



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Public engagement e Formazione continua

Linee guida per il censimento dei dati
2024

Sommario

<i>Scopo del documento</i>	3
<i>Definizioni</i>	3
<i>Riferimenti normativi</i>	3
PUBLIC ENGAGEMENT	4
FORMAZIONE CONTINUA	9

Scopo del documento

Queste Linee guida nascono dall'esigenza di fornire uno strumento di supporto alla raccolta sistematica dei dati relativi a due categorie di attività riconducibili alla finalità strategica Terza Missione: Public engagement e Formazione continua. Si tratta altresì di dati fondamentali ai fini del processo di accreditamento periodico (AVA3) e che devono essere forniti per consentire il calcolo degli indicatori di riferimento.

Il documento vuole indirizzare al corretto e omogeneo censimento dei dati sulle iniziative di Public Engagement e di Formazione Continua da parte dei Dipartimenti, per supportare il buon funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti e dell'Ateneo.

Dal 2023 la raccolta dei suddetti dati avviene esclusivamente tramite moduli on line, articolati in campi già sviluppati e coerenti con le Linee Guida nazionali per la SUA-Terza Missione/Impatto Sociale (SUA-TM/IS), e con gli indicatori di risultato definiti nei documenti di pianificazione strategica dell'Ateneo (Linee Strategiche 2022-2027 e Piano Strategico).

Per ciascuna attività, il modulo deve essere compilato una volta sola da uno dei referenti, a esperienza conclusa, in modo da poter completare tutti i dati necessari. Poiché **non** è possibile conservare bozze, la compilazione e l'invio del modulo devono avvenire in un'unica sessione di lavoro.

Si raccomanda di **seguire strettamente le indicazioni fornite** nella presente guida. **Non saranno considerate ammissibili le attività i cui dati non siano completi di tutti gli elementi richiesti.**

Definizioni

Public engagement: 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.

Formazione continua: corsi di formazione svolti dalle università e disciplinati da una convenzione (o atto formale equivalente) fra l'Ateneo o il Dipartimento interessato e un'organizzazione esterna. I partecipanti non possono essere coloro che tipicamente usufruiscono della didattica di Ateneo, ovvero gli studenti iscritti ai corsi triennali, magistrali, a ciclo unico o di dottorato. I corsi di formazione continua non rilasciano titoli universitari.

Riferimenti normativi

- [Linee guida per la compilazione della Scheda Unica Annuale Terza missione e Impatto Sociale SUA-TM/IS per le Università \(7/11/2018\), ANVUR](#)
- [VQR 2015-2019. Documento sulle modalità di valutazione dei casi studio \(1.02.2021\), Gruppo di Esperti della Valutazione Interdisciplinare Impatto/Terza Missione](#)
- [Modello di Accreditamento Periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari \(AVA 3\), 8 settembre 2022, ANVUR](#)
- [D.M. n.1154 del 14/10/2021, Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio](#)

PUBLIC ENGAGEMENT

Il censimento delle iniziative di Public engagement realizzate nel corso dell'anno avviene attraverso la compilazione del modulo online dal titolo "Public Engagement 2024".

Indicazioni per la compilazione

A partire dal 2022 devono essere censite le sole attività realizzate a livello istituzionale rientranti nelle categorie definite nelle vigenti [Linee Guida ANVUR per la SUA-Terza Missione e impatto sociale \(SUA-TM/IS\)](#). Per assicurare la necessaria visibilità a tutti i pubblici e per consentire la necessaria evidenza utile anche al monitoraggio e alla valutazione, le attività di Public engagement organizzate dal Dipartimento devono essere pubblicizzate nel sito web istituzionale di Ateneo, di Dipartimento o di altra struttura, oppure nei canali social dell'Università di Cagliari. Eventuale documentazione di pertinenza non pubblicata o non presente in tale pagina potrà essere caricata nell'apposito campo del modulo online.

La compilazione del modulo online dovrà avvenire ad attività conclusa, in modo da poter disporre dei dati relativi all'impatto dell'iniziativa, con particolare riguardo al "numero dei partecipanti".

Cosa non deve essere censito

- attività di disseminazione della ricerca, tipicamente a conclusione di un progetto di ricerca (a meno che non si tratti di eventi esplicitamente rivolti a determinati *stakeholder*);
- partecipazioni a titolo individuale ad iniziative realizzate da altri soggetti, senza che vi sia evidenza di una collaborazione istituzionale;
- convegni e congressi scientifici e seminari di studio, tipicamente rivolti ad un pubblico specialista;
- interviste rilasciate a testate giornalistiche radiotelevisive e a mezzo stampa;
- workshop e attività simili rivolte agli studenti universitari;
- corsi di formazione professionale, che devono essere censiti tramite il modulo "Formazione continua".

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
	Dati generali		
1	Nome e cognome del Responsabile scientifico o partecipante	Si	Inserire il nome del responsabile scientifico o del partecipante all'iniziativa. È possibile inserire uno o più nomi.
2	Struttura di riferimento (se diversa dal Dipartimento di afferenza del referente, es. CREA, CUG)	No	Selezionare il Dipartimento o altra struttura referente dell'iniziativa. Se il responsabile scientifico agisce come referente di altra struttura (es. direttore di un Centro), sarà questa la struttura da selezionare (non il Dipartimento). Eventuali altre strutture co-referenti devono essere indicate nel campo n. 17 "Eventuali altri Dipartimenti o Strutture coinvolte nell'organizzazione".
3	Titolo	Si	Inserire il titolo della iniziativa, evento o attività.
4	Numero edizione	No	Se l'evento è seriale, inserire il numero della edizione.
5	Data inizio	Si	Inserire la data di inizio dell'evento o dell'attività, se continuativa.
6	Data fine	Si	Inserire la data di conclusione dell'evento o dell'attività, se continuativa.
7	Categoria prevalente di Public Engagement	Si	Selezionare una tra le seguenti categorie di attività: 1. organizzazione di concerti, spettacoli teatrali,

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			<p>rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità</p> <p>2. 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)</p> <p>3. 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)</p> <p>4. iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione)</p> <p>5. attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti hands-on altre attività laboratoriali, didattica innovativa, children university)</p> <p>6. partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making)</p> <p>7. partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio</p> <p>8. iniziative di democrazia partecipativa (es. consensus conferences, citizen panel)</p> <p>9. iniziative di co-produzione di conoscenza (es: citizen science, contamination lab)</p> <p>10. altre iniziative di carattere istituzionale</p>
8	Descrizione degli obiettivi	Si	Descrivere brevemente gli obiettivi dell'iniziativa e i risultati attesi rispetto al pubblico di riferimento.
9	Sito web dell'iniziativa	Si	Indicare con precisione l'indirizzo web che riporta la notizia dell'iniziativa, preferibilmente comprensivo di locandina e/o programma. Tale notizia deve essere pubblicata nel sito del Dipartimento. In alternativa, può trattarsi anche di link a newsletter, pagine social, canale you tube etc.
10	Altro link di riferimento	No	Inserire un ulteriore link, se significativo ai fini delle evidenze (anche esterno al sito di UniCa).
11	Coerenza con gli Obiettivi ONU di sviluppo sostenibile	Si	<p>Selezionare il principale obiettivo di sviluppo sostenibile (agenda ONU) cui l'iniziativa si collega o contribuisce:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No poverty 2. Zero hunger 3. Good health and well-being 4. Quality education 5. Gender equality 6. Clean water and sanitation 7. Affordable and clean energy 8. Decent work and economic growth

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			9. Industry, Innovation and infrastructure 10. Reduced inequalities 11. Sustainable cities and communities 12. Responsible consumption and production 13. Climate action 14. Life below water 15. Life on land 16. Peace, justice and strong institutions Nessuno
12	Area scientifica coinvolta	Si	Selezionare l'area/le aree scientifica/he di riferimento dell'iniziativa (non necessariamente quella del referente): 01. Scienze matematiche e informatiche 02. Scienze fisiche 03. Scienze chimiche 04. Scienze della Terra 05. Scienze biologiche 06. Scienze mediche 07. Scienze agrarie e veterinarie 08. Ingegneria civile ed Architettura 09. Ingegneria industriale e dell'informazione 10. Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche 11. Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche 12. Scienze giuridiche 13. Scienze economiche e statistiche 14. Scienze politiche e sociali Nessuna
13	Eventuali allegati	No	Inserire eventuale documentazione di pertinenza (locandina, brochure, programma) se non già presente nella pagina web indicata. È possibile allegare massimo 2 file nei formati: word, excel, ppt, pdf, immagini, video, audio.
14	Eventuali altri Dipartimenti o Strutture coinvolte nell'organizzazione	No	Selezionare eventuali ulteriori Dipartimenti o altre strutture dell'Ateneo coinvolti nell'organizzazione.
	Dati organizzativi		
15	Soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione - Tipologie	Si	Selezionare una o più tipologie di stakeholder tra: <ul style="list-style-type: none"> • università/enti di ricerca • altre istituzioni pubbliche • imprese • terzo settore • nessuno
16	Soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione - Denominazione	No	Se presenti, elencare gli altri soggetti <u>diversi da UNICA</u> che collaborano nell'organizzazione dell'iniziativa (se numerosi, indicare i più rilevanti).

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
17	Soggetti interni coinvolti nell'organizzazione - Tipologia	No	Selezionare la/e tipologia/e di soggetti interni coinvolti tra: <ul style="list-style-type: none"> • docenti • personale tecnico e amministrativo • altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti) • studenti e dottorandi
18	Budget complessivo	No	Se presente, indicare il budget complessivo destinato alla sola iniziativa censita (in euro, comprensivo di decimali).
19	Finanziamenti esterni	No	Se presenti, indicare l'ammontare dei finanziamenti esterni destinati alla sola iniziativa censita (in euro, comprensivo di decimali).
Monitoraggio / Impatto			
20	Dimensione geografica	Si	Indicare la dimensione geografica dell'impatto dell'iniziativa dal punto di vista del pubblico coinvolto, dei bisogni sociali interessati, dell'interesse manifestato dai media. Non rileva invece la eventuale presenza di ospiti nazionali o internazionali. Selezionare una tra: <ul style="list-style-type: none"> • locale • regionale • nazionale • internazionale
21	Pubblici coinvolti - target	Si	Selezionare uno o più target di pubblico cui l'iniziativa si rivolge tra: <ul style="list-style-type: none"> • istituzioni pubbliche • imprese • istituzioni terzo settore • studenti • insegnanti • partecipanti individuali • altro (specificare)
22	Numero complessivo di partecipanti all'evento	Si	Per ogni evento si deve prevedere la registrazione dei partecipanti e inserire quindi il numero complessivo dei partecipanti effettivi . In caso contrario indicare " non rilevato ".
23	Presenza sistema di valutazione dell'impatto	Si	Indicare se è previsto un sistema di valutazione di impatto dell'evento.
24	Strumenti e metodi utilizzati	No	Da compilare solo se si è risposto "Si" alla n.23. Descrivere brevemente strumenti e metodi utilizzati per la valutazione d'impatto (es. questionari ex ante, ex post, questionari finali post evento, interviste, etc).
25	Raggiungimento degli obiettivi e gradimento	No	Da compilare solo se si è risposto "Si" alla n.23. Descrivere brevemente i risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e di gradimento ed efficacia dell'iniziativa.

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
26	Breve Descrizione	No	Riportare un breve resoconto dell'iniziativa.
	Annotazioni		
27	L'attività rientra in una più ampia iniziativa di terza missione dell'Ateneo (possibile caso di studio per la VQR)?	Si	
28	Eventuali note	No	Inserire eventuali altre informazioni che si ritengono pertinenti.

FORMAZIONE CONTINUA

Il censimento delle attività di Formazione continua realizzate nel corso dell'anno avviene attraverso la compilazione del modulo online dal titolo "**Formazione Continua 2024**".

Indicazioni per la compilazione

Devono essere censite le sole attività di Formazione continua organizzate a livello istituzionale dal Dipartimento, che devono anche essere pubblicizzate nel sito web unica.it, in spazi appositamente dedicati. Eventuale documentazione pertinente non pubblicata in tale pagina (es. brochure, locandina, programma) potrà essere caricata nell'apposito campo del modulo online.

Nell'inserimento dei dati richiesti si dovrà prestare particolare attenzione alle **convenzioni stipulate** con soggetti terzi (o documenti affini, tipo delibere del Consiglio di Dipartimento) che sono alla base dell'attività e al **numero dei crediti formativi** associati alla stessa.

Cosa non deve essere censito

- Incarichi individuali di docenza attribuiti da soggetti terzi nell'ambito di attività di formazione continua organizzate da altri soggetti, senza che vi sia evidenza di una collaborazione istituzionale;
- partecipazioni individuali in qualità di corsisti/e;
- corsi di TFA e PAS, Master di I e II livello, corsi di specializzazione, corsi di riallineamento;
- corsi di orientamento attivo realizzati a valere su fondi PNRR (da censire usando il modulo "Public engagement" sotto la categoria "Attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola").

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
	Dati generali		
1	Nome e cognome del Referente per l'attività formativa	Si	Inserire il nominativo del coordinatore o responsabile scientifico del corso. È possibile inserire uno o più nomi.
2	Struttura di riferimento (se diversa dal Dipartimento di afferenza del referente, es. CREA, CUG)	Si	Selezionare il Dipartimento o altra struttura referente dell'iniziativa. Se il responsabile scientifico agisce come referente di altra struttura (es. direttore di un Centro), sarà questa la struttura da selezionare (non il Dipartimento).
3	Titolo del corso	Si	Inserire il titolo dell'attività formativa.
4	Sito web del corso	Si	Indicare l'indirizzo web specificamente dedicato al corso, possibilmente comprensivo di programma o locandina. Tale notizia deve essere pubblicata o richiamata nel sito del Dipartimento. In assenza di un link dedicato al corso si potrà far riferimento ad una notizia presente sul sito UniCa o a newsletter, pagine social, canale youtube etc.
5	Altro link di riferimento	No	Inserire un ulteriore link, se significativo ai fini delle evidenze (anche esterno al sito di UniCa).
6	Programma del corso: allegare file	No	Allegare brochure, locandina, programma o altro documento da cui si evincano i dati generali del corso. È possibile allegare massimo 2 file nei formati: word, excel, ppt, pdf, immagini, video, audio.

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
7	Data inizio	Si	Inserire giorno, mese e anno di avvio del corso. I corsi possono essere a cavallo di più anni.
8	Data fine	Si	Inserire giorno, mese e anno di conclusione del corso. I corsi possono essere a cavallo di più anni.
9	Coerenza con gli Obiettivi ONU di sviluppo sostenibile	Si	Selezionare il principale obiettivo di sviluppo sostenibile (agenda ONU) cui l'iniziativa si collega o contribuisce: 1. No poverty 2. Zero hunger 3. Good health and well-being 4. Quality education 5. Gender equality 6. Clean water and sanitation 7. Affordable and clean energy 8. Decent work and economic growth 9. Industry, Innovation and infrastructure 10. Reduced inequalities 11. Sustainable cities and communities 12. Responsible consumption and production 13. Climate action 14. Life below water 15. Life on land 16. Peace, justice and strong institutions Nessuno
10	Data Atto formale (Convenzione o altro documento, tipo delibera, determina etc.)	No	Se presente, inserire la data di stipula della Convenzione con l'Ente che ha commissionato l'attività, o della Delibera di finanziamento in caso di finanziamenti pubblici, o di altro Atto formale dal quale si evinca il rapporto in essere per il corso in oggetto.
11	Allegato - Atto formale	No	Se presente, allegare la Convenzione con l'Ente che commissiona l'attività, o la Delibera di finanziamento in caso di finanziamenti pubblici, o altro Atto formale dal quale si evinca il rapporto in essere per il corso in oggetto.
	Dati organizzativi		
12	Target di destinatari cui il corso si rivolge	Si	Indicare una o più voci tra le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • inoccupati • occupati (generici) • neolaureati • insegnanti • professionisti (es. avvocati, ingegneri...) • partecipanti individuali • altro (<i>specificare</i>)

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
13	N. di Crediti formativi professionali (CFP) o di Educazione continua in medicina (ECM) riconosciuti	Si	Indicare il numero di CFP o ECM riconosciuti ad ogni iscritto. Se il corso non prevede il riconoscimento di crediti, indicare "0".
14	N. tot. ore di didattica assistita complessive	No	Da compilare in caso di presenza di tutor o altra forma di assistenza in aula, anche virtuale.
15	N. totale di partecipanti provenienti da Istituzioni pubbliche	Si	Inserire il numero effettivo di partecipanti provenienti da Istituzioni pubbliche ("0" se rivolto ad altri soggetti). Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato".
16	N. totale di partecipanti provenienti da Imprese	Si	Inserire il numero effettivo di partecipanti provenienti da Imprese ("0" se rivolto ad altri soggetti). Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato".
17	N. totale di partecipanti provenienti dal Terzo settore	Si	Inserire il numero effettivo di partecipanti provenienti dal Terzo settore ("0" se rivolto ad altri soggetti). Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato".
18	Il corso è a pagamento per i partecipanti?	Si	
19	Oltre il 75% delle ore è erogata a distanza?	Si	
20	N. di docenti interni coinvolti	Si	Indicare il numero dei docenti del corso afferenti all'Ateneo. Se non presenti, indicare "0".
21	N. di docenti esterni coinvolti	Si	Indicare il numero dei docenti del corso esterni all'Ateneo. Se non presenti, indicare "0".
22	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: istituzioni pubbliche	No	Se presenti, indicare il numero di istituzioni pubbliche coinvolte nella organizzazione dell'attività.
23	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: imprese	No	Se presenti, indicare il numero di imprese coinvolte nella organizzazione dell'attività.
24	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: Terzo settore	No	Se presenti, indicare il numero di soggetti del Terzo settore coinvolte nella organizzazione dell'attività.
25	Elenco degli eventuali soggetti terzi coinvolti	No	Indicare eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione.
	Dati finanziari		

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
26	Introiti del programma: importo complessivo dalla convenzione	No	Se presenti, indicare l'ammontare complessivo in euro dei finanziamenti derivanti dalla convenzione di riferimento.
27	Introiti del programma: importo complessivo dalle quote di iscrizione	No	Se presenti, indicare l'ammontare complessivo in euro delle quote di iscrizione versate dai partecipanti.
28	Introiti del programma: importo complessivo da finanziamenti pubblici europei	No	Se presenti, indicare l'ammontare complessivo in euro dei finanziamenti europei destinati all'attività.
29	Introiti del programma: importo complessivo da finanziamenti pubblici nazionali	No	Se presenti, indicare l'ammontare complessivo in euro dei finanziamenti nazionali destinati all'attività.
30	Introiti del programma: altre entrate	No	Se presenti, indicare l'ammontare complessivo in euro degli ulteriori finanziamenti non rientranti nelle precedenti categorie.
	Annotazioni e allegati		
31	Eventuali note	No	Inserire eventuali altre informazioni che si ritengono pertinenti.
32	Eventuali ulteriori allegati	No	Inserire eventuali allegati, diversi dalla locandina o programma del corso.

La Direzione Ricerca e territorio fornisce il supporto tecnico in caso di eventuali difficoltà o dubbi nella compilazione dei moduli.

La Segreteria Tecnica del Presidio della Qualità di Ateneo fornisce il supporto necessario al collegamento con i processi di AQ.

Gli uffici sono contattabili tramite i canali riportati in calce alle presenti Linee Guida.

La compilazione dei moduli per le attività svolte nel 2024 deve concludersi entro e non oltre il 15 gennaio 2025.

A partire dal 16 gennaio 2025 i moduli non saranno più attivi.

I dati verificati dalla Direzione Ricerca e territorio saranno resi disponibili nelle rispettive cartelle di Assicurazione della Qualità condivise su *MS Teams* e forniti al Ministero che li utilizzerà al fine del calcolo degli indicatori previsti nel modello AVA3.

Direzione Ricerca e territorio	Direzione Qualità, servizi bibliotecari e attività museali
Settore Monitoraggio e sviluppo attività di ricerca Cristina Aresu Teams: cristina.aresu Email: cristina.aresu@unica.it Sandra Angioni Teams sandra.angioni2 Email: sandra.angioni2@unica.it	Segreteria Tecnica del PQA Laura Sanna Teams: laura.sanna77 Telefono: 3334903023 Email: pqa@unica.it