responsabile:

Titolo Evento ?

Inserire il titolo dell'evento

Descrizione Evento ?

I campi che è necessario compilare per completare il salvataggio di un evento sono:

- 1. TITOLO**



2. DESCRIZIONE
3. DATA INIZIO e DATA FINE EVENTO
4. LUOGO DI SVOLGIMENTO
5. CATEGORIA EVENTO

È tuttavia consigliato inserire il maggior numero di informazioni possibili. L'evento può tuttavia essere salvato inserendo le informazioni obbligatorie e successivamente modificato in più riprese (finché si trova nello stato **DRAFT**).

Di seguito verranno riportate alcune note esplicative relativamente ad alcuni campi del form di inserimento/modifica evento:

STEP 2 – ORGANIZZAZIONE

Organizzatore

Università degli Studi dell'Insubria

Il campo è precompilato ma è possibile modificare l'ente organizzatore con un valore differente qualora l'organizzatore non sia direttamente l'Ateneo.

Categoria Public Engagement

-- Evento non classificabile in categoria PE --

Questo campo espone un valore che può essere selezionato dal menu a tendina contenente le categorie di public engagement indicate da ANVUR + una categoria (-- Evento non classificabile in categoria PE --) che permette di inserire a sistema tutti gli eventi, anche quelli che non appartengono specificamente ad una categoria PE.

D'altra parte, non tutte le iniziative di PE sono eventi. È possibile selezionare anche categorie di PE che non si configurano come eventi, in modo da poter utilizzare lo strumento anche per la ricognizione di tutte le altre iniziative di PE, con un inserimento a posteriori.

Referente interno

RICCARDO ZAMPIERO

Indicare in questo campo il referente interno all'Ateneo per l'evento che si sta inserendo. È possibile inserire quale referente interno il proprio nominativo.



Edizione [?](#)

Indicare il numero (dato numerico) di edizione in caso di evento ripetuto

Rassegna [?](#)

rassegna 1

In caso di evento appartenente a una rassegna, selezionare dal menu a tendina la rassegna corrispondente. In caso la rassegna non fosse presente, **è sufficiente inserire nel campo il nome della rassegna seguito dal tasto invio** per creare una nuova rassegna.

STEP 3 – DIMENSIONAMENTO E BUDGET

Destinatari [?](#)

- Imprese
- Scuole
- Media
- Terzo settore/ONG
- Cittadini
- Enti Locali
- Ordini professionali
- Categorie svantaggiate

Selezionare tutte le categorie di destinatari dell'evento

STEP 4 – SERVIZI ASSOCIATI E NOTE

In questa sezione verranno indicati i servizi che si desidera richiedere per l'evento che si sta inserendo. In caso di inserimento a posteriori, indicare eventuali servizi che sono stati utilizzati.



Note, memo, allegati ?

<https://www.uninsubria.it/protezione-dati-personali/informativa-trattamento-dati-informazioni-personali-non-primarie>

In questo campo è possibile indicare eventuali allegati associati all'evento, o altre note (memo, note per la compilazione, pagine web dell'evento etc.).

Gestione eventi inseriti

Una volta inserito, l'evento è disponibile nell'elenco degli eventi:

Elenco Eventi

Copy Excel CSV PDF Search:

| Titolo | Descrizione | Struttura | Inizio Evento | Fine Evento | Categoria | Stato | Tipologia | Modifica | Storico | Azioni | Elimina |
|---|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|-----------|--|----------|---------|--------|---------|
| Alla scoperta del cibo nella storia | Conferenz... | DIPARTIME... | 5/17/2015... | 5/17/2015... | organizzaz... | Draft | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| Iucca comics | hiohio... | CENTRO... | 11/1/2019... | 11/3/2019... | altre... | Planning | Mostra | | | | |
| MEETmeTONIGHT - La Notte dei Ricercatori 2015 | La Notte... | -- Non... | 9/21/2015... | 9/26/2015... | attività... | Reporting | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| Mostra per demo | qui una... | CENTRO... | 11/20/2019... | 11/26/2019... | altre... | Reviewing | Iniziativa di divulgazione scientifica | | | | |
| prova rassegna 1 | eiorgeji... | -- Non... | 11/15/2019... | 11/29/2019... | -- Evento... | Draft | Mostra | | | | |
| prova rassegna 2 | jolojolo... | -- Non... | 11/30/2019... | 11/30/2019... | -- Evento... | Draft | Concerto | | | | |
| Settimana dei Mestieri - Mediazione a 360 gradi | L'iniziat... | -- Non... | 3/26/2015... | 3/28/2015... | organizzaz... | Draft | Evento di orientamento/Placement | | | | |
| Stagione concertistica di Ateneo | La... | -- Non... | 1/10/2014... | 10/29/2019... | organizzaz... | Draft | Concerto | | | | |

Showing 1 to 8 of 8 entries Previous **1** Next

È possibile utilizzare il campo di ricerca in alto a sinistra per filtrare rapidamente tra gli eventi inseriti.

Per ogni evento sono attivati, dipendentemente dallo stato, una serie di attività possibili:

| Stato | Tipologia | Modifica | Storico | Azioni | Elimina |
|-----------|--|---|---|---|---|
| Draft | Iniziativa di divulgazione scientifica |  |  |  |  |
| Planning | Mostra |  |  |  |  |
| Reporting | Iniziativa di divulgazione scientifica |  |  |  |  |
| Reviewing | Iniziativa di divulgazione scientifica |  |  |  |  |
| Draft | Mostra |  |  |  |  |
| Draft | Concerto |  |  |  |  |
| Draft | Evento di orientamento/Placement |  |  |  |  |
| Draft | Concerto |  |  |  |  |

La modifica  è sempre disponibile, ma se l'evento è in stato diverso da DRAFT, non sarà possibile modificare tutte le informazioni, ma esclusivamente alcune informazioni contenute nella sezione **DIMENSIONAMENTO E BUDGET**.

Con il tasto Storico  è possibile visualizzare le modifiche apportate all'evento. Per ogni modifica viene generata una riga di storico e in questo modo è possibile visualizzare cosa è stato modificato e quando.

Nella colonna **AZIONI** sono disponibili alcuni pulsanti a seconda dello stato in cui si trova l'evento. Con il pulsante Servizi  è possibile modificare lo **stato dell'evento**, indicare eventuali aule, accedere alle funzionalità di iscrizione, pagamento, e a tutte le altre funzionalità richieste per l'evento in fase di creazione.



NOTA BENE: Attualmente tutte le funzionalità di accesso ai servizi (logistica, iscrizione, pagamento, wifi etc.) non sono attive, in caso di necessità di utilizzo di queste contattare via mail il referente applicativo all'indirizzo web.referente@uninsubria.it

Con il tasto stampa  è possibile ottenere una versione esportabile dell'evento che può essere salvata sul proprio terminale in formato excel, pdf o CSV.

Con il tasto  è possibile visualizzare gli iscritti ad un evento.

Con il tasto Elimina  è possibile eliminare un evento.