Allegato A)

**Specifiche tecniche con riferimento alla Richiesta di Offerta (RdO) per l'acquisizione del servizio di gestione della componente di front-end del sistema informativo della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino.**

**Descrizione servizio / fornitura:**
Il servizio richiesto riguarda:
- gestione del sistema di front-end ("Sebina You" in ambiente SebinaNext: creazione e aggiornamento dei contenuti delle aree informative e delle vetrine, coordinamento della redazione e configurazioni di back-end)
- gestione del back-office del portale della Rete bibliotecaria (creazione e aggiornamento dei contenuti mediante il sistema di *content management* in uso)
- test dei moduli applicativi del sistema di gestione delle biblioteche in uso (SebinaNext e Sebina You)
- gestione del back-end e del front-end delle piattaforme per i servizi digitali in uso nella Rete (Media Library Online e Rete Indaco)
- management della base dati SebinaNext

- supporto alle attività di reference di rete (organizzazione del servizio, risposte agli utenti)
- help desk e formazione sul sistema di front-end (a utenti e a bibliotecari)
- formazione nell'ambito del modulo "utenti e servizi" per i nuovi operatori che entrano in Rete
- promozione dei servizi offerti dal sistema di front-end (organizzazione di iniziative promozionali rivolte alle scuole, alle biblioteche, alla cittadinanza)
- attività di promozione della lettura digitale
- assistenza biblioteconomica alle biblioteche della Rete.

**Data attivazione servizio:**
Entro 7 giorni dall'ordine.

**Durata del servizio:**
Dodici mesi a partire dall'attivazione del servizio.

**Modalità di erogazione del servizio:**
L'Aggiudicatario individua un Responsabile di progetto. Il Responsabile di progetto concorda il Piano di lavoro con il Responsabile del Procedimento della Provincia.
Sulla base del Piano di lavoro definito l'Aggiudicatario organizza il lavoro delle risorse umane impiegate in piena autonomia definendone orari e attività specifiche.
Il responsabile di progetto sarà l'unico referente per la Provincia per lo svolgimento del servizio.
I servizi sono erogati secondo un calendario concordato tra la Provincia di Ravenna e l'Aggiudicatario per circa 30 ore alla settimana, a discrezione dell'Aggiudicatario, suddivise di norma su 5 giorni (dal lunedì al venerdì). Eventuali variazioni di orari saranno preventivamente concordati tra il Responsabile di Progetto e il Responsabile del Procedimento.

L'erogazione dei servizi va effettuata on site presso la Provincia di Ravenna, di norma presso l'ufficio Biblioteche della Provincia sito a Ravenna in piazza Caduti 2 (residenza provinciale); compete alla Provincia di Ravenna l'allestimento della postazione di lavoro e delle attrezzature informatiche connesse utilizzate per lo svolgimento del servizio on site.

Le attività di formazione/promozione potranno essere svolte anche presso Scuole, Biblioteche o altre sedi ubicate nei territori dei Comuni romagnoli aderenti alla Rete bibliotecaria ed eventualmente nel

territorio di San Marino. Sono possibili interventi/riunioni/attività presso le sedi delle Biblioteche aderenti alla Rete, presso le sedi dell'IBACN dell'Emilia-Romagna e talvolta presso altre biblioteche della regione per le attività previste a beneficio dei Poli SBN emiliani-romagnoli ai sensi della convenzione in essere tra Provincia e l'IBACN e che fanno seguito al progetto di promozione della lettura digitale "LeggeRete". Di norma si prevede in media una trasferte al mese. Nessun costo è dovuto dalla Provincia di Ravenna per il trasferimento presso le sedi in cui effettuare la formazione/promozione o interventi/attività.

**Requisiti richiesti al personale che erogherà il servizio:**
Il personale destinato dall'Aggiudicatario allo svolgimento dei servizi sopra indicati dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
- Laurea in Beni culturali (o equipollenti) o Laurea specialistica o Laurea magistrale in archivistica e biblioteconomia (o equipollenti)
- comprovata esperienza pregressa, di almeno sei mesi, nelle attività sopra indicate, con particolare riguardo alle procedure in uso nel Servizio Bibliotecario Nazionale
- buona conoscenza degli ambienti di back-office e front-office dell'applicativo in uso nella Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino (*SebinaNext*)
- essere in possesso delle competenze, abilità e conoscenze previste dalla norma UNI 11535:2014 per le attività "Servizi agli utenti e promozione della biblioteca" o "Progettazione, valutazione e gestione dei servizi della biblioteca" documentate dal curriculum e preferibilmente dal sistema di attestazione di cui agli art. 7-8 della L. 14 gennaio 2013, n. 4
- essere in regola con la formazione di cui al D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Per l'attestazione dei requisiti sopra elencati si richiede, al più tardi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, la presentazione dei *curriculum* delle persone che l'Aggiudicatario intende impiegare nell'esecuzione del presente appalto. Tali curriculum saranno visionati dal Responsabile del Procedimento e la Provincia si riserva di accettare il personale proposto o di chiedere alla ditta di sottoporre a verifica il curriculum di altro personale qualora non risultino soddisfatti i requisiti richiesti.

**Modalità di verifica della regolare erogazione del servizio:**
Il Responsabile del Procedimento della Provincia di Ravenna, insieme al Responsabile del Progetto dell'Aggiudicatario, verificherà trimestralmente la qualità e la regolarità del servizio svolto in coerenza con quanto prescritto dal Piano di lavoro concordato all'attivazione del servizio.

**Modalità di Fatturazione:**
Tre rate di pari importo, emesse in base alla seguente tempistica:
- all'attivazione del servizio
- dopo 4 mesi dall'attivazione
- al termine del servizio

**SLA e penali:**
50 euro per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di attivazione del servizio.

***N.B. il presente documento deve essere sottoscritto digitalmente dalla Ditta per accettazione***