



CALL FOR PROPOSALS FESTIVAL DELLA SCIENZA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Questo documento contiene informazioni di dettaglio necessarie alla compilazione ottimale dei form previsti dalla call for proposal del Festival della Scienza.

Si prega di leggerlo con attenzione. In caso di dubbi o richieste di informazioni non contenute in questo documento si prega di inviare una mail a progetti@festivalscienza.it.

Per tutta la durata della call lo staff del Festival fornirà tempestive risposte.

BUONA COMPILAZIONE!

Informazioni generali

I vari form prevedono campi a compilazione obbligatoria con numero minimo e massimo di caratteri. La compilazione non corretta di questi campi (es l'inserimento di spazio bianchi) determineranno la cancellazione automatica della proposta.

L'ambiente di call for proposal del Festival della Scienza prevede due sezioni principali

- Sezione Anagrafica
- Sezione Proposte

La sezione Anagrafica deve essere compilata PRIMA dell'inserimento delle proposte. La sezione Proposte sarà attivata solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica.

Informazioni di dettaglio per la compilazione dei form della call sono fornite nel seguito. Testi guida sono anche disponibili nei vari form.

Anagrafica

Nella sezione Anagrafica vanno inseriti i dati dell'eventuale ente proponente e i dati personali del referente organizzativo.

La scheda prevede la scelta tra Ente Privato, Ente Pubblico, Ente Socio e Persona Fisica. Gli enti soci sono i Soci dell'Associazione stessa.

I proponenti che presentano progetti a nome dell'ente di appartenenza sono tenuti a indicarlo nella Sezione Anagrafica.

L'Associazione ha i seguenti Enti Soci:

CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche

INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica

INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare



IIT – Istituto Italiano di Tecnologia
INGV – Istituto nazionale di Geofisica e Vulcanologia
GSSI – Gran Sasso Science Institute
UNIGE – Università degli Studi di Genova
Comune di Genova
Regione Liguria
Camera di Commercio di Genova
Costa Edutainment
Sviluppo Genova
Centro Fermi
Confindustria Genova

I proponenti i cui enti di appartenenza sono Enti Soci devono obbligatoriamente utilizzare la scelta Ente Socio.

Si prega di fornire indicazioni di dettaglio sul Dipartimento o la Divisione che sottopone la proposta.

L'individuazione di un referente organizzativo unico è obbligatoria.

ATTENZIONE nell'attuale ambiente al referente organizzativo viene automaticamente associata la mail con cui è stata effettuata la registrazione. Per questo motivo nella scheda anagrafica del proponente l'indirizzo mail non può essere cambiato. Se si ritiene di dover inserire un referente organizzativo diverso da quello con cui è stata fatta la registrazione, si prega di effettuare una nuova registrazione alla call con la mail del referente organizzativo

Proposte

Nella sezione Proposte vanno inseriti i dati relative ai progetti che si vuole sottoporre a valutazione.

Il numero massimo di proposte inseribili per ciascun utente è due. Il sistema impedisce di introdurre ulteriori proposte.

Le proposte possono essere create, compilate, modificate e salvate in tempi diversi. Per farlo è sufficiente salvare i contenuti senza procedere all'invio. L'invio di una proposta la rende indisponibile al proponente per ulteriori modifiche e visibile solo attraverso il file riassuntivo della proposta scaricabile dal pulsante Stampa.

Possono essere inserite proposte di cinque generi: Conferenza, Evento Speciale, Laboratorio, Mostra e Spettacolo. I generi sono così definiti:

- **Conferenza** – Incontro frontale in cui il pubblico ha l'opportunità di venire a contatto con i protagonisti del mondo della scienza e della tecnologia.
- **Evento speciale** – Eventi diversi quali dimostrazioni tecnologiche, open-day di aziende o di enti scientifici, tour cittadini guidati, degustazioni scientifiche, performance outdoor, ecc. In generale gli eventi speciali si configurano come appuntamenti spot (solo in alcuni giorni del Festival, con una o poche sessioni



ripetute).

- **Laboratorio** – Evento esperienziale condotto da animatori scientifici, caratterizzato dall'impiego di tecniche interattive, di giochi e di esercizi che consentano ai partecipanti di calarsi nelle situazioni, di immedesimarsi nei conflitti, "mettendo in gioco" le proprie esperienze personali e la propria emotività, con lo scopo di creare le condizioni per imparare dalle interazioni e dalla dinamica di gruppo.
- **Mostra** – Esposizione pubblica con oggetti, pannelli, opere che prevede un piano di allestimento definito. Nell'ambito del Festival si fa riferimento principalmente a mostre interattive, exhibit e installazioni multimediali che approfondiscano temi scientifici e tecnologici. L'approccio di visita preferito è quello della visita condotta da animatori scientifici che agiscano da mediatori rispetto al pubblico.
- **Spettacolo** - Evento tipicamente teatrale in cui uno o più artisti eseguono di fronte ad un pubblico presente dal vivo una narrazione scenica, attraverso la parola, il gesto, il canto, la danza, o con una combinazione varia di diverse arti performative. Nell'ambito del Festival si privilegiano spettacoli con contenuti scientifici e con la presenza sul palco di persone del mondo della scienza.

Le proposte devono essere classificate nell'ambito di una lista di 10 discipline così articolata:

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Comunicazione della scienza
- Fisica e materia
- Energia, tecnologia, ICT e industria
- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze biomediche
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze umane, arte e filosofia

La scelta della disciplina va effettuata nel form oggetto ed è obbligatoria. Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo *Altre info* l'aspetto multidisciplinare del progetto.

Per le quattro tipologie le schede da compilare comprendono i seguenti form:

- Oggetto
- Info tecniche
- Budget
- Altre info
- Relatori (solo per la tipologia conferenza)
- Referente Scientifico

Nel seguito il dettaglio per le varie sezioni e per le operazioni consentite



SEZIONI

Sezione OGGETTO

Titolo - Il titolo è il nome dell'evento. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia già in fase di valutazione di usare titoli incisivi, comunicativi e specifici. Evitare l'utilizzo di caratteri speciali e numeri.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo presente nel titolo. E' un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo già in fase di valutazione.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti dell'evento. E' essenziale che contenga le informazioni utili ai valutatori del consiglio scientifico, espresse in termini scientificamente corretti, ma non specialistici. Si consiglia di evitare introduzioni generiche e di entrare immediatamente nel merito dei contenuti del progetto utilizzando un linguaggio semplice adatto alla comunicazione al pubblico.

Descrizione tecnica (non presente per conferenza) – In questo campo devono essere descritte le modalità operative con cui si intende realizzare il progetto. Nel caso di mostre e laboratori è utile illustrare le modalità di interazione previste, descrivere il percorso logico dell'evento, la sua eventuale articolazione in fasi, le varianti previste nel caso in cui si intenda realizzare l'evento per un target ampio. Nel caso di uno spettacolo o di un evento speciale questo campo può essere utilizzato per dare informazioni sintetiche sulle esigenze tecniche del progetto, da dettagliarsi meglio nella scheda tecnica presente nel form *Info tecniche*.

Sintesi conferenza (solo per conferenza) – Si richiede di descrivere i contenuti del progetto proposto in due/tre righe con un taglio giornalistico adatto ai media.

Argomenti trattati nella conferenza e Questioni affrontate nella conferenza (solo per conferenza) – Si consiglia di compilare questi campi, anche se non obbligatori, in quanto possono essere molto utili in fase di scelta tra progetti che ricadono nella stessa area tematica sia per individuare la collocazione temporale più adeguata al progetto sia per attivare specifiche azioni di comunicazione relative all'evento (es. coinvolgimento di testate giornalistiche).

Disciplina – Scegliere l'area disciplinare più adeguata per il proprio progetto. Si ricorda che la disciplina *Comunicazione della scienza* va utilizzata solo quando il tema trattato riguarda le modalità con cui la scienza viene comunicata e non va utilizzata nel caso in cui l'evento può essere ricondotto alle altre aree tematiche.



Fruizione (solo per mostra) - a scelta tra statica e interattiva. Si considera statica una mostra i cui contenuti non variano durante la fruizione dell'evento da parte del visitatore (es. mostra fotografica, mostra d'arte). Si considera interattiva una mostra i cui contenuti dipendono dall'interazione che il visitatore ha con la mostra stessa, inclusa la multimedialità, la presenza di altra interazione multisensoriale e la mediazione svolta dagli animatori scientifici presenti.

Tipologia (per mostra, conferenza e spettacolo) – questo campo permette di dettagliare meglio il format dell'evento che si vuole proporre.

Per un evento di tipo **conferenza** le scelte possibili sono:

- *Caffè scientifico* – conferenza con prevista interazione con il pubblico, realizzata in location informale.
- *Conferenza/spettacolo* – evento in cui l'aspetto teatrale sia particolarmente rilevante, anche se realizzato in una sala conferenza (es conferenza con presenza di attori, con musica, ecc.).
- *Conferenza per bambini/ragazzi* – evento pensato per coinvolgere un pubblico di bambini/ragazzi di età compresa tra gli 8 e i 14 anni spesso accompagnati dai genitori. E' importante specificare bene il target.
- *Convegno* – evento specialistico, normalmente indirizzato a un pubblico di esperti.
- *Conversazione* – conferenza con due relatori principali, con o senza un moderatore.
- *Dialogo* – conferenza/intervista con un relatore scienziato o ricercatore e un divulgatore o giornalista.
- *Dialogo internazionale* – conferenza con più relatori al tavolo, con svolgimento prevalente in lingua straniera. Nel caso di tre o quattro relatori si consiglia che un relatore svolga il ruolo di moderatore dell'evento.
- *Documentario/Film* – evento che prevede la proiezione di un filmato o di un documentario, normalmente preceduto o seguito da un dibattito.
- *Incontro* – conferenza con un numero variabile di relatori scienziati o ricercatori. Nel caso di tre o quattro relatori si consiglia che un relatore svolga il ruolo di moderatore dell'evento.
- *Lectio magistralis* – conferenza frontale con tipicamente un solo relatore “top scientist” italiano o straniero con argomento e taglio adatto a un pubblico molto ampio (oltre 200 persone). Se gradito, è possibile prevedere un moderatore.
- *Tavola rotonda* – evento con molti relatori che dibattono un tema di attualità, normalmente rivolta a un pubblico piuttosto esperto. Consigliata la presenza di un moderatore.

Per un evento di tipo **mostra** le scelte possibili sono:

- *Fotografica* - caratterizzata dall'esposizione di stampe fotografiche e immagini, scientifiche e/o artistiche. Normalmente non prevede la visita guidata.
- *Illustrativa con pannelli* - prevede l'esclusivo uso di pannelli, riproduzioni e grafiche descrittive. Generalmente non prevedono visite guidate, vengono posizionate in spazi di passaggio a fruizione libera.



- *Interattiva/hands-on* - un percorso tra exhibit interattivi che illustrano concetti scientifici in modo divulgativo e sperimentale con la guida degli animatori scientifici: la classica tipologia "da festival", da sempre prediletta dal pubblico delle classi e delle famiglie.
- *Installazione* - singolo elemento o struttura allestitiva di dimensioni contenute che affronta una specifica tematica, spesso risultato dell'interazione arte/scienza.
- *Multimediale* - mostra o installazione a carattere scientifico/tecnologico che utilizza allestimenti immersivi attraverso sistemi multimediali, grandi schermi, proiezioni e riproduzioni di video 3D.

Per un evento di tipo **spettacolo** le scelte possibili sono:

- *Concerto* - Evento esclusivamente musicale
- *Monologo* – Spettacolo con la presenza prevalente in scena di un solo attore.
- *Spettacolo di danza* - Spettacolo in cui è prevalente la presenza in scena di ballerini e danzatori.
- *Spettacolo musicale* - Spettacolo in cui si alternano parti musicali e parti parlate.
- *Teatro di narrazione scientifica* - Spettacolo in cui la tematica scientifica è preminente e in cui è prevista la presenza in scena di scienziati o ricercatori.
- *Teatro per ragazzi* – Evento che per linguaggio o modalità di presentazione è dedicato ad un pubblico di bambini/ragazzi e classi.

Evento in anteprima e Dove/quando – Utilizzare questi campi per indicare se il progetto è già stato presentato in altre occasioni/eventi. Il Festival gradisce le anteprime, ma non penalizza in alcun modo progetti già realizzati in precedenza. E' richiesto che questa informazione venga resa disponibile in fase di valutazione.

Target – Indicare con la maggior precisione possibile la fascia di età per cui il progetto è pensato. Questa informazione è essenziale soprattutto per il pubblico scolastico e per le famiglie. E' importante non essere generici nella scelta del target.

Evento adatto al pubblico scolastico e obiettivi didattici - Il progetto è adatto al pubblico scolastico se ha un percorso didattico strutturato. La durata tipica di un evento per le classi non può essere inferiore ai 45 minuti, il target deve essere indicato con precisione e l'evento deve essere in grado di accogliere almeno una intera classe (25-30 alunni). Il campo obiettivi didattici deve fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'attività.

Partnership, collaborazioni, patrocini – Indicare sinteticamente se presenti al momento della compilazione altri enti coinvolti nel progetto oltre all'ente proponente (se presente).

Sezione INFO TECNICHE

Disponibilità location propria, Location propria – Si prega di indicare se si dispone di



una propria location per la realizzazione dell'evento e nel caso fornire informazioni di dettaglio. Si precisa che gli eventi del Festival possono essere collocati solo in location nella zona centrale della città. Lo staff del Festival valuterà in maniera insindacabile l'eventuale accettazione di una location proposta dal proponente. Nel caso di eventi che il proponente intende comunque realizzare in location proprie non compatibili con le esigenze del Festival, gli eventi valutati positivamente dal Consiglio Scientifico potranno essere inclusi nel programma "Fuori Festival" che comprende iniziative non coordinate dall'organizzazione del Festival e comunicate separatamente.

Se invece si richiede una location Festival si prega di valutare la compilazione dei campi seguenti, indicando solo le effettive necessità e tenendo presente che richieste particolari o tempi di allestimento e disallestimento lunghi possono penalizzare la proposta nel suo percorso di valutazione.

- *Superficie richiesta*
- *Altezza richiesta*
- *Acqua nelle vicinanze*
- *Connessione Internet*
- *Tempo di allestimento*
- *Tempo di disallestimento*

Il Festival mette a disposizione per tutti gli eventi l'allaccio elettrico standard di 3 kW, la guardiania e il servizio di pulizie.

Durata coincidente con il Festival e Numero giorni previsti (per mostre, laboratori e eventi speciali) - Per semplicità organizzativa il Festival privilegia eventi che possono essere fruiti nella modalità "tutti i giorni/tutto il giorno". Sono però realizzabili anche eventi per un numero minore di giorni (es solo nei feriali, solo nella prima o nella seconda metà del Festival, ecc.) o con orari ridotti.

Durata sessione (per mostre, laboratori e eventi speciali) – indicare il tempo previsto per la fruizione dell'evento. Si tenga presente che per gli eventi rivolti al pubblico scolastico le durate più adeguate sono comprese tra i 45 e i 90 minuti.

Numero massimo visitatori (per mostre, laboratori e eventi speciali) – Per gli eventi interattivi, indicare il numero massimo di visitatori che sono contemporaneamente in grado di prendere parte all'evento in modo attivo. Tenere presente che per il pubblico scolastico il minimo richiesto è 25-30 persone.

Numero spettatori previsti (per spettacoli e conferenze) – Indicare il numero di spettatori che si ritiene possa essere interessato all'evento in funzione delle caratteristiche dell'evento stesso.

Indicare se richiesta attrezzatura tecnica extra e Attrezzatura tecnica extra (per conferenze) – Nelle proprie sale conferenze il Festival fornisce l'allestimento e l'attrezzatura tecnica standard (impianto audio con microfoni e videoproiezione). Indicare se richiesta attrezzatura tecnica aggiuntiva (ad esempio uno strumento musicale, un tavolo di particolari dimensioni o altro) e dettagliarla.



Scheda tecnica (per spettacoli) – Fornire la scheda tecnica dettagliata prevista dallo spettacolo.

Evento tutelato dalla SIAE e Musiche o video tutelati dalla SIAE? (solo per spettacoli) – Indicare se si ritiene di avere la necessità di una pratica SIAE per lo spettacolo o per musica e video utilizzati e fornire i dettagli richiesti.

Assicurazione (solo per mostre e laboratori) - Indicare se disponibile un valore di massima complessivo dei materiali presenti nell'evento. Il Festival provvede a una copertura assicurativa per i materiali che verrà definita meglio nella fase finale della valutazione.

Richiesta animazione scientifica, numero animatori scientifici per sessione, competenza scientifica richiesta (per mostre, laboratori e eventi speciali) – Per gli eventi interattivi il Festival predilige l'approccio mediato dagli animatori scientifici. Gli animatori vengono messi a disposizione dal Festival sulla base delle richieste (numero e formazione) del proponente. E' a cura del proponente la fornitura di materiale riguardante i contenuti e la formazione specifica sull'evento.

Sezione BUDGET

Contributo richiesto senza IVA, Dettaglio utilizzo contributo richiesto (per mostre, laboratori, spettacoli e eventi speciali) – Il Festival per policy non fornisce contributi agli enti soci e agli enti pubblici, e ha budget molto limitato per i contributi ai proponenti. E' tuttavia possibile in casi particolari richiedere al Festival un contributo economico per la realizzazione del progetto proposto. In questo caso è necessario indicare l'importo e dettagliarne l'utilizzo, tenendo presente che il Festival non sostiene costi di acquisto di attrezzature e fee di progettazione, ma solo di trasporti, materiali di consumo e spese di vitto e alloggio.

Spese di viaggio e alloggio dei relatori a carico Festival e Specificare la provenienza dei relatori (solo per conferenze e spettacoli) – Il Festival può prendere in considerazione la possibilità di sostenere costi vivi per i relatori o protagonisti di spettacoli. E' necessario dettagliare i luoghi di provenienza per consentire al Festival di ipotizzare il budget richiesto. Il Festival per policy non copre costi di fee per i relatori.

Costo complessivo evento (solo per mostre, laboratori, eventi speciali e spettacoli) – indicare il costo complessivo dell'evento per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Sponsorizzazioni proprie, Informazioni sponsor propri, Evento brandizzabile con sponsor Festival e Motivazioni – Il Festival copre parte dei costi di realizzazione dell'evento grazie ai suoi sponsor. Questo non esclude la possibilità per un proponente di avere propri sponsor su un progetto. Tali sponsor avranno però visibilità limitata (ad esempio i loro



loghi non verranno inseriti nei materiali di comunicazione del Festival) e non saranno comunicati come sponsor del Festival. In caso siano presenti, è richiesta la segnalazione, in modo da tenerne conto nella fase di ricerca sponsor.

Per policy il Festival propone ai propri sponsor la brandizzazione degli eventi in programma. Nel caso si ritenga inopportuno la brandizzazione del proprio progetto, si prega di segnalarlo durante la fase di valutazione fornendo opportune motivazioni.

Sezione ALTRE INFO

Info aggiuntive – Si prega di inserire in questo campo qualsiasi informazione che si ritiene possa essere utile alla valutazione del progetto e che non ha trovato posto in altri campi dei form.

Link a pagina web – Indicare un eventuale indirizzo web a cui reperire materiale particolarmente illustrativo del progetto (sito internet, video youtube, ecc.).

Documenti allegati – allegare solo formati compatibili su tutte le piattaforme (pdf e immagini), quali ad esempio immagini o schemi di allestimenti foto dell'evento nel caso in cui sia già stato realizzato, comunicati stampa ecc. Non inserire CV e informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Sezione RELATORI (solo per conferenza)

Per ogni conferenza è possibile inserire un numero massimo di 4 relatori. Il Festival non incoraggia eventi con più di 4 relatori, ma nel caso lo si ritenga indispensabile può essere segnalato utilizzando il campo Informazioni aggiuntive di Altre info. L'inserimento di almeno un relatore è obbligatorio.

Per ogni relatori che si intende far partecipare alla conferenza vanno inserire minime informazioni anagrafiche di contatto (indirizzo email) e brevi note biografiche. L'inserimento di informazioni nel campo Ruolo/CV sono essenziali per la valutazione. In caso di informazioni incomplete (es assenza di CV) la proposta verrà esclusa dalla valutazione. Indicare se possibile anche chi si prevede possa avere il ruolo di moderatore della conferenza tra i relatori proposti.

Si fa presente che per policy il Festival non riconosce fee ai relatori, ma può valutare di sostenere i costi di viaggio, vitto e alloggio (vedi info nella scheda budget).

Sezione REFERENTE SCIENTIFICO

Tutti i generi di evento è prevista la possibilità di indicare un Referente Scientifico, ossia lo scienziato a cui il Consiglio Scientifico può fare riferimento per dettagli relativi alla validità scientifica della proposta. La compilazione di questo form non è obbligatoria, ma è fortemente consigliata nel caso in cui il proponente non sia noto alla comunità scientifica. Nel caso si ritenga che il referente scientifico possa essere il proponente stesso o uno dei relatori nel caso di conferenza, si prega di indicarlo nell'apposito campo.



Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato o assente curriculum scientifico senza referente scientifico verranno scartate.

OPERAZIONI

Operazione SALVA

Consente di salvare i dati inseriti in qualsiasi momento, anche se incompleti. Garantisce che i dati vengano effettivamente memorizzati nel database.

Operazione CAMBIA GENERE

Consente di effettuare un cambio di genere su una proposta già in corso di compilazione senza dover reinserire tutti contenuti.

Operazione ELIMINA

Determina la cancellazione completa e definitiva della proposta inserita. Può essere effettuata solo se la proposta non è ancora stata inviata.

Operazione STAMPA

Consente di disporre in qualsiasi momento di un file pdf con lo stato dei campi compilati per la proposta in elaborazione. Contiene sia l'anagrafica del proponente sia la descrizione della proposta. E' l'unica operazione che rimane attiva su una proposta dopo il suo invio.

Operazione INVIA PROPOSTA

Determina la chiusura e il successivo invio della proposta al Festival. Può essere effettuata solo se tutti i campi obbligatori delle varie sezioni sono stati compilati. Dopo l'invio la proposta non è ulteriormente modificabile. I suoi contenuti possono essere visionati attraverso il tasto STAMPA.