

LdC - Luoghi della Cultura

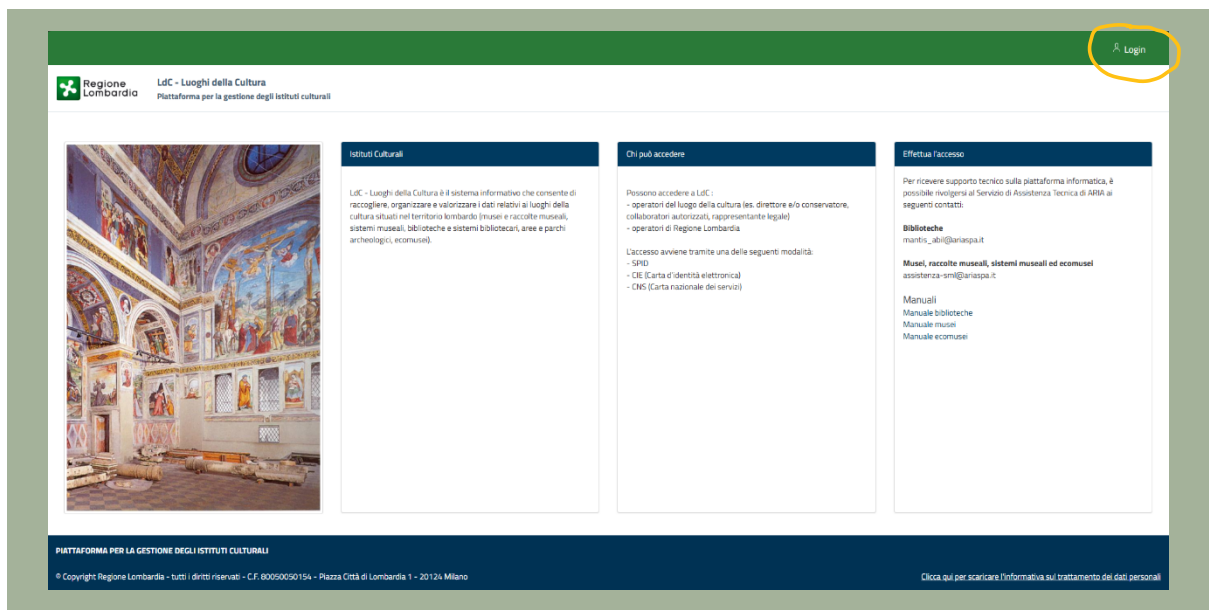
Manuale di utilizzo | Sistemi museali

Sommario

Autenticazione dell'utente	2
Associazione ad un Sistema museale già presente e privo di responsabile.....	4
Inserimento di un nuovo Sistema museale.....	5
Associazione istituti aderenti.....	8
Inserimento del Rappresentante legale.....	9
Abilitazione dei Compilatori	10
Compilazione del questionario.....	11
Allegati	13
Conferma e invio del questionario	14

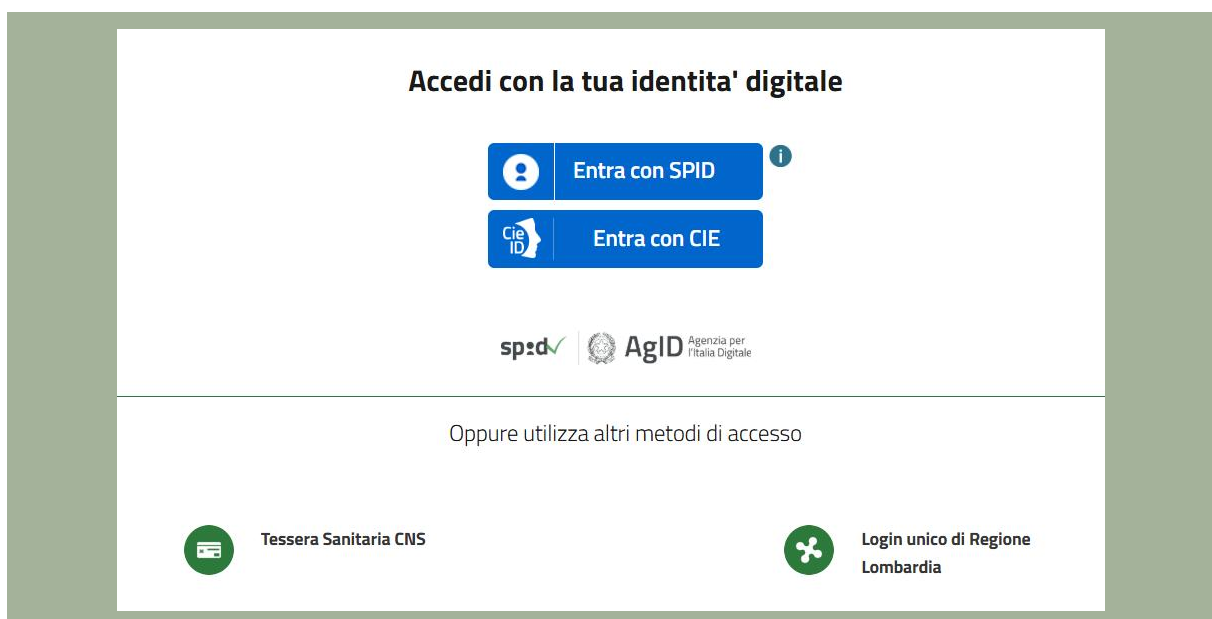
Autenticazione dell'utente

Per accedere alla piattaforma **LdC - Luoghi della Cultura** è necessario collegarsi al link <https://www.ldc.servizirl.it/ldc/> e cliccare sul pulsante *Login* in alto a destra.



Per gli utenti esterni, è possibile accedere alla piattaforma tramite uno dei seguenti metodi: **SPID**, **CIE** (Carta d'Identità Elettronica), **CNS** (Tessera Sanitaria).

L'opzione *Login Unico Regione Lombardia* è riservata esclusivamente al personale di Regione Lombardia.



Per il primo accesso, verrà visualizzata una schermata che consente di procedere con l'autocertificazione dell'utente come **Responsabile di un Sistema museale** già presente in banca dati ma privo di responsabile, oppure di effettuare l'inserimento di un nuovo Sistema museale.

I dati anagrafici dell'utente sono derivati dall'identità digitale scelta per l'autenticazione ma è possibile aggiornare numero di telefono e indirizzo e-mail.

The screenshot shows a web form for user registration. At the top, there is a tab labeled 'Anagrafica Utente'. Below it, the section 'Dati Anagrafici Utente' contains several input fields: 'Cognome *' (with the value 'Rossi'), 'Nome *' (with the value 'Mario'), 'Codice Fiscale *' (with the value 'DGTPRM86R01F205S'), 'E-Mail *' (with the value 'bdi1@it.lispa.local'), and 'Telefono *'. Below this section, there is a heading 'Seleziona l'istituto culturale da associare alla tua utenza'. This section contains three dropdown menus: 'Tipologia Istituto Culturale*' (with 'SELEZIONA' selected), 'Denominazione Istituto Culturale*' (empty), and 'Ruolo *' (with 'SELEZIONA' selected). A 'Conferma' button is located to the right of these dropdowns. Below this, there is another heading 'Se vuoi inserire un nuovo istituto culturale seleziona la tipologia e clicca su Aggiungi'. This section contains two dropdown menus: 'Tipologia Istituto Culturale*' (with 'SELEZIONA' selected) and 'Ruolo *' (with 'SELEZIONA' selected). An 'Aggiungi Nuovo istituto culturale' button is located to the right of these dropdowns.

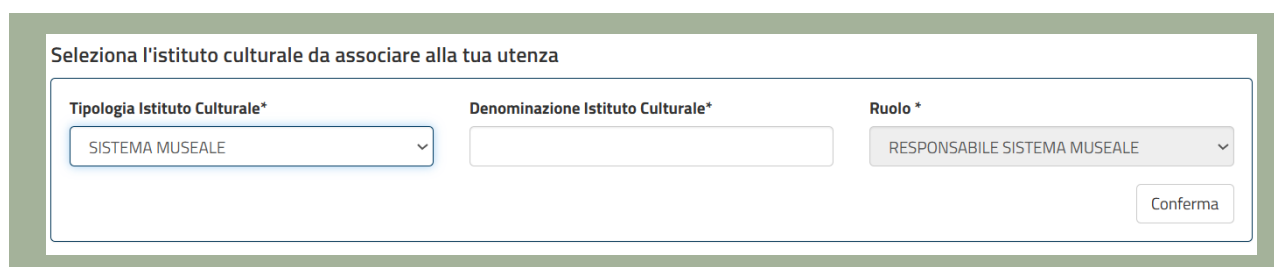
Qualora, invece, il codice fiscale dell'utente fosse già presente nel sistema, l'utente accederà con il ruolo precedentemente assegnato (*Responsabile Sistema museale* o *Compilatore*) e le funzionalità relative. Se per l'utente sono abilitati più ruoli, potrà scegliere quello con il quale accedere.

Per associarsi ad un Sistema museale già presente, vedere il capitolo “Associazione ad un Sistema museale già presente e privo di responsabile” a ***pagina 4***.

Per inserire un nuovo Sistema museale, vedere il capitolo “Inserimento di un nuovo Sistema museale” a ***pagina 5***.

Associazione ad un Sistema museale già presente e privo di responsabile

È possibile associare la propria utenza a un **Sistema museale già presente nella piattaforma** sia durante il primo accesso sia in un secondo momento attraverso la funzione “Associa/inserisci nuovo istituto”.

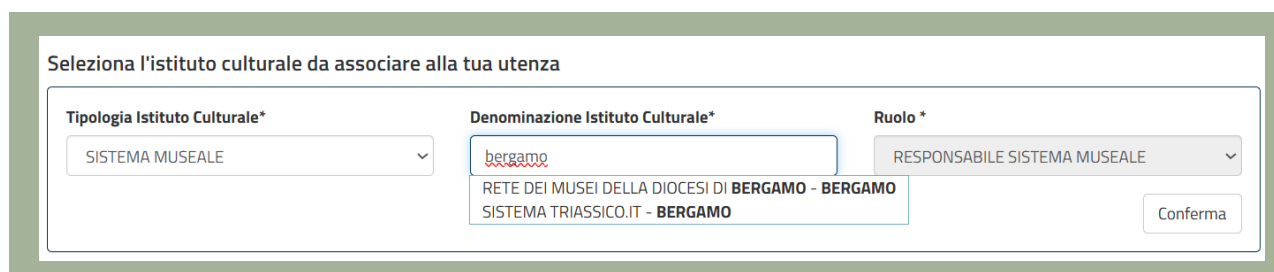


Seleziona l'istituto culturale da associare alla tua utenza

Tipologia Istituto Culturale*	Denominazione Istituto Culturale*	Ruolo *
SISTEMA MUSEALE		RESPONSABILE SISTEMA MUSEALE
Conferma		

È necessario compilare in primo luogo il campo “Tipologia Istituto Culturale” selezionando dal menù a tendina l’opzione “Sistema museale”.

Nel campo “Denominazione Istituto Culturale” scrivere la denominazione corretta del Sistema a cui ci si vuole associare. Sul campo è attiva una funzione di autocompletamento della denominazione.



Seleziona l'istituto culturale da associare alla tua utenza

Tipologia Istituto Culturale*	Denominazione Istituto Culturale*	Ruolo *
SISTEMA MUSEALE	bergamo	RESPONSABILE SISTEMA MUSEALE
Conferma		

RETE DEI MUSEI DELLA DIOCESI DI BERGAMO - BERGAMO
SISTEMA TRIASSICO.IT - BERGAMO

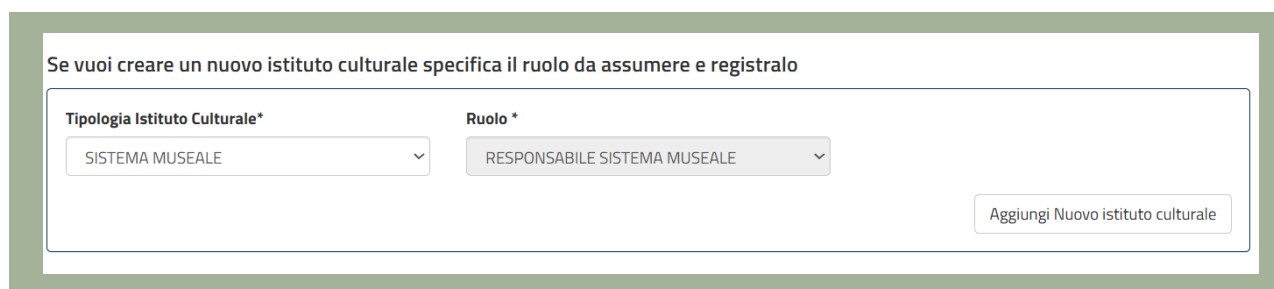
Nel campo “Ruolo” apparirà automaticamente l’opzione “Responsabile Sistema museale”.

NB. Non è possibile autenticarsi autonomamente come Compilatore di un Sistema museale. I Compilatori possono essere accreditati solo dal Responsabile del Sistema.

Una volta cliccato su Conferma, verrà automaticamente inviata la **richiesta a Regione Lombardia** che provvederà ad **accettarla**, consentendo in questo modo la corretta profilazione dell’utente. La conferma perverrà all’indirizzo e-mail del responsabile del museo, attraverso una notifica.

Inserimento di un nuovo Sistema museale

È possibile **registrare un nuovo Sistema museale non presente su LdC - Luoghi della Cultura** sia durante il primo accesso che successivamente, attraverso la funzione “Associa/inserisci nuovo istituto”.



Se vuoi creare un nuovo istituto culturale specifica il ruolo da assumere e registralo

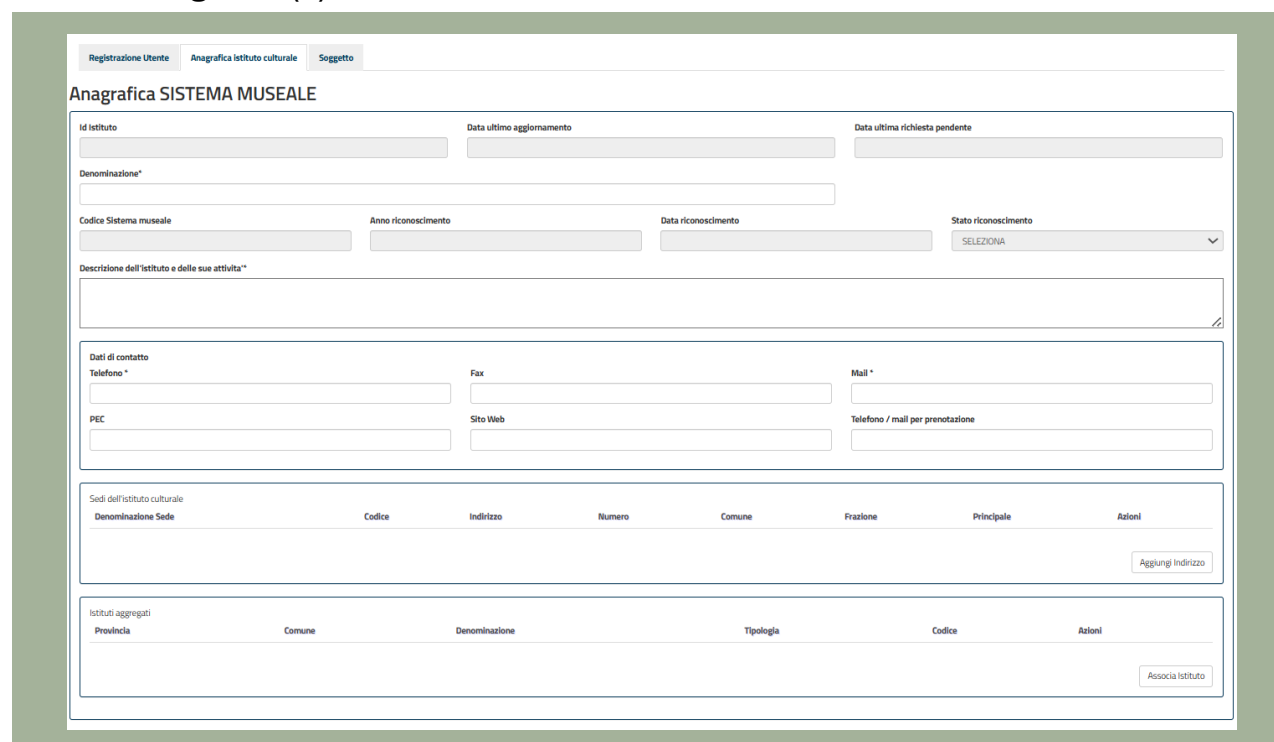
Tipologia Istituto Culturale*	Ruolo *
SISTEMA MUSEALE	RESPONSABILE SISTEMA MUSEALE

Aggiungi Nuovo istituto culturale

È necessario compilare il campo “Tipologia Istituto Culturale” selezionando dal menù a tendina l’opzione “Sistema museale”. Nel campo “Ruolo” apparirà automaticamente l’opzione “Responsabile Sistema museale”.

N.B. Non è possibile autenticarsi autonomamente come Compilatore di un Sistema museale. I Compilatori possono essere accreditati solo dal Responsabile del Sistema.

Cliccando “Aggiungi nuovo istituto culturale” verrà aperta la **maschera di inserimento dei dati anagrafici dell’istituto**. Compilare i campi contrassegnati come obbligatori (*).



Registrazione Utente Anagrafica Istituto culturale Soggetto

Anagrafica SISTEMA MUSEALE

Id Istituto		Data ultimo aggiornamento		Data ultima richiesta pendente	
Denominazione*					
Codice Sistema museale		Anno riconoscimento		Data riconoscimento	
				Stato riconoscimento SELEZIONA	
Descrizione dell'istituto e delle sue attività*					
Dati di contatto					
Telefono *		Fax		Mail *	
PEC		Site Web		Telefono / mail per prenotazione	
Sedi dell'istituto culturale					
Denominazione Sede		Codice	Indirizzo	Numero	Comune
					Frazione
				Principale	Azioni
Istituti aggregati					
Provincia		Comune	Denominazione	Tipologia	Codice
					Azioni

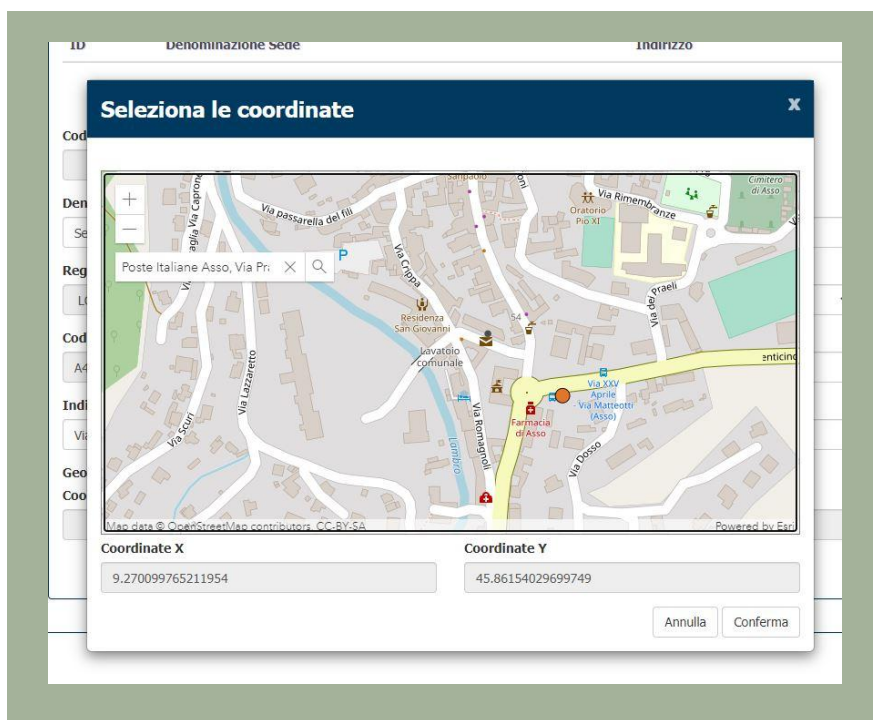
Aggiungi Indirizzo

Associa Istituto

È necessario, inoltre, individuare almeno una **sede** del Sistema museale, compilando i campi contrassegnati come obbligatori (*).

ID	Denominazione Sede	Indirizzo	Principale	Azioni	
				Aggiungi Indirizzo	
Codice Sede					
Denominazione Sede *	Sede 1		Sede Principale *	Si	
Regione *	LOMBARDIA	Provincia *	COMO	Comune *	ASSO
Codice Catastale *	A476	Cap *	22033	Frazione	
Indirizzo *	Via Asso	Numero *	12		
Geolocalizza il tuo indirizzo		Coordinate X	Coordinate Y		
				Annulla Aggiungi	

È possibile **geolocalizzare** la sede attivando l'apposita funzione “Seleziona le coordinate” cliccando sul marcatore blu. La geolocalizzazione può essere effettuata sia **spostandosi nella mappa con il cursore** sia tramite la **barra di ricerca**.



Per associare gli istituti che aderiscono al Sistema museale, vedere il capitolo “Associazione istituti aderenti” a ***pagina 8***.

Prima di procedere con la registrazione del Sistema, è necessario aggiungere anche il Rappresentante legale (vedere il capitolo “Inserimento del Rappresentante Legale” a pagina 9).

Una volta terminata la compilazione, cliccare su “Registra Istituto”.

La **richiesta verrà automaticamente trasmessa a Regione Lombardia** che provvederà a valutarla e accettarla o rifiutarla, motivando l’eventuale rifiuto. La **conferma della registrazione del Sistema museale** perverrà all’indirizzo **e-mail** del responsabile, attraverso una notifica.

Associazione istituti aderenti

Per associare gli istituti culturali che aderiscono al Sistema museale è necessario compilare la sezione “Istituti aggregati” presente nell’Anagrafica, cliccando il pulsante “Associa Istituto”.

Si aprirà così una finestra dove sarà possibile cercare o inserire manualmente un istituto.

NB. Per le tipologie di istituti di cui è presente una banca dati in LdC (Musei e raccolte museali, ecomusei, biblioteche e sistemi bibliotecari, parchi archeologici) è necessario che l’istituto sia già censito in piattaforma.

Sarà dunque possibile, per le tipologie sopraelencate, solamente compiere una ricerca tra gli istituti già presenti in banca dati.

Se l’istituto non è presente in banca dati, il responsabile del singolo istituto (ad es. il Direttore/Conservatore di un Museo) dovrà procedere autonomamente con la registrazione della scheda, che dovrà essere approvata da Regione Lombardia. Una volta approvato, l’istituto potrà essere associato al Sistema.

Per le altre tipologie di istituti, cliccare su “Inserisci istituto aderente” e compilare i campi contrassegnati come obbligatori (*).

Musei, ecomusei, biblioteche, parchi archeologici
L'istituto deve essere già censito in LdC. Se non è presente nella banca dati, il Responsabile dell'istituto deve prima procedere con la registrazione della scheda

Denominazione Provincia Comune

Tipologia

Cerca Pulisci

Seleziona	Id	Denominazione	Codice	Tipologia
-----------	----	---------------	--------	-----------

Seleziona/Deseleziona Tutti Conferma Annulla

Altre tipologie di istituti

Inserisci istituto aderente

Inserimento del Rappresentante legale

Per inserire il **Rappresentante legale** del Sistema, occorre cliccare sulla tab “Rappresentante Legale”.



Nel campo “Ruolo” è già selezionata l’opzione “Rappresentante legale”: occorre procedere con la compilazione dei campi contrassegnati come obbligatori (*).

È necessario inserire almeno un contatto principale nella sezione “Contatti soggetto”.

N.B. È obbligatorio inserire il soggetto Rappresentante legale poiché è colui che firmerà la richiesta di riconoscimento. La piattaforma, una volta caricata la domanda di riconoscimento firmata, effettuerà un controllo sul codice fiscale del firmatario, che deve corrispondere a quello del soggetto Rappresentante legale.

Una volta terminata la compilazione, cliccare su “Aggiungi”.

Abilitazione dei Compilatori

Il **Compilatore** di un Sistema museale può accedere alle **funzioni di modifica** anagrafica e del questionario, ma non può procedere con l'invio del questionario, funzione che si abilita solo per il Responsabile.

Non è possibile autenticarsi autonomamente come Compilatori. **Solo il Responsabile** del Sistema museale **può accreditare** dei **Compilatori**.

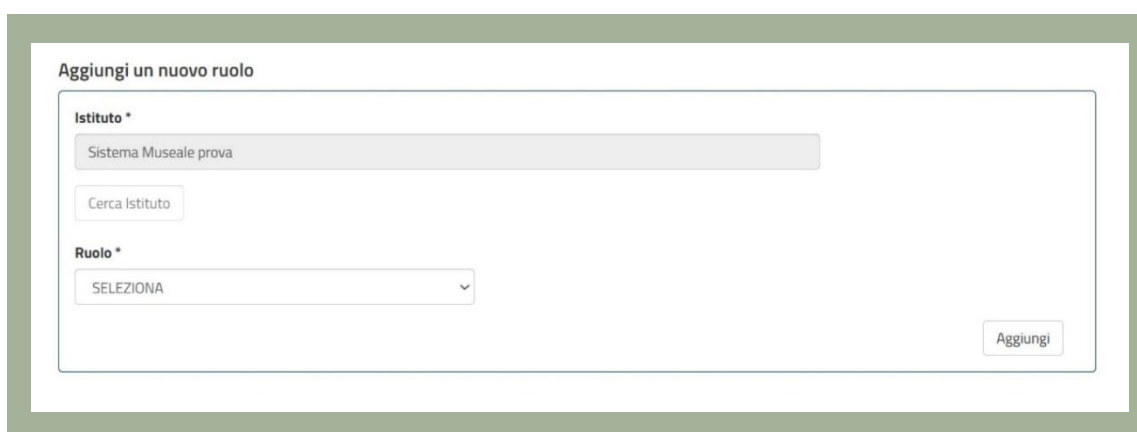
Il Responsabile può accreditare uno o più Compilatori attraverso la funzione "Inserisci utente".



The screenshot shows a web interface for user management. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: ANAGRAFICA UTENTI (expanded), Ricerca Utente, Inserisci Utente (highlighted with a yellow circle), ANAGRAFICA SOGGETTI, Ricerca Soggetto, Inserisci Soggetto, GESTIONE SISTEMA MUSEALE, Anagrafica SML, and Associa/Inserisci nuovo istituto. The main content area is titled 'Anagrafica SML' and contains a form with the following fields: Codice (text input), Denominazione (text input), Provincia (dropdown menu with 'SELEZIONA' selected), Comune (dropdown menu), and Stato riconoscimento (dropdown menu with 'SELEZIONA' selected). At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerca' and 'Pulisci'.

Cliccando sulla funzione, apparirà una finestra dove va inserito il **codice fiscale** dell'utente che si vuole accreditare come Compilatore.

Se il codice fiscale non è presente in piattaforma, si procederà con la registrazione dell'utente compilando i campi contrassegnati come obbligatori (*). Se il codice fiscale è già presente in piattaforma, si aprirà la scheda dell'utente e si potrà procedere all'accreditamento come Compilatore del sistema tramite la funzione "Aggiungi un nuovo ruolo".




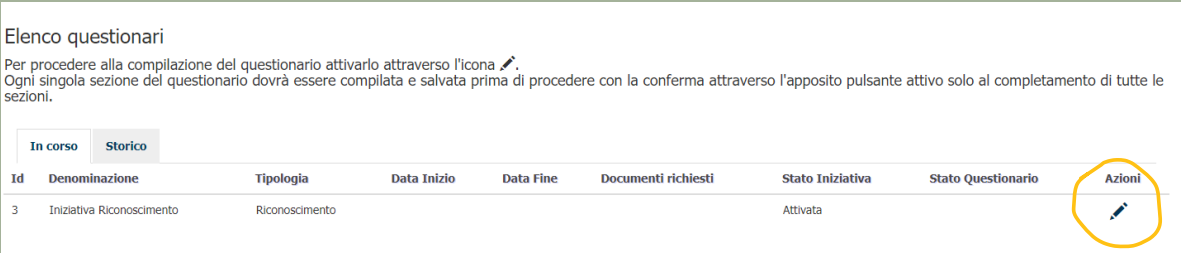
The screenshot shows a form titled 'Aggiungi un nuovo ruolo'. It contains the following elements: a search field for 'Istituto *' with the text 'Sistema Museale prova' and a 'Cerca Istituto' button below it; a 'Ruolo *' dropdown menu with 'SELEZIONA' selected; and an 'Aggiungi' button at the bottom right.

Una volta accreditato, il Compilatore potrà accedere alla piattaforma LdC – Luoghi della Cultura mediante SPID, CIE o CNS.


Compilazione del questionario


I questionari disponibili per la compilazione possono essere visualizzati, sia dal Responsabile sia dai Compilatori, nella sezione “**Elenco questionari**” nella tab “In corso”. Nella tab “Storico”, invece, è possibile consultare i questionari inseriti in precedenza.

Per poter procedere alla compilazione del questionario è necessario **attivarlo** attraverso l'icona della matita  nella colonna “Azioni”.



Elenco questionari

Per procedere alla compilazione del questionario attivarlo attraverso l'icona . Ogni singola sezione del questionario dovrà essere compilata e salvata prima di procedere con la conferma attraverso l'apposito pulsante attivo solo al completamento di tutte le sezioni.

In corso	Storico	Id	Denominazione	Tipologia	Data Inizio	Data Fine	Documenti richiesti	Stato Iniziativa	Stato Questionario	Azioni
		3	Iniziativa Riconoscimento	Riconoscimento				Attivata		











Dopo un messaggio di conferma, lo “**Stato del questionario**” risulterà “**in bozza**”. Per poter accedere al questionario sarà sufficiente premere nuovamente l'icona della matita nella colonna “Azioni”.

Una volta attivato il questionario, sarà possibile visualizzarne lo stato di avanzamento.



In corso Conferma questionario Richiesta di riconoscimento Completato

Nella parte inferiore della pagina comparirà l’**Elenco delle sezioni** da compilare, che corrispondono ai requisiti minimi richiesti per il riconoscimento dei Sistemi museali.

ID sezione	ID fascicolo	Anno	Tipologia	Ambito	Stato	Azioni
3518961	3518959	2025	01 Anagrafica Sistema museale		Inserito	 
3518963	3518959	2025	02 Costituzione del Sistema museale		Inserito	 
3518965	3518959	2025	03 Regolamento		Inserito	 
3518967	3518959	2025	04 Coordinatore		Inserito	 
3518969	3518959	2025	05 Servizi Integrati		Inserito	 

Lo “Stato” della sezione apparirà “Assente” se ancora non compilata e/o salvata, “In bozza” se salvata parzialmente e “Inserita” se compilata completamente e salvata.

Per **compilare e modificare** la sezione, cliccare sull'icona della matita.

Per effettuare una **stampa** della sezione, cliccare sull'icona della stampante.

È necessario compilare tutti i campi contrassegnati come obbligatori (*) per poter procedere con il salvataggio e l'inserimento della sezione.

N.B. Alcune sezioni richiedono la compilazione di più tab. Verificare di aver compilato tutte le tab presenti in alto nella pagina prima di procedere con il salvataggio.

Qualora **non vengano compilati tutti i campi contrassegnati come obbligatori (*)**, in alto alla pagina apparirà un **messaggio di errore** contenente tutti i campi mancanti.

XR.1.1 - Atto istitutivo

- Data Atto *: Obbligatorio
- Numero Atto *: Obbligatorio
- Allegato Atto istitutivo : *: Obbligatorio

Una volta che tutte le sezioni risultano in stato “Inserito” ed è stato allegato almeno l'Atto costitutivo del Sistema, sarà possibile, da parte del Responsabile, **confermare il questionario**.

Per la gestione degli allegati, vedere il capitolo “Allegati” a **pagina 13**.

Per procedere con l'invio, vedere il capitolo “Conferma e invio del questionario” a **pagina 14**.

Allegati

La gestione degli allegati avviene nella tab **Elenco Allegati**.






I documenti da allegare sono i seguenti:

- Accordo scritto di costituzione del Sistema museale;
- Regolamento;
- Atto d'incarico del Coordinatore;
- Programmazione triennale.

Tuttavia, solo l'assenza dell'**Accordo scritto di costituzione del Sistema museale** blocca l'invio del questionario. È dunque necessario allegare almeno questo documento per poter procedere.

È possibile effettuare il download o eliminare allegati precedentemente caricati.



Id	Tipo	Nome File	Stato	Azioni
3518971	Accordo scritto di costituzione del Sistema museale*		Assente	
3518973	Regolamento		Assente	
3518975	Atto d'incarico del Coordinatore		Assente	
3518977	Curriculum vitae del Coordinatore		Assente	
3518979	Atti d'incarico delle figure professionali		Assente	
3518981	Programmazione triennale		Assente	
3518983	Altro (eventuali documenti aggiuntivi)		Assente	

Conferma e invio del questionario

La funzione “**Conferma questionario**” si attiva per il solo **Responsabile del Sistema museale** quando tutte le sezioni del questionario risultano in stato “Inserito” ed è stato allegato almeno l’Atto costitutivo del Sistema.

Una volta cliccato sul pulsante, le sezioni risulteranno in stato “Confermato” e non saranno più modificabili.

Contestualmente, per l’iniziativa di riconoscimento, si attiverà la funzione “Scarica richiesta”. Cliccando, si procederà con il download della richiesta di riconoscimento in formato pdf, che andrà **firmata digitalmente** dal Rappresentante legale.

Per caricare la domanda firmata, cliccare sul pulsante “Allega richiesta”. La piattaforma procederà alla verifica del codice fiscale del firmatario, che deve corrispondere con il Rappresentante legale identificato nella sezione Rappresentante legale.

Per inserire correttamente il Rappresentante legale, vedere il capitolo “Inserimento Rappresentante legale” a **pagina 10**.

Se la verifica non segnala errori, la richiesta verrà **protocollata** e il questionario risulterà in stato “Inviato”.

Il Responsabile riceverà una conferma della ricezione della richiesta di riconoscimento da parte di Regione Lombardia e, successivamente, una notifica quando verrà avviata l’istruttoria dalla Struttura competente.