



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

Circolare n. 150

Prot. n. 15128

cl. 13.04.10/1.2

Roma, **122 APR.** 2013

Ai Direttori Generali

Ai Direttori Regionali

A tutti i Dirigenti degli Uffici centrali
e periferici

e, p.c. Al Capo di Gabinetto

Al Segretario Generale

Al Direttore dell'Organismo
Indipendente di Valutazione della
performance

LORO SEDI

Oggetto: Europaweb - Distribuzione lettori badge.

Questa Direzione Generale, intende rendere disponibili, solo per gli Uffici dell'Amministrazione periferica, cinquanta lettori di badge per il progetto EuropaWeb. Si precisa che l'assegnazione degli apparati avverrà secondo criteri oggettivi dai quali scaturirà una lista di priorità, che sarà resa pubblica a mezzo circolare unitamente alle indicazioni amministrative per l'acquisizione inventariale del bene. Si precisa, inoltre, che per soddisfare il massimo numero di richieste, sarà assegnato un solo lettore per ufficio. I criteri di formazione della lista, per gli uffici che faranno richiesta, per ottenere un lettore, sono i seguenti:

- 1) Saranno ammesse solamente le richieste accompagnate da una dichiarazione del responsabile dell'ufficio richiedente nella quale sia assicurato che l'apparato sarà inserito in esercizio nel sistema EuropaWeb entro 30 gg dalla consegna presso la sede principale dell'ufficio stesso;
- 2) Valore numerico fra le "Risorse economiche dell'Ufficio nella voce "Resto Disponibile" riportata in Contabilità speciale al 31 dicembre 2012" diviso la "Numerosità del personale in servizio effettivo presso l'Ufficio".V = Euro/Personale La lista sarà redatta ordinando



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

gli uffici richiedenti in ordine crescente del valore V calcolato (sarà primo nella graduatoria chi avrà minore disponibilità economica pro-capite);

3) La richiesta dovrà pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo certificato mbac-dg-oagip.servizio1@mailcert.beniculturali.it del servizio I di questa direzione generale. In caso di pari valore V, la precedenza nella lista avverrà secondo l'ordine di arrivo delle richieste come registrate nella suddetta casella PEC. La graduatoria sarà redatta per le richieste pervenute entro le ore 20:00 del 30 aprile 2013. Le richieste, indirizzate alla casella PEC sopra indicata, dovranno avere come oggetto: "Richiesta assegnazione lettore di badge". Non saranno ammesse richieste inviate con oggetto diverso. Nel corpo delle mail dovrà essere indicato il codice ESPI, l'esatto numero di dipendenti di ruolo in servizio presso l'ufficio richiedente, e l'esatto indirizzo per la consegna. Si ribadisce che saranno a carico degli uffici richiedenti le spese di installazione dell'apparato, compresi eventuali collegamenti di rete ed elettrici.

In riferimento alla procedura sopra indicata potranno essere richieste informazioni a mezzo mail al supporto europaweb (europaweb.supporto@beniculturali.it).

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Guarany

a