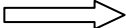
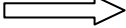


Agenzia per l'Italia Digitale

Manuale d'uso dell' applicazione basidati.agid.gov.it

Procedura aggiornata al 4 settembre 2014

Procedura veloce  **p.1**

Procedura guidata  **p.2**

Procedura veloce

Fase 1: Iscrizione all'applicazione

1. Dal link <http://basidati.agid.gov.it/>, cliccare su **“Utente non registrato”**
2. Compilare i campi della sezione **“Profilo utente”** inserendo:
 - **Codice IPA dell'Amministrazione**
 - **Nome e cognome** della persona che provvede al caricamento dei dati
 - **Indirizzo PEC** dell'Amministrazione
3. Spuntare la voce **“Accetto i termini e le condizioni d'uso”**
4. Cliccare **“Crea nuovo profilo”**
5. Una volta ricevuta l'e-mail da basidati@pec.agid.gov.it, **cliccare sul link** indicato per concludere la registrazione
6. Cliccare su **“Accedi”**
7. Creare una **password**. E' consigliabile scegliere una password che contenga:
 - Lettere e numeri
 - Caratteri minuscoli e caratteri maiuscoli
 - Punteggiatura
8. Inserire la stessa password anche nel campo **“Conferma la password”**
9. Cliccare su **“Salva”**

Fase 2: Caricamento dei dati

10. Inserire il **nome dell'Amministrazione**
11. Cliccare su **“Scegli File”**
12. Scegliere il file da caricare. Il modello da utilizzare per il file è quello disponibile all'indirizzo <http://basidati.agid.gov.it/>. Il file può essere caricato solo in uno dei seguenti formati: **xls, xlsx, ods o csv**.
13. Cliccare su **“Carica”**
14. Cliccare su **“Salva”**

Fase 3: Le tue basi dati

Una volta caricato un file, **non** sarà più possibile eliminarlo. Potrai invece **caricare un nuovo file**. Per farlo:

1. Dall'indirizzo <http://basidati.agid.gov.it/>, cliccare su **“Utente già registrato”**
2. Inserire:
 - L'**indirizzo PEC** dell'Amministrazione
 - La **password** impostata in fase di registrazione
3. Cliccare su **“Accedi”**
4. Cliccare su **“Aggiungi basedati”**
5. Seguire procedura indicata alla **Fase 2**
6. Tutti i file caricati saranno visualizzabili cliccando su **“Le tue basi dati caricate”**

Procedura guidata

Fase 1: Iscrizione all'applicazione

Figura 1

Indirizzo web: <http://basidati.agid.gov.it/>

The screenshot shows the homepage of the Agency for Digital Italy. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Novità, Documentazione e Norme, Domande frequenti, and Mappa del sito, along with a search bar labeled CERCA. The main header features the Agency's logo and name, the text 'Presidenza del Consiglio dei Ministri', and a link to the 'Agenda digitale italiana per l'Europa 2020'. Below this is a horizontal menu with categories: AGENZIA, AGENDA DIGITALE, INFRASTRUTTURE E SICUREZZA, IDENTITÀ DIGITALI, DATI PUBBLICI E CONDIVISIONE, COMPETENZE DIGITALI, AMMINISTRAZIONE DIGITALE, and COMUNITÀ INTELLIGENTI. The main content area is titled 'Comunicazione dell'elenco delle basi dati' and contains several paragraphs of text explaining the legal requirements and the registration process. A red box highlights the link 'Utente non registrato' in a list. At the bottom, there are links to download pre-filled models in XLS and ODS formats.

Comunicazione dell'elenco delle basi dati

La legge obbliga tutte le pubbliche amministrazioni e società partecipate dalle pubbliche amministrazioni (in modo totalitario o prevalente) a comunicare all'Agenzia per l'Italia digitale l'elenco delle basi di dati in loro gestione e degli applicativi che le utilizzano.

Lo stabilisce l'art. 24-quater, comma 2, D.L. n. 90/2014, convertito in [Legge n. 114/2014](#) lo scorso 11 agosto 2014.

Le amministrazioni sono invitate a consultare per ogni chiarimento la pagina di [domande frequenti sulle basi dati](#) predisposta, che sarà aggiornata progressivamente, anche tenendo conto delle indicazioni degli utenti.

Come specificato nella FAQ n. 4 e 5, per le basi di dati territoriali la suddetta comunicazione deve essere effettuata mediante il Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it).

La presente procedura, quindi, viene invece utilizzata per comunicare tutte le basi di dati **non concernenti i dati territoriali**, utilizzando un apposito modello già strutturato con il set di informazioni da fornire.

I modelli da scaricare per la comunicazione delle basi di dati, non concernenti i dati territoriali, sono in formato xls e ods, disponibili in fondo a questa pagina.

Per procedere al caricamento del modello compilato, le amministrazioni devono preventivamente accreditarsi utilizzando il form di registrazione

- [Utente non registrato](#)

Una volta completata la registrazione è possibile accedere al sistema per effettuare le operazioni previste mediante login

- [Utente già registrato](#)

Documento precompilato da scaricare:

- [Modello per la comunicazione delle basi di dati - formato XLS](#)
- [Modello per la comunicazione delle basi di dati - formato ODS](#)

Cosa fare: cliccare su “**Utente non registrato**” per iniziare la procedura di registrazione

Figura 2

Indirizzo web: <http://basidati.agid.gov.it/user/register>

Profilo utente

[Crea nuovo profilo](#) [Accedi](#) [Richiedi nuova password](#)

Codice IPA dell'Amministrazione *
aabbcc
inserirlo nel [Codice IPA](#) dell'Amministrazione, ente o servizio responsabile della pubblicazione e della gestione della base di dati.

Contatto o Referente *
mario rossi
Persona di riferimento che, previa registrazione/autenticazione, procede all'adempimento previsto e a cui è possibile richiedere approfondimenti. 200 caratteri max

E-mail *
mariorossi@pec.amministrazione.it
Indicare esclusivamente un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'amministrazione già iscritta all'[Indice della PA \(IPA\)](#)

Termini e condizioni d'uso

Termini e condizioni

L'Utente, consapevole delle responsabilità – anche penali – derivanti da dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 Dicembre 2000, n.445, dichiara:

a) che i dati inseriti in fase di registrazione sono esatti e veritieri e s'impegna altresì ad aggiornarli in caso di cambiamenti;
b) di operare in nome e per conto dell'Amministrazione/Società di appartenenza così come indicata nel modulo di registrazione.

L'Utente s'impegna altresì ad inserire informazioni complete ed aggiornate in relazione all'elenco delle basi dati gestite da parte dell'Ente/Società di appartenenza e degli applicativi che le utilizzano.
L'Utente prende atto e accetta di essere l'unico soggetto responsabile di tale inserimento.

L'Utente dichiara altresì di prendere atto ed accettare l'informativa privacy resa da AgID ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003.

Accetto i termini e le condizioni d'uso *

CREA NUOVO PROFILO

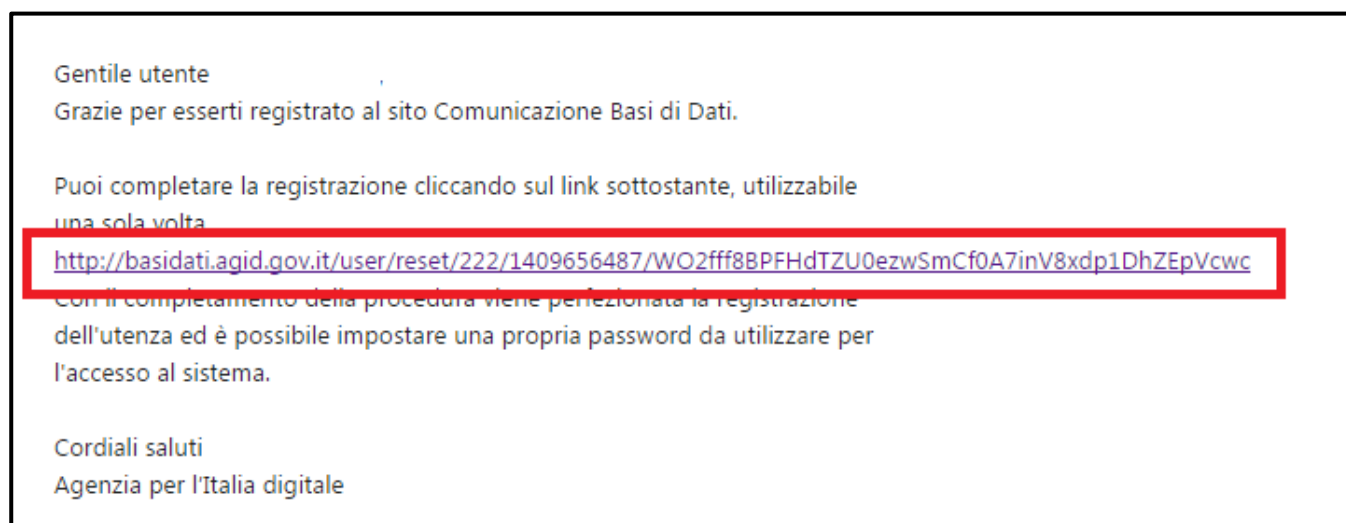
Cosa fare: a) Compilare i campi della sezione “Profilo utente” inserendo:

- **Codice IPA dell'Amministrazione**
- **nome e cognome** della persona che provvede al caricamento dei dati;
- **Indirizzo PEC** dell'Amministrazione

b) Spuntare la voce “**Accetto i termini e le condizioni d'uso**”

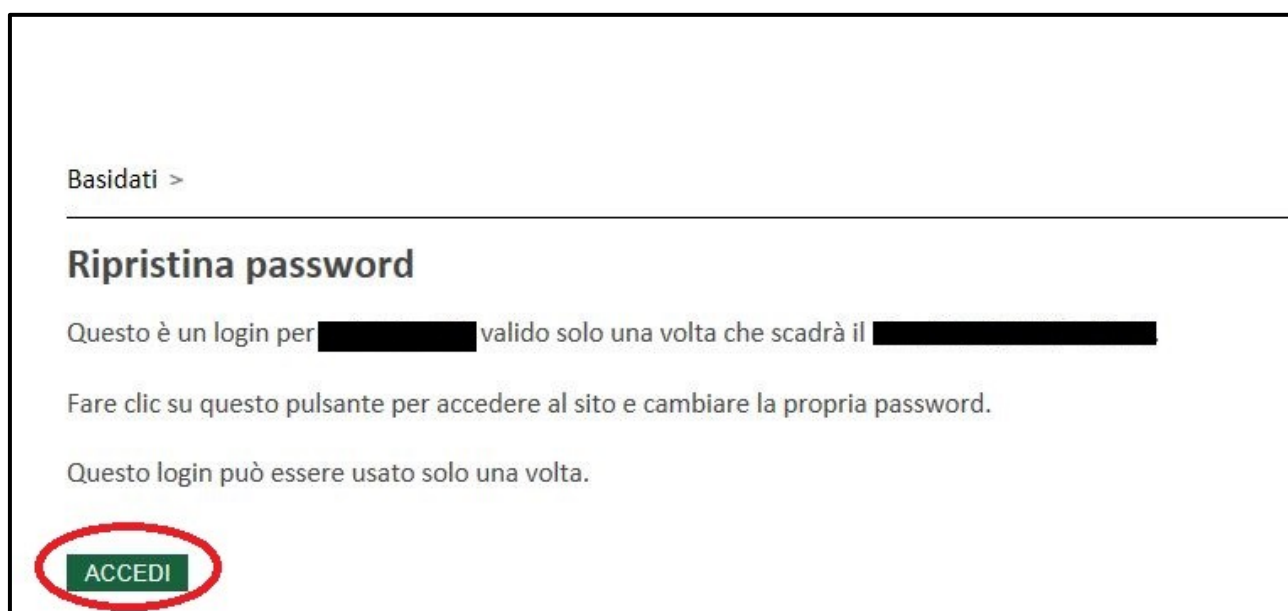
c) Cliccare su “**Crea nuovo profilo**”

Figura 3



Cosa fare: Dopo aver ricevuto l'e-mail di conferma registrazione da basidati@pec.agid.gov.it, cliccare sull'indirizzo web indicato

Figura 4



Cosa fare: Cliccare su "Accedi"

Figura 5

The screenshot shows a web form for changing a password. At the top left, there is a label "Password" above a text input field containing seven dots. A red circle highlights this field. To its right, the text "Livello di sicurezza della password:" is followed by a green progress bar and the word "Evidenziato". Below the first field, the text "Le password coincidono: sì" is displayed. Underneath is a label "Conferma la password" above a second text input field with seven dots, also highlighted with a red circle. Below the second field, a note reads: "Per cambiare la password attuale dell'utente, inserisci la nuova password in entrambi i campi." A large rectangular box contains the "Termini e condizioni d'uso" section, which includes a "Termini e condizioni" heading and several paragraphs of text regarding user agreement and privacy policy. At the bottom left of this box, there is a checked checkbox labeled "Accetto i termini e le condizioni d'uso *". At the bottom left of the entire form, a green button with the text "SALVA" is highlighted with a red circle.

- Cosa fare:**
- Creare una **password**
 - Inserire di nuovo la password nel campo "**Conferma la password**"
 - Concludere la procedura di registrazione cliccando su "**Salva**"

Fase 2: Caricamento dei dati

Figura 6

Basidati > Aggiungi contenuto >

BASI DI DATI

[Aggiungi basedati](#)

[Le tue basidati caricate](#)

Crea Basedati

Nome amministrazione *

Amministrazione

Base dati

Caricare il file compilato secondo le indicazioni fornite nel sito.

Aggiungi un nuovo file *

Scegli file Nessun file selezionato **CARICA**

file devono pesare meno di 5 MB.
Tipi di file permessi: xls xlsx ods csv.

SALVA

- Cosa fare:**
- Inserire il **nome** della propria Amministrazione
 - Cliccare su “**Scegli file**”
 - Selezionare il file da caricare. Ricorda di utilizzare il modello disponibile all’indirizzo web <http://basidati.agid.gov.it/> e di scegliere uno tra i seguenti formati: **xls**, **xlsx**, **ods** o **csv**

Figura 7

Basidati > Aggiungi contenuto >

BASI DI DATI

[Aggiungi basedati](#)

[Le tue basidati caricate](#)

Crea Basedati

Nome amministrazione *

Amministrazione

Base dati

Caricare il file compilato secondo le indicazioni fornite nel sito.

Aggiungi un nuovo file *

Scegli file elencobasidati_05.ods **CARICA**

I file devono pesare meno di 5 MB.
Tipi di file permessi: xls xlsx ods csv.

SALVA

- Cosa fare:**
- Cliccare su “**Carica**”
 - Cliccare su “**Salva**”

Fase 3: Le tue basi dati

Figura 8

Indirizzo web: <http://basidati.agid.gov.it/>

Comunicazione dell'elenco delle basi dati

La legge obbliga tutte le pubbliche amministrazioni e società partecipate dalle pubbliche amministrazioni (in modo totalitario o prevalente) a comunicare all'Agenzia per l'Italia digitale l'elenco delle basi di dati in loro gestione e degli applicativi che le utilizzano.

Lo stabilisce l'art. 24-quater, comma 2, D.L. n. 90/2014, convertito in [Legge n. 114/2014](#) lo scorso 11 agosto 2014.

Le amministrazioni sono invitate a consultare per ogni chiarimento la pagina di [domande frequenti sulla comunicazione delle basidati](#), che sarà aggiornata progressivamente, tenendo conto delle indicazioni degli utenti.

Come specificato nella FAQ n. 4 e 5, per le basi di dati territoriali la suddetta comunicazione deve essere effettuata mediante il Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it).

La presente procedura, quindi, viene invece utilizzata per comunicare tutte le basi di dati **non concernenti i dati territoriali**, utilizzando un apposito modello già strutturato con il set di informazioni da fornire.

I modelli da scaricare per la comunicazione delle basi di dati, non concernenti i dati territoriali, sono in formato xls e ods, disponibili in fondo a questa pagina.

Per procedere al caricamento del modello compilato, le amministrazioni devono preventivamente accreditarsi utilizzando il form di registrazione

- [Utente non registrato](#)

Una volta completata la registrazione è possibile accedere al sistema per effettuare le operazioni previste mediante login

[Utente già registrato](#)

Documento precompilato da scaricare:



[Modello per la comunicazione delle basi di dati - formato XLS](#)



[Modello per la comunicazione delle basi di dati - formato ODS](#)

Cosa fare: cliccare su “**Utente già registrato**”

Figura 9

Profilo utente

[Crea nuovo profilo](#) [Accedi](#) [Richiedi nuova password](#)

E-mail *

mariorossi@pec.amministrazione.it

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'amministrazione già iscritta all'Indice della PA

Password *

.....|

Inserisci la tua password

ACCEDE

- Cosa fare:** a) inserire l'indirizzo PEC dell'Amministrazione
b) inserire la password impostata in fase di registrazione

Figura 10

Profilo utente

[Crea nuovo profilo](#) [Accedi](#) [Richiedi nuova password](#)

E-mail *

mariorossi@pec.amministrazione.it

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'amministrazione già iscritta all'Indice della PA

Password *

.....

Inserisci la tua password

ACCEDE

- Cosa fare:** cliccare su "Accedi"

Figura 11



Cosa fare: a) cliccare su “Aggiungi basedati”

b) Seguire procedura indicata a partire dalla Figura 6

Figura 12



Cosa fare: a) cliccare su “Le tue basi dati caricate” per visualizzare tutti i propri file