

A tutti i referenti  
delle Direzioni Regionali

Carissimi,

Il progetto grafico che è in via di definizione, prevede un opuscolo per ogni Regione. Così come lo scorso anno, ci sarà un testo generale sul tema a cura dell'on.le Ministro, un testo di presentazione delle proposte regionali a cura del direttore regionale, foto e box per un max di tre eventi in evidenza. Al fine di accelerare i tempi di realizzazione, si richiede pertanto, di inviare entro il 14 luglio p.v., i seguenti materiali:

1. testo del direttore regionale;
2. nome del referente della direzione regionale per la comunicazione con n. di telefono, fax, e-mail e se possibile cellulare;
3. elenchi completi degli Istituti periferici che partecipano alla manifestazione, completi di indirizzo, n. telefonico, fax, e-mail, sito, nome del soprintendente e del referente.

Gli eventi dovranno essere inseriti nelle schede sulla rete Intranet con le diciture scritte per esteso e nel modo più corretto possibile.

Per facilitare ed accelerare i tempi di redazione, siete pregati di controllare sistematicamente i dati inseriti dagli Istituti territoriali, verificando la fattibilità delle date, degli orari e dei numeri di telefono.

Le descrizioni dovranno essere brevi ed esaustive non più di otto righe e non meno di cinque. Per gli eventi in evidenza, inviare una foto bella ad alta risoluzione.

Si possono inviare anche altre foto, sempre belle e ad alta risoluzione, con le relative didascalie, specificando a quale evento vanno collegate.

Per quanto riguarda il sito dedicato, si possono inviare successivamente, nei mesi di agosto e settembre, filmati, foto, comunicati stampa, articoli e quanto altro si ritenga opportuno.

Dati i tempi stretti, si riporta di seguito, il calendario di lavorazione che si prega di rispettare puntualmente.

Quest'anno la stampa sarà a carico di questa Direzione Generale che ha previsto la realizzazione di 70.000 copie di opuscoli e di 50.000 manifesti da suddividere per regione.

Nel ringraziare per la collaborazione che come sempre vorrete accordarci, Vi inviamo i nostri più cordiali saluti e rimaniamo a disposizione per qualsiasi eventuale chiarimento.

arch. Antonella Mosca

#### **Calendario dei lavori**

1. circolare Direzioni Generali e Soprintendenze (Capi Dipartimento)

2. coinvolgimento e coordinamento delle Soprintendenze di settore e delle strutture territoriali esterne al Ministero (Direzioni Regionali )
3. inserimento dati (Direzioni di settore)
4. inserimento dati (Enti non statali) e controllo rete RPV (Direzioni Regionali)
5. inserimento dati regioni e province autonome (Servizio II)
6. implementazione finestra web dedicata con segnalazioni eccellenze, video, articoli, rassegna stampa, etc... on line

### **Tempi**

28 luglio	Chiusura inserimento dati ore 19.00
2 agosto	Servizio II - invio file word alle direzioni regionali entro ore 14.00
4 agosto	Direzioni regionali - invio file word al Servizio II entro le ore 9.00
4/14 agosto	Grafica - impaginazione/ controllo
16 - 17	Servizio II/Grafica - controllo finale/correzioni
18 agosto	Direzioni regionali - correzione 1^bozza (ritorno entro ore 19.00 del 22 agosto)
23-24 luglio	grafica - correzioni
25 agosto	Direzioni regionali - correzione 2^ bozza (ritorno entro le ore 9.00 del 30 agosto)
28 agosto	Grafica - correzioni
1 settembre	Direzioni regionali visto si stampi
4/9 settembre	Grafica - stampa
11 settembre	spedizione/distribuzione

Unità organica grandi eventi e manifestazioni fieristiche  
 Tel. 06.6723. 2851 - 2927 - 2634 - 2637  
 Fax. 06.6723.2538  
[giornateuropee@beniculturali.it](mailto:giornateuropee@beniculturali.it)