



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

*Direttiva del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo  
concernente le procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e  
salvaguardia del patrimonio culturale  
in caso di emergenze derivanti da calamità naturali*

**Allegato 2**

**ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO  
"COMMUNITY MIBAC".**



# *Il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo*

L'applicativo "Community Mibac" è accessibile dalla rete intranet del Ministero,

The screenshot shows the website of the Ministry of Cultural Heritage and Tourism. The main header reads "Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo". A central graphic features a classical statue and text describing the "Rete Privata Virtuale" (RPV) and "MIBACT". A sidebar on the left lists various services, with "COMMUNITY MIBAC" highlighted in blue. The right sidebar contains news and communication updates. The browser's address bar shows "http://www.rpv.beniculturali.it/".

ovvero digitando l'indirizzo:

<http://community.mibac.it>

In alto a destra dello schermo è presente il bottone "Entra" per entrare nella Community.



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*



Le credenziali per accedere al sistema sono costituite dal proprio indirizzo di posta elettronica (generalmente: nome.cognome@beniculturali.it) e dalla relativa password.

Una volta inserite le credenziali nei campi preposti, cliccando sul pulsante “Entra”, l’utente raggiunge l’homepage pubblica dell’applicazione. Nel caso le credenziali non siano corrette, l’applicazione visualizza un messaggio di errore.



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

The screenshot shows the login interface of the Community Mibac. At the top right, there are links for "Home" and "Entra", and a green "Indietro" button. The "Login" section contains an "Indirizzo Email" field with the text "utente@beniculturali.it", a "Password" field with masked characters, and an "Entra" button.

L'homepage, mostrata nella figura sottostante, è la pagina da cui l'utente accede a tutti i servizi e gli strumenti messi a disposizione dalla Community.

The screenshot displays the homepage of the Community Mibac. The browser's address bar shows "beniculturali.it". The navigation menu includes "HOME", "EVENTI EMERGENZIALI" (circled in red), "PROGETTI", "FORUM", "WIKI", "LINKS UTILI", "UTENTI", "RUBRICA", and "CREDITI". The main content area features a large image of a dome and the following text:

Home » Home

### Home

La Community MIBAC è un'applicazione web che sostituirà l'attuale rete intranet del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

L'obiettivo della Community MIBAC è diventare lo strumento principale di comunicazione e diffusione orientata a dare una più vasta visibilità delle attività svolte all'interno del MIBAC.

La Community MIBAC possiede molti strumenti di condivisione delle informazioni e di collaborazione lavorativa e costituisce un valido supporto alla conduzione e realizzazione dei progetti e dei programmi del Ministero.

L'applicazione è sia fruibile da tutti i dipendenti del MIBAC, che possono accedervi con le loro rispettive credenziali della posta elettronica, che da utenti esterni alla PA opportunamente autorizzati.

At the bottom right, there are buttons for "Impostazioni" and "Utenti Online", and a system tray showing the date "13/09/2013" and time "12:25".



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

Dalla voce “EVENTI EMERGENZIALI” del menu superiore si accede all’area dedicata alla gestione delle fasi emergenziali.

In questa pagina attualmente si trovano elencate le Unità di crisi attivate a seguito degli ultimi eventi emergenziali ed in particolare :

1. l’Unità di Crisi- Coordinamento Nazionale UCCN - MiBAC
2. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Emilia Romagna
3. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Lombardia
4. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Veneto
5. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Campania
6. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Toscana.

E’ in corso la creazione delle sezioni dedicate a tutte le altre UCCR-Mibac.

Attraverso il bottone “ACCEDEI” a destra della pagina, si potrà accedere all’area dedicata a ciascuna Unità di crisi .



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

The screenshot shows the 'Community Mibac' website interface. At the top, there is a navigation menu with links: HOME, EVENTI EMERGENZIALI, PROGETTI, FORUM, WIKI, LINKS UTILI, UTENTI, RUBRICA, CREDITI. A search bar is located on the right. The user is logged in as 'caterina.rubino'. The main content area is titled 'Eventi emergenziali' and 'Sisma nord Italia 2012'. It lists several units with 'ACCEDE' buttons next to them. The first 'ACCEDE' button is circled in red.

UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE- UCCN-MIBAC	ACCEDE
UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC TOSCANA Unità di coordinamento regionale Toscana	ACCEDE
UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR-MIBAC CAMPANIA Unità di coordinamento regionale Campania	ACCEDE
UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - VENETO Unità di coordinamento regionale Veneto	ACCEDE
UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - EMILIA ROMAGNA Unità di coordinamento regionale Emilia Romagna	ACCEDE
UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC LOMBARDIA Unità di coordinamento regionale Lombardia	ACCEDE

I componenti delle Unità di crisi- Coordinamento Regionale UCCR potranno accedere solo alla rispettiva area di competenza; i componenti l'Unità di crisi- Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC potranno accedere a tutte le aree.

Nell'area dedicata a ciascuna Unità di crisi viene visualizzata la relativa struttura e, attraverso le voci di menu poste nella parte superiore, si potrà accedere alle varie funzionalità, sempre riferite all'Unità di crisi specifica.



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

The screenshot shows the 'Community Mibac' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ATTIVITÀ', 'NEWS E COMUNICATI', 'FORUM', 'WIKI', 'ARCHIVIO', 'LINKS UTILI', and 'UTENTI'. Below this, the user is identified as 'caterina.rubino'. The main content area is titled 'UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE- UCCN-MIBAC » Attività'. It features a 'Calendario' section with a calendar for '14 giugno 2012' (Thursday). To the left of the calendar, there is a list of 'Componenti e Ruoli' (Team Members and Roles) including the responsible person (ANTONIA PASQUA RECCHIA) and the coordinator (FABIO CARAPEZZA GUTTUSO), along with a list of team members like GISELLA CAPPONI, MARCO CIATTI, MARIA CRISTINA MISITI, LAURA MORO, GIANNI BONAZZI, PAOLO IANNELLI, and CATERINA RUBINO. Below the calendar, there is a section for 'Attività Membri' (Member Activities) which currently shows no recent activities. The bottom right corner of the page has buttons for 'Impostazioni' and 'Utenti Online'.

Per ognuna delle Unità di crisi - Coordinamento Regionale UCCR-MIBAC sono indicati, oltre al coordinatore, le 3 unità operative (Unità rilievo dei danni al patrimonio culturale - Unità coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza - Unità depositi temporanei e laboratorio di pronto intervento sui beni mobili) ed i relativi coordinatori come mostra l'immagine seguente:



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

Community Mibac

UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - VENETO

ATTIVITÀ NEWS E COMUNICATI FORUM WIKI ARCHIVIO LINKS UTILI UTENTI

Utenti: caterina.rubino Home Pagina personale Invita alla community Esci

Torna alle emergenze

UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - VENETO » Attività

**Calendario**

Sommario **Giorno** Settimana Mese Anno Eventi

**giovedì** 14 giugno 2012

L	M	M	G	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

**Durata** **Titolo** **Tipo**

Non ci sono eventi per questo giorno.

Visualizzati 0 risultati.

**Attività Membri**

Non ci sono attività recenti.

**Unità di Crisi- Coordinamento Regionale UCCR- MIBAC - VENETO**  
**Coordinatore** : Direttore Regionale per il VENETO : dott. UGO SORAGNI

**Unità rilievo dei danni al patrimonio culturale - Coordinatori** :

- GIANNA GAUDINI ( per Verona, Rovigo , Vicenza)
- SABINA FERRARI ( per Venezia, Belluno , Padova, Treviso)
- RENATA CODELLO (per Venezia e Laguna)

**Unità coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza - Coordinatori** :

- GIANNA GAUDINI ( per Verona, Rovigo , Vicenza)
- SABINA FERRARI ( per Venezia, Belluno , Padova, Treviso)
- RENATA CODELLO ( per Venezia e Laguna)

**Unità depositi temporanei e laboratorio di pronto intervento sui beni mobili - Coordinatori** :

- SAVERIO URCIUOLI ( per Verona, Rovigo , Vicenza)
- MARICA MERCALLI ( per Venezia, Belluno , Padova, Treviso)
- GIOVANNA DAMIANI ( per Venezia e Laguna)

Impostazioni Utenti Online

Nella parte superiore dello schermo si trovano le seguenti voci di menu:

- Attività
- News e comunicati
- Forum
- Wiki
- Archivio
- Links utili
- Utenti

Per lo scambio dei file si utilizza la voce di menu “Archivio”, da cui si accede all’area della Community contenente un archivio di documenti e di immagini .

La voce di menù “Archivio” contiene 2 sottovoci:

- Documenti



# *Il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo*

## – Immagini

Cliccando sulla sottovoce “Documenti” si accede alla pagina dell’archivio dei documenti. L’archivio è organizzato in cartelle e sottocartelle. L’utente può ricercare un documento o sfogliare direttamente le cartelle. Tutti gli utenti della Community possono inserire un nuovo documento.

Per aggiungere una cartella occorre utilizzare il pulsante “Aggiungi Cartella”.

The screenshot shows the 'Community Mibac' website interface. The main navigation bar includes 'ATTIVITÀ', 'NEWS E COMUNICATI', 'FORUM', 'WIKI', 'ARCHIVIO', 'LINKS UTILI', and 'UTENTI'. The user is logged in as 'caterina.rubino'. The page title is 'UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - EMILIA ROMAGNA » Archivio » Documenti'. The 'Documenti' section has a search bar and a red circle around the 'Aggiungi Cartella' button. Below the search bar is a table with columns for 'Cartella', 'Numero di Cartelle', and 'Numero di Documenti'. The table lists four provinces: Bologna (13 documents), Ferrara (7 documents), Modena (17 documents), and Reggio Emilia (10 documents). Each row has an 'Azioni' button.

Cartella	Numero di Cartelle	Numero di Documenti
Provincia di Bologna Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	13
Provincia di Ferrara Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	7
Provincia di Modena Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	17
Provincia di Reggio Emilia Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	10

Per aggiungere un documento in una cartella, dopo aver cliccato sul nome della cartella stessa, occorre cliccare su “Aggiungi Documento”. I documenti caricati possono avere qualunque formato.

Cliccando sul pulsante “Azioni” i file possono essere visualizzati o eliminati.



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

Documenti

Cartelle I Miei Documenti Documenti Recenti

Provincia di Bologna

Aggiungi Sottocartella

Cartella	Numero di Cartelle	Numero di Documenti	Azione
Visualizzati 0 risultati.			

Documenti

Ricerca

Visualizzati 13 risultati.

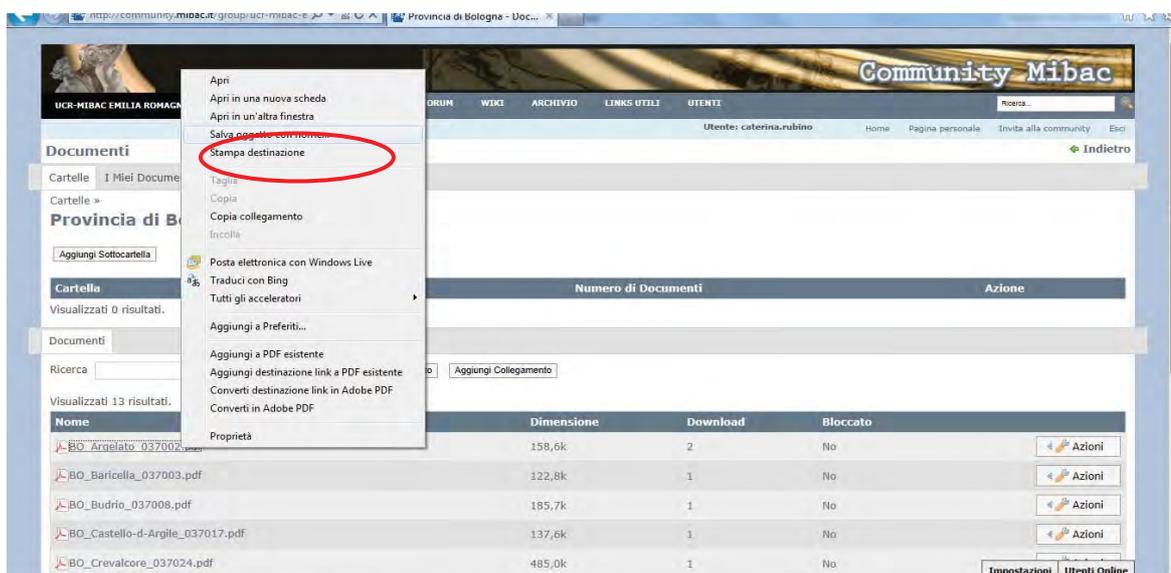
Nome	Dimensione	Download	Bloccato	Azioni
BO_Argelato_037002.pdf	158,6k	1	No	Azioni
BO_Baricella_037003.pdf	122,8k	1	No	Azioni
BO_Budrio_037008.pdf	185,7k	1	No	Azioni
BO_Castello-d-Argille_037017.pdf	137,6k	1	No	Azioni
BO_Crevalcore_037024.pdf	485,0k	1	No	Azioni
BO_Galliera_037028.pdf	173,4k	1	No	Azioni
BO_Malalbergo_037035.pdf	108,8k	1	No	Azioni
BO_Minerblo_037038.pdf	136,8k	1	No	Azioni

Impostazioni Utenti Online

Per scaricare un documento basta cliccare sul documento stesso con il pulsante destro del mouse e salvare il file nella posizione voluta, secondo l'usuale procedura di Windows.



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*



Cliccando sulla sottovoce “Immagini” si accede alla pagina della libreria delle immagini, che prevede le analoghe funzionalità dell’area “Documenti”.

Di seguito si descrivono brevemente le funzionalità relative alle altre voci di menu.

## ATTIVITÀ

La voce “Attività” riguarda le attività dei membri attraverso un calendario dell’Unità di Coordinamento in oggetto.

## NEWS E COMUNICATI

La sottovoce “News” mostra un elenco paginato con i titoli e le preview delle news ordinate per data di pubblicazione.

## FORUM

E’ uno spazio virtuale di interazione asincrona (a differenza della chat dove l’interazione avviene in tempo reale) nel quale più soggetti appostano messaggi in relazione alle tematiche proposte. Al



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

contrario della chat i messaggi permangono nel tempo, quindi il mezzo si presta ad un approfondimento dei temi, oltre che ad uno scambio di idee e opinioni. Ci si riferisce comunemente ai forum anche come board, message board, bulletin board, gruppi di discussione, bacheche e simili.

#### WIKI

Un WIKI è un sito Web (o comunque una collezione di documenti ipertestuali) che viene aggiornato dai suoi utilizzatori e i cui contenuti sono sviluppati in collaborazione da tutti coloro che vi hanno accesso. La modifica dei contenuti è aperta, nel senso che il testo può essere modificato da tutti gli utenti (a volte soltanto se registrati, altre volte anche anonimi) procedendo non solo per aggiunte, ma anche cambiando e cancellando ciò che hanno scritto gli autori precedenti. Ogni modifica è registrata in una cronologia che permette in caso di necessità di riportare il testo alla versione precedente; lo scopo è quello di condividere, scambiare, immagazzinare e ottimizzare la conoscenza in modo collaborativo.

#### LINKS UTILI

Cliccando sulla voce “LINKS UTILI” si accede alla raccolta di link della community. Ciascun utente può ricercare un link, oppure sfogliare direttamente le cartelle.

#### UTENTI

Cliccando sulla voce “UTENTI” si accede a una maschera di ricerca degli utenti del sistema. I campi da inserire per la ricerca sono: “Nome”, “Secondo Nome”, “Cognome”, “Nome Utente”, “Indirizzo Email”. L’utente inoltre stabilisce se la ricerca deve soddisfare tutti o soltanto uno dei criteri immessi, tramite il menù a tendina presente. Se non è valorizzato alcun campo, il sistema mostrerà la lista completa di tutti gli utenti. Ogni record della lista mostrata è un link che porta alla pagina personale dell’utente (Social Network).



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

**Specifiche per le procedure di archiviazione informatica dei documenti.**

Le schede di rilievo del danno andranno scansionate e trasmesse suddivise in cartelle, una per ogni bene.

In ogni cartella, dedicata al bene, sarà archiviato:

1. il file in formato .pdf della scheda cartacea scansionata;
2. le immagini e i grafici relativi alla singola scheda/sopralluogo.

Al file in formato .pdf, relativo alla scheda scansionata, dovrà essere attribuito il nome così composto:

**codice comune \_località \_ nome del bene \_ data.pdf**

*Esempio:*

*037024\_Pelata-Pepoli\_Chiesa-di-S-Giovanni-Battista\_20120531.pdf*

E' necessario evitare l'inserimento di spazi o caratteri di interpunzione nel nome del file (punto, punto esclamativo, punto e virgola, ecc...) e di utilizzare il trattino basso per separare le informazioni e il trattino alto per separare le parole all'interno di ciascuna informazione (es.: S. Giovanni Battista diventa S-Giovanni-Battista).

Per i centri urbani, la località sarà sostituita dal nome del quartiere/rione o, in mancanza di questo, dall'indirizzo.

La data dovrà essere scritta secondo il formato: aaaammgg

Le immagini contenute nella cartella potranno avere qualsiasi nome (preferibilmente il nome stesso della cartella seguito da un progressivo, oppure da un semplice progressivo).



*Il Ministro  
dei Beni e delle Attività Culturali  
e del Turismo*

Al fine di rendere ogni cartella univoca, il nome della cartella dovrà coincidere con il nome del file \*.pdf e cioè:

**codice comune \_località \_ nome del bene \_ data**

*Esempio:*

*037024\_Pelata-Pepoli\_Chiesa-di-S-Giovanni-Battista\_20120531*

Le singole cartelle saranno organizzate secondo la seguente gerarchia:

REGIONE

PROVINCIA

COMUNE

LOCALITA' (se presente)

CARTELLA BENE (come sopra descritta)

CARTELLA BENE (come sopra descritta)

CARTELLA BENE (come sopra descritta)

.....