



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

SUA-TM/IS 2025

Public engagement e Formazione continua

Linee guida per il censimento dei dati

A cura della **Direzione Ricerca e territorio**
Settori "Monitoraggio e sviluppo attività di ricerca" e "Promozione della ricerca nella società"

e della **Direzione Qualità, servizi bibliotecari e attività museali**
Segreteria tecnica del Presidio della Qualità di Ateneo

Sommario

<i>Scopo del documento</i>	3
<i>Definizioni</i>	3
<i>Riferimenti normativi</i>	3
<i>PUBLIC ENGAGEMENT. Indicazioni per la compilazione</i>	5
<i>FORMAZIONE CONTINUA. Indicazioni per la compilazione</i>	10
<i>Supporto e scadenziario</i>	13

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.

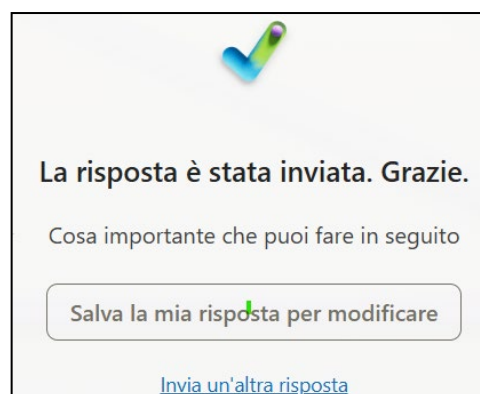
Il documento vuole indirizzare al corretto e omogeneo censimento dei dati sulle iniziative istituzionali di Public Engagement e di Formazione Continua, per supportare il buon funzionamento del Sistema di Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti e dell'Ateneo.

Dal 2023 la raccolta dei suddetti dati avviene esclusivamente tramite moduli on line, articolati in campi coerenti con le Linee Guida nazionali per la Scheda Unica Annuale-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).

Novità

I dati inseriti nei moduli sono archiviati nella sezione "Moduli compilati" di Forms Office. Da quest'anno è possibile modificare i dati inviati cliccando sul bottone "Salva la mia risposta per modificare" che compare al termine della compilazione.

Anche se modificabile, si consiglia di compilare ad esperienza conclusa, in modo da poter registrare i dati relativi all'impatto dell'iniziativa stessa.



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 (caricato in cartella "Dati" insieme alle presenti Linee guida)

- [VQR 2020-2024. Documento sulle modalità di valutazione dei casi studio. Attività di valorizzazione delle conoscenze. GEV interdisciplinare](#)
- [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. Indicazioni per la compilazione

Il censimento delle iniziative di Public engagement realizzate nel corso dell'anno avviene attraverso la compilazione del modulo online **"Public Engagement 2025"**.

L'Ateneo censisce le attività che rientrano nelle categorie definite nella Linee Guida ANVUR per la SUA-TM/IS. Censisce inoltre altri tipi di attività che non potranno essere valutate per le campagne nazionali ma che potranno essere valorizzate a livello interno.

Per assicurare la necessaria visibilità e disporre di una evidenza utile ai fini del monitoraggio e della valutazione, le attività di Public engagement organizzate dalla struttura devono essere segnalate all'[Area Comunicazione](#) per la pubblicizzazione sul sito web istituzionale oppure nei canali social dell'Università di Cagliari. Eventuale documentazione di pertinenza non pubblicata potrà essere caricata nell'apposito campo del modulo online.

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
	Dati generali		
1	Nome e cognome del Responsabile scientifico/referente principale/partecipante	Si	
2	N. totale di persone di UniCa coinvolte	Si	Inserire il numero totale dei/le partecipanti di UniCa in qualità di speaker, organizzatori, staff, etc
3	di cui n. di donne	Si	
4	Tipologia di partecipanti di UniCa all'iniziativa	Si	Scelta multipla tra: • docenti • personale tecnico, amministrativo e bibliotecario • altro personale di ricerca (assegnisti, collaboratori, borsisti) • studenti, dottorandi, specializzandi
5	Struttura/e di riferimento dell'iniziativa	Si	Se l'attività fa capo ad una struttura diversa dal Dipartimento di appartenenza (es. Centro, Facoltà), sarà questa la struttura da selezionare
	Dati dell'iniziativa		
6	Titolo dell'iniziativa	Si	Inserire titolo ed eventuale sottotitolo
7	Sede di svolgimento	Si	In caso di attività in presenza, indicare l'indirizzo della sede di svolgimento. Negli altri casi, indicare "online" o altre specifiche.
8	Numero edizione	No	
9	Data inizio	Si	Inserire la data di inizio dell'evento o dell'attività
10	Data fine	No	Da inserire solo per gli eventi o attività che durano più di un giorno
11	Categoria prevalente di Public Engagement	Si	Selezionare la categoria che meglio inquadra l'iniziativa. Si rimanda alla guida per esempi relativi alle diverse classificazioni. Le categorie con l'asterisco non sono considerati ai fini degli indicatori AVA: 1. organizzazione di concerti, spettacoli teatrali, rassegne cinematografiche, eventi sportivi, mostre,

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità 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) 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) 4. iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione, campagne di screening e di sensibilizzazione) 5. attività di coinvolgimento e interazione con il mondo della scuola (es. simulazioni, esperimenti hands-on altre attività laboratoriali, didattica innovativa, children university) 6. partecipazione alla formulazione di programmi di pubblico interesse (policy-making) 7. partecipazione a progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio 8. iniziative di democrazia partecipativa (es. consensus conferences, citizen panel) 9. iniziative di co-produzione di conoscenza (es: citizen science, contamination lab) 10. altre iniziative di carattere istituzionale <u>Tutte le attività correttamente censite con le classificazioni da 1 a 10 sono considerate valide ai fini degli indicatori "Numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo" previsti nel modello AVA per il livello Ateneo (indicatore E.2.0.C) e per il livello dipartimentale (indicatore I.0.0.C).</u> L'Università di Cagliari censisce inoltre le seguenti categorie: 11. partecipazioni a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale o internazionale* 12. partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (ad es. caffè scientifici, festival, fiere scientifiche, ecc.)* 13. partecipazione a comitati per la definizione di standard e norme tecniche* 14. giornate organizzate di formazione alla comunicazione (rivolta a PTA o docenti)*. Le attività censite con le classificazioni da 11 a 14 non sono valide ai fini degli indicatori "Numero di attività di

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			terza missione rispetto ai docenti di ruolo” previsti nel modello AVA per il livello Ateneo (indicatore E.2.0.C) e per il livello dipartimentale (indicatore I.0.0.C).
12	Descrizione degli obiettivi dell’iniziativa	Si	
13	Link alla pagina web dell’iniziativa	Si	Indicare la url dell'iniziativa o, in alternativa, l’indirizzo specifico che riporta la notizia (newsletter, pagine social, canale YouTube, etc)
14	Altro link di riferimento	No	Inserire un ulteriore link, se disponibile (anche esterno al sito di UniCa)
15	Altro link di riferimento	No	
16	Coerenza con gli Obiettivi ONU Agenda 2030	Si	Selezionare il principale obiettivo dell’Agenda 2030 ONU cui l’iniziativa 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
17	Area scientifica coinvolta	Si	Selezionare l’area (o le aree) di riferimento dell'iniziativa. Non necessariamente deve coincidere con 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

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			13. Scienze economiche e statistiche 14. Scienze politiche e sociali L'iniziativa coinvolge molte delle aree disciplinari elencate, oppure è transdisciplinare, ossia è basata sull'incontro e la contaminazione tra due o più aree disciplinari
18	Materiali di comunicazione	No	Allegare eventuale locandina, brochure, programma, video, fotografie scattate durante l'evento. È possibile allegare massimo 3 file nei formati: word, ppt, pdf, immagini, video, audio
	Dati organizzativi		
19	Tipologie di soggetti esterni a UniCa coinvolti a titolo di coorganizzatori o stakeholder	Si	Selezionare una o più tipologie tra: • università/enti di ricerca • altre istituzioni pubbliche • imprese • terzo settore • nessuno
20	Denominazione soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione	No	Es. Liceo "Brotzu" di Quartu S. Elena, AOU Cagliari, Fondazione di Sardegna, RAS, etc.
21	Fonte/i di finanziamento	No	Es. FSE, Fondazione di Sardegna, fondi interni del Dipartimento, etc.
22	Budget dell'iniziativa	No	Se presente, indicare il budget destinato alla sola iniziativa censita (in euro). Se l'iniziativa non dispone di un budget dedicato, inserire 0
23	Quota del budget da finanziamenti esterni	No	Indicare l'ammontare dei finanziamenti esterni eventualmente destinati all'iniziativa (in euro)
	Monitoraggio / Impatto		
24	Dimensione geografica	Si	Indicare la dimensione geografica dell'impatto dell'iniziativa prendendo in considerazione: pubblico coinvolto, bisogni sociali interessati, rassegna stampa: • locale • regionale • nazionale • internazionale
25	Pubblici coinvolti - target	Si	Selezionare uno o più target di pubblico cui l'iniziativa si rivolge tra: • giovani • adulti • anziani • categorie a rischio di esclusione sociale o marginalizzate • studenti • insegnanti • istituzioni pubbliche e decisori politici

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			• liberi professionisti e imprese • associazioni di categoria, sindacati • altri enti di terzo settore
26	Solo in caso di evento: Numero complessivo di partecipanti come pubblico	Si	Se non si tratta di evento indicare “non applicabile”
27	È presente un sistema di valutazione dell'impatto?	Si	
28	Se sì, quali strumenti e metodi sono stati utilizzati?	No	Es. questionari, interviste, etc.
29	Risultati raggiunti e gradimento	No	Descrivere brevemente risultati ottenuti in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e gradimento ed efficacia dell'iniziativa
30	Eventuali note	No	

FORMAZIONE CONTINUA. Indicazioni per la compilazione

Il censimento delle attività di Formazione continua realizzate nel corso dell'anno avviene attraverso la compilazione del modulo online dal titolo **"Formazione Continua 2025"**.

Tutte le attività di Formazione continua organizzate dal Dipartimento devono essere pubblicizzate nel sito dipartimentale, sezione "Terza missione". Eventuale documentazione non pubblicata in tale pagina (es. brochure, locandina, programma) potrà essere caricata nell'apposito campo del modulo.

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** riconosciuti ai partecipanti.

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	Si	Se l'attività fa capo ad una struttura diversa dal Dipartimento di afferenza, sarà questa la struttura da selezionare (es. Centro, Facoltà)
3	Titolo del corso	Si	
4	Data inizio	Si	I corsi possono essere a cavallo di più anni.
5	Data fine	No	Da inserire solo per corsi che durano più di un giorno
6	Link alla pagina web del corso	Si	Indicare la url dell'iniziativa o, in alternativa, l'indirizzo specifico che riporta la notizia (newsletter, pagine social, canale you tube, etc)
7	Altro link di riferimento	No	Inserire un ulteriore link, se disponibile (anche esterno al sito di UniCa)
8	Programma del corso: allegare file	No	Allegare brochure, locandina, programma o altro documento da cui si evincano il programma del corso. È possibile allegare massimo 3 file nei formati: word, excel, ppt, pdf, immagini, video, audio
9	Coerenza con gli Obiettivi ONU dell'Agenda 2030	Si	Selezionare il principale obiettivo dell'Agenda ONU cui l'iniziativa 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

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
			15. Life on land 16. Peace, justice and strong institutions Nessuno
10	Data della Convenzione o di altro documento (Delibera, Determina etc.)	No	Se presente, indicare la data di firma della Convenzione con l'Ente che commissiona l'attività, della Delibera di finanziamento in caso di fondi pubblici, o di altro atto formale
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 fondi pubblici, o altro atto formale
	Dati organizzativi		
12	Target di destinatari cui il corso si rivolge	Si	Indicare una o più voci tra le seguenti: • inoccupati • occupati (generici) • neolaureati • insegnanti • professionisti (es. avvocati, ingegneri...) • partecipanti individuali • altro (<i>specificare</i>)
13	N. di Crediti formativi professionali (CFP) o di Educazione continua in medicina (ECM)	Si	Indicare il numero di CFP o ECM riconosciuti ad ogni iscritto. Se il corso non prevede il riconoscimento di crediti, indicare "0"
14	Modalità di svolgimento	Si	Indicare in quale modalità viene erogato il corso: • in presenza • online • mista
15	Oltre il 75% delle ore è erogata a distanza?	Si	Scegliere tra le seguenti opzioni: • si • no • dato non disponibile
16	N. tot. ore di didattica assistita complessive	No	Da compilare in caso di presenza di tutor in aula, anche virtuale
17	N. totale di partecipanti provenienti da Istituzioni pubbliche	Si	Indicare "0" se il corso è rivolto ad altri soggetti. Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato"
18	N. totale di partecipanti provenienti da Imprese	Si	Indicare "0" se il corso è rivolto ad altri soggetti. Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato"
19	N. totale di partecipanti provenienti dal Terzo settore	Si	Indicare "0" se il corso è rivolto ad altri soggetti. Se il numero dei partecipanti non è stato rilevato tramite registro, indicare "non rilevato"
20	Il corso è a pagamento per i partecipanti?	Si	Scegliere tra le seguenti opzioni: • si • no

N.	Sezione - campo	obbligatorio	Nota per la compilazione
21	N. di docenti interni coinvolti	Si	Se non presenti, indicare "0"
22	N. di docenti esterni all'Ateneo coinvolti	Si	Se non presenti, indicare "0"
23	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: istituzioni pubbliche	No	
24	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: imprese	No	
25	N. di eventuali soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione: Terzo settore	No	
26	Denominazione soggetti terzi coinvolti nell'organizzazione	No	Se presenti, elencare con precisione i soggetti <u>diversi da UNICA</u> che collaborano alla realizzazione dell'iniziativa. Se numerosi, indicare i più rilevanti
	Dati finanziari		
27	Fonte/i di finanziamento	No	Elencare le eventuali fonti di finanziamento dell'iniziativa. Es. FSE, Fondazione di Sardegna, fondi interni del Dipartimento, etc
28	Introiti del programma: importo complessivo dalla convenzione	No	
29	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
30	Introiti del programma: importo complessivo da finanziamenti pubblici europei	No	
31	Introiti del programma: importo complessivo da finanziamenti pubblici nazionali	No	
32	Introiti del programma: altre entrate	No	
33	Eventuali note	No	

Supporto e scadenziario

La Direzione Ricerca e territorio fornisce il supporto 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 deve avvenire entro e non oltre il 15 gennaio 2026.

I dati saranno quindi sottoposti a verifica da parte della Direzione Ricerca e territorio e successivamente resi disponibili nelle rispettive cartelle di Assicurazione della Qualità condivise su MS Teams.

I dati validati saranno considerati tra quelli da fornire al MUR al fine del calcolo degli indicatori di monitoraggio previsti dal Modello AVA3.

Direzione Ricerca e territorio	Direzione Qualità, servizi bibliotecari e attività museali
<u>Per il modulo Public engagement</u> Settore Promozione della ricerca nella società Paola Carboni Teams: paola.carboni Matteo Tola Teams: matteo.tola2 Email: publicengagement@unica.it <u>Per il modulo Formazione continua</u> 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 Antonio Barbetti Teams: antonio.barbetti Email: pqa@unica.it