



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Puglia

BARI

PROCEDURA APERTA PER LA

“RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA DEGLI ARCHIVI”

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Il presente Capitolato Speciale d’Appalto descrive e disciplina le condizioni, le modalità ed i termini di esecuzione dell’appalto avente ad oggetto servizi catalografici, informatici relativi al Progetto di “Riqualificazione e valorizzazione del sistema degli archivi” di cui al Bando pubblicato nelle forme di legge.

SOMMARIO

1. DEFINIZIONI
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
3. OBIETTIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO
4. OGGETTO DELL’APPALTO
5. IMPORTO DELL’APPALTO
6. DURATA DELL’APPALTO
7. LUOGO DI ESECUZIONE
8. CARATTERISTICHE DELL’INTERVENTO
 - 8.1 Macro Attività A – Recupero del patrimonio digitale esistente
 - 8.2 Macro attività B – Digitalizzazione delle fonti cartografiche e fotografiche storiche e della documentazione non grafica di riferimento
 - 8.2.1 Attività di scansione ottica
 - 8.2.2 Attività di indicizzazione
 - 8.2.3 Macro attività C – Schedatura informatizzata delle fonti cartografiche storiche
9. Assistenza
10. Gruppo di lavoro e responsabili di progetto

1. DEFINIZIONI

Nel seguito del presente Capitolato Speciale d’Appalto, con i termini:

- “Bando” si intende il Bando di gara;
- “Capitolato” si intende il presente documento, che contiene la descrizione dettagliata delle prestazioni oggetto dell’appalto;

- “Disciplinare di Gara” si intende il documento che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni di ammissibilità e alle modalità di redazione e presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza , nonché agli obblighi dell’Aggiudicatario per la stipula del contratto;
- “Amministrazione appaltante” si intende la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Puglia;
- Aggiudicatario” ovvero “Appaltatore” si intende il soggetto aggiudicatore del presente appalto:

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Deliberazione della Giunta Regionale Pugliese del 27/12/2012 n. 2964 “P:O: FESR Puglia 2007.2013, Asse IV – Linea 4.2- “Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale”.
Azione 4.2.1 – Attività E “Riqualificazione e valorizzazione del sistema degli archivi. Allestimento di sistemi integrati archivistici territoriali” – Programmazione risorse.
- Deliberazione della Giunta Regionale Pugliese del 19.11.2013 n. 2156 “P.O. FESR Puglia 2007-2013, Asse IV – Linea 4.2 – “Tutela, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale”.
Azione 4.2.1 – Attività E “Riqualificazione e valorizzazione del sistema degli archivi” – Programmazione risorse. Rettifica DGR n. 2964/2012 seconda e terza linea del deliberato.

3. OBIETTIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Puglia, d’intesa con la Regione Puglia e in linea con quanto previsto all’interno del più generale sistema informativo regionale per i Beni Culturali, intende dotarsi di una banca dati regionale del patrimonio cartografico e fotografico storico al fine di raccogliere dati utili alla conoscenza dei paesaggi antichi e di integrarli nel SIT (Sistema Integrativo Territoriale) regionale.

In tale ottica si pone l’obiettivo di avviare un’azione cartografica complessiva delle fonti cartografiche e fotografiche storiche regionali, in grado rappresentare un quadro completo delle trasformazioni fisiche, morfologiche e culturali del territorio nelle diverse epoche storiche e di garantire una base omogenea, standardizzata e interoperabile dei dati, requisito essenziale per evitare la molteplicità e la compresenza di sistemi non omogenei.

Gli archivi storici pugliesi conservano raccolte assai numerose di documenti cartografici molto spesso composti da piante e disegni di eccezionale bellezza e di alto valore scientifico (cabrei, atlanti, carte militari, catasti storici, cartografia doganale, demaniale, ecc.). Le fonti cartografiche storiche si mostrano molto generose verso l’intera regione poiché illustrano l’aspetto del territorio con le sue diverse trasformazioni succedutesi nei secoli, oltre a fornire la rappresentazione di intere città e di alcuni manufatti architettonici con disegni di pianta e in alzato.

Inoltre, nella documentazione della storia del territorio pugliese un ruolo fondamentale ricopre il patrimonio fotografico storico la cui valorizzazione è indispensabile al fine di dare impulso agli studi di quanto contenuto negli archivi. La cartografia del territorio legata alla fotografia storica offre un quadro di riferimento esaustivo per lo studio del territorio della Regione Puglia.

La Direzione Regionale per i Beni Paesaggistici della Puglia intende affidare il servizio di **riqualificazione e valorizzazione del sistema degli archivi** ad un soggetto esecutore munito di specifici requisiti e in grado di svolgere globalmente l'incarico sotto i diversi aspetti metodologici, organizzativi e tecnico-scientifici.

4. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto l'affidamento di **“riqualificazione e valorizzazione del sistema degli archivi”**.

I servizi oggetto dell'appalto sono meglio descritti al successivo punto **8. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO** del presente capitolato e si articolano in quattro distinte macro Attività:

- A) Recupero del patrimonio digitale esistente;
- B) Digitalizzazione mediante scansione ottica ad alta risoluzione di documenti cartacei;
- C) Schedatura, secondo standard definiti, dei documenti cartografici e fotografici e della documentazione non grafica di riferimento;
- D) Realizzazione di un Portale dedicato alla conservazione e accessibilità via web dei documenti.

Viene richiesto di trattare i seguenti quantitativi di documenti:

- Circa 7.000 documenti cartografici;
- Circa 5.000 documenti fotografici
- Circa 25.000 carte recto/verso di documentazione non grafica di riferimento.

5. IMPORTO DELL'APPALTO

Tipologia dei servizi	Tipologia dei documenti	n.	Costo unitario	Costo totale
	Documenti da recuperare	700	€ 25,00	€ 17.500,00
Digitalizzazione Metadati	Documenti cartografici	7.000	€ 4,00	€ 28.000,00
Digitalizzazione Metadati compresa la schedatura	Carte (25.000 r/v)	50.000	€ 1,00	€ 50.000,00
Digitalizzazione Metadati	Fotografie	5.000	€ 3,00	€ 15.000,00
Schedatura	Documenti Cartografici	7.700	€ 70,00	€ 539.000,00
Schedatura	Fotografie	5.000	€ 35,00	€ 175.000,00
Portale web				€ 162.000,00
			Iva servizi	€ 217.030,00
			Totale servizi	€ 1.203.530,00
Somme a disposizione Amministrazione				
Comitato tecnico scientifico		3	€ 6.000,00	€ 18.000,00
Spese di pubblicazione				€ 10.000,00
Oneri per la sicurezza				€ 7.000,00
Imprevisti				€ 37.470,00
Totale generale				€ 1.276.000,00

L'importo complessivo del presente appalto stimato a base d'asta è pari a € 986.500,00 (Euro novecentoottantaseimilacinquecento), al netto dell'IVA:

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a € 7.000,00

6. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 210 giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

Si precisa che l'Aggiudicatario dovrà comunque garantire un successivo periodo di assistenza di cui al punto 9. del presente Capitolato.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'Aggiudicatario la ripetizione, totale o parziale, di servizi analoghi a quelli aggiudicati, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. B, del D.LGS. n. 163/2006 a ss.mm.ii., per un periodo massimo di anni tre e per un importo nei limiti del 50% dell'appalto precedente, a condizione che gli stessi siano conformi al progetto originario oggetto del primo contratto aggiudicato.

7. LUOGO DI ESECUZIONE

L'attività sarà svolta prevalentemente presso i luoghi di conservazione dei fondi cartografici e catastali e delle raccolte di mappe e di disegni fotografie storiche pertinenti alla regione Puglia.

Sarà cura dell'Amministrazione Appaltante la comunicazione preliminare del progetto ai diversi Soggetti Conservatori, allo scopo di garantire l'utilizzo delle informazioni già disponibili e la fruibilità dei luoghi in orari da concordare e comunque all'interno del normale orario d'ufficio. Le successive operazioni di raffinamento delle immagini e completamento della schedatura potranno essere svolte in altra sede idonea messa a disposizione dell'Aggiudicatario.

Si elencano di seguito i luoghi di conservazione presso cui potrà essere svolto il servizio:

- 1) **ARCHIVI DISTATO DELLA PUGLIA** (Archivi di Stato di Foggia e Lucera, Archivi di Stato di Bari, Barletta e Trani, Archivio di Stato di Brindisi, Archivio di Stato di Lecce, Archivio di Stato di Taranto);
- 2) **ORGANI CARTOGRAFICI DELLO STATO** (Istituto Geografico Militare – IGM, Istituto Idrografico della Marina; Sezione foto cartografica dello Stato maggiore dell'Aeronautica, oggi Centro informazioni geotopografiche aeronautiche (CIGA), Amministrazione del Catasto e dei servizi tecnici erariali, oggi Agenzia per il territorio del Ministero delle finanze; Servizio geologico d'Italia);
- 3) **ARCHIVI SUB REGIONALI** (Archivi comunali della Puglia; Archivi ecclesiastici della Puglia);
- 4) **BIBLIOTECHE** (Biblioteca Nazionale di Bari, Biblioteche provinciali e comunali Pugliesi);
- 5) **FOTOTECA NAZIONALE;**

8. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

Le prestazioni oggetto dell'Appalto, dettagliate nei successivi punti 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 consistono in:

Macro Attività A) Recupero del patrimonio digitale esistente,

Macro Attività B) Digitalizzazione mediante scansione ottica ad alta risoluzione di supporti cartacei, pari a circa 7.000 documenti cartografici non ancora digitalizzati, a circa 5.000 documenti fotografici storici e ad a circa 25.000 carte recto/verso di documentazione non grafica di riferimento.

Macro Attività C) Schedatura informatizzata secondo standard definiti di

C.1) Circa 7.000 documenti cartografici storici

C.2) Circa 5.000 documenti fotografici storici

C.3) documentazione non grafica di riferimento, pari a 25.000 carte recto/verso.

Macro Attività D) Portale dedicato alla conservazione dei file digitali e all'accessibilità via web dei documenti.

8.1 MACRO ATTIVITA' A – RECUPERO DEL PATRIMONIO DIGITALE ESISTENTE

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad effettuare la ricerca e pubblicazione sul Portale dedicato di **documenti cartografici e/o fotografie storiche** esistenti già in formato digitale, conservati negli archivi.

I files digitali dovranno essere recuperati, dovranno essere convertiti in formati standard e dovranno essere prodotti i relativi metadati.

8.2 MACROATTIVITA' B - DIGITALIZZAZIONE DELLE FONTI CARTOGRAFICHE E FOTOGRAFICHE STORICHE E DELLA DOCUMENTAZIONE NON GRAFICA DI RIFERIMENTO

La quantità stimata delle fonti da digitalizzare e indicizzare è di circa 7.000 documenti cartografici e di circa 5.000 documenti fotografici di vario formato, oltre alla documentazione non grafica di riferimento pari a 25.000 fogli recto/verso.

Sono previste due distinte attività:

- Scansione ottica dei documenti cartografici e fotografici storici e della documentazione non grafica allegata;
- Indicizzazione delle immagini ottenute;

8.2.1 Attività di scansione ottica;

Generalità

Il lavoro di scansione sarà effettuato presso ciascun Soggetto Conservatore così come indicato al punto 7 del presente capitolato, in orario da concordare e comunque all'interno del normale orario di ufficio adottato presso i suddetti Soggetti Conservatori. Sarà compito del soggetto aggiudicatario fornire il personale qualificato e installare sia gli scanner, sia le relative unità di controllo (computer, memorie di massa, periferiche di backup, gruppi di continuità).

La scansione ottica dovrà essere effettuata con attrezzatura appropriata e nel luogo indicato, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza del lavoro.

La Stazione Appaltante e i Soggetti Conservatori sono esenti da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose provocati durante le operazioni di digitalizzazione. Per l'effetto, il soggetto aggiudicatario assume la piena responsabilità di danni a persone, opere e/o cose conseguenti alle attività svolte nelle diverse sedi.

Tenendo conto del pregio e dell'estrema delicatezza degli originali, le modalità di ripresa (apertura dei documenti, illuminazione, manipolazione) dovranno essere tal da non arrecare loro danno. Nel caso di volumi rilegati, le immagini saranno acquisite appoggiando i piatti della legatura su una superficie idonea e rivolgendo verso l'alto la superficie da riprodurre. Si avrà cura nello sfogliare le pagine e non sarà esercitata alcuna pressione sul manoscritto, in particolare sui dorsi delle legature. Durante tutte le operazioni connesse alla digitalizzazione il personale addetto dovrà indossare appositi guanti di cotone. La riproduzione deve avvenire con l'utilizzo di lampade a luce fredda (5400° Kelvin), prive di componente ultravioletta. Considerata la deperibilità del materiale si esclude l'utilizzo di scanner piatti o che prevedano pressione sui volumi.

L'offerta tecnica dovrà essere strutturata in modo da prevedere l'esistenza di materiale cartografico allegato al carteggio, descrivendo, pertanto, la modalità nella quale si intende valorizzare il vincolo archivistico eventualmente esistente tra il materiale documentario del carteggio e il materiale documentario ad esso allegato rappresentato, nello specifico, da cartografia.

Si dovranno, quindi, descrivere i criteri adottati dalla definizione di tale vincolo archivistico con particolare riferimento ai campi della scheda descrittiva utilizzata per la memorizzazione delle informazioni.

Formato delle immagini

Verrà prodotto un file immagine per ciascun documento cartografico o fotografico. E' prevista la digitalizzazione delle legature, dei fogli di guardia e di eventuali carte bianche compresi nei volumi, atlanti, ecc. che conservano i documenti.

Accanto a ciascun documento da riprendere sarà posizionata la scala cromatica e scandita la scala millimetrica. Per ogni documento si otterranno tre immagini di diverso formato:

A.TIFF 6.0 non compresso, con risoluzione di almeno 600 dpi ottici e una profondità colore di 24 bit RGB per dimensioni dell'originale inferiori o uguali ad A4, e con risoluzione di 400 dpi ottici e una profondità colore di 24 bit RGB per dimensione superiori ad A4. Tale immagine è destinata alla conservazione fuori linea e come copia di sicurezza (master);

B. JPG compresso a 300 dpi e con una profondità di colore di 24 bit RGB, destinato alla consultazione in rete locale;

C. JPG compresso a 72 dpi di risoluzione, o inferiori, con profondità colore di 24 bit RGB e un fattore di riduzione da definire in funzione di una agevole consultazione su rete locale e geografica, tale da consentire la piena leggibilità del contenuto ma non la riproduzione per scopi commerciali.

Va sempre previsto il ricorso a programmi di miglioramento e fotoritocco (rimozione del bordo nero esterno, correzione delle micro-rotazioni, rafforzamento del contrasto con filtri di smoothing e di riduzione del rumore, ecc.)

Le immagini nei formati 2. e 3. sopra indicati sono destinate alla trasmissione via rete e perciò dovranno essere il più possibile compatte, ma la buona qualità e la buona leggibilità a video – anche sotto ingrandimento - sono requisito indispensabile del processo di acquisizione.

Controlli della qualità

Il sistema di controllo della qualità delle immagini è finalizzato ad assicurare la buona leggibilità a video di tutto il contenuto informativo presente negli originali cartacei e consisterà in:

- creazione di un prototipo del prodotto sulla base delle indicazioni fornite dalla stazione appaltante, sentito il comitato Tecnico-Scientifico di progetto; l'approvazione formale del prototipo da parte del suddetto comitato costituirà riferimento di qualità per il processo di scansione;
- verifiche periodiche a cura della Stazione Appaltante, che avrà facoltà di chiedere la ripetizioni delle scansioni difettose.

In sede di valutazione delle offerte si terrà conto della proposta di sistemi di controllo aggiuntivi e di ogni altro elemento che, in modo diretto o indiretto, sia suscettibile di migliorare la qualità finale dei risultati, come numero e prestazioni dei mezzi di scansione utilizzati, programmi automatici di individuazione delle immagini difettose, interventi migliorativi sulla resa grafica, struttura del processo di acquisizione e sistema di verifica aggiuntivi della qualità delle immagini, documentazione e registri delle fasi di attività, quantità e organizzazione dei controlli sul flusso di lavoro, raccordo di immagini fronte/retro ove richiesto, ecc.

Identificazione delle immagini nelle memorie di massa

Durante la realizzazione del prototipo di cui sopra, insieme all'elenco dei materiali da digitalizzare, la Stazione Appaltante fornirà all'aggiudicatario la lista dei nomi o la procedura più idonea per attribuire a ciascuna immagine un nome identificativo univoco di lunghezza prefissata (*filename* di venti caratteri al massimo), formato nell'insieme di caratteri non accentati A-Z, a-z, 0-9 in modo da preservare l'organizzazione e successione fisica dei materiali.

I *filename* saranno completati a cura dell'aggiudicatario con l'estensione fissa più opportuna, ".tif" o ".jpg", prevedendo in quest'ultimo caso un metodo per distinguere fra loro le immagini di tipo B) e C), di cui al precedente paragrafo "Formato delle immagini".

Nelle memorie di massa, i file-immagine saranno distribuiti in più *directories*, almeno una per ciascuna unità catalografica, anch'esse denominate secondo il procedimento appena esposto, in modo da preservare l'organizzazione complessiva dei materiali.

In sede di valutazione delle offerte, si terrà conto della disposizione dei dati sui supporti di consegna che l'aggiudicatario propone.

Modalità di consegna del prodotto

Al termine dell'attività, la collezione delle immagini consistente in *directories* e *files* verrà consegnata su dischi esterni USB E-SATA di almeno 1 Tera, da fornire in duplice copia insieme a un breve rapporto descrittivo del lavoro svolto, di tutte le scelte tecniche operate, nonché dei contenuti dei dischi.

In ogni caso sono da prevedere supporti fisici distinti per ciascuna delle tre serie di immagini corrispondenti alle differenti tipologie di acquisizione, indicate al paragrafo "Formato delle immagini".

Prima del trasferimento delle immagini sui supporti di consegna, la collezione dovrà essere integrata con i file guida XML risultanti dal espletamento della relativa attività secondo le modalità indicate nel paragrafo ad essa relativo.

8.2.2 Attività di indicizzazione

Tutti gli oggetti digitali prodotti dovranno essere corredati da metadati amministrativi e gestionali secondo il MAG schema versione 2.0.1. L'aggiudicatario dovrà quindi generare un file XML comprendente tutti i metadati amministrativi e gestionali previsti e conformi allo schema MAG 2.0.1. La sezione BIB del MAG potrà venire generata a partire dai relativi dati di schedatura che dovranno essere mappati nel Dublin Core in accordo con il Responsabile scientifico della stazione appaltante.

Sarà compito dell'aggiudicatario assegnare la nomenclatura secondo le specifiche che saranno fornite dal Responsabile scientifico della stazione appaltante per ciascun documento da digitalizzare ai fini della compilazione del tag NOMENCLATURE della sez. IMG del MAG.

Controlli della qualità

Tutta l'**Attività indicizzazione** verrà sottoposta a controlli di qualità analoghi a quelli descritti per l'**Attività di scansione ottica** (realizzazione del prototipo, verifiche periodiche, ecc. -& 8.5.1.), miranti soprattutto a eliminare errori.

In sede di valutazione delle offerte si terrà conto della proposta di sistemi di controllo aggiuntivi e di ogni altro elemento che, in modo diretto o indiretto, sia suscettibile di migliorare la qualità finale dei risultati, sistemi di verifica aggiuntivi alla qualità dei metadati, documentazione e registri delle fasi di attività, quantità dei controlli sui flussi di lavoro, ecc.

Modalità di consegna

Al termine dell'attività tutti gli oggetti digitali ed i relativi metadati dovranno essere consegnati su dischi esterni USB E-SATA di almeno 1 Tera, da fornire in duplice copia insieme a un breve rapporto descrittivo dell'attività svolta di tutte le scelte tecniche operate, nonché del contenuto di ciascun disco esterno.

8.3 MACROATTIVITA' C - SCHEDATURA INFORMATIZZATA DELLE FONTI CARTOGRAFICHE STORICHE

Dovranno essere sottoposti a schedatura informatizzata circa 7.000 documenti cartografici storici; circa 5.000 documenti fotografici storici e circa 25.000 carte *recto/verso* di documentazione non grafica di riferimento.

8.3.1 Schedatura dei documenti cartografici

La schedatura dei documenti cartografici dovrà essere realizzata secondo le normative ICCU e/o ICCD .

A tale scopo si specificano gli standard di riferimento.

Standard di riferimento il materiale cartografico e fotografico nell'ambito delle biblioteche:

- ISBD (CM) (International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials) utilizzato per l'indicazione degli elementi descrittivi del documento;
- ISBD (NBM) (International Standard Bibliographic Description for No Book Materials).
- RICA/REICAT per la scelta e la forma dell'intestazione degli autori;
- UNIMARC e MARC21 per l'import/export dei dati.

Standard di riferimento per il materiale cartografico e fotografico nell'ambito degli archivi:

- ISAD (G) per la descrizione archivistica: dal par. 1.2: "Proprio in quanto generali, queste regole sono concepite per essere generalmente applicabili alla descrizione di documentazione archivistica a prescindere dalla natura e dalle dimensioni dell'unità di descrizione;
- ISAAR (CPF) per l'indicazione e la descrizione dei soggetti produttori.

Nell'ambito degli istituti museali e delle soprintendenze, gli standard di riferimento da utilizzare per la catalogazione di oggetti pertinenti ad alcune tipologie di materiale cartografico riconosciuti come beni culturali, saranno quelli definiti dal Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione in vigore al momento della esecuzione delle attività, nella versione semplificata di più recente definizione; in particolare:

- OA. Opera e oggetto d'Arte;
- D. Disegno;
- S. Stampa;

- MI. Matrice d'incisione.

8.3.2 Schedatura informatizzata delle fonti fotografiche storiche

La quantità stimata delle schede di catalogo informatizzate da redigere sarà pari a circa 5.000.

Gli standard da utilizzare saranno quelli definiti dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione per la fotografia storica, in vigore al momento della esecuzione delle attività nella versione semplificata di più recente definizione.

8.3.3. Schedatura informatizzata della documentazione non grafica di riferimento.

La quantità stimata della documentazione non grafica di riferimento è pari a circa 25.000 carte recto/verso.

Gli standard da utilizzare saranno quelli definiti dall'Istituto Centrale degli Archivi che ha come finalità l'elaborazione di linee guida e standard per l'acquisizione, il trattamento e la gestione delle immagini, l'interoperabilità tra sistemi informativi promuove l'integrazione e condivisione delle risorse archivistiche informatizzate, la conoscenza e l'applicazione di standard descrittivi e tecnologici, la cooperazione tra istituti archivistici.

8.4 MACROATTIVITA' D – PORTALE DEDICATO ALLA CONSERVAZIONE E ACCESSIBILITA' DEI DOCUMENTI

Il portale dovrà essere basato su SW sviluppato con tecnologia open source, senza alcun costo di licenza in grado di gestire immagini e dati secondo i formati standard nazionali e internazionali e che soddisfi il requisito di interoperabilità verso i sistemi nazionali (Internet Culturale, SAN, Culturale Italia e il Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale) e internazionali (Europeana, etc).

Si precisa che tutti i sorgenti dei SW utilizzati per l'esecuzione dei servizi (schedatura , digitalizzazione, produzione dei metadati e sistema di fruizione soddisfacente tutti i suddetti requisiti) dovranno essere messi a disposizione della Stazione Appaltante per l'eventuale riuso.

9.ASSISTENZA

L'aggiudicatario dovrà garantire un periodo di Manutenzione Correttiva e Adeguativa (MAC) di 12 (dodici) mesi a partire dalla data di collaudo positivo. Per manutenzione correttiva si intende l'attività di diagnosi e di rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi; per manutenzione adeguativa si intende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente). L'attività di manutenzione dovrà riguardare gli interventi descritti nel punto 8.4. Le specifiche dovranno essere dettagliate nel piano di manutenzione da presentare nel piano di progetto.

L'attività di manutenzione dovrà essere svolta da personale qualificato e nel rispetto dei tempi di individuazione, risoluzione e ripristino del servizio a seguito di malfunzionamenti, come definiti nell'offerta tecnica; i metodi ed i canali di comunicazione per la risoluzione delle anomalie dovranno essere dettagliati nel piano di manutenzione.

10.GRUPPO DI LAVORO E RESPONSABILI DI PROGETTO

Al fine del raggiungimento degli obiettivi del presente progetto, l'Aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità e la piena operatività di un gruppo di lavoro coordinato da almeno 5 responsabili coerente con le esigenze dei servizi richiesti dal presente capitolato di gara.

Per ciascun Responsabile dovrà essere allegato *curriculum* in formato europeo, debitamente sottoscritto.

Il gruppo dei Responsabili non potrà essere modificato, né nel numero complessivo, né riguardo agli obiettivi previsti nel progetto.

In particolare dovrà essere composto al minimo dai seguenti esperti:

Responsabile scientifico.

Esperto in storia delle città e del territorio pugliese con almeno dieci anni di esperienza dimostrabili attraverso l'elenco delle pubblicazioni e/o degli incarichi specialistici ottenuti. Archivistica esperta nello studio della cartografia storica. In possesso di Laurea in discipline umanistiche o in architettura.

Responsabile di progetto

Esperto in management dei Beni Culturali con almeno 10 anni di esperienza giustificati con l'elenco degli incarichi documentati per ciascun anno evidenziando per ciascun progetto l'attività di pertinenza col presente capitolato / schedatura, digitalizzazione, erogazione dei servizi, realizzazione di sistemi aperti con uso di standard nazionali ed internazionali per l'interoperabilità.

Responsabile tecnico.

Esperto analista programmatore e sistemista nell'ambito della tecnologia open source e dell'utilizzo degli standard nazionali e internazionali e protocolli di comunicazione in uso presso gli Archivi e Biblioteche, con almeno 10 anni di esperienza giustificati con l'elenco degli incarichi documentati per ciascun anno.

Responsabile archivista

Esperto archivista con almeno 8 anni di esperienza giustificati per ciascun anno con l'elenco degli incarichi documentati evidenziando per ciascun progetto l'attività di pertinenza col presente capitolato (gestione documentale, tutela, selezione, ordinamento e descrizione, conservazione, progettazione e valutazione di applicazioni e sistemi informatici, promozione e formazione, studio e ricerca, direzione e amministrazione).

Possesso dei seguenti titoli:

Diploma rilasciato, al termine di un corso biennale, dalle Scuole annesse agli Archivi di Stato, Scuola Vaticana e Scuole universitarie di specializzazione o dottorato di ricerca nelle discipline archivistiche, paleografia e diplomatica.

-Possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o titolo equipollente)- alternativi tra loro:

A) Diploma di laurea in Lettere, Filosofia, Materie letterarie, Storia, Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio, Conservazione dei beni culturali, Storia e conservazione dei beni culturali conseguito secondo l'ordinamento antecedente al D:M: 509/99.

B) Laurea specialistica o magistrale in una delle seguenti classi di cui all'ordinamento introdotto dal D:M: 509/99:

- 5/S Archivistica e biblioteconomia
- 17/S Filosofia e storia della scienza
- 18/S Filosofia teoretica morale politica ed estetica
- 22/S Giurisprudenza

- 70/S Scienze della politica
- 94/S Storia contemporanea
- 96/S Storia della filosofia
- 97/S Storia medievale
- 98/S Storia moderna
- 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica
- LM-5 Archivistica e biblioteconomia
- LM-62 Scienze della politica
- LM-78 Scienze filosofiche
- LM-84 Scienze storiche
- LMG/01 Giurisprudenza.

Conoscenza approfondita di una lingua antica oltre al latino, tra francese e spagnolo.

Conoscenza di una lingua straniera tra francese e spagnolo;

Responsabile schedatura informatizzata, digitalizzazione e indicizzazione.

Esperto in catalogazione informatizzata digitalizzazione e indicizzazione di Beni Culturali con almeno 10 anni di esperienza nel settore. In possesso di Laurea in discipline umanistiche o in informatica; comprovata conoscenza dei software per il popolamento del Sistema generale del catalogo dei beni Culturali;

Responsabile della fotografia

Tecnico esperto in produzione e trattamento di materiali foto digitali con almeno 10 anni di esperienza e attività documentata nel settore dei Beni Culturali. L'attività dovrà essere dimostrata anche attraverso un elenco delle pubblicazioni specialistiche.

Inoltre dovrà essere garantito un **gruppo di lavoro** composto dalle seguenti figure professionali:

Catalogatore Senior (Minimo 2 operatori).

Esperto in catalogazione di Beni culturali con almeno 8 anni di attività nel settore. In possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in discipline umanistiche.

Qualifica di archivista o di bibliotecario Titoli equipollenti: diploma in Archivistica, Paleografia e titoli post laurea rilasciati da istituzioni universitarie (master II livello, dottorato di ricerca, diploma scuola di perfezionamento per archivisti e bibliotecari. Esperienza dimostrata nell'utilizzo dei software per il popolamento del sistema Generale del catalogo dei Beni Culturali.

Catalogatore junior (minimo 3 operatori).

Esperto in catalogazione di Beni Culturali con almeno 5 anni di attività nel settore. In possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in discipline umanistiche. Esperienza dimostrata nell'utilizzo dei software per il popolamento del Sistema Generale dei Beni Culturali.

Programmatore (minimo 2 operatori)

Tecnico esperto con certificazione Java con almeno 5 anni di esperienza e attività documentata.

Il gruppo di lavoro non potrà essere modificato nella persona dei singoli componenti, se non per motivata ragione e con l'assenso dell'Amministrazione aggiudicatrice. Il mancato rispetto di tale disposizione costituisce motivo di annullamento dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto eventualmente stipulato.

Per contro, l'Amministrazione aggiudicatrice potrà chiedere la sostituzione di uno o più componenti del gruppo di lavoro qualora nel corso dell'incarico la prestazione professionale risulti inadeguata rispetto a quanto dichiarato e rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

F.to IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Maria Milella)