



RI-GENERARE *con creatività*

Progetto promosso dalla Direzione Generale Creatività Contemporanea del Ministero della Cultura per indagare iniziative e interventi dedicati alla rigenerazione urbana a base culturale, oltre alle attività di promozione e produzione culturale negli spazi pubblici.

Risposte alle FAQ e chiarimenti

1. Modalità di raccolta dei contributi

1.1. Vorrei modificare il file .xls fornito per la raccolta dei contributi, ma il file è bloccato

Il file è parzialmente bloccato per garantire che il contributo venga inviato rispettando la compilazione del format predisposto in ogni sua parte, mentre non è possibile presentare i contributi in altra forma. Per garantire la corretta compilazione ed evitare modifiche indesiderate del file è possibile editare solo le celle destinate alla compilazione.

1.2. Si deve inserire la firma del proponente anche nel file XLS? Come fare?

Non è necessario inserire la firma nel file .xls, è sufficiente indicare il nome del firmatario. Per quanto riguarda la firma, (digitale o autografa) deve essere apposta nel file pdf che, come da indicazioni presenti sulla pagina dedicata sul sito istituzionale, deve obbligatoriamente essere inviato.

2. TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI E DI PORTATORI DI INTERESSE

2.1. La natura della nostra organizzazione è molto ibrida e potrebbe partecipare a differenti sezioni, dedicate ai vari portatori di interesse. Come possiamo scegliere la sezione più opportuna?

Per quanto riguarda la categoria in cui partecipare, è facoltà del soggetto proponente scegliere quella più attinente, in particolare sulla base della natura della testimonianza che si intende presentare. Si ricorda inoltre che non ci sono limiti al numero di testimonianze che possono essere presentate, nel caso in cui si decida, ad esempio di presentare più iniziative declinate in diverse categorie. In quel caso, come indicato nelle istruzioni presenti nei moduli da compilare, si deve procedere ad invii separati per ogni testimonianza, completi di tutta la documentazione.



- 2.1. Nel caso di una testimonianza a cui hanno partecipato in collaborazione più soggetti, è possibile presentare lo stesso progetto come testimonianze separate da parte dei vari portatori di interesse coinvolti?

Si certo è possibile, e anzi per le finalità di questa iniziativa si ritiene che possa essere di particolare interesse mappare le testimonianze secondo i punti di vista dei differenti soggetti coinvolti. In questo caso si deve procedere ad un invio separato per ogni testimonianza, completo di tutta la documentazione, avendo l'accortezza di indicare lo stesso titolo.

3. ALLEGATI

- 3.1. Nel modello .xls, nella scheda Testimonianza sono previste delle celle dedicate ai documenti accessori, come devono essere compilate e allegati i documenti accessori?

I documenti accessori devono essere inviati come allegati alla mail di presentazione della candidatura, avendo cura di elencarli nel file .xls, per le varie tipologie di documento, utilizzando i nomi dei file allegati, in modo da facilitare l'archiviazione della documentazione inviata.

- 3.2. È possibile condividere un link a una cartella cloud (tipo google drive, wetransfer etc.)?

Per motivi tecnici e di sicurezza informatica, non è possibile dagli account della Direzione generale, accedere a cartelle cloud o scaricare materiale inviato con wetransfer o server simili. Tutti i materiali devono essere inviati come allegati alla mail.

- 3.1. Non è possibile inviare via mail immagini ad alta risoluzione, in quanto troppo pesanti per essere allegate. Come si può risolvere il problema?

In questa fase è sufficiente inviare immagini a risoluzione adeguata alla visualizzazione. Nelle fasi successive, sarà cura della Direzione, sulla base della restituzione e valorizzazione della ricognizione, richiedere ai soggetti interessati immagini e video ad alta risoluzione se necessario.