

SERVIZIO CATALOGAZIONE MATERIALE FOTOGRAFICO

(CIG 86203509DA)

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1

(Oggetto e termini di esecuzione del servizio)

1. Il presente capitolato individua e descrive i requisiti tecnici minimi, nonché le condizioni di esecuzione del servizio di catalogazione, digitalizzazione e conservazione di beni fotografici dell'archivio della Biblioteca del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia.
2. Il servizio comprende lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) Studio preliminare del fondo archivistico fotografico consistente in 30.000 positivi, 45.000 negativi, alcune centinaia di diapositive e successivo riordino.
 - b) Inserimento nel SIRPAC-Sistema Informativo Regionale del Patrimonio Culturale del Friuli Venezia Giulia delle schede (F) relative ai materiali indicati alla lettera a) e degli Authority file ad esse collegati. Le schede e i file di autorità saranno redatti in conformità alla normativa, ai tracciati e agli standard dell'ICCD - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.
 - c) Digitalizzazione e metadattazione secondo standard nazionali e/o internazionali di oggetti fotografici relativi ai materiali indicati; predisposizione di file Tiff ad alta definizione, di file jpeg opportunamente dimensionati per essere allegati alle schede F da inserire in SIRPAC e lavoro di post produzione delle immagini ad hoc con color target e software dedicati, in modo da garantire la massima fedeltà tra documento originale e file digitale.
 - d) Interventi di conservazione preventiva diretti: pulitura meccanica recto/verso, eventuale pulitura chimica, consolidamento dei supporti e dello strato immagine; valutazione degli opportuni materiali per la conservazione a lungo termine ed inserimento in involucri e contenitori idonei.
3. Il servizio dovrà essere eseguito in tre fasi, con i seguenti termini di scadenza:
 - entro 12 mesi dal perfezionamento del contratto, dovranno essere effettuate le attività di studio e riordino di cui alla lettera a) del precedente punto 2, nonché la catalogazione e digitalizzazione di almeno 1.187 oggetti fotografici;
 - entro i successivi 12 mesi, dovrà essere effettuata la catalogazione e digitalizzazione di almeno 2.500 oggetti fotografici;
 - entro gli ulteriori 12 mesi, dovrà essere effettuata la catalogazione e digitalizzazione di almeno 2.500 oggetti fotografici.

Art. 2

(Modalità di svolgimento del servizio)

1. Il servizio dovrà essere effettuato mediante la presenza di uno o più catalogatori presso la sede della biblioteca del Consiglio regionale, sita in Trieste, via Giustiniano, nell'orario di apertura dal lunedì al giovedì 8.00-16.30, venerdì 8.00-13.00.
2. Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve essere professionalmente qualificato e competente ed in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **titolo di studio:** diploma di laurea (DL) in Lettere o Conservazione dei beni culturali o Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo o Storia e conservazione dei beni culturali; ovvero laurea specialistica (LS) in Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico [12/S] o Storia dell'arte [95/S] o Informatica per le discipline umanistiche [24/S]; ovvero laurea magistrale (LM) in Conservazione e restauro dei beni culturali [LM-11] o Storia dell'arte [LM-89] o Metodologie informatiche per le discipline umanistiche [LM-43];
- b) **titolo professionale:** qualifica di "tecnico del restauro", acquisita ai sensi dell'articolo 182 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs 42/20014);
- c) **esperienza professionale** comprovata dallo svolgimento di attività lavorativa nei seguenti ambiti:
- utilizzo dei sistemi informativi dedicati alla catalogazione del patrimonio culturale, secondo la normativa e i tracciati ministeriali stabiliti dall'ICCD, con riferimento alle tipologie di scheda indicate nell'oggetto dell'incarico;
 - digitalizzazione mediante scanner professionali o altro hardware, fotoreproduzione con utilizzo di repro stand o allestimento di set dedicati, metadattazione e ottimizzazione di file fotografici secondo standard di archiviazione e catalogazione nazionali e internazionali;
 - trattamento di file digitali in fase di post-produzione, attraverso software dedicati;
 - conservazione di materiali fotografici;
 - gestione delle buone pratiche di archiviazione dei file digitali (backups, clouds, NAS ecc.);
- d) **comprovata conoscenza**
- dei diversi formati e supporti della fotografia analogica (positivi, diapositive, negativi ecc.);
 - del patrimonio culturale regionale, relativamente all'ambito fotografico.

Art. 3

(Obblighi e responsabilità dell'affidatario)

1. Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario dovrà fornire al Consiglio regionale l'elenco dei nominativi dei catalogatori che svolgeranno l'attività e, per ciascuno di essi, il curriculum, da cui risulti il possesso dei requisiti elencati all'articolo 2, punto 2, del presente capitolato.
2. Il Consiglio regionale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione con altro personale qualificato dei catalogatori la cui prestazione, a giudizio e su segnalazione del Responsabile della Biblioteca, non sia ritenuta soddisfacente.
3. Nei confronti del personale impiegato per lo svolgimento del servizio, l'affidatario dovrà applicare la vigente normativa in materia di trattamento giuridico, retributivo e contributivo, nonché di igiene, sicurezza e assicurazione dei lavoratori.
4. L'affidatario dovrà mantenere la più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio per tutto ciò di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio.
5. L'affidatario dovrà adempiere, con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni contrattuali, a tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, uniformandosi a tutte le disposizioni concernenti il servizio affidato, alle norme di funzionamento della Biblioteca consiliare, alle indicazioni operative comunicate dal Direttore dell'esecuzione e alle disposizioni rivolte a garantire la sicurezza e il rispetto dei luoghi e delle aree di lavoro, attenendosi altresì a quanto illustrato nella "Relazione tecnica" presentata in sede di offerta.

6. L'affidatario sarà responsabile per eventuali danni a persone e cose derivanti dallo svolgimento del servizio, intendendosi il Consiglio regionale sollevato da qualsiasi responsabilità in merito.

Art. 4
(Corrispettivo e pagamento)

1. Per il servizio in oggetto sarà corrisposto l'importo a corpo indicato nell'offerta economica.
2. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato, previa acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva (DURC) e verifica di conformità della prestazione, in tre rate, entro trenta giorni dal ricevimento di regolari fatture posticipate da emettere a conclusione di ciascuna delle tre fasi indicate all'articolo 1, punto 3, del presente capitolato.
3. Le fatture, da trasmettere in formato elettronico al codice univoco ufficio UFL28E, con indicazione del CIG e degli estremi della comunicazione di avvenuta adozione dell'impegno di spesa da parte del Consiglio regionale, dovranno essere intestate come segue:
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Consiglio regionale
p.zza Oberdan n. 6
34133 Trieste
C.F.: 80016340327

Art. 5
(Cauzione definitiva)

1. A garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato, prima della stipulazione del contratto, l'affidatario dovrà costituire cauzione definitiva, a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa per un importo pari al 10% del valore del servizio, eventualmente aumentato ai sensi dell'art. 103, comma 1 del D.lgs. 50/2016.
2. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del committente.
3. La garanzia fideiussoria sarà valida ed efficace per tutta la durata del contratto.

Art. 6
(Rischi da interferenza)

1. Ai sensi dell'articolo 26, comma 3 bis, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm., il servizio in oggetto, avendo natura intellettuale, non è soggetto a rischi derivanti da "interferenze" e, di conseguenza, non comporta oneri per la sicurezza né obbligo di redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi).

Art. 7
(Risoluzione del contratto)

1. Fatto salvo ogni altro diritto, il Consiglio regionale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di mancato rispetto dei termini di esecuzione indicati all'articolo 1, punto 3, del presente capitolato, oltre che in caso di inadempimenti reiterati per tre volte, e debitamente contestati, degli obblighi contrattuali con specifico riferimento a quanto previsto all'articolo 3 del presente capitolato.

Art. 8
(Codice di comportamento dei dipendenti pubblici)

1. È fatto richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, nonché al Codice dei dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, emanato con D.P.R. n. 039/Pres. dd. 24 febbraio 2015.
2. In ottemperanza a quanto previsto all'articolo 2 dei suddetti Codici, gli obblighi di condotta ivi previsti per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.
3. L'affidatario garantisce pertanto che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all'esecuzione del servizio, con dipendenti del Consiglio, prendano visione dei codici di comportamento di cui al precedente punto 1.
4. Il Consiglio ha la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'affidatario degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in ragione della gravità della violazione.
5. Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Art. 9

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima legge 136/2010.
2. L'affidatario è inoltre tenuto a dare immediata comunicazione al Consiglio regionale e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Trieste della notizia dell'inadempimento del proprio subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 10

(Foro competente)

1. Per ogni eventuale controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Trieste.

Art. 11

(Rinvio normativo)

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si applica la vigente normativa in materia di contratti pubblici.