



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI CATALOGAZIONE DI
BENI CULTURALI PER L’ORGANIZZAZIONE MUSEALE REGIONALE**

**ALLEGATO 3
CAPITOLATO TECNICO**

INDICE

1.PREMESSA.....	2
2.OGGETTO.....	2
3.LUOGO DI ESECUZIONE	2
4.DESCRIZIONE DEI SERVIZI.....	3
5. AVVIO DELL'ESECUZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE	11
6.ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI.....	11
7.RESPONSABILE DI PROGETTO	12
8.VERIFICHE E CONTROLLI DI QUALITÀ.....	13
9.RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA	13
10.PROPRIETÀ E RISERVATEZZA DEI DATI	14
11.CONSEGNA DEI MATERIALI.....	14

1.PREMESSA

Il Settore Patrimonio Culturale della Regione Emilia-Romagna (di seguito Settore), ai sensi della L.R. 18/2000, attua interventi diretti di catalogazione tesi a favorire la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio culturale conservato presso i musei e le istituzioni presenti sul territorio regionale.

Gli interventi diretti di catalogazione sono programmati nell'ambito dei Piani museali annuali previsti dalla L.R. 18/2000, approvati con deliberazione della Giunta Regionale, sulla base delle richieste inviate dai musei e dalle istituzioni del territorio regionale e sono finalizzati alla compilazione e pubblicazione di risorse informative consultabili mediante il Catalogo regionale PatER (<https://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it/>).

Nel corso dell'anno 2022 il Settore avvierà la rilevazione delle esigenze di catalogazione del territorio regionale, al fine di predisporre l'elenco degli interventi diretti di catalogazione sostenuti tramite gli stanziamenti approvati nel Piano museale 2021 e nei successivi atti di programmazione.

2.OGGETTO

1. Il presente Capitolato Tecnico costituisce parte integrante della documentazione di gara e descrive le caratteristiche ed i requisiti per l'acquisizione di servizi di catalogazione informatizzata, secondo gli standard catalografici ICCD (<http://www.iccd.beniculturali.it/it/standard-catalografici>), del patrimonio culturale conservato presso musei, enti ed istituti culturali pubblici presenti sul territorio regionale emiliano-romagnolo, servizi di aggiornamento specialistico e formazione destinati agli operatori culturali che partecipano al Catalogo regionale PatER e servizi di revisione, integrazione e aggiornamento delle risorse informative presenti nel medesimo Catalogo regionale PatER.

2. Le schede prodotte concorrono all'arricchimento e all'aggiornamento del Catalogo regionale PatER, accessibile all'indirizzo <https://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it/>.

3.LUOGO DI ESECUZIONE

1. Le attività di catalogazione dovranno essere effettuate presso spazi, sedi e depositi - afferenti a enti e istituzioni pubblici e localizzati su tutto il territorio regionale emiliano-romagnolo - in cui sono collocati o conservati i beni culturali oggetto degli interventi di catalogazione individuati nell'ambito dei Piani museali annuali previsti dalla L.R. 18/2000. A questo proposito, è possibile consultare il Catalogo regionale PatER, navigando tramite lista o su mappa a partire dal link <https://bit.ly/3rfxtYG>.

2. In fase di progettazione dei singoli interventi di catalogazione, sarà cura del Fornitore concordare con musei, enti e istituti culturali, i tempi e le modalità di presenza presso le sedi o le altre pertinenze.

4. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. Si intendono costitutive del servizio e, pertanto, sono ricomprese nell'appalto le seguenti attività:

- a. servizi di inventariazione, precatalogazione e catalogazione informatizzate dei beni culturali, secondo la normativa catalografica nazionale;
- b. servizi di revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica delle risorse informative presenti nel Catalogo regionale PatER e di informatizzazione, in PatER, di schede cartacee preesistenti;
- c. servizi di supporto e completamento per lo svolgimento delle attività di cui alle lettere a) e b);
- d. servizi di aggiornamento specialistico e di formazione in materia di catalogazione, standard catalografici e documentazione fotografica.

2. Le attività di cui al comma 1 dovranno essere realizzate nell'ambito del Catalogo regionale PatER tramite l'utilizzo della piattaforma di catalogazione regionale, attualmente supportata dal software Samira®, che sarà messa a disposizione dal Settore senza onere alcuno per il Fornitore (<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/pater/la-piattaforma-regionale-per-la-catalogazione>).

Per l'utilizzo della piattaforma sono necessari una buona connessione internet, un browser (sono supportati i più diffusi) ed i consueti software di produttività personale. All'avvio del Contratto saranno forniti al Fornitore un manuale pratico per l'uso della piattaforma, nonché il supporto informativo che si rendesse necessario.

Il Fornitore dovrà disporre della strumentazione tecnologica adeguata all'accesso alla piattaforma e per lo svolgimento di tutte le attività previste al comma 1, ivi comprese le attrezzature necessarie all'allestimento del set fotografico e alla riproduzione fotografica o tramite scanner dei beni oggetto di catalogazione.

3. Le attività che potranno essere richieste di cui alle lettere a) e b) del comma 1, comprendono attualmente le operazioni sotto specificate, suddivise per tipologia di scheda catalografica licenziata dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione del Ministero della Cultura (di seguito "ICCD", <http://www.iccd.beniculturali.it/standard-catalografici>):

Beni storico artistici

Redazione di schede OA informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello OA vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni storico artistici - Opere d'arte contemporanea
Redazione di schede OAC informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello OAC vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni storico artistici - Stampe
Redazione di schede S informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello S vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni storico artistici - Disegni
Redazione di schede D informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello D vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER

Beni storico artistici - Matrici
Redazione di schede MI informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello MI vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni archeologici - Reperti archeologici
Redazione di schede RA informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello RA vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni demoetnoantropologici materiali
Redazione, sul campo o in museo, di schede BDM informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello BDM vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni fotografici
Redazione, sul campo, in archivio non ordinato o in museo, di schede F informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello F vigente con controllo vocabolari

Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Patrimonio Scientifico e Tecnologico
Redazione di schede PST informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello PST vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni numismatici
Redazione di schede NU informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello NU vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Beni naturalistici (BNB - BNZ - BNM - BNPE - BNPL)
Redazione di schede BNB - BNZ - BNM - BNPE - BNPL informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello BNB - BNZ - BNM - BNPE - BNPL vigente con controllo vocabolari
Ristrutturazione, revisione, integrazione, aggiornamento e bonifica di schede presenti nel Catalogo regionale PatER
Altri tracciati catalografici

Oltre ai tracciati catalografici indicati, il Settore si riserva la possibilità di richiedere la catalogazione di beni tramite l'utilizzo di schede conformi a normative catalografiche ICCD non indicate nel presente Capitolato, nonché tramite l'utilizzo di schede elaborate dal Settore stesso per la realizzazione di specifici progetti di catalogazione.
Redazione di schede informatizzate di catalogo, precatalogo o inventario.
Informatizzazione di schede cartacee esistenti nel modello richiesto con controllo vocabolari.
Archivi controllati Autore e Bibliografia
Redazione di schede AUT informatizzate in relazione alle schede di catalogo, precatalogo o inventario prodotte
Redazione di schede BIB informatizzate in relazione alle schede di catalogo, precatalogo o inventario prodotte
Documentazione fotografica
Produzione di immagini digitali in formato TIFF non compresso, RGB a 24 bit, con risoluzione non interpolata di almeno 3072 pixel per il lato maggiore finalizzate a documentare integralmente il bene oggetto di catalogazione
Archiviazione delle immagini digitali ad alta definizione mediante piattaforma cloud individuata dal Settore e/o su supporto esterno
Digitalizzazione tramite scanner
Digitalizzazione positivi b/n o colore (formato fino ad A4) in formato TIFF non compresso con risoluzione in uscita, non interpolata, di almeno 3072 pixel per il lato maggiore: <ul style="list-style-type: none"> ○ per il b/n in scala di grigi con profondità di 8 bit ○ per il colore in RGB a 24 bit
Digitalizzazione negativi e diapositive b/n o colore (formato fino ad A4) in formato TIFF non compresso con risoluzione in uscita, non interpolata, di almeno 3072 pixel per il lato maggiore:

<ul style="list-style-type: none"> ○ per il b/n in scala di grigi con profondità di 8 bit ○ per il colore in RGB a 24 bit
Archiviazione delle immagini digitali ad alta definizione mediante piattaforma cloud individuata dal Settore e/o su supporto esterno
Conversione formati digitali ad alta risoluzione e collegamento alle schede residenti sulla piattaforma regionale di catalogazione
Conversione di immagini digitali da sorgenti PCD, TIFF, PNG o equipollenti in formato JPG (indicativamente 768 pixel per il lato maggiore)
Collegamento delle immagini JPG alle corrispondenti schede di catalogo, precatalogo o inventario, residenti nella piattaforma di catalogazione regionale messa a disposizione dal Settore
Recupero digitalizzazioni pregresse e collegamento alle schede residenti sulla piattaforma regionale di catalogazione
Recupero di digitalizzazioni pregresse e loro revisione e sistemazione tramite interventi volti a garantirne leggibilità e adeguatezza alla pubblicazione sul Catalogo regionale PatER in formato JPG (indicativamente 768 pixel per il lato maggiore)
Collegamento delle immagini JPG alle corrispondenti schede di catalogo, precatalogo o inventario, residenti nella piattaforma di catalogazione regionale messa a disposizione dal Settore

4. Le attività di cui al comma 1, lett. c), si articolano nei seguenti servizi di supporto e di completamento:

<p>Progetto di descrizione (per ciascun intervento di catalogazione di cui al comma 1, lett. a)</p> <p>Per ogni intervento di catalogazione, l'attività comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluogo presso gli spazi, le sedi e i depositi in cui sono collocati o conservati i beni culturali oggetto dell'intervento di catalogazione ricognizione dei beni oggetto dell'intervento e delle

fonti documentarie già presenti (sarà cura del Responsabile del progetto concordare con il Settore e con il Museo/Ente interessato la data e le modalità del sopralluogo);

- elaborazione di una proposta di progetto esecutivo dell'intervento di catalogazione, comprensiva di:
 - o quadro completo delle attività da svolgere;
 - o nominativi del personale interno ed esterno coinvolto (con assegnazione delle specifiche attività);
 - o tempistica e modalità organizzative adottate per l'esecuzione del lavoro;
 - o tracciato catalografico scelto, livello descrittivo e quantità di schede di catalogo che il Fornitore si impegna a produrre nell'ambito dell'intervento;
 - o modalità individuate per la documentazione fotografica dei beni catalogati e stima delle quantità di immagini che il Fornitore si impegna a produrre o recuperare nell'ambito dell'intervento;
 - o numero di ore dedicate/previste per i servizi di supporto e di completamento di cui alla lettera c) del comma 1.

La proposta di progetto dovrà essere sottoposta al Settore e approvata dallo stesso prima dell'avvio dell'intervento.

Progetto di aggiornamento (per ciascun intervento di cui al comma 1, lett. b)

Per ogni intervento di aggiornamento, l'attività comprende:

- reperimento, studio e analisi delle informazioni da integrare, aggiornare, bonificare o riversare in PatER
- elaborazione di una proposta di progetto esecutivo dell'intervento, comprensiva di:
 - o quadro completo delle attività da svolgere;
 - o nominativi del personale interno ed esterno coinvolto (con assegnazione delle specifiche attività);
 - o tempistica e modalità organizzative adottate per l'esecuzione del lavoro;
 - o tracciato catalografico scelto, livello descrittivo e quantità di schede di catalogo che il Fornitore si impegna a produrre nell'ambito dell'intervento;
 - o modalità individuate per la documentazione fotografica dei beni catalogati e stima delle quantità di immagini che il Fornitore si impegna a produrre o recuperare nell'ambito dell'intervento;
 - o numero di ore dedicate/previste per i servizi di supporto e di completamento di cui alla lettera c) del comma 1.

La proposta di progetto dovrà essere sottoposta al Settore e approvata dallo stesso prima dell'avvio dell'intervento.

Predisposizione report intermedi e finali

Predisposizione e invio di un report trimestrale sintetico sull'avanzamento di ogni intervento realizzato nell'ambito delle attività di cui al comma 1, lettere a) e b), completo dell'indicazione delle quantità di schede catalografiche compilate e di digitalizzazioni prodotte ed associate alle schede.

Predisposizione e invio di un report di stato avanzamento dei lavori per ogni SAL previsto da Contratto, comprendente:

- l'indicazione delle ore dedicate ai servizi di cui alle lettere c) e d) del comma 1,
- la quantità di schede catalografiche compilate e di digitalizzazioni prodotte e associate alle schede (in relazione ai servizi indicati alle lettere a) e b) del comma 1),
- la quantità di schede AUT e BIB prodotte (in relazione ai servizi indicati alle lettere a) e b) del comma 1).
- i dati aggregati e riassuntivi relativi allo stato di avanzamento del servizio e delle fatturazioni effettuate.

Si evidenzia che, in occasione dei precedenti affidamenti del servizio oggetto della presente procedura, i costi rendicontabili a titolo delle attività di cui al presente comma non hanno, di norma, ecceduto il 20% dei costi rendicontati per le attività di cui al sopra menzionato comma 3, salvo casi di elevata complessità.

5. Conformemente a quanto previsto dal comma 1, lett. d) il Settore si riserva, altresì, la possibilità di richiedere al Fornitore aggiudicatario l'erogazione dei seguenti servizi di formazione ed aggiornamento specialistico:

- servizi di aggiornamento e/o formazione per esigenze del Settore, nonché dei musei, degli enti e delle istituzioni detentori dei beni oggetto degli interventi individuati nell'ambito dei Piani museali annuali previsti dalla L.R. 18/2000;
- servizi di aggiornamento e/o formazione per esigenze degli operatori culturali dei musei, degli enti e delle istituzioni che partecipano al Catalogo regionale PatER con proprie campagne di catalogazione;

Procedura aperta per l'affidamento di servizi di catalogazione di beni culturali per l'organizzazione museale regionale

- servizi di aggiornamento e/o formazione per esigenze di terzi che intendano avviare interventi di catalogazione del proprio patrimonio nel Catalogo regionale PatER nell'ambito di apposite convenzioni stipulate, di volta in volta, con il Settore.

Per ciascun intervento realizzato nell'ambito del presente comma, il Settore richiederà al Fornitore di precisare:

- gli argomenti oggetto della formazione;
- la durata della formazione (numero sessioni e relativa durata);
- tipologia e numero dei partecipanti;
- modalità e luogo di erogazione (a distanza o presso enti/istituzioni).

Nel conteggio delle ore dedicate a queste attività potranno essere ricomprese solo le ore di formazione. Non saranno inclusi i tempi per la predisposizione dei materiali didattici o altri tempi accessori.

5. AVVIO DELL'ESECUZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE

L'avvio degli interventi che costituiscono oggetto della presente procedura di affidamento è previsto a far capo dal 1 gennaio 2023.

A seguito della stipula del Contratto, il Settore comunicherà al Fornitore la prima tranche annuale di interventi da realizzare. Successivamente a tale comunicazione, il Fornitore procederà ad organizzare le attività di cui all'art.4, comma 4 e sottoporrà al Settore una proposta di progetto esecutivo per ciascun intervento, per la relativa approvazione.

Si procederà analogamente per ciascuna annualità successiva di esecuzione contrattuale.

6. ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1. Per l'esecuzione delle attività contrattuali è richiesto l'impiego costante e continuativo di almeno n. 4 unità di personale, così suddivise: un Responsabile di progetto (cfr. successivo art. 7), un catalogatore di esperienza documentata almeno quinquennale nella catalogazione informatizzata conforme alle normative ICCD (Catalogatore 1), un catalogatore di esperienza documentata almeno triennale nella catalogazione informatizzata conforme alle normative ICCD (Catalogatore 2), un

fotografo esperto nella realizzazione di documentazione fotografica relativa ai beni culturali di documentata esperienza almeno quinquennale.

Le competenze e le esperienze delle unità di personale dovranno essere comprovate nelle schede curriculum (redatte secondo il modello di cui all'Allegato 9 – Modello Curriculum Vitae), quale parte integrante dell'offerta presentata in sede di gara.

2. Il Fornitore, nell'esecuzione del servizio, si impegna ad avvalersi esclusivamente di proprio personale, regolarmente assunto, o eventualmente socio nel caso in cui l'appaltatore sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, qualificato e idoneo rispetto alle esigenze del servizio e alla natura delle prestazioni richieste.

3. Oltre al personale previsto al punto 1, il Fornitore può avvalersi anche di catalogatori e altri professionisti esterni, in affiancamento al proprio personale per specifiche esigenze catalografiche e organizzative, previa accettazione da parte del Settore e del Museo o Istituto culturale responsabile dei beni oggetto di catalogazione.

4. Il Fornitore dovrà assicurare la necessaria continuità dei singoli operatori indicati in sede di offerta. L'eventuale sostituzione del personale previsto al punto 1 potrà essere effettuata esclusivamente con personale dotato di titoli ed esperienza equipollenti, previo invio da parte del Fornitore di proposta di sostituzione corredata di curriculum vitae (redatto secondo il modello di cui all'Allegato 9- - Modello Curriculum Vitae) e accettazione da parte del Settore.

5. Il Fornitore deve garantire e prevedere la formazione professionale e l'aggiornamento di tutto il personale impiegato nell'espletamento dei servizi attraverso un piano formativo che tenga conto degli aggiornamenti della normativa catalografica e degli interventi di catalogazione richiesti.

7.RESPONSABILE DI PROGETTO

1. Il Fornitore s'impegna a nominare, fin dal momento dell'attivazione del servizio, il Responsabile di progetto, con compiti di coordinamento e supervisione delle attività per tutta la durata del Contratto. Spettano, nello specifico, al Responsabile del progetto le attività di cui all'art.4 "Descrizione dei servizi", comma 1, lettera c), nonché le attività di assistenza ed aggiornamento specialistico rivolti al personale del Fornitore, coinvolto nei servizi oggetto del presente Capitolato, ed ai catalogatori e professionisti esterni di cui il Fornitore si avvale in affiancamento al proprio personale per specifiche esigenze catalografiche e organizzative.

2. Il Responsabile di progetto deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea vecchio ordinamento o specialistica,

unitamente a:

- almeno 5 anni di esperienza nella catalogazione informatizzata, conforme alle normative ICCD;
- almeno 3 anni di comprovata esperienza nel coordinamento e nella gestione di progetti di catalogazione informatizzata, conforme alle normative ICCD.

3. Il Responsabile di Progetto riveste funzioni di referente e rappresentante del Fornitore nei confronti del Settore. Egli, pertanto, rappresenta ad ogni effetto il Fornitore, nello svolgimento del proprio ruolo di supervisione e coordinamento dei servizi oggetto del presente affidamento, ed è tenuto ad eseguire le istruzioni impartite dal DEC.

8.VERIFICHE E CONTROLLI DI QUALITÀ

1. Durante tutto il periodo di esecuzione del Contratto, il Settore e il Museo o l'Istituto culturale responsabile dei beni oggetto di catalogazione, potranno operare controlli sulla piena e corretta esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato. In particolare, il Settore si riserva di controllare periodicamente che i dati trattati siano conformi alle indicazioni fornite e che le procedure operative siano state rispettate.

2. I controlli saranno eseguiti sulle schede di catalogo compilate sulla piattaforma regionale; gli errori riscontrati dovranno essere tempestivamente corretti a carico del Fornitore.

3. Le verifiche quantitative sul numero di catalogazioni prodotte saranno effettuate mediante gli strumenti gestionali della piattaforma di catalogazione regionale.

5. Il Settore si riserva, in caso di verifiche negative, di prescrivere al Fornitore particolari interventi organizzativi, o di procedere alla risoluzione del Contratto, previa diffida ad adempiere.

6. Qualora, a seguito dei controlli, dovessero risultare aspetti di non conformità al Capitolato e/o al Contratto, il Fornitore dovrà provvedere ad eliminare le difformità rilevate e dovrà procedere alla revisione dell'attività svolta entro il termine indicato dal Settore.

9.RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

1. Ogni tre mesi dall'avvio di ciascun intervento/attività di cui alle lettere a) e b) dell'art.4 "Descrizione dei servizi", comma 1, il Responsabile del progetto dovrà inviare un report trimestrale sull'avanzamento di ogni intervento/attività.

2. Il Fornitore dovrà presentare un report di stato avanzamento dei lavori per ogni SAL previsto da Contratto, il quale dovrà contenere una tabella riepilogativa degli interventi oggetto del progetto.

10. PROPRIETÀ E RISERVATEZZA DEI DATI

1. Al Settore spetta la titolarità della banca dati "PatER - Catalogo del patrimonio culturale dell'Emilia-Romagna", in cui confluiscono le schede informatizzate indicate all'art.4, "Descrizione dei servizi".

1. Il Fornitore deve garantire al Settore che il/i trattamento/i dei dati effettuati per conto del Settore siano prestati in piena conformità a quanto previsto dall'Allegato 7 - Schema di Contratto, art. 25 nonché al relativo Allegato 2 al Contratto, "Accordo per il trattamento di dati personali".

2. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso per l'esecuzione del Contratto, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazioni o trasmissioni senza l'espressa autorizzazione del Settore.

3. Il Fornitore risponde nei confronti del Settore per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse da propri dipendenti.

4. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi di proprietà del Settore o della Regione Emilia-Romagna, né alcuna documentazione ad essi inerente dopo la conclusione del Contratto.

5. L'attività oggetto del presente Capitolato ricomprende il seguente trattamento di dati personali: gestione delle schede informatizzate sul Catalogo regionale PatER. L'aggiudicazione di tale attività comporta, pertanto la designazione dell'aggiudicatario quale Responsabile esterno del suddetto trattamento, secondo quanto disciplinato all'art. 25, "Trattamento dei dati, consenso al trattamento" dell'Allegato 7 al Disciplinare – "Schema di Contratto".

L'individuazione del soggetto Responsabile esterno del trattamento è effettuata direttamente nel Contratto di affidamento del servizio.

11. CONSEGNA DEI MATERIALI

1. Per ogni SAL previsto da Contratto, il Fornitore si impegna a consegnare al Settore le schede catalografiche derivanti dagli interventi di catalogazione, che dovranno essere presenti nella piattaforma di catalogazione regionale messa a disposizione dal Settore, e collegate con le rispettive immagini in formato JPG (indicativamente 768 pixel per il lato maggiore), salvo casi di elevata complessità, tempestivamente segnalati.

Procedura aperta per l'affidamento di servizi di catalogazione di beni culturali per l'organizzazione museale regionale

2. Al termine di ogni intervento di catalogazione, il Fornitore si impegna a consegnare al Settore le immagini digitali ad alta risoluzione in formato TIFF o PNG (come concordato in sede di progetto) mediante piattaforma cloud individuata dal Settore e/o su supporto esterno.

3. Al termine di ogni intervento di catalogazione, il Fornitore si impegna a consegnare al Museo o Istituto culturale titolare dei beni catalogati:

- le immagini digitali ad alta risoluzione in formato TIFF o PNG (come concordato in sede di progetto) mediante piattaforma cloud individuata dall'Istituto/Museo e/o su supporto esterno;
- nel caso sia stata fornita documentazione fotografica analogica da digitalizzare, la stessa deve essere restituita archiviata in raccoglitori con opportune didascalie che dovranno riportare anche il riferimento alla scheda catalogografica corrispondente in PatER.