



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione,
il bilancio ed il personale
Servizio I

Allegato alla Circolare N. del

Il CED del Collegio Romano ha predisposto un'apposita scheda web all'interno del "Portale dei Servizi", attraverso la quale gli Uffici in epigrafe devono comunicare le informazioni richieste. Ciò avverrà in modo semplice e veloce. Dopo aver raccolto ed elaborato i dati pervenuti, questa Direzione Generale sarà in grado di produrre la relazione annuale relativa allo stato d'informatizzazione dell'Amministrazione, ottemperando alla normativa.

L'attività spettante agli Uffici destinatari della presente circolare riguarda la compilazione di un form (modulo), suddiviso in sezioni, presente nel Portale citato e raggiungibile nella scheda denominata "Consuntivo".

Riguardo ai contenuti, le sezioni attengono, ad esempio, ai dati generali, alla formazione dei dipendenti, all'infrastruttura di base, alla connettività e così via. Gli argomenti seguenti concernono, invece, il numero, la capacità e la descrizione dei data base gestiti in ogni istituto e i siti web attivati a livello locale.

Per l'inserimento dei dati sono previste due fasi distinte. La prima fase consiste nella sola autenticazione al Portale da parte degli istituti, da effettuarsi dal 13 al 16 marzo 2012.

La seconda fase, ovvero la compilazione dei moduli, avrà inizio il 19 e terminerà il 28 marzo 2012. Tale termine è improrogabile. L'attivazione del servizio anticipa la data d'inserimento dei dati poiché l'immissione di questi, per ragioni tecniche, deve essere preceduta da una prima autenticazione al Portale.

Di seguito si descrive nel dettaglio la prassi da seguire per adempiere in modo corretto alle istruzioni impartite:

- 1) **Dal 13 al 16 marzo 2012. Fase di autenticazione al Portale dei Servizi del MiBAC.**
Collegarsi al sito <http://www.mibac-online.it>, eseguire la prima autenticazione utilizzando le credenziali pertinenti all'indirizzo di posta elettronica istituzionale (esempio, nome utente:dg-oagip@beniculturali.it; password: *****);
- 2) Il sistema autenticerà l'utenza rispondendo con un messaggio di benvenuto. A questo punto occorre abbandonare l'applicazione cliccando sul pulsante "Esci".



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione,
il bilancio ed il personale
Servizio I

- 3) **Dal 19 al 28 marzo 2012. Fase d'inserimento e invio dei dati.** Collegarsi nuovamente al sito <http://www.mibac-online.it>, eseguire l'autenticazione e cliccare sulla scheda denominata "Consuntivo". Il sistema permetterà la compilazione dei campi presenti nei moduli, consentendo di salvare i dati inseriti cliccando sul pulsante "Salva", senza inviarli. L'utente ha quindi facoltà di modificare o integrare i dati già inseriti. Se si esce dal sistema dopo aver inserito le informazioni senza cliccare "Salva" non si avrà la memorizzazione dei dati immessi.
- 4) Dopo aver verificato la correttezza e la congruità dei dati, cioè delle informazioni che s'intendono trasmettere, l'utente cliccherà sul tasto "Invia". Dopo aver inviato i dati il sistema non consentirà ulteriori modifiche.

Si fa presente che il Portale dei Servizi del MiBAC è raggiungibile da qualsiasi postazione di lavoro connessa alla rete RPV o Internet. Si rammenta, inoltre, che l'accesso all'applicazione web è reso possibile attraverso username e password già in possesso degli istituti. Non saranno prese in considerazione le informazioni richieste inviate con mezzi diversi da quelli sopra descritti.

Per informazioni, notizie o richieste di supporto non si esiti a contattare il servizio di assistenza, scrivendo a consuntivo.informatico@beniculturali.it.