GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Questo documento contiene le informazioni necessarie alla compilazione 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 è possibile chiedere assistenza inviando una mail a progetti@festivalscienza.it.
Buona compilazione!

Sommario

HOME 1
COMPILAZIONE DELL'ANAGRAFICA 1
COMPILAZIONE DELLE PROPOSTE 2
DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE CONFERENZA 3
DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE EVENTO SPECIALE 7
DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE MOSTRA 14
DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE LABORATORIO 10

HOME

In questa sezione si trovano tre file riepilogativi relativi alle condizioni di partecipazione al Festival, alla compilazione della Call for Proposal e alle normative sulla Privacy. Tali documenti rimarranno consultabili per tutta la durata di apertura della Call for Proposal.

Le informazioni qui contenute regolamentano le relazioni tra proponente e Associazione Festival della Scienza, pertanto, si invita a leggerle con grande attenzione.

Prima di procedere con la compilazione è necessario leggere e sottoscrivere le Condizioni di partecipazione cliccando su "Accetta le condizioni di partecipazione"

Il sito della Call for Proposal del Festival della Scienza prevede, oltre alla sezione home, due sezioni principali che devono essere compilate

- 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. All'interno delle sezioni Anagrafica e Proposte sono presenti schede con campi a compilazione obbligatoria, la compilazione non corretta di questi campi (es: l'inserimento di spazi bianchi) determineranno l'eliminazione della proposta.

COMPILAZIONE DELL'ANAGRAFICA

Nella sezione Anagrafica vanno inseriti i dati del proponente, ovvero di colui/colei che a nome proprio o dell'ente di appartenenza si fa promotore del progetto.

I campi dell'Anagrafica possono essere modificati o variati in corso di compilazione ad esclusione dell'indirizzo e-mail, che è associato all'utente.

Nella scheda è necessario scegliere tra: *Ente Privato, Ente Pubblico e Persona Fisica*.

I proponenti che presentano progetti a nome dell'ente di appartenenza sono tenuti a indicarlo nella Sezione Anagrafica. Se il proponente è dipendente di un ente pubblico si richiede che la proposta sia presentata per conto dell'ente di appartenenza.

Selezionando Ente Pubblico si attiva una lista in cui sono elencati gli enti pubblici soci dell'Associazione Festival della Scienza:

- CCIAA - Camera di Commercio di Genova
- Centro Fermi
- CNR - Consiglio Nazionale delle Ricerche
- Comune di Genova
- IIT – Istituto Italiano di Tecnologia
- INAF – Istituto Nazionale di Astrofisica
- INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
- INGV – Istituto nazionale di Geofisica e Vulcanologia
- Regione Liguria
- UNIGE – Università degli Studi di Genova

Per Ente Pubblico diverso da quelli elencati selezionare *Altro Ente***.**

Allo stesso modo, selezionando Ente Privato si attiva una lista in cui sono elencati gli enti privati soci dell'Associazione Festival della Scienza:

- Confindustria Genova
- Costa Edutainment

Per Ente privato diverso da quelli elencati selezionare *Altro Ente***.**

I proponenti che appartengono a enti soci sono pregati di selezionare l'ente corrispondente dalle liste già disponibili e non utilizzare il campo Altro Ente. Se disponibili, è utile fornire anche indicazioni di dettaglio sul Dipartimento o la Divisione dell'Ente che sottopone la proposta. Se il proponente è dipendente di un ente pubblico in generale si richiede che la proposta sia presentata per conto dell'ente di appartenenza. Nel caso la proposta sia presentata a titolo personale senza coinvolgimento dell'ente si prega di segnalarlo chiaramente.

Brevi note biografiche del proponente devono essere inserite nel campo ***Curriculum***, campo obbligatorio e essenziale per la valutazione del progetto, che deve essere sintetico e contenere solo informazioni veramente essenziali per la valutazione dell'evento stesso. Eventuale CV esteso, o qualsiasi altro elemento si ritenga utile alla valutazione, può essere fornito in allegato. Non è ammesso l'inserimento di link a pagine web.

COMPILAZIONE DELLE PROPOSTE

Nella sezione Proposte vanno inseriti i dati relativi ai **progetti** che si propongono al Festival della Scienza.

È possibile inserire fino ad un massimo di TRE proposte per ciascun proponente.

Le proposte possono essere create, compilate, modificate e salvate in tempi diversi. Per farlo è sufficiente salvare i contenuti, utilizzando il pulsante **Salva** senza procedere con l'**Invio**. I progetti completati vanno finalizzati con l'azione **Invio**, che esegue una serie di controlli circa la completezza della proposta. Solo i progetti regolarmente inviati saranno sottoposti alla valutazione. Una volta che il progetto viene inviato non sarà più possibile fare modifiche, ma si potrà solo visualizzarlo o stamparlo cliccando sul pulsante **Stampa**. Le proposte possono essere cancellate con il pulsante **Elimina**

Dopo la chiusura della Call for Proposal il sito non sarà più accessibile; si consiglia di conservare una copia dei progetti proposti.

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 conoscere i protagonisti del mondo della scienza e della tecnologia.
- **Evento Speciale** – Evento quali dimostrazione tecnologica, open-day o visite guidate ad aziende o a enti scientifici, tour cittadini guidati, degustazioni scientifiche, performance outdoor, ecc. In generale gli eventi speciali si configurano come appuntamenti spot che si tengono 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, exhibit, giochi o esercizi che consentano ai partecipanti di mettere in gioco le proprie esperienze personali, con lo scopo di creare le condizioni per imparare dalle interazioni e dalla dinamica di gruppo.
- **Mostra** – Esposizione con oggetti, immagini o opere presentata con un allestimento espositivo. Sono di particolare interesse per il Festival mostre "dinamiche" che approfondiscono temi scientifici o /o tecnologici ricercando il coinvolgimento attivo del pubblico, anche se non sono escluse mostre statiche e fotografiche.
- **Spettacolo** - Evento tipicamente teatrale in cui uno o più artisti eseguono di fronte al pubblico una narrazione scenica, attraverso la parola, il gesto, il canto, la danza, o con una combinazione di arti performative. Nell'ambito del Festival si privilegiano spettacoli con contenuti scientifici e/o interpretati da persone del mondo della scienza.

DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE CONFERENZA

È necessario compilare le seguenti schede:

- **Oggetto**
- **Relatori**
- **Info tecniche**
- **Budget**
- **Altre informazioni**
- **Referente scientifico**

Nel seguito il dettaglio su come compilare le varie schede

Scheda OGGETTO

Disciplina: le proposte devono essere classificate secondo queste **13 macro-discipline:**

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Energia, tecnologia e ingegneria
- Fisica e materia
- Intelligenza artificiale, robotica, e supercalcolo
- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze della salute
- Neuroscienze e psicologia
- Scienze agroalimentari
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze sociali

- Scienze umane, arte, filosofia e storia della scienza

Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo ***Altre informazioni*** l'aspetto multidisciplinare del progetto.

La disciplina deve corrispondere ai contenuti del progetto e non essere individuata sulla base del CV del proponente che sottopone la proposta. L'assegnazione della disciplina è importante perché andrà a indirizzare la scelta del gruppo di valutazione del progetto.

Tipologia – questo campo permette di dettagliare meglio il format dell'evento che si vuole proporre. La compilazione del campo è obbligatoria, ma può essere lasciato non espresso in caso in cui si ritenga non presente la tipologia richiesta.

Per un evento di genere **Conferenza** le scelte possibili sono:

- *Altro* – se nessuna delle scelte disponibili si ritiene adeguata. Usare poi la scheda ***Altre informazioni*** o fornire documenti allegati.
- *Conferenza/spettacolo* – conferenza in cui l'aspetto teatrale è particolarmente rilevante, anche se realizzato in una sala conferenza (es conferenza con presenza di attori, con musica, ecc.).
- *Convegno* – conferenza specialistica, normalmente indirizzato a un pubblico di esperti (sconsigliato al Festival, se non in condizioni particolari).
- *Evento speciale* – conferenza non classificabile nelle categorie precedenti (es evento riservato a un pubblico invitato, premiazione, ecc.
- *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.
- *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). È previsto anche il format "moderato".
- *Tavola rotonda* – conferenza con più relatori che dibattono un tema di attualità, normalmente rivolta a un pubblico piuttosto esperto. Fortemente consigliata la presenza di un moderatore.

Titolo - Il titolo è il nome della conferenza. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia di usare titoli incisivi e comunicativi. Non è consentito l'utilizzo di caratteri speciali e i numeri sono da evitare. Il titolo deve essere auto consistente, anche se è presente un sottotitolo, in quanto viene utilizzato da solo in alcuni materiali di comunicazione. È sconsigliato utilizzare un riferimento esplicito alla parola chiave dell'edizione in corso.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo del titolo. Si tratta di un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo.

Titolo e sottotitolo possono essere soggetti a revisione, per uniformare la comunicazione degli eventi del Festival. Ogni proposta di modifica verrà comunque comunicata e concordata con il proponente.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti della conferenza. È 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 e chiaro.

Le informazioni presenti nel campo "Descrizione contenuti scientifici" verranno opportunamente adattate, integrate e revisionate per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi alla conferenza, che saranno concordati con il proponente.

Argomenti trattati nella conferenza e ***Questioni affrontate nella conferenza*** – In questi campi sono richieste brevi indicazioni sulle tematiche affrontate dalla conferenza. È possibile segnalare se nel dibattito si intende

trattare questioni etiche, specialistiche o di altra natura. Si consiglia di compilare questi campi, anche se non obbligatori, perché potrebbero essere molto utili in fase di scelta tra progetti che ricadono nella stessa disciplina.

Le informazioni presenti nei campi precedenti verranno opportunamente adattate, integrate e revisionate per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi alla conferenza, che saranno concordati con il proponente.

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

Tipologia di pubblico – scegliere tra le opzioni presenti, tenendo presente che il Festival in generale non realizza incontri per addetti ai lavori, ma solo per pubblico generico e/o scolastico.

Evento adatto alle classi – indicare se si ritiene che la conferenza sia adatta al pubblico scolastico, ossia se prevede un contenuto didattico strutturato e degli obiettivi didattici chiari.

Obiettivi didattici – Fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'incontro. Si consiglia di confrontare gli obiettivi descritti con gli obiettivi specifici di apprendimento presenti nelle Indicazioni Nazionali e fare un'attenta valutazione del target (intervallo di età selezionato).

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.

Scheda RELATORI

Per ogni conferenza è possibile inserire **un numero massimo di quattro relatori**.

Per il genere conferenza l'inserimento di almeno un relatore è obbligatorio. Il Festival scoraggia eventi con più di quattro relatori, ma nel caso lo si ritenga indispensabile può essere segnalato utilizzando il campo ***Informazioni aggiuntive*** nella scheda ***Altre informazioni***.

Per ogni relatore vanno inserite informazioni anagrafiche (indirizzo e-mail obbligatorio) e brevi note biografiche nel campo ***Curriculum***, campo obbligatorio e essenziale per la valutazione del progetto, che deve essere sintetico e contenere solo informazioni veramente essenziali per la comunicazione della conferenza. Eventuale CV esteso, o qualsiasi altro elemento si ritenga utile alla valutazione, può essere fornito in allegato. Non è ammesso l'inserimento di link a pagine web.

Per le conferenze il campo ***Ruolo*** permette di effettuare la scelta tra *moderatore*, *relatore* o *altro.* Per altri ruoli dettagliare nelle note biografiche.

Qualora il proponente e/o il referente scientifico di progetto sia anche relatore della conferenza sarà necessario inserire nuovamente i dati.

Scheda INFO TECNICHE

Location per l'evento - Si prega di indicare se si dispone di una propria sede per la realizzazione della conferenza o se si ha bisogno che il Festival la fornisca. Qualora si disponga di un luogo (Risposta: "*Sede propria*") indicare l'indirizzo della stessa nell'apposito campo. Si precisa che gli eventi del Festival possono essere collocati solo in sito nella zona centrale della città. Se invece si richiede una location Festival, indicare "*Sede Festival*" e procedere con la compilazione dei campi successivi.

Dimensione Location – Indicare quale capienza abbia o si suppone debba avere la sala per accogliere il numero di spettatori che si ritiene possa essere interessato alla conferenza.

Attrezzatura tecnica necessaria– 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.

Traduzione necessaria – Qualora uno o più relatori non parlasse italiano il Festival può fornire servizio di

traduzione simultanea. Indicare "Sì" se si ritiene necessaria la traduzione e procedere alla compilazione del campo successivo "*Lingua utilizzata*" selezionando una delle opzioni.

Scheda BUDGET

È richiesta copertura costi per viaggio, vitto e alloggio? – Il Festival può prendere in considerazione la possibilità di sostenere costi vivi per i relatori. Qualora si ritenga necessario un sostegno per viaggi vitto e alloggio indicare "Sì" e compilare il campo successivo ***Specificare provenienza, numero persone e durata soggiorno*** - È 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**.**

Sponsorizzazioni proprie - Indicare se una parte o la totalità dei costi di realizzazione dell'evento sono sostenuti da uno o più Sponsor, se "Sì" procedere alla compilazione del campo successivo ***Indicare gli sponsor propri.***

Si fa presente che il Festival copre gran parte dei costi di realizzazione della manifestazione grazie ai propri 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.

Evento brandizzabile con sponsor Festival e ***Motivazioni*** – 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 in questo campo fornendo opportune motivazioni.

Costo complessivo evento – indicare se possibile il costo presunto complessivo della conferenza per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Scheda ALTRE INFORMAZIONI

Informazione 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 nei campi dei form, ad esempio: multidisciplinarità, presenza di altri relatori oltre a quelli indicati, ecc. Nel caso di progetti indirizzati anche al pubblico scolastico la messa a disposizione di risorse educative ed approfondimenti (siti web, documenti, ecc.) in particolare ad uso del personale docente che intenda riprendere in classe gli argomenti trattati dal progetto è valutata molto positivamente.

Sito internet con informazioni sull'evento – 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). Non inserire informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Scheda REFERENTE SCIENTIFICO

È prevista la possibilità di indicare un **Referente scientifico**, ossia un esponente della Comunità Scientifica a cui si possa 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.

Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato curriculum scientifico e senza Referente scientifico possono risultare penalizzate.

Per la compilazione del form, si veda le indicazioni già fornite per proponente e relatori

Nel caso in cui il Referente scientifico coincida con il proponente stesso o con uno dei relatori, si prega di indicarlo nell'apposito campo "Chi". Non sarà necessario inserire nuovamente i dati.

DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE EVENTO SPECIALE

È necessario compilare le seguenti schede:

- **Oggetto**
- **Partecipanti**
- **Info tecniche**
- **Budget**
- **Altre informazioni**
- **Referente scientifico**

Nel seguito il dettaglio su come compilare le varie schede

Scheda OGGETTO

Disciplina: le proposte devono essere classificate secondo queste **13 macro-discipline:**

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Energia, tecnologia e ingegneria
- Fisica e materia
- Intelligenza artificiale, robotica, e supercalcolo
- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze della salute
- Neuroscienze e psicologia
- Scienze agroalimentari
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze sociali
- Scienze umane, arte, filosofia e storia della scienza

Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo ***Altre informazioni*** l'aspetto multidisciplinare del progetto.

La disciplina deve corrispondere ai contenuti del progetto e non essere individuata sulla base del CV del proponente che sottopone la proposta. L'assegnazione della disciplina è importante perché andrà a indirizzare la scelta del gruppo di valutazione del progetto.

Titolo - Il titolo è il nome dell'evento. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia di usare titoli incisivi e comunicativi. Non è consentito l'utilizzo di caratteri speciali e i numeri sono da evitare. Il titolo deve essere auto consistente, anche se è presente un sottotitolo, in quanto viene utilizzato da solo in alcuni materiali di comunicazione. È sconsigliato utilizzare un riferimento esplicito alla parola chiave dell'edizione in corso.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo del titolo. Si tratta di un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo.

Titolo e sottotitolo possono essere soggetti a revisione, per uniformare la comunicazione degli eventi del Festival. Ogni proposta di modifica verrà comunque comunicata e concordata con il proponente.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti dell'evento. È 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 e chiaro.

Descrizione attività– In questo campo devono essere descritte le modalità operative con cui si intende realizzare il progetto. 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 e una descrizione dettagliata dell'eventuale interattività.

Le informazioni presenti nei campi precedenti verranno opportunamente adattati, integrati e revisionati per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi all'evento, che saranno concordati con il proponente. È perciò auspicabile che essi contengano, oltre a spiegazioni di natura scientifica, informazioni sul tipo di attività che il pubblico potrà fare/di cui potrà essere spettatore.

Evento in anteprima– Indicare qui 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. Se si indica che il progetto è già stato presentato, va compilato il campo ***Luoghi e date di realizzazione.***

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

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.

Tipologia di pubblico – scegliere tra le opzioni presenti. La tipologia *Scolastico* va scelta se si ritiene che il progetto debba essere indirizzato solo a questo tipo di pubblico (non saranno inclusi giorni festivi nella realizzazione dell'evento). In questo genere è inclusa in via sperimentale tra le tipologie di pubblico *Docenti e educatori*, da utilizzarsi solo per eventi indirizzati esclusivamente a questo specifico target.

Evento adatto alle classi – indicare se si ritiene che progetto sia adatto al pubblico scolastico, ossia se prevedono degli obiettivi didattici chiari.

Obiettivi didattici e metodologie didattiche – descrivere le metodologie didattiche che si intendono proporre e gli obiettivi didattici che si intendono perseguire. Fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'attività. Si consiglia di confrontare gli obiettivi descritti con gli obiettivi specifici di apprendimento presenti nelle Indicazioni Nazionali e fare un'attenta valutazione del target (intervallo di età selezionato).

Scheda PARTECIPANTI

Per ogni evento è possibile inserire **un numero massimo di quattro partecipanti**. Per questo genere la presenza di partecipanti indicati nella scheda è opzionale (possibile, ma non obbligatoria) e il ***Ruolo*** è definito solo come *Altro*, da dettagliare nel campo curriculum.

Per ogni partecipante vanno inserite informazioni anagrafiche (indirizzo e-mail obbligatorio) e brevi note biografiche nel campo ***Curriculum***, campo obbligatorio ed essenziale per la valutazione del progetto, che deve essere sintetico e contenere solo informazioni veramente essenziali per la comunicazione della conferenza. Eventuale CV esteso, o qualsiasi altro elemento si ritenga utile alla valutazione, può essere fornito in allegato. Non è ammesso l'inserimento di link a pagine web. Il campo ***Ruolo*** è disponibile solo la scelta *partecipante.*

Qualora il proponente e/o il referente scientifico di progetto sia anche partecipante dell'evento sarà necessario inserire nuovamente i dati.

Scheda INFO TECNICHE

Location per l'evento - Si prega di indicare se si dispone di una propria location per la realizzazione dell'evento o se si ha bisogno che il Festival fornisca una sede fisica. Si precisa che gli eventi possono essere collocati solo nella zona centrale della città di Genova. Qualora si disponga di un luogo proprio (Risposta: "*sede propria*") va indicato l'indirizzo della stessa. Si prega di non indicare sedi non proprie (es. sedi utilizzate in precedenti edizioni del Festival).

Se invece si richiede una location Festival indicare "*sede Festival*" e procedere con la compilazione dei campi successivi:

- ***Area (mq)***
- ***Altezza richiesta (m)***
- ***Evento allestibile in esterno***
- ***Acqua nelle vicinanze***
- ***Connessione internet***
- ***Potenza elettrica richiesta superiore a 3kW***
- ***Tempi di allestimento (in giorni)***
- ***Tempo di disallestimento (in giorni)***

Il Festival mette a disposizione nelle sue sedi allaccio elettrico standard da 3 kW, guardiania e servizio di pulizie. Si prega di tenere presente che richieste particolari o tempi di allestimento e disallestimento molto lunghi potrebbero penalizzare la proposta nel suo percorso di valutazione.

Durata coincidente con il Festival - Se si intende replicare l'evento per tutti i giorni del Festival (scelta non frequente per questo genere) indicare "Sì" altrimenti selezionare "No" e indicare il numero di giorni in cui si intende svolgere l'attività nel campo ***Numero giorni previsti.***

Durata prevista singola sessione (minuti) - Indicare la durata in minuti della singola sessione. Si tenga presente che per gli eventi in presenza rivolti al pubblico scolastico le durate più adeguate sono comprese tra i 45 e i 90 minuti.

Richiesta animazione scientifica - 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. Se è richiesta animazione indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Numero animatori scientifici per sessione - Indicare quanti animatori sono necessari per ogni turno di visita.

Competenza scientifica richiesta - Indicare il tipo di formazione richiesta agli animatori. È a cura del proponente fornire agli animatori materiale riguardante i contenuti.

Numero classi per sessione – Nel caso di pubblico scolastico l'evento deve essere in grado di accogliere almeno una classe (25-30 alunni), ma sono ammessi eventi per più classi. Si consiglia comunque di considerare un massimo di due classi per avere una buona interazione con gli studenti e la disponibilità di location di dimensione adeguata. Il Festival si riserva il diritto di variare il numero massimo di classi accolte qualora ci siano limiti imposti dalla capienza della location o da normative legate alla sicurezza.

Numero massimo partecipanti per sessione – Indicare il numero massimo di partecipanti per pubblico non scolastico. Si consiglia di non superare il numero di 30 persone nel caso di location "chiuse", ma per questo genere sono ammessi numeri di partecipanti anche più elevati (es. eventi outdoor o in spazi aperti)

Scheda BUDGET

Indicare se è richiesto che il Festival contribuisca alla realizzazione dell'evento – Il Festival per policy non fornisce contributi agli enti soci e agli enti pubblici, e ha budget molto limitato per i contributi ai proponenti. È tuttavia possibile richiedere al Festival un contributo economico per la realizzazione del progetto proposto. In questo caso è necessario indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Indicare il contributo richiesto senza IVA e ***Dettagliare l'utilizzo del contributo richiesto*** - Si prega di tenere presente che il Festival non sostiene costi di acquisto di attrezzature, di ideazione e di progettazione, ma solo di allestimento, trasporti e materiali di consumo.

Sponsorizzazioni proprie - Indicare se una parte o la totalità dei costi di realizzazione dell'evento sono sostenuti da uno o più Sponsor, se "Sì" procedere alla compilazione del campo successivo ***Indicare gli sponsor propri.***

Si fa presente che il Festival copre gran parte dei costi di realizzazione della manifestazione grazie ai propri 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.

Evento brandizzabile con sponsor Festival e ***Motivazioni*** – 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 in questo campo fornendo opportune motivazioni.

Costo complessivo evento – Indicare se possibile il costo complessivo dell'evento per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Scheda ALTRE INFORMAZIONI

Informazione 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 nei campi dei form, ad esempio: multidisciplinarità, disponibilità di materiali accessori, ecc. Nel caso di progetti dedicati al pubblico scolastico la messa a disposizione di risorse educative ed approfondimenti (siti web, documenti, ecc.) in particolare ad uso del personale docente che intenda riprendere in classe gli argomenti trattati dal progetto è valutata molto positivamente.

Sito internet con informazioni sull'evento – 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 allestimento, foto dell'evento nel caso in cui sia già stato realizzato, comunicati stampa ecc. Non inserire informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Scheda REFERENTE SCIENTIFICO

È prevista la possibilità di indicare un **Referente scientifico**, ossia un esponente della Comunità Scientifica a cui si possa 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.

Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato curriculum scientifico e senza Referente scientifico possono risultare penalizzate.

Nel caso in cui il Referente scientifico coincida con il proponente stesso si prega di indicarlo nell'apposito campo "Chi". Non sarà necessario inserire nuovamente i dati.

DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE LABORATORIO

È necessario compilare le seguenti schede:

- **Oggetto**
- **Info tecniche**
- **Budget**
- **Altre informazioni**
- **Referente scientifico**

Nel seguito il dettaglio su come compilare le varie schede

Scheda OGGETTO

Disciplina: le proposte devono essere classificate secondo queste **13 macro-discipline:**

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Energia, tecnologia e ingegneria
- Fisica e materia
- Intelligenza artificiale, robotica, e supercalcolo

- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze della salute
- Neuroscienze e psicologia
- Scienze agroalimentari
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze sociali
- Scienze umane, arte, filosofia e storia della scienza

Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo ***Altre informazioni*** l'aspetto multidisciplinare del progetto.

La disciplina deve corrispondere ai contenuti del progetto e non essere individuata sulla base del CV del proponente che sottopone la proposta. L'assegnazione della disciplina è importante perché andrà a indirizzare la scelta del gruppo di valutazione del progetto.

Tipologia – questo campo permette di dettagliare meglio il format dell'evento che si vuole proporre. La compilazione del campo è obbligatoria.

Per un evento di genere **Laboratorio** le scelte possibili, in ordine alfabetico, sono:

- *Dimostrativo* - laboratorio in cui vengono mostrati e illustrati esperimenti, processi o concetti senza coinvolgere direttamente i partecipanti in attività pratiche. A differenza dei laboratori hands-on o interattivi, dove gli studenti partecipano attivamente a esperimenti o attività pratiche, i laboratori dimostrativi si concentrano sull'osservazione e sulla presentazione da parte di un esperto (ricercatore o animatore scientifico). La partecipazione attiva è realizzata soprattutto come osservazione/discussione. Adatto a un pubblico scolastico di scuola secondaria superiore.
- *Hands-on* - laboratorio in cui l'apprendimento avviene attraverso l'esperienza pratica, l'interazione diretta con gli strumenti, le attività e i materiali. È l'approccio più gradito dal pubblico scolastico, in particolare per le classi dei cicli inferiori.
- *Interattivo* – laboratorio che promuove l'interazione e la cooperazione tra i partecipanti come, ad esempio, gioco di ruolo o serious game, oppure che utilizza risorse, come video, simulazioni, software interattivi, visori e altre tecnologie, per migliorare l'esperienza di apprendimento. Adatto soprattutto a studenti delle scuole secondarie.

Titolo - Il titolo è il nome del laboratorio. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia di usare titoli incisivi e comunicativi. Non è consentito l'utilizzo di caratteri speciali e i numeri sono da evitare. Il titolo deve essere auto consistente, anche se è presente un sottotitolo, in quanto viene utilizzato da solo in alcuni materiali di comunicazione. È sconsigliato utilizzare un riferimento esplicito alla parola chiave dell'edizione in corso.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo del titolo. Si tratta di un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo.

Titolo e sottotitolo possono essere soggetti a revisione, per uniformare la comunicazione degli eventi del Festival. Ogni proposta di modifica verrà comunque comunicata e concordata con il proponente.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti del laboratorio. È 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 e chiaro.

Descrizione attività– In questo campo devono essere descritte le modalità operative con cui si intende realizzare il progetto. Illustrare le modalità di interazione previste, descrivere il percorso logico del laboratorio la sua eventuale articolazione in fasi, le varianti previste nel caso in cui si intenda realizzare l'evento per un target

ampio e una descrizione dettagliata dell'interattività.

Le informazioni presenti nei campi "Descrizione contenuti scientifici" e "Descrizione attività" verranno opportunamente adattati, integrati e revisionati per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi al laboratorio, che saranno concordati con il proponente. È perciò auspicabile che essi contengano, oltre a spiegazioni di natura scientifica, informazioni sul tipo di attività che il pubblico potrà fare/di cui potrà essere spettatore.

Evento in anteprima– Indicare qui 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. Se si indica che il progetto è già stato presentato, va compilato il campo ***Luoghi e date di realizzazione.***

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

Tipologia di pubblico – scegliere tra le opzioni presenti. La tipologia *Scolastico* va scelta se si ritiene che il progetto debba essere indirizzato solo a questo tipo di pubblico (non saranno inclusi giorni festivi nella realizzazione dell'evento).

Evento adatto alle classi – indicare se si ritiene che progetto sia adatto al pubblico scolastico, ossia se prevede un percorso didattico strutturato e degli obiettivi didattici chiari

Obiettivi didattici e metodologie didattiche – descrivere le metodologie didattiche che si intendono proporre e gli obiettivi didattici che si intendono perseguire. Fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'attività. Si consiglia di confrontare gli obiettivi descritti con gli obiettivi specifici di apprendimento presenti nelle Indicazioni Nazionali e fare un'attenta valutazione del target (intervallo di età selezionato).

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.

Scheda INFO TECNICHE

Location per l'evento - Si prega di indicare se si dispone di una propria location per la realizzazione dell'evento o se si ha bisogno che il Festival fornisca una sede fisica (*sede Festival*). Si precisa che gli eventi sono collocati solo nella zona centrale della città di Genova. Qualora si disponga di un luogo proprio (*sede propria*) va indicato l'indirizzo della stessa. Si prega di non indicare sedi non proprie (es. sedi utilizzate in precedenti edizioni del Festival).

Se invece si richiede una location Festival indicare "*sede Festival*" e procedere con la compilazione dei campi successivi:

- ***Area (mq)***
- ***Altezza richiesta (m)***
- ***Evento allestibile in esterno***
- ***Acqua nelle vicinanze***
- ***Connessione internet***
- ***Potenza elettrica richiesta superiore a 3kW***
- ***Tempi di allestimento (giorni)***
- ***Tempo di disallestimento (giorni)***

Il Festival mette a disposizione per tutti gli eventi allaccio elettrico standard da 3 kW, guardiania e servizio di pulizie. Si prega di tenere presente che richieste particolari o tempi di allestimento e disallestimento molto lunghi potrebbero penalizzare la proposta nel suo percorso di valutazione.

Durata coincidente con il Festival - Se si intende realizzare il laboratorio per tutti i giorni del Festival indicare

"Sì" altrimenti selezionare "No" e indicare il numero di giorni in cui si intende svolgere l'attività nel campo ***Numero giorni previsti.***

Durata prevista singola sessione (minuti) - Indicare la durata in minuti della singola sessione. Si tenga presente che per gli eventi rivolti al pubblico scolastico le durate più adeguate sono comprese tra i 45 e i 90 minuti e per gli eventi online è richiesta una durata compresa tra i 30 e i 60 minuti.

Richiesta animazione scientifica - Per i laboratori 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. Se è richiesta animazione indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Numero animatori scientifici per sessione - Indicare quanti animatori sono necessari per ogni turno di visita.

Competenza scientifica richiesta - Indicare il tipo di formazione richiesta agli animatori. È a cura del proponente fornire agli animatori materiale riguardante i contenuti.

Tipologia di pubblico - Effettuare la scelta tra *scolastico*, *generico* o *generico e scolastico.*

Numero classi per sessione - L'evento deve essere in grado di accogliere almeno una classe (25-30 alunni), ma sono ammessi eventi per più classi. Si consiglia comunque di considerare un massimo di 2 classi per avere una buona interattività con gli studenti e la disponibilità di location di dimensione adeguata. Il Festival si riserva il diritto di variare il numero massimo di classi accolte qualora ci siano limiti imposti dalla capienza della sala o da normative legate alla sicurezza.

Numero massimo partecipanti per sessione – Indicare il numero massimo di partecipanti nel caso di pubblico generico. Si consiglia di non superare il numero di 30 persone per mostre e laboratori per ragione di dimensione delle location disponibili.

Valore assicurativo complessivo (euro) (solo per eventi con sede Festival) - Indicare, se disponibile, un valore di massima complessivo dei materiali presenti nell'evento. Il Festival può provvedere a una copertura assicurativa per i materiali che verrà definita meglio nella fase finale della valutazione.

Scheda BUDGET

Indicare se è richiesto che il Festival contribuisca alla realizzazione dell'evento – Il Festival per policy non fornisce contributi agli enti soci e agli enti pubblici, e ha budget molto limitato per i contributi ai proponenti. È tuttavia possibile richiedere al Festival un contributo economico per la realizzazione del progetto proposto. In questo caso è necessario indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Indicare il contributo richiesto senza IVA e ***Dettagliare l'utilizzo del contributo richiesto*** - Si prega di tenere presente che il Festival non sostiene costi di acquisto di attrezzature, di ideazione e di progettazione, ma solo di allestimento, trasporti e materiali di consumo.

Sponsorizzazioni proprie - Indicare se una parte o la totalità dei costi di realizzazione dell'evento sono sostenuti da uno o più Sponsor, se "Sì" procedere alla compilazione del campo successivo ***Indicare gli sponsor propri.***

Si fa presente che il Festival copre gran parte dei costi di realizzazione della manifestazione grazie ai propri 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.

Evento brandizzabile con sponsor Festival e ***Motivazioni*** – 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 in questo campo fornendo opportune motivazioni.

Costo complessivo evento – indicare il costo complessivo dell'evento per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Scheda ALTRE INFORMAZIONI

Informazione 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 nei campi dei form, ad esempio: multidisciplinarità, disponibilità di materiali accessori, ecc. nel caso di progetti dedicati al pubblico scolastico. La messa a disposizione di risorse educative ed approfondimenti (siti web, documenti, ecc.) in particolare ad uso del personale docente che intenda riprendere in classe gli argomenti trattati dal progetto è valutata molto positivamente

Sito internet con informazioni sull'evento – 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 informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Scheda REFERENTE SCIENTIFICO

È prevista la possibilità di indicare un **Referente scientifico**, ossia un esponente della Comunità Scientifica a cui si possa 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.

Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato curriculum scientifico e senza Referente scientifico possono risultare penalizzate.

Nel caso in cui il Referente scientifico coincida con il proponente stesso si prega di indicarlo nell'apposito campo "Chi". Non sarà necessario inserire nuovamente i dati.

DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE MOSTRA

È necessario compilare le seguenti schede:

- **Oggetto**
- **Info tecniche**
- **Budget**
- **Altre informazioni**
- **Referente scientifico**

Nel seguito il dettaglio su come compilare le varie schede

Scheda OGGETTO

Disciplina: le proposte devono essere classificate secondo queste **13 macro-discipline:**

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Energia, tecnologia e ingegneria
- Fisica e materia
- Intelligenza artificiale, robotica, e supercalcolo
- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze della salute
- Neuroscienze e psicologia
- Scienze agroalimentari
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze sociali

- Scienze umane, arte, filosofia e storia della scienza

Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo ***Altre informazioni*** l'aspetto multidisciplinare del progetto.

La disciplina deve corrispondere ai contenuti del progetto e non essere individuata sulla base del CV del proponente che sottopone la proposta. L'assegnazione della disciplina è importante perché andrà a indirizzare la scelta del gruppo di valutazione del progetto.

Tipologia – questo campo permette di dettagliare meglio il format della mostra che si vuole proporre. La compilazione del campo è obbligatoria, ma può essere lasciato non espresso in caso in cui si ritenga non presente la tipologia richiesta.

Per un evento di genere **Mostra** le scelte possibili, in ordine alfabetico, sono:

- *Altro* – se nessuna delle scelte disponibili si ritiene adeguata. Usare poi la scheda ***Altre informazioni*** o fornire documenti allegati.
- *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 si prevedono visite guidate, vengono posizionate in spazi di passaggio a fruizione libera.
- *Installazione* - singolo elemento o struttura allestitiva di dimensioni contenute che affronta una specifica tematica, spesso risultato dell'interazione arte/scienza.
- *Interattiva/hands-on* - percorso espositivo che comprende oggetti, exhibit e opere che coinvolge il pubblico di riferimento in azioni pratiche, esperimenti, dimostrazioni e simulazioni anche tecnologiche, rendendo l'apprendimento un'esperienza coinvolgente e divertente. Prevede attività che favoriscano l'interazione tra il pubblico e i contenuti scientifici proposti, eventualmente includendo meccanismi di feedback. Per queste tipologie di mostra si prevede la fruizione guidata condotta da animatori scientifici che agiscono da facilitatori dell'interazione tra i materiali della mostra e il pubblico.
- *Multimediale* - mostra a carattere scientifico/tecnologico che utilizza allestimenti immersivi attraverso sistemi multimediali, grandi schermi, proiezioni e riproduzioni di video 3D.

Titolo - Il titolo è il nome della mostra. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia di usare titoli incisivi e comunicativi. Non è consentito l'utilizzo di caratteri speciali e i numeri sono da evitare. Il titolo deve essere auto consistente, anche se è presente un sottotitolo, in quanto viene utilizzato da solo in alcuni materiali di comunicazione. È sconsigliato utilizzare un riferimento esplicito alla parola chiave dell'edizione in corso.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo del titolo. Si tratta di un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo.

Titolo e sottotitolo possono essere soggetti a revisione, per uniformare la comunicazione degli eventi del Festival. Ogni proposta di modifica verrà comunque comunicata e concordata con il proponente.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti della mostra. È 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 e chiaro.

Descrizione attività– In questo campo devono essere descritte le modalità operative con cui si intende realizzare il progetto. Illustrare le modalità di interazione previste, descrivere il percorso logico della mostra, la sua eventuale articolazione in fasi, le varianti previste nel caso in cui si intenda realizzare la mostra per un target ampio e una descrizione dettagliata dell'interattività.

Le informazioni presenti nei campi "Descrizione contenuti scientifici" e "Descrizione attività" verranno opportunamente adattati, integrati e revisionati per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve

per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi alla mostra, che saranno concordati con il proponente. È perciò auspicabile che essi contengano, oltre a spiegazioni di natura scientifica, informazioni sul tipo di attività che il pubblico potrà fare/di cui potrà essere spettatore.

Evento in anteprima– Indicare qui 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. Se si indica che il progetto è già stato presentato, va compilato il campo ***Luoghi e date di realizzazione.***

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

Tipologia di pubblico – scegliere tra le opzioni presenti. La tipologia *Scolastico* va scelta se si ritiene che il progetto debba essere indirizzato solo a questo tipo di pubblico (non saranno inclusi giorni festivi nella realizzazione dell'evento).

Evento adatto alle classi – indicare se si ritiene che progetto sia adatto al pubblico scolastico, ossia se prevede un percorso didattico strutturato e degli obiettivi didattici chiari.

Obiettivi didattici e metodologie didattiche – descrivere le metodologie didattiche che si intendono proporre e gli obiettivi didattici che si intendono perseguire. Fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'attività. Si consiglia di confrontare gli obiettivi descritti con gli obiettivi specifici di apprendimento presenti nelle Indicazioni Nazionali e fare un'attenta valutazione del target (intervallo di età selezionato).

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.

Scheda INFO TECNICHE

Location per l'evento - Si prega di indicare se si dispone di una propria location per la realizzazione dell'evento o se si ha bisogno che il Festival fornisca una sede fisica (*sede Festival*). Si precisa che gli eventi sono collocati solo nella zona centrale della città di Genova. Qualora si disponga di un luogo proprio (*sede propria*) va indicato l'indirizzo della stessa. Si prega di non indicare sedi non proprie (es. sedi utilizzate in precedenti edizioni del Festival).

Se invece si richiede una location Festival indicare "*sede Festival*" e procedere con la compilazione dei campi successivi:

- ***Area (mq)***
- ***Altezza richiesta (m)***
- ***Evento allestibile in esterno***
- ***Acqua nelle vicinanze***
- ***Connessione internet***
- ***Potenza elettrica richiesta superiore a 3kW***
- ***Tempi di allestimento (giorni)***
- ***Tempo di disallestimento (giorni)***

Il Festival mette a disposizione per tutti gli eventi allaccio elettrico standard da 3 kW, guardiania e servizio di pulizie. Si prega di tenere presente che richieste particolari o tempi di allestimento e disallestimento molto lunghi potrebbero penalizzare la proposta nel suo percorso di valutazione.

Durata coincidente con il Festival - Se si intende realizzare la mostra per tutto il periodo del Festival indicare "Sì" altrimenti selezionare "No" e indicare il numero di giorni in cui si intende realizzare la mostra nel campo ***Numero giorni previsti.*** Si fa presente che verranno privilegiate mostre di durata corrispondente a quella dell'intero Festival.

Durata prevista singola sessione (minuti) – Qualora la mostra preveda la visita guidata, indicare la durata in minuti della singola sessione di visita. Si tenga presente che per gli eventi in presenza rivolti al pubblico scolastico

le durate più adeguate sono comprese tra i 45 e i 90 minuti e per gli eventi online è richiesta una durata compresa tra i 30 e i 60 minuti.

Richiesta animazione scientifica – Il Festival predilige anche per le mostre l'approccio mediato dagli animatori scientifici. Gli animatori vengono messi a disposizione dal Festival sulla base delle richieste (numero e formazione) del proponente. Se è richiesta animazione indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Numero animatori scientifici per sessione - Indicare quanti animatori sono necessari per ogni turno di visita.

Competenza scientifica richiesta - Indicare il tipo di formazione richiesta agli animatori. È a cura del proponente fornire agli animatori materiale riguardante i contenuti.

Numero classi per sessione – nel caso di pubblico scolastico, la mostra deve essere in grado di accogliere almeno una classe (25-30 alunni), ma sono ammessi eventi per più classi. Si consiglia comunque di considerare un massimo di due classi per avere una buona interazione con gli studenti e la disponibilità di location di dimensione adeguata. Il Festival si riserva il diritto di variare il numero massimo di classi accolte qualora ci siano limiti imposti dalla capienza della sala o da normative legate alla sicurezza.

Numero massimo partecipanti per sessione – nel caso di pubblico generico, indicare il numero massimo di partecipanti. Si consiglia di non superare il numero di 30 persone per ragioni di dimensione delle location disponibili.

Valore assicurativo complessivo (euro) (solo per eventi con sede Festival) - Indicare, se disponibile, un valore di massima complessivo dei materiali presenti nella mostra. Il Festival può provvedere a una copertura assicurativa per i materiali che verrà definita meglio nella fase finale della valutazione.

Scheda BUDGET

Indicare se è richiesto che il Festival contribuisca alla realizzazione dell'evento – Il Festival per policy non fornisce contributi agli enti soci e agli enti pubblici, e ha budget molto limitato per i contributi ai proponenti. È tuttavia possibile richiedere al Festival un contributo economico per la realizzazione del progetto proposto. In questo caso è necessario indicare "Sì" e compilare i campi successivi:

Indicare il contributo richiesto senza IVA e ***Dettagliare l'utilizzo del contributo richiesto*** - Si prega di tenere presente che il Festival non sostiene costi di acquisto di attrezzature, di ideazione e di progettazione, ma solo di allestimento, trasporti e materiali di consumo.

Sponsorizzazioni proprie - Indicare se una parte o la totalità dei costi di realizzazione dell'evento sono sostenuti da uno o più Sponsor, se "Sì" procedere alla compilazione del campo successivo ***Indicare gli sponsor propri.***

Si fa presente che il Festival copre gran parte dei costi di realizzazione della manifestazione grazie ai propri 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.

Evento brandizzabile con sponsor Festival e ***Motivazioni*** – 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 in questo campo fornendo opportune motivazioni.

Costo complessivo evento – indicare il costo complessivo dell'evento per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Scheda ALTRE INFORMAZIONI

Informazione 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 nei campi dei form, ad esempio: multidisciplinarità, disponibilità di materiali accessori, ecc. nel caso di progetti dedicati al pubblico scolastico. La messa a disposizione di risorse educative ed approfondimenti (siti web, documenti, ecc.) in particolare ad uso del

personale docente che intenda riprendere in classe gli argomenti trattati dal progetto è valutata molto positivamente

Sito internet con informazioni sull'evento – 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 informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Scheda REFERENTE SCIENTIFICO

È prevista la possibilità di indicare un **Referente scientifico**, ossia un esponente della Comunità Scientifica a cui si possa 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.

Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato curriculum scientifico e senza Referente scientifico possono risultare penalizzate.

Nel caso in cui il Referente scientifico coincida con il proponente stesso si prega di indicarlo nell'apposito campo "Chi". Non sarà necessario inserire nuovamente i dati.

DETTAGLIO PER PROPOSTA DI GENERE SPETTACOLO

È necessario compilare le seguenti schede:

- **Oggetto**
- **Partecipanti**
- **Info tecniche**
- **Budget**
- **Altre informazioni**
- **Referente scientifico**

Nel seguito il dettaglio su come compilare le varie schede

Scheda OGGETTO

Disciplina: le proposte devono essere classificate secondo queste **13 macro-discipline:**

- Astrofisica, cosmologia e spazio
- Chimica e materiali
- Energia, tecnologia e ingegneria
- Fisica e materia
- Intelligenza artificiale, robotica, e supercalcolo
- Matematica, logica e informatica
- Medicina e scienze della salute
- Neuroscienze e psicologia
- Scienze agroalimentari
- Scienze della terra, del mare e dell'ambiente
- Scienze della vita
- Scienze sociali
- Scienze umane, arte, filosofia e storia della scienza

Nel caso di progetti multidisciplinari o difficilmente classificabili, si richiede comunque di scegliere una disciplina prevalente e segnalare poi nel campo ***Altre informazioni*** l'aspetto multidisciplinare del progetto.

La disciplina deve corrispondere ai contenuti del progetto e non essere individuata sulla base del CV del proponente che sottopone la proposta. L'assegnazione della disciplina è importante perché andrà a indirizzare la scelta del gruppo di valutazione del progetto.

Tipologia – questo campo permette di dettagliare meglio il format dell'evento che si vuole proporre. La compilazione del campo è obbligatoria, ma può essere lasciato non espresso in caso in cui si ritenga non presente la tipologia richiesta.

Per un evento di genere **Spettacolo** le scelte possibili sono:

- *Altro* – se nessuna delle scelte disponibili si ritiene adeguata. Usare poi la scheda ***Altre informazioni*** o fornire documenti allegati.
- *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.

Titolo - Il titolo è il nome dello spettacolo. Costituisce il primo elemento di comunicazione del progetto. Si consiglia di usare titoli incisivi e comunicativi. Non è consentito l'utilizzo di caratteri speciali e i numeri sono da evitare. Il titolo deve essere auto consistente, anche se è presente un sottotitolo, in quanto viene utilizzato da solo in alcuni materiali di comunicazione. È sconsigliato utilizzare un riferimento esplicito alla parola chiave dell'edizione in corso.

Sottotitolo - Il format di comunicazione del Festival prevede l'utilizzo del sottotitolo per chiarire meglio o arricchire il messaggio comunicativo del titolo. Si tratta di un campo opzionale, ma se ne consiglia l'utilizzo.

Titolo e sottotitolo possono essere soggetti a revisione, per uniformare la comunicazione degli eventi del Festival. Ogni proposta di modifica verrà comunque comunicata e concordata con il proponente.

Descrizione contenuti scientifici – Questo testo deve descrivere i contenuti dello spettacolo. È 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 e chiaro.

Le informazioni presenti nel campo "Descrizione contenuti scientifici" verranno opportunamente adattate, integrate e revisionate per andare a comporre i testi di comunicazione (abstract breve per il catalogo stampato e abstract più lungo per la scheda sul sito del Festival) relativi alla conferenza, che saranno concordati con il proponente.

Evento in anteprima

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

Evento adatto alle classi – indicare se si ritiene che la conferenza sia adatta al pubblico scolastico, ossia se prevede un contenuto didattico strutturato e degli obiettivi didattici chiari.

Obiettivi didattici – Fornire informazioni circa gli intenti educativi e i risultati didattici che si ritiene gli studenti possano raggiungere al termine dell'incontro. Si consiglia di confrontare gli obiettivi descritti con gli obiettivi specifici di apprendimento presenti nelle Indicazioni Nazionali e fare un'attenta valutazione del target (intervallo di età selezionato).

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.

Scheda PARTECIPANTI

Per ogni spettacolo è possibile inserire **un numero massimo di quattro partecipanti**.

Per il genere spettacolo l'inserimento di partecipanti non è obbligatorio.

Se si inseriscono partecipanti, per ogni partecipante vanno inserite informazioni anagrafiche (indirizzo e-mail obbligatorio) e brevi note biografiche nel campo ***Curriculum***, campo obbligatorio ed essenziale per la valutazione del progetto, che deve essere sintetico e contenere solo informazioni veramente essenziali per la comunicazione della conferenza. Eventuale CV esteso, o qualsiasi altro elemento si ritenga utile alla valutazione, può essere fornito in allegato. Non è ammesso l'inserimento di link a pagine web.

Per gli spettacoli il campo ***Ruolo*** permette di effettuare la scelta tra *attore*, *regista* o *altro.* Per altri ruoli dettagliare nelle note biografiche.

Qualora il proponente e/o il referente scientifico di progetto sia anche partecipante dello spettacolo sarà necessario inserire nuovamente i dati.

Scheda INFO TECNICHE

Location per l'evento - Si prega di indicare se si dispone di una propria sede per la realizzazione della conferenza o se si ha bisogno che il Festival la fornisca. Qualora si disponga di un luogo (Risposta: "*Sede propria*") indicare l'indirizzo della stessa nell'apposito campo. Si precisa che gli eventi del Festival possono essere collocati solo in sito nella zona centrale della città. Se invece si richiede un sito Festival, indicare "*Sede Festival*" e procedere con la compilazione dei campi successivi.

Dimensione Location – Indicare quale capienza abbia o si suppone debba avere la sala per accogliere il numero di spettatori che si ritiene possa essere interessato alla conferenza.

Attrezzatura tecnica necessaria– 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.

Traduzione necessaria – Qualora uno o più relatori non parlasse italiano il Festival può fornire servizio di traduzione simultanea. Indicare "Sì" se si ritiene necessaria la traduzione e procedere alla compilazione del campo successivo "*Lingua utilizzata*" selezionando una delle opzioni.

Scheda BUDGET

È richiesta copertura costi per viaggio, vitto e alloggio? – Il Festival può prendere in considerazione la possibilità di sostenere costi vivi per i relatori. Qualora si ritenga necessario un sostegno per viaggi vitto e alloggio indicare "Sì" e compilare il campo successivo ***Specificare provenienza, numero persone e durata soggiorno*** - È 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**.**

Sponsorizzazioni proprie - Indicare se una parte o la totalità dei costi di realizzazione dell'evento sono sostenuti da uno o più Sponsor, se "Sì" procedere alla compilazione del campo successivo ***Indicare gli sponsor propri.***

Si fa presente che il Festival copre gran parte dei costi di realizzazione della manifestazione grazie ai propri 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.

Evento brandizzabile con sponsor Festival e ***Motivazioni*** – 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 in questo campo fornendo opportune motivazioni.

Costo complessivo evento – indicare se possibile il costo presunto complessivo della conferenza per eventuale valorizzazione in-kind dei progetti (ad uso statistico).

Scheda ALTRE INFORMAZIONI

Informazione 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 nei campi dei form, ad esempio: multidisciplinarità, presenza di altri relatori oltre a quelli indicati, ecc. Nel caso di progetti indirizzati anche al pubblico scolastico la messa a disposizione di risorse educative ed approfondimenti (siti web, documenti, ecc.) in particolare ad uso del personale docente che intenda riprendere in classe gli argomenti trattati dal progetto è valutata molto positivamente.

Sito internet con informazioni sull'evento – 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). Non inserire informazioni che possono trovare posto in altri campi del form. Attenzione alla dimensione massima dei documenti allegati.

Scheda REFERENTE SCIENTIFICO

È prevista la possibilità di indicare un **Referente scientifico**, ossia un esponente della Comunità Scientifica a cui si possa 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.

Si tenga presente che proposte presentate da proponenti con limitato curriculum scientifico e senza Referente scientifico possono risultare penalizzate.

Per la compilazione del form, si veda le indicazioni già fornite per proponente e relatori

Nel caso in cui il Referente scientifico coincida con il proponente stesso o con uno dei relatori, si prega di indicarlo nell'apposito campo "Chi". Non sarà necessario inserire nuovamente i dati.