



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

*Direttiva del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo
Aggiornamento della direttiva del 12 dicembre 2013
“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 (MIBAC). The browser address bar displays <http://www.rpv.beniculturali.it/>. The main content area features the title "Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo" and a central graphic with the text "Rete Privata Virtuale" and "sito intranet". A sidebar on the left lists various services, with "COMMUNITY MIBAC" highlighted in blue. Other sections include "NUOVA RUBRICA MIBACT 2013", "COMUNICAZIONI", and "FORM INSERIMENTO DATI".

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*

Community Mibac
Home Entra

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 sarà inoltre un valido supporto alla conduzione e realizzazione dei progetti e dei programmi del Ministero, utilizzando strumenti di condivisione delle informazioni e di collaborazione lavorativa.
L'applicazione sarà fruibile da tutti i dipendenti del MIBAC, che possono accedervi con le loro rispettive credenziali della posta elettronica.

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 website. At the top right, there are links for 'Home' and 'Entra', and a green arrow icon labeled 'Indietro'. The main section is titled 'Login' and contains two input fields: 'Indirizzo Email' with the text 'utente@beniculturali.it' and 'Password' with a masked field of ten dots. Below these fields is 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 website within a browser window. The browser's address bar shows 'http://community.beniculturali.it'. The website's navigation menu includes 'HOME', 'EVENTI EMERGENZIALI' (highlighted with a red circle), 'PROGETTI', 'FORUM', 'WIKI', 'LINKS UTILI', 'UTENTI', 'RUBRICA', and 'CREDITI'. A search bar is located on the right side of the menu. Below the menu, the page content includes a large image of a dome interior, a 'Home » Home' breadcrumb, and a 'Home' section with introductory text about the Community Mibac application. The text describes the application's purpose as a communication and diffusion tool for the Ministry's activities, its role in providing a support for project and program management, and its accessibility to authorized users. At the bottom of the page, there are links 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.
7. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Basilicata
8. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Calabria
9. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Friuli Venezia Giulia
10. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Lazio
11. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Liguria
12. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Umbria
13. l’Unita’ di Crisi -Coordinamento Regionale UCCR-Mibac Abruzzo

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

Attraverso il bottone “**ACCEDI**” 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. Below the menu, the user is identified as 'Utente: caterina.rubino'. The main content area is titled 'Eventi emergenziali' and features a section for 'Sisma nord Italia 2012'. A list of units is displayed, each with an 'ACCEDE' button. The first button, for the 'UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE- UCCN-MIBAC', is circled in red. The list includes units for Toscana, Campania, Veneto, Emilia Romagna, and Lombardia. At the bottom of the page, there are links for 'Impostazioni' and 'Utenti Online', and a system tray showing the time as 15:33 on 13/09/2013.

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 coordinator (FABIO CARAPEZZA GUTTUSO), along with other 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 'Non ci sono attività recenti.' (No recent activities).

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*

The screenshot shows the 'Community Mibac' website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: ATTIVITÀ, NEWS E COMUNICATI, FORUM, WIKI, ARCHIVIO, LINKS UTILI, and UTENTI. Below the menu, the user is logged in as 'caterina.rubino'. The main content area is divided into several sections:

- UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - VENETO**: This section includes a 'Calendario' (Calendar) for June 14, 2012, which is a Thursday. The calendar shows the date '14' in a large font. Below the calendar, there is a section for 'Attività Membri' (Member Activities) which states 'Non ci sono attività recenti.' (No recent activities).
- Unità di Crisi- Coordinamento Regionale UCCR- MIBAC - VENETO**: This section lists the 'Coordinatore' as 'dott. UGO SORAGNI'.
- Unità rilievo dei danni al patrimonio culturale - Coordinatori**: This section lists three coordinators: GIANNA GAUDINI (per Verona, Rovigo, Vicenza), SABINA FERRARI (per Venezia, Belluno, Padova, Treviso), and RENATA CODELLO (per Venezia e Laguna).
- Unità coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza - Coordinatori**: This section lists three coordinators: GIANNA GAUDINI (per Verona, Rovigo, Vicenza), SABINA FERRARI (per Venezia, Belluno, Padova, Treviso), and RENATA CODELLO (per Venezia e Laguna).
- Unità depositi temporanei e laboratorio di pronto intervento sui beni mobili - Coordinatori**: This section lists three coordinators: SAVERIO URCIUOLI (per Verona, Rovigo, Vicenza), MARICA MERCALLI (per Venezia, Belluno, Padova, Treviso), and GIOVANNA DAMIANI (per Venezia e Laguna).

At the bottom of the page, there are links for 'Impostazioni' and '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 '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

Cartelle >

Provincia di Bologna

Aggiungi Sottocartella

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

Documenti

Ricerca Cerca cartelle Aggiungi Collegamento

Visualizzati 13 risultati.

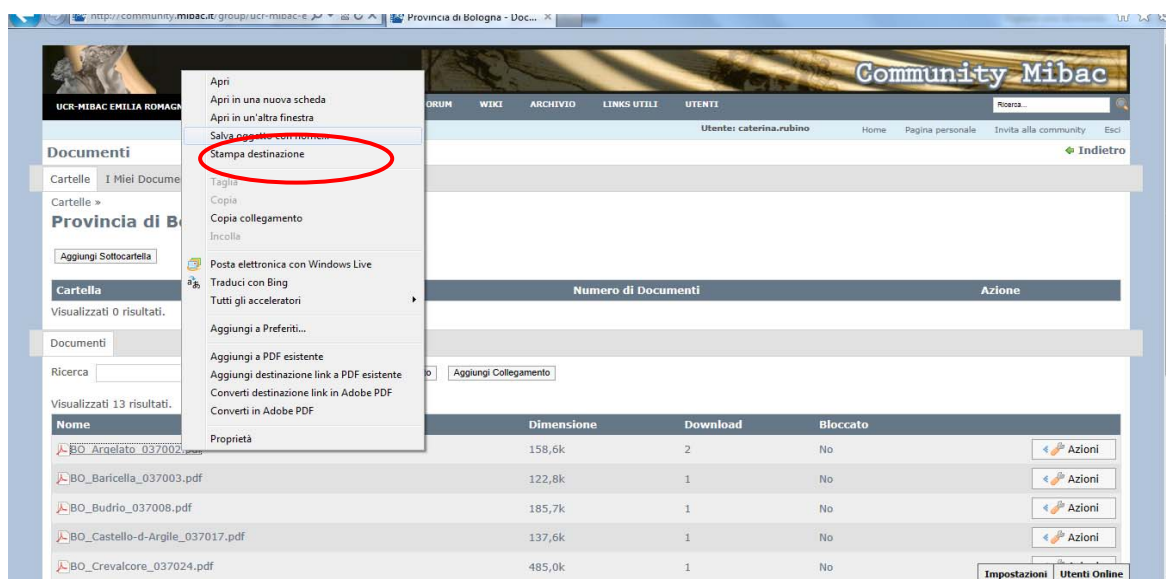
Nome	Dimensione	Download	Bloccato	
BO_Argelato_037002.pdf	158,6k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Baricella_037003.pdf	122,8k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Budrio_037008.pdf	185,7k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Castello-d-Argile_037017.pdf	137,6k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Crevalcore_037024.pdf	485,0k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Galliera_037028.pdf	173,4k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Malalbergo_037035.pdf	108,8k	1	No	<input type="button" value="Azioni"/>
BO_Minerbio_037038.pdf	136,8k	1	No	<input type="button" value="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)

.....