



ANAGRAFICA



TESTIMONIANZA



CONTESTI E RETI



ATTIVITA'

Direzione Generale
Creatività Contemporanea**RI-GENERARE CON CREATIVITÀ CULTURA NELLO SPAZIO PUBBLICO**

Indagine su iniziative e progetti realizzati da uffici centrali e periferici del MiC sui temi della **RIGENERAZIONE URBANA A BASE CULTURALE E DELLA PROMOZIONE E PRODUZIONE DI CULTURA NEGLI SPAZI PUBBLICI**

RACCOLTA DI TESTIMONIANZE, ESPERIENZE, PRATICHE E RICERCHE

Iniziativa finalizzata a raccogliere le testimonianze (esperienze, pratiche, ricerche, attività, etc.) svolte o in corso di svolgimento da parte degli uffici del Ministero, sia direttamente attraverso iniziative e programmi strutturati, sia in collaborazione con associazioni o altri enti radicati sui territori.

Il presente file xls costituisce il format richiesto per la raccolta di testimonianze, e **deve essere compilato obbligatoriamente nella totalità delle schede** (si veda di seguito la descrizione dettagliata)

Ogni contributo potrà essere firmato da uno o più autori per i quali è richiesto un profilo biografico di massimo 1.000 caratteri.

Ogni proponente/autore può presentare più testimonianze; in questo caso deve essere compilato integralmente un modulo per ogni testimonianza e inviato separatamente all'indirizzo sopraindicato.

GUIDA AI CONTENUTI DEL FILE E SUA COMPILAZIONE

Si può navigare nel file anche cliccando sulle icone in alto a sinistra

Nel file sono contenute le seguenti schede da compilare obbligatoriamente.

La raccolta di testimonianze sarà realizzata dovrà obbligatoriamente rispettare la seguente articolazione in schede:

- **Anagrafica** : informazioni generali sull'Ufficio di riferimento con informazioni inerenti l'indagine in corso che prescindono dall'oggetto della testimonianza
- **Testimonianza** : contributo sulla specifica attività o progetto presentato. In questa scheda verranno anche indicati i documenti accessori che verranno inviati tramite PEO assieme al file.
La scheda è composta dalle voci di seguito indicate:
 - Titolo del progetto o dell'iniziativa;
 - Sintesi del contenuto (max 1.000 caratteri);
 - Cinque parole chiave riferite alla testimonianza;
 - Contributo esteso, volto a illustrare testimonianza/attività/ricerca (max 10.000 caratteri);
 - Indicazione del periodo di realizzazione e del luogo o dei luoghi di svolgimento.Documentazione allegata:
 - profilo biografico dell'autore o degli autori (obbligatorio);
 - eventuali immagini, dossier, report, pubblicazioni, materiali bibliografici o altra documentazione, eventuali file multimediali (facoltativo).
- **Contesti e reti** : Raccolta di informazioni accessorie collegate alla testimonianza presentata, luoghi e collaborazioni. Articolata in voci a risposta chiusa o aperta
- **Attività** : Raccolta di informazioni accessorie collegate alle attività dell'ufficio che compila la testimonianza e legate ai temi dell'indagine in corso. Articolata in voci a risposta chiusa o aperta

LEGGERE ATTENTAMENTE: ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Tutte le schede devono essere compilate nella loro interezza, esclusivamente nelle celle relative alle risposte in azzurro chiaro (tutte le altre celle sono bloccate).

Le celle in grigio riportano istruzioni per la compilazione e informazioni sui contenuti attesi, sono quindi da leggere attentamente per la compilazione.

Alcune celle hanno delle limitazioni relative al numero di caratteri (è sempre indicato). **In quel caso, per evitare di perdere il lavoro nel caso in cui si superi il limite stabilito, si consiglia di preparare il testo su un file a parte e copiare sul presente file la versione finale.**

Al termine della compilazione è possibile generare un file PDF **tramite il comando Stampa PDF dal menu File** (il layout di stampa è già impostato per ogni scheda)

Ad ogni testimonianza/attività deve corrispondere un unico file xls compilato e un file PDF



ANAGRAFICA



TESTIMONIANZA



CONTESTI E RETI



ATTIVITA'

Direzione Generale
Creatività ContemporaneaRI-GENERARE CON CREATIVITÀ
Cultura nello spazio pubblico

ANAGRAFICA

N.B. Sono editabili solo le celle relative alle risposte (in azzurro chiaro).

Le celle in grigio riportano istruzioni e indicazioni per la compilazione

DIRETTORE DELL'UFFICIO	Nominativo dell'attuale Dirigente in carica	
UFFICIO DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO	
	DIREZIONE GENERALE	
	UFFICIO	
CONTESTO DI RIFERIMENTO	Indicare brevemente il contesto geografico generale in cui opera l'ufficio con particolare riferimento alla presenza di aree urbane e spazi pubblici, periferici o centrali, caratterizzate da fragilità sociale, economica e ambientale.	MAX 2000 CARATTERI
Luogo o luoghi di svolgimento abituale delle attività inerenti allo specifico tema della presente indagine	Descrizione sintetica del luogo e del contesto specifico in cui opera l'ufficio	MAX 2000 CARATTERI
	Regione	
	Provincia	
	Città	
	Indirizzo completo (nel caso di luogo specifico e puntuale)	
	Link su mappa online o coordinate	
Partner coinvolti nelle attività o nei progetti oggetto della presente indagine	Indicare tutti i soggetti con i quali si sono svolte attività di rigenerazione urbana a base culturale o promozione culturale negli spazi pubblici anche se non riferiti alla specifica testimonianza (con indicazione sintetica del ruolo nelle attività e nei progetti)	Risposta aperta
Tipologie di accordi sviluppate con soggetti terzi (ove presenti)	Elencare i nomi dei soggetti e le tipologie di accordi che hanno consentito lo svolgimento delle attività oggetto della presente indagine con particolare riferimento agli specifici strumenti (convenzioni, accordi di collaborazione, partenariati ecc).	Risposta aperta
Finanziamenti e Sostegno Economico (facoltativo)	Indicare eventuali forme di fonti di finanziamento o co finanziamento relativi alle attività oggetto della presente indagine. Specificare se l'eventuale finanziamento o co-finanziamento deriva da una procedura ad evidenza pubblica (indicare ente erogatore e tipologia di procedura)	Risposta aperta
Contatti	e-mail	
	telefono	
	sito web	
	social media	

Data e luogo



ANAGRAFICA



TESTIMONIANZA



CONTESTI E RETI



ATTIVITÀ

Direzione Generale
Creatività Contemporanea

RI-GENERARE CON CREATIVITÀ

Cultura nello spazio pubblico

TESTIMONIANZA

N.B. Sono editabili solo le celle relative alle risposte (in azzurro chiaro).

Le celle in grigio riportano istruzioni e indicazioni per la compilazione

Autore	Referente per il progetto e/o autore della testimonianza con specifico riferimento al ruolo all'interno del progetto da inserire dentro parentesi. In caso di più soggetti inserire i nominativi separati da ; per esempio: Luisa Rossi (Soprintendente - MIC); Mario Bianchi (Referente operativo - MIC); Gabriella Verdi (Responsabile Scientifico - UNI-X)	
Titolo Testimonianza	Nome del progetto /titolo dell'iniziativa o altro titolo riferito alla testimonianza riportata	
Sintesi della testimonianza	breve sintesi descrittiva del progetto o delle attività oggetto della testimonianza, con indicazione su contesto, obiettivi strategie (max 1000 caratteri)	MAX 1000 CARATTERI SOLO TESTO
Parole chiave (MAX 5)	parola chiave 1 parola chiave 2 parola chiave 3 parola chiave 4 parola chiave 5	
TESTIMONIANZA	Contributo esteso per la descrizione dell'attività /progetto/ ricerca etc. che costituiscono la testimonianza presentata. MAX 10000 CARATTERI, solo testo Eventuali note potranno essere inserite con riferimento numerico tra parentesi all'interno del testo (1); il testo della nota andrà in fondo alla testimonianza con il medesimo riferimento. Tutte le immagini, le bibliografie e i documenti accessori, dovranno essere elencati nella apposita sezione della scheda e inviati via PEO come allegati, in un unico invio.	MAX 10.000 CARATTERI SOLO TESTO
Periodo di realizzazione	Indicare il periodo a cui si fa riferimento, la durata e la scansione temporale	
Luogo o luoghi di attività	Regione Provincia Città Indirizzo completo (nel caso di luogo specifico e puntuale) Link su mappa online o coordinate	
DOCUMENTI ACCESSORI	CARICAMENTO PROFILO BIOGRAFICO indicare i nomi dei file allegato. In caso di più autori inserire tutti i profili nello stesso file.	OBBLIGATORIO
	CARICAMENTO FILE IMMAGINI: Elencare i nomi dei file allegati	facoltativo
	CARICAMENTO FILE BIBLIOGRAFIA/RASSEGNA STAMPA: Elencare i nomi dei file allegati	facoltativo
	CARICAMENTO FILE DOC VARI: Elencare i nomi dei file allegati, in modo da rendere evidente il tipo di file/contenuto (ad. Es relazione, progetto allestimento, brochure, questionario etc.)	facoltativo
	CARICAMENTO FILE MEDIA AUDIO: Elencare i nomi dei file allegati, in modo da rendere evidente il tipo di file/contenuto (ad. Es reel social, podcast, video promozionale etc.)	facoltativo

Data e luogo



ANAGRAFICA



TESTIMONIANZA



CONTESTI E RETI



ATTIVITA'

Direzione Generale
Creatività ContemporaneaRI-GENERARE CON CREATIVITÀ
Cultura nello spazio pubblico

CONTESTI E RETI

N.B. Sono editabili solo le celle relative alle risposte (in azzurro chiaro).

Le celle in grigio riportano istruzioni e indicazioni per la compilazione

Titolo Testimoniaanza	compilazione automatica			0
Luogo di attività (descrizione) <i>in caso di luoghi diversi rispetto alla sede istituzionale dell'autore</i>	Descrizione sintetica del luogo e del contesto specifico nel quale si è svolta l'attività o alla quale fa riferimento la testimonianza presentata. Da compilare obbligatoriamente nel caso in cui il luogo NON corrisponda contesto specifico in cui opera l'ufficio	MAX 2000 CARATTERI		
Localizzazione e rapporto con il contesto	Specificare la posizione dei luoghi in cui si svolgono le attività oggetto della testimonianza rispetto al contesto e al territorio di riferimento (centri urbani, centri abitati in generale) INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO <input type="checkbox"/> Centrale <input type="checkbox"/> Semiperiferico <input type="checkbox"/> Periferico <input type="checkbox"/> Rurale/montano/marittimo <input type="checkbox"/> Aree interne <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce	
Tipologia di Spazio (da compilare solo quando le attività o il progetto riguardano un luogo fisico)	Descrizione delle caratteristiche tipologiche e fisiche dello spazio rigenerato, o comunque dello spazio oggetto della testimonianza) INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO <input type="checkbox"/> Edificio produttivo/terziario dismesso <input type="checkbox"/> Edificio storico <input type="checkbox"/> Edificio (altro) <input type="checkbox"/> Locali all'interno di un edificio <input type="checkbox"/> Spazio pubblico aperto <input type="checkbox"/> Spazio comune/condominiale aperto <input type="checkbox"/> Parco pubblico <input type="checkbox"/> Area aperta di proprietà privata (giardino, campo, etc) <input type="checkbox"/> Area rurale/produttiva <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce	
Tipologia di Luogo (da compilare solo quando le attività o il progetto abbia riguardano un luogo fisico)	Descrizione della natura e delle funzioni principali del luogo rigenerato o oggetto della testimonianza: ad esempio, centro culturale, laboratorio artistico, centro sociale, ecc. INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO <input type="checkbox"/> Centro culturale <input type="checkbox"/> Centro sociale <input type="checkbox"/> Spazio espositivo <input type="checkbox"/> Aule multiuso <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Servizi ristorazione (bar, ristorante, mensa) <input type="checkbox"/> Spazi per spettacoli o eventi (teatro, cinema, concerti) <input type="checkbox"/> Laboratorio Artistico <input type="checkbox"/> Laboratorio artigianale/produttivo <input type="checkbox"/> Parco/giardino/spazio aperto <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce	
Proprietà (da compilare solo quando le attività o il progetto riguardano un luogo fisico)	Regime proprietario dello spazio INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN UNA SOLA OPZIONE	SÌ/NO <input type="checkbox"/> Pubblico in concessione <input type="checkbox"/> Privato in concessione <input type="checkbox"/> Privato di proprietà del proponente <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	Scegliere una sola opzione selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce	
Collaborazioni e Partenariati	Specificare gli altri soggetti che hanno collaborato alle attività oggetto della testimonianza e la tipologia di accordo in essere con gli stessi. (In caso di più soggetti elencarli tutti all'interno dello spazio preceduti da numeri progressivi. per es. 1) Università xy, Convenzione; 2) associazione zw, Accordo di partenariato; 3) ecc.)			
Rete per le attività	Indicare se e come è stato costruito una rete di collaborazioni con altre realtà, enti e associazioni attive sul territorio; nel medesimo ambito di azione o in settori diversi (come formazione e welfare)	MAX 4000 CARATTERI		

Data e luogo



ANAGRAFICA



TESTIMONIANZA



CONTESTI E RETI



ATTIVITA'

Direzione Generale
Creatività Contemporanea

RI-GENERARE CON CREATIVITÀ Cultura nello spazio pubblico

ATTIVITA'

N.B. Sono editabili solo le celle relative alle risposte (in azzurro chiaro).

Le celle in grigio riportano istruzioni e indicazioni per la compilazione

TESTIMONIANZA	Compilazione automatica	0
Tipologia delle attività principali	Indicare le principali attività artistiche svolte dall'ufficio autore della testimonianza e correlate alla stessa INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce <input type="checkbox"/> Residenze artistiche <input type="checkbox"/> Progetti di arte pubblica o partecipata <input type="checkbox"/> Rassegne di arti performative <input type="checkbox"/> Mostre <input type="checkbox"/> Seminari e panel <input type="checkbox"/> Spettacoli teatrali <input type="checkbox"/> Concerti e rassegne musicali <input type="checkbox"/> Gestione comunitaria di beni culturali <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Presentazioni di libri <input type="checkbox"/> Altro (specificare):
Attività Principali	Descrizione delle principali attività o programmi realizzati, da considerarsi come attività caratterizzanti (compresi programmi di sensibilizzazione e iniziative di intrattenimento che favoriscono il dialogo culturale).	MAX 4000 CARATTERI
Settori di riferimento delle altre attività	Settori correlati o che riguardano altre attività connesse alla testimonianza sulle quali l'ufficio interviene direttamente o indirettamente INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce <input type="checkbox"/> Educazione <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Welfare <input type="checkbox"/> Imprenditorialità e start -up <input type="checkbox"/> Manifattura e artigianato <input type="checkbox"/> Agricoltura e sviluppo rurale <input type="checkbox"/> Altro (specificare) :
Finanziamenti e risorse economiche	Indicare se l'attività o il progetto oggetto della testimonianza è stato realizzato con fondi ordinari o con il supporto di co-finanziatori o sponsor	MAX 2000 CARATTERI
Principali canali di finanziamento	Informazioni sul sostegno economico per le attività oggetto dell'indagine tra cui finanziamenti pubblici, sponsorizzazioni private INDICARE SÌ o NO NEL MENU A TENDINA IN TUTTE LE OPZIONI CORRISPONDENTI	SÌ/NO Scegliere una o più opzioni selezionando SÌ o NO dal menù a tendina a sinistra della voce <input type="checkbox"/> Finanziamenti pubblici locali <input type="checkbox"/> Finanziamenti pubblici nazionali <input type="checkbox"/> Fondi propri <input type="checkbox"/> Sponsorizzazioni <input type="checkbox"/> Finanziamento da parte dei partner <input type="checkbox"/> Altro (specificare):

Data e luogo