

# PNA

## PIATTAFORMA

FLUSSI TO BE

- ARTI VISIVE
- DESIGN
- DANZA
- MUSICA
- TEATRO

# ■ COMUNI ■ DESIGN / ARTI VISIVE ■ DANZA / TEATRO ■ MUSICA

|   | FASE 1<br>INVIO ADESIONE<br>ISTITUZIONE   | FASE 2<br>INVIO CANDIDATURE   | FASE 3<br>PRESELEZIONE<br>ELIMINATORIE   | FASE 4<br>SELEZIONE<br>SEMIFINALE  | FASE 5<br>INVIO MATERIALI   | FASE 6<br>PROVA FINALE<br>PREMIAZIONE   |
|---|---|---|--|--|---|---|
| STUDENTE  |   | 1. REGISTRAZIONE<br>2. CREA CANDIDATURA<br>3. COMPILA DATI AMMINISTRATIVI E ACCADEMICI<br>4. ASSOCIA 1 o + STUDENTI<br>5. ASSOCIA 1 o + DOCENTI<br>6. IL CAPO PREMIO/SEZIONE È PREVALORIZZATO<br>7. SEZIONA SEZIONE E SOTOSEZIONE<br>8. INVIA CANDIDATURA | 9. RICEVE MAIL CON PRESELEZIONATO E IL CALENDARIO PER LA PROVA SEMIFINALE<br>10. SORTEGGIO   | 1. PREPARA CHIAVE USB CON I BRANI (DANZA)<br>PARTECIPA ALLE PROVE OBBLIGATORIE IL GIORNO PRIMO O LA MATTINA (TEATRO)<br>2. PARTECIPA ALLA PROVA SEMIFINALE DAL VIVO<br>OFFLINE<br>7. RICEVE MAIL CON FINALISTA |   | 1. COLLEZIONA MATERIALI FISICI PER LA NOSTRA OFFICINE<br>1. PROVA FINALE CONCERTO PUBBLICO<br>2. SI RECA ALLA PREMIAZIONE<br>3. ATTENDE NOMINA NEI VINCITORI<br>OFFLINE |
| REFERENTE<br>ALTRA ISTITUZIONE                                      | 4. REGISTRAZIONE<br>5. ASSOCIA ISTITUTO<br>6. INVIA RICHIESTA *   | 9. CONVANDA CANDIDATURA   | 9. RICEVE MAIL CON ELenco SELEZIONATI PER L'ISTITUZIONE  |  | 2. VERIFICA E INVIA I MATERIALI<br>OFFICINE                           | 2. SI RECA ALLA PREMIAZIONE<br>OFFLINE  |
| GIURIA (30507 componenti)<br><br>- PRESIDENTE (1)<br>COMPONENTI (x) |   |   | 2. RICEVE MAIL D'INVITO<br>3. ATTIVA ACCOUNT<br>4. VISIONA LE CANDIDATURE APPROVA PER<br>5. LA SELEZIONE<br>6. STABILISCE I VINCITORI DI OGNI SOTOSEZIONE PER DESIGN E ARTI VISIVE | 3. STABILISCE I VINCITORI PER SOTOSEZIONE<br>3. STABILISCE I FINALISTI PER SOTOSEZIONE   |   | 2. SI RECA ALLA PREMIAZIONE<br>3. NOMINA DEI VINCITORI <br>4. PREMIAZIONE<br>OFFLINE |
| ISTITUZIONI ORGANIZZATRICI<br>L REFERENTE *                         | 3. PUBBLICA REGOLAMENTO CATEGORIA PREMIO/SEZIONE *  | 11. PROPONE LA GIURIA   | 10. SORTEGGIO  |  | 3. RICEVE MATERIALI<br>4. ORGANIZZA MOSTRA PROVA FINALE E PREMIAZIONE | 1. CONCERTO PUBBLICO<br>5. ALLESTIMENTO MOSTRA  |
| MINISTERO (PIATTAFORMA)   | 1. PUBBLICA IL BANDO PER LA NUOVA EDIZIONE<br>2. ASSEGNA LE CATEGORIE DEI PREMI E LE SEZIONI AD UN GRUPPO DI "ISTITUZIONI ORGANIZZATRICI"<br>6. CONVALIDA ACCOUNT REFERENTE | 10. ELENCO CANDIDATURE<br>12. DEFINISCE LA GIURIA SU PROPOSTA DELLA "ISTITUZIONE ORGANIZZATRICE"  | 1. INVIA MAIL DI INVITO ALLA GIURIA CON INFO ACCESSO E CANDIDATURE<br>7. ELENCO SELEZIONATI E VINCITORI PER OGNI SOTOSEZIONE<br>8. INVIA MAIL AI PRESELEZIONATI                    | 4. ELENCO SELEZIONATI E VINCITORI PER OGNI SOTOSEZIONE<br>5. ELENCO FINALISTI<br>6. INVIO MAIL FINALISTI   |   | 5. PUBBLICA VINCITORI<br>6. PRODUCE RISULTATI EDIZIONE  |