



*Ministero  
per i Beni e le Attività Culturali*

Circolare n.

138

Roma, 11.12.2009

Al Gabinetto dell'On.le Ministro

Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari generali,  
l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale  
Via del Collegio Romano 27, 00186 Roma

Prot. N. 16559 Allegati /

CL. 13.07.04/3

Risposta al Foglio del

Div. \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Accreditamento ai servizi telematici per la pubblicazione di informazioni sul sito pubblico del MiBAC

Al Segretariato Generale

Alle Direzioni Generali

Alle Direzioni Regionali

A tutti gli Uffici Centrali e Periferici

Si comunica che, a partire dall' 11/12/2009, diventerà operativo il nuovo DBUnico che consente l'unificazione di tutti i servizi telematici utilizzati dagli Uffici per la manutenzione di informazioni sul sito pubblico dell'amministrazione [www.beniculturali.it](http://www.beniculturali.it) e altri siti collegati. Si tratta, al momento, di luoghi della cultura, eventi (mostre, appuntamenti), comunicati, bandi di gara.

Tali informazioni saranno inserite e aggiornate dalla data sopraindicata per ogni ufficio da responsabili abilitati in gradi diversi: il singolo ufficio potrà accreditare uno o più capo-redattori o redattori. Il capo-redattore avrà piena competenza di lettura, scrittura e cancellazione su tutte le informazioni riguardanti l'ente di appartenenza; il redattore solo sulle informazioni per le quali è stato abilitato dal capo-redattore.

L'accesso al sistema verrà fornito dalla pagina web <http://dbunico.beniculturali.it/> tramite le credenziali (nome utente e password) della casella personale di posta elettronica fornita dall'amministrazione. L'assistenza all'uso di tale sistema di raccolta informazioni verrà fornita tramite la casella [dbunico.supporto@beniculturali.it](mailto:dbunico.supporto@beniculturali.it).

Le modalità di accreditamento previste sono le seguenti:

- 1) Ogni ufficio in indirizzo deve comunicare con mail firmata dal capo d'Istituto e spedita dalla propria casella istituzionale a [dbunico.accrediti@beniculturali.it](mailto:dbunico.accrediti@beniculturali.it) almeno nominativo e casella di posta personale del proprio capo-redattore;
- 2) In seguito potranno con la stessa modalità essere comunicate altre richieste di accredito o cancellazione per le figure già descritte; in alternativa saranno accettate anche richieste a firma del capo-redattore, inviate tramite la sua casella personale sempre a [dbunico.accrediti@beniculturali.it](mailto:dbunico.accrediti@beniculturali.it).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
(arch. Antonia P. RECCHIA)