

## ALLEGATO TECNICO

*Offerta formativa nazionale 2020-2021 - Servizi educativi MiBACT. VIII edizione*

### A – PREMESSA

Le indicazioni del presente allegato tecnico supportano il lavoro di trasmissione e gestione dei dati per consentire la raccolta dell'*Offerta formativa nazionale 2020-2021*, programmata - a titolo gratuito - dai Servizi educativi MiBACT, e la sua diffusione.

La trasmissione dei progetti/attività al Centro per i servizi educativi avviene esclusivamente tramite:

- foglio di lavoro Excel edizione 2020-2021 (v. oltre), scaricabile dal sito [www.sed.beniculturali.it](http://www.sed.beniculturali.it) (sezione 'Offerta formativa').
- cartella di scambio dati 'Offerta formativa' (v. oltre)

Per informazioni e/o specifiche esigenze scrivere all'indirizzo: [offertaformativa@beniculturali.it](mailto:offertaformativa@beniculturali.it)

**Periodo di trasmissione dati 'Offerta formativa nazionale': dal 27 luglio al 31 agosto 2020**

### B – GUIDA ALLA COMPILAZIONE ED ALLA TRASMISSIONE

#### 1. Cartella di scambio dati 'Offerta formativa' (file server SVC)

La cartella, disponibile sulla rete intranet del MiBACT, è accessibile dai singoli computer all'indirizzo: IP: [\10.96.0.45](http://10.96.0.45).

#### Accesso

- da 'Risorse del computer', oppure da 'Esplora file', cliccare su 'Questo PC'
- cancellare la scritta 'Questo PC' che compare nella barra in alto e inserire l'indirizzo: IP: [\10.96.0.45](http://10.96.0.45)
- immettere le credenziali di rete (indirizzo email e password) dell'Istituto MiBACT di appartenenza (non del singolo luogo della cultura)

#### Contenuto

- sottocartella '1. Materiali 2020-2021' (accessibile a tutti gli Istituti) contenente:
  - Circolare
  - Allegato tecnico
- sottocartelle Istituti MiBACT (accessibili solo con le relative credenziali di posta elettronica: indirizzo e password) in cui inserire:
  - Foglio di lavoro Excel - edizione 2020-2021 (rinominato e compilato)
  - Allegati (ove disponibili)

#### 2. Foglio di lavoro Excel – edizione 2020-2021

- colonne a contenuto libero o dotate di menu a tendina
- righe per contenere progetti/attività - edizione 2020-2021 (n. 150 righe implementabili)

**N.B.** I dati dei progetti/attività, realizzati in continuità con gli anni precedenti, andranno riproposti ex-novo.

### Denominazione

Rinominare il foglio di lavoro Excel con riferimento al nome dell'**Istituto MiBACT** di appartenenza (denominazione abbreviata).

### Compilazione

Redigere il foglio di lavoro Excel, possibilmente uno generale per ogni **Istituto MiBACT**, in base alle seguenti indicazioni:

#### Carattere

- calibri, corpo 11, alto/basso (es. Roma), **senza utilizzare mai:** grassetto, corsivo, virgolette, punto e virgola o solo testo in maiuscolo

#### Righe

- ogni riga è predisposta per un **singolo** progetto/attività
- le righe sono implementabili per ulteriori progetti/attività nel seguente modo:
  - puntare il mouse sull'indicazione numerica sul lato sinistro del foglio Excel
  - cliccare 'inserisci' con il tasto destro

#### Colonne

- ogni colonna indica una categoria descrittiva e informativa del progetto/attività
- **non deve essere mai** implementato o modificato il numero delle colonne

#### Celle

- ogni cella contiene un dato informativo del progetto/attività
- **obbligatorio** selezionare dal menu a tendina, ove presente, il dato informativo
- **non aggiungere** voci nel menu a tendina

**N.B. Segnalare eventuali problemi o richieste a: [offertaformativa@beniculturali.it](mailto:offertaformativa@beniculturali.it)**

### Progetti/attività

Compilare le righe con i progetti/attività secondo le seguenti indicazioni:

- Titolo: max. 70 caratteri spazi inclusi con sola iniziale maiuscola (senza virgolette, non in grassetto, non in corsivo); non utilizzare titoli generici (es.: Tirocinio, Percorso didattico articolato, etc.)
- Area tematica: voce dal menu a tendina
- Regione: voce dal menu a tendina
- Provincia: denominazioni per esteso
- Comune: denominazioni per esteso
- Istituto MiBACT: voce dal menu a tendina
- Sito svolgimento: voce dal menu a tendina
- Tipologia sito svolgimento: voce dal menu a tendina
- Sito UNESCO: voce dal menu a tendina (Sito UNESCO)
- Anno: voce dal menu a tendina (2020-2021)
- Tipologia progetto/attività: voce dal menu a tendina
- Descrizione: max. 700 caratteri, spazi inclusi con obiettivi, modalità e tempi di svolgimento
- Destinatari: voce dal menu a tendina
- Accessibilità: voce dal menu a tendina
- Promozione Web: uno o più link di siti e/o socialnetwork, separati da virgola (,) **senza** alcuna altra dicitura descrittiva (es. [www.musei.puglia.beniculturali.it](http://www.musei.puglia.beniculturali.it), [@MuseiPuglia](http://www.facebook.com/DireMuseiPuglia))
- Referente progetto/attività: nome e cognome del referente. Se più di uno, separati da virgola (,)



- E-mail: uno o più indirizzi e-mail, separati da virgola (,) (es. maria.rossi@beniculturali.it, ugo.bianchi@beniculturali.it)
- Recapito telefonico: uno o più recapiti (uno spazio dopo il prefisso) separati da virgola (,), (es. 06 67234219, 06 67234268)
- Partner progetto/attività: soggetti o istituzioni partner, separati da virgola (,), senza nominativi personali, indirizzi email o numeri telefonici di riferimento
- Elenco allegati (v. oltre)

### 3. Allegati

Allegare al foglio di lavoro Excel i file\*, riguardanti progetti/attività, secondo le seguenti indicazioni:

- denominare singolarmente i file allegati con il nome del progetto ed aggiungere, eventualmente, alla denominazione:
  - numero progressivo se il medesimo progetto ha più allegati (es. Sulle tracce del passato.1, Sulle tracce del passato.2)
  - nome abbreviato del luogo della cultura se il medesimo progetto si realizza in più musei (es. Alla scoperta del contemporaneo Museo X, Alla scoperta del contemporaneo Museo Y).
- elencare nel foglio di lavoro Excel (cella 'Elenco allegati') le denominazioni degli allegati separati da virgola (,) se più di uno
- inserire gli allegati (testi, immagini, video, audio), nella cartella di ogni singolo Istituto MiBACT, insieme al foglio di lavoro Excel compilato

\* Formati consentiti:

- Allegati immagini: JPEG (300 dpi)
- Allegati testi/presentazioni: PDF
- Allegati video: MPEG-4, corredati da descrizione (max. 500 caratteri, spazi inclusi) per inserimento canali istituzionali
- Allegati audio: MP3

### 4. Trasmissione dati

Trasmettere i materiali attraverso la cartella di scambio dati 'Offerta formativa' (v. sopra), inserendoli all'interno della specifica cartella d'Istituto MiBACT già predisposta.

- Foglio di lavoro Excel (compilato e rinominato)
- Allegati (ove presenti)

