

# PROGETTO ESECUTIVO

Misura 6.2 - azione c)

SCHEDA DI PROGETTO N.2  
SERVIZI DI SISTEMA DEI BENI CULTURALI  
E TURISTICI DEL SUD SALENTO

**ALLEGATO :**  
**DISCIPLINARE DI FORNITURA DEI SERVIZI**

## DISCIPLINARE SERVIZI

### **A)Centro Redazionale:**

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Costituzione e governo del Centro Redazionale                                    | pag. 02 |
| 2. Avvio e gestione dei Servizi Culturali e Turistici                               | pag. 05 |
| 3. Valorizzazione dei Servizi Culturali e Turistici                                 | pag. 06 |
| 4. Aggiornamento dei Contenuti  | pag. 07 |
| 5. Concertazione con gli operatori culturali, turistici e produttivi sul territorio | pag. 08 |
| <i>Tabella contenuti</i>  | pag. 11 |

### **B)Sviluppo del Sistema di Accesso Multicanale:**

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Fornitura SW per il SAM             | pag. 14 |
| 2. Fornitura HW per il SAM             | pag. 18 |
| 3. Assistenza e Hosting per SW del SAM | pag. 21 |

### **C)Contenuti del Sistema di Accesso Multicanale (SAM):**

- |  |         |
|--|---------|
| 1. Sistema "Museo" città e territorio: recupero e normalizzazione inventari delle collezioni museali | pag. 23 |
| 2. Interventi archivi storici comunali   | pag. 24 |
| 3. Recupero cataloghi biblioteche  | pag. 26 |

### **D)Interventi specifici di archiviazione e mondo virtuale:**

- |   |         |
|---|---------|
| 1. RFID   | pag. 28 |
| 2. Interventi su fondi archivistici e manoscritti peculiari del Sud Salento | pag. 28 |
| 3. Altri interventi da realizzare con azioni "dal basso verso" l'alto       | pag. 29 |

### **E)Figure professionali previste per l'intervento**

pag. 30

### **F)Quadro economico complessivo**

pag. 32

## **A) CENTRO REDAZIONALE (CR)**

Il Centro gestisce il contenuto informativo di tutto il Sistema di Accesso Multicanale e i Servizi di Sistema dei Beni Culturali e Turistici del Sud Salento (a cui afferiscono 62 comuni) e la sua fruibilità via web; esercita anche le funzioni monitoraggio ed aggiornamento dei contenuti, soprattutto in relazione alle risorse turistiche, ambientali e museali del Sud Salento.

### **A). 1 CR : Costituzione e governo del Centro Redazionale**

Il Centro Redazionale è il fulcro del Sistema dei Beni Culturali e Turistici del Sud Salento, poiché è il polo in cui convergono tutte le informazioni dei canali culturali e turistici per essere integrate e rese fruibili al meglio. Il Centro è il luogo di creazione del Sistema organicamente inteso ed ha come obiettivo quello della creazione e gestione dei servizi di sistema atti a valorizzare e far crescere il sistema Sud Salento. Esso dunque progetta ed eroga i reali Servizi di Sistema a valore aggiunto, attuando l'integrazione e la fruizione orizzontale di tutte le risorse culturali, turistiche e produttive, pertanto è costituito da figure dirigenziali in possesso di elevate conoscenze, capacità ed esperienza e da figure specializzate per le varie competenze tecniche ed umanistiche necessarie per le varie attività.

Il Centro gestisce il contenuto informativo di tutto il SAM e la sua fruibilità via web; esercita anche le funzioni monitoraggio ed aggiornamento dei contenuti, soprattutto in relazione alle risorse turistiche, ambientali e museali del Sud Salento. Pertanto assume, fra le sue funzioni, quella di Redazione Periferica. Data la natura multidisciplinare delle attività del Centro, esso è costituito da più gruppi di lavoro fra loro omogenei ma comunicanti, supervisionati e guidati da un Coordinamento, con funzione dirigenziale. La Costituzione ed il Governo del Centro hanno inizio insieme all'intero progetto con l'individuazione della sede; a seguito dell'individuazione di tutte le professionalità e gli organi di Governo, con l'assegnazione delle relative funzioni, il Centro lavora da interlocutore diretto con tutti gli operatori turistici, culturali e produttivi del territorio, unitamente alle amministrazioni ed agli Enti locali fino alla fine del progetto.

#### **Attività da realizzare**

##### **Gestione personale addetto al CR**

Il Centro amministra direttamente tutte le attività controllando il personale, la sua produttività e tutte le attività correlate come forniture approvvigionamenti, contatti con l'esterno etc. è obbiettivo di questa attività fornire al termine dell'intervento una struttura in grado di sostenersi e rigenerarsi sia dal punto di vista organizzativo che economico.

Particolare cura sarà data al personale di gestione che curerà i rapporti con l'esterno e le attività di tutto il sistema, interloquendo con gli enti territoriali e gli operatori turistici e culturali.

È necessario fornire un organigramma completato dei sistemi di governo con l'impegno del personale previsto e delle singole mansioni, si riportano le competenze minime curriculari.

##### **Monitoraggio attività del CR**

Bimestralmente dovranno essere realizzate statistiche inerenti le attività del centro in due versioni, una più completa e dettagliata destinata agli amministratori e quanti interessati direttamente alle attività del CR, una più generale da divulgare agli utenti finali. La rapportistica dovrà essere pubblicata nel portale in un'apposita sezione e prodotta a stampa in 100 copie da inviare per posta ordinaria ai diretti interessati.

Dovranno essere monitorati l'avanzamento dei lavori per ogni singola attività progettata con un dettaglio delle attività più complesse:

1. Costituzione e governo del Centro Redazionale
2. Impianto, Avvio e gestione dei Servizi Culturali e Turistici
3. Valorizzazione dei Servizi Culturali e Turistici
4. Aggiornamento dei Contenuti
5. Concertazione con gli operatori culturali, turistici e produttivi sul territorio
6. Fornitura SW per il SAM

7. Recupero cataloghi biblioteche
8. Interventi per il recupero, la fruizione e la valorizzazione della memoria storica del territorio
9. Sistema "Museo" città e territorio: recupero e normalizzazione inventari delle collezioni museali
10. RFID
11. Interventi su fondi archivistici e manoscritti peculiari del Sud Salento
12. Altri interventi da realizzare con azioni "dal basso verso" l'alto

### **Strutturazione della redazione per l'implementazione e l'aggiornamento del SAM ( e Portale Regionale Turistico)**

In questa fase dovrà essere strutturato il sistema di raccolta ed aggiornamento delle informazioni che permetteranno al portale di essere costantemente e tempestivamente aggiornato, si dovranno strutturare il sistema e i contenuti, le attività di raccolta dati sono da realizzarsi con *l'avvio dei servizi*, e successivamente si procederà *all'aggiornamento dei contenuti* (vedi paragrafi successivi).

Dovranno essere contattati telefonicamente, per posta ordinaria e per mail tutti gli enti e gli operatori locali per informarli dell'esistenza di questo strumento di divulgazione (SAM e di conseguenza Portale Regionale) a loro disposizione, saggiandone la disponibilità alla cooperazione. Dovranno essere identificati per ogni struttura i referenti del CR. Dovrà essere allestito un protocollo di comunicazione fisica ed informatica fra il CR e gli Enti e gli operatori turistici e culturali del territorio che, a regime, consentirà l'aggiornamento in tempo reale dei contenuti, soprattutto riguardo gli eventi, l'offerta turistica e le attività culturali che animano il tessuto sociale del territorio. Dovrà essere istituito uno spazio all'interno del sito web al quale i diversi attori - Enti, musei, operatori turistici, gestori di strutture ricettive, etc, - potranno accedere in qualità di utenti registrati tramite un'apposita scheda che riporta una serie di contenuti minimi, tipo località, nome, data, tipologia dell'evento, accesso, recapiti, telefonici e web per le informazioni ulteriori etc. Le informazioni, una volta autenticate, verranno pubblicate sul SAM. Gli operatori dovranno essere assistiti durante l'acquisizione di questo strumento e in ogni caso saranno contattati mensilmente per ricevere e raccogliere informazioni sullo stato dell'arte di eventi e proposte. Parallelamente verrà realizzato un monitoraggio continuo di tali informazioni diffuse in rete e per altri canali sul territorio (locandine, pubblicità cartacea e radiofonica, etc.).

Le attività da realizzare sono:

- Campagna informativa sul servizio attivato e sulle procedure di comunicazione che prevedrà una conferenza stampa, uno più incontri istituzionali, minimo un contatto con i responsabili degli enti locali e di tutte le istituzioni pubbliche e private del settore turistico e culturale;
- Creazione di un data base con i dati inerenti tutti i contatti effettuati;
- Creazione di un data base con tutti i referenti di ogni istituzione da incrementare e aggiornare sistematicamente;
- Creazione di un data base delle notizie da pubblicare con i campi previsti nella **Tabella Contenuti** di seguito allegata;
- Individuazione procedura raccolta ed aggiornamento dati, che dovranno essere aggiornati minimo ogni due settimane;
- Procedura autenticazione informazioni, con l'individuazione del creatore della notizia e di uno o più livelli di verifica prima della pubblicazione della stessa;
- Monitoraggio attività rilevando il numero dei contatti, la loro natura, i tempi previsti e quelli effettivi, la qualità e quantità dei contenuti, la copertura geografica dettagliata;
- Individuazione dei punti di debolezza del sistema informativo da risolvere con immediati interventi di correzione degli stessi, approntando apposite e puntuali relazioni mensili.

### **Attività editoriale**

Verrà prodotto il materiale divulgativo a stampa delle attività ed iniziative del centro, sono compresi tutti i costi accessori: ideazione, impaginazione elaborazione contenuti, stampa e distribuzione.

Materiale da produrre:

n. 4 totem inclusi supporti: larghezza: cm 60, altezza: cm 180, spessore: cm 1, supporto: mdf con stampa a colori.

n. 50.000 volantini: formato 15 x 20 cm, stampa in policromia, in n. 10 matrici differenti, per pubblicizzare singole iniziative.

n. 30.000 manualetti: formato 15 x 10 cm, 32 facciate, stampa in policromia, in n. 3 matrici differenti, per pubblicizzare singole iniziative.

## **A).2 CR: Impianto e Avvio dei Servizi Culturali e Turistici**

Il Centro Redazionale gestisce il Sistema di Accesso Multicanale. Attraverso il SAM il Centro realizza il Sistema dei Servizi strutturando e mettendo in opera una serie di attività, specifiche per ogni canale culturale oppure trasversali ai vari ambiti del sapere. Tutte le informazioni raccolte durante la creazione del sistema museale, turistico-territoriale, ambientale, archivistico e bibliotecario sono uniformate ed integrate nella fruibilità in maniera orizzontale: questo è il primo dei servizi erogati dal Centro. I servizi di sistema consistono soprattutto in questa "vetrina" comune che diventa un tratto distintivo di tutto il Sud Salento in termini di immagine e visibilità. Nel SAM trovano posto i collegamenti ai singoli canali, con una serie di indicazioni di base, quali l'elenco delle strutture afferenti con spazi o schede generali di stile uniforme che a loro volta dovranno contenere, ove esista, il link ai siti web ad es. dei singoli musei o al sistema degli archivi; informazioni sulla localizzazione geografica delle strutture, come raggiungerle, orari di apertura, contatti, etc. Trovano posto nel SAM anche tutte le informazioni raccolte riguardo le risorse turistiche, insieme a link e informazioni riguardo a mezzi di trasporto, sistemazione alberghiera on-line, etc. Il territorio in senso lato si caratterizza anche per una serie di altre attività che animano la vita culturale connotate dall'occasionalità, basti pensare alle sagre, ai vari concerti, etc.: tutte queste manifestazioni trovano spazio e visibilità in questa vetrina. Il SAM, inoltre, rende fruibile sul portale il database delle opere e dei beni culturali, sia inserendo nello spazio di ogni struttura la sua collezione navigabile, sia consentendo una navigazione per canali tematici all'interno di tutte le opere. Il Centro crea ed eroga attraverso il SAM percorsi tematici e semantici all'interno dei Beni Culturali e Turistici del territorio; i percorsi vengono confezionati graficamente e proposti includendo tutte le risorse, turistiche, museali, territoriali, naturali, architettoniche, curando anche l'integrazione nei contenuti e negli strumenti con gli altri elementi del Sistema Sud Salento (link e collegamenti a risorse culturali come archivi e biblioteche, turistiche, come la sezione dove dormire e mangiare, etc naturalistiche, come grotte e parchi, architettoniche, come chiese e siti archeologici, istituzionali, come i comuni). Ancora, il Centro progetta ed eroga attraverso il SAM, di concerto con le strutture interessate, percorsi didattici per i ragazzi e le scuole, proponendo un prodotto Sud Salento che interessi la fascia di età dei più giovani e attiri le scuole di tutta Italia.

### **Attività da realizzare**

#### **Implementazione dati SAM (e Portale Turismo Regionale)**

In questa fase sarà operativa la *redazione per l'implementazione del SAM* (cfr. *paragrafo precedente*), verranno messe in atto le procedure preventivamente create per raccogliere ed immettere entro tre mesi tutti i contenuti del SAM come previsti nella allegata **tabella contenuti**.

#### **Percorsi tematici**

Vengono progettati, costruiti e pubblicati in maniera orizzontale fra i vari canali culturali circa *quaranta (in media due per area tematica)* percorsi tematici, che devono essere cambiati con periodicità almeno *semestrale* e comunque devono essere costruiti e pubblicati ad hoc in periodi particolari tipo il Natale, Pasqua, od in corrispondenza di eventi territoriali di spicco, tipo Notte della Taranta, etc.

Vengono progettati, costruiti e pubblicati in maniera orizzontale fra i vari canali culturali anche *percorsi didattici* con l'opportuno linguaggio grafico e testuale, che devono essere cambiati con periodicità almeno semestrale e comunque devono essere costruiti e pubblicati ad hoc in periodi

particolari tipo l'inizio dell'anno scolastico o delle vacanze ed in corrispondenza di eventi culturali particolari.

### **A).3 CR: Valorizzazione dei Servizi Culturali e Turistici**

Il Centro eroga attraverso il SAM una serie di servizi e sistemi di fidelizzazione, quali un'area download attraverso la quale vengono erogate cartoline, screensaver, e prodotti di ICT che diffondono il marchio e l'immagine del Sud Salento e creano un brand. Il Centro crea e gestisce un'area utenti registrati per i quali tali prodotti ICT sono disponibili a risoluzione ed in numero più elevato. Per gli utenti registrati ci sarà anche un servizio di newsletter. Viene inoltre allestita un'area del tipo l'Esperto risponde ed Info per tutti gli utenti che abbiano bisogno di informazioni culturali e turistiche, offrendo anche la creazione di percorsi tailored. Attraverso il SAM il Centro crea e tiene attiva una vetrina sempre aggiornata che promuove on-line mostre, servizi ed eventi nuovi sia delle singole strutture turistiche e culturali afferenti al Sistema che dell'intero Sud Salento; contiene manifestazioni popolari particolari e relative date per ogni località, eventi e relative biglietterie, curiosità, etc

Inoltre, in relazione ad eventi ed iniziative di grande risonanza sul territorio locale, nazionale ed internazionale, impegnate per azioni specifiche di valorizzazione quali la partecipazione ad eventi fieristici o di grande visibilità, il Centro produce materiale anche cartaceo in forma di pubblicazioni, depliant, etc. conforme al brand informatico creato attraverso il SAM per gettare le basi di un'uniformità di immagine che è il primo segno identificativo del Sistema.

#### **Attività da realizzare**

##### **Marchio Sud Salento**

Il territorio nel suo complesso deve emergere come un brand, identificabile con un'immagine omogenea ed immediata; il primo passo è la realizzazione del marchio e del logo del Sud Salento, che è l'elemento comunicativo che unisce tutto il Sistema. Tale stile grafico permea poi sia il SAM che i prodotti editoriali del CR.

L'ideazione e la diffusione del marchio diventa un momento di aggregazione e come tale sarà avviata una campagna promozionale adeguata: conferenza stampa, diffusione di comunicati, indizione di un concorso per la scelta del marchio, promozione del marchio.

##### **Carta della qualità dei servizi turistici e culturali**

Dovrà essere stilata una carta della qualità dei servizi turistici e culturali del Sud Salento, che sarà poi pubblicata sul SAM e stampata nel materiale informativo oggetto dell'attività editoriale. Questo documento diventa uno strumento di programmazione strategica per Enti ed operatori.

La carta dei servizi imporrà dei standard minimi ed una successiva scala valutativa a cui gli operatori turistici si dovranno sottoporre per ottenere la "certificazione" che sarà opportunamente pubblicizzata diventando così garanzia per il turista che acquista il servizio.

##### **Coordinamento eventi**

In concomitanza di eventi locali, il CR si fa promotore e proponente di iniziative integrate (aperture notturne di strutture, concertazione servizi, etc.). Vengono anche progettati e proposti eventi misti ad hoc, per rendere crogiuoli di tendenze i luoghi della cultura ed avviarli anche ad una valorizzazione per le strutture ricettive connesse.

Dovranno essere realizzati non meno di 30 eventi, che saranno la risultanza del coordinamento ed integrazione di altri già organizzati dai singoli enti, non si chiede di organizzare attività in proprio, ma di coordinare e suggerire integrazioni e ottimizzazioni di quanto già si realizza.

##### **Merchandising**

Verrà proposto un merchandising coordinato ed unico per tutto il territorio; fatte salve le necessità amministrative, il catalogo del merchandising sarà realizzato in forma elettronica attraverso il SAM, ed in forma cartacea.

Utilizzando esperti del settore si individueranno dai 30 ai 50 gadbget la cui produzione sarà demandata ad artigiani e ditte locali, sono incluse le attività di progettazione dei prodotti ed organizzazione della produzione distribuzione e promozione, non sono previsti i costi di produzione che saranno a carico delle ditte produttrici.

## **Biglietti cumulativi e card**

Fatte salve le necessità amministrative, verrà proposta l'adozione di un sistema unico per la fruizione di più servizi come la *disponibilità e prenotazione alberghiera* e il *biglietto multiplo* per una serie di accessi e sconti, la cui natura ed entità dipenderà dagli accordi presi. Il biglietto, promosso attraverso il SAM, sarà distribuito anche per via elettronica.

Nello stesso modo si prevede la realizzazione della *carta di fidelizzazione*, con il beneficio di diversi servizi (sconti e servizi di diversa natura).

## **Attività editoriale**

Verrà prodotto il materiale divulgativo a stampa delle attività ed iniziative del centro, sono compresi tutti i costi accessori: ideazione, impaginazione elaborazione contenuti, stampa e distribuzione.

Materiale da produrre:

5 piccole pubblicazioni per diffondere i dati e le attività sopra descritte, si prevedono per ognuna 3.000 copie, del formato 24 x 18 cm, 96 facciate.

n. 10.000 volantini: formato 15 x 20 cm, stampa in policromia, in n. 5 matrici differenti, per pubblicizzare singole iniziative.

n. 10.000 manualetti: formato 15 x 10 cm, 32 facciate, stampa in policromia, in n. 3 matrici differenti, per pubblicizzare singole iniziative.

### **A).4 CR: Aggiornamento dei Contenuti**

Il Centro Redazionale mette a punto, sperimenta e pone in essere le procedure di acquisizione ed aggiornamento continuo delle informazioni che alimentano il sistema dei Servizi dei Beni Culturali e Turistici del Sud Salento, sia attraverso un monitoraggio continuo dell'attualità dei contenuti stessi rispetto alle risorse turistiche del territorio sia creando delle procedure di comunicazione con le strutture afferenti al Sistema che rendano automatico l'inserimento dei contenuti nuovi ed aggiornati all'interno del SAM. Questa attività è fondante per la sopravvivenza stessa dell'intero Sistema di Servizi alla fine del progetto, poiché al termine dei tempi previsti dal piano di realizzazione la procedura di aggiornamento sarà lo strumento necessario perché il Sistema possa diventare autonomo rispetto alla qualità e validità dei contenuti. La procedura di aggiornamento, che garantisce la qualità e l'affidabilità dei contenuti, è una delle caratteristiche più importanti anche nell'integrazione con il Portale Turismo Regionale, con il quale rimane così garantita la compatibilità comunicazionale non solo nei modi e contenuti, ma anche nel tempo.

### **Attività da realizzare**

#### **Aggiornamento dati SAM (e Portale Turismo Regionale)**

In questa fase sarà operativa la *redazione per l'aggiornamento del SAM* (cfr. *paragrafo precedente*), verranno messa in atto le procedure preventivamente create con tutti i sistemi di monitoraggio.

#### **Aggiornamento altri contenuti**

Creazione e gestione di un'area utenti registrati per i quali viene redatta ed erogata con periodicità almeno trimestrale una newsletter.

Vengono creati i contenuti dell'area download: screensaver, e-cards, etc. ispirati a beni culturali e territoriali del Sud Salento. I gadget informatici vengono aggiornati con cadenza almeno trimestrale.

Viene allestita un'area del tipo l'Esperto risponde ed Info dove attraverso un form opportuno con contenuti minimi del tipo nome, e-mail, luogo di origine e testo si soddisfano le richieste degli utenti che abbiano bisogno di particolari informazioni culturali e turistiche.



#### **A).5 CR: Concertazione con gli operatori culturali, turistici e produttivi sul territorio**

Il Centro Redazionale promuove attività e strumenti di concertazione con tutti gli attori non solo turistici, ma anche culturali e produttivi del territorio al fine di creare ulteriori servizi integrati. La fruibilità del Patrimonio Culturale realizzata dal Sistema, infatti, diventa lo strumento più versatile e flessibile di accostamento al Sud Salento e l'entrata principale per il turista, il visitatore, lo studioso, in un territorio inteso come luogo complessivo del vivere di un popolo. L'enogastronomia, la ricettività, la produzione artistica e manifatturiera locale possono così incardinarsi in una offerta ed una vetrina che fanno della coesione armonica delle parti il punto di forza e la maggiore attrattiva verso il visitatore. Pertanto il Centro si fa promotore di incontri di coordinamento dei singoli, progettando e proponendo strumenti sinergici di Sistema, quali la biglietteria cumulativa, la creazione di strumenti tipo la Sud Salento Card con benefici misti in termini di accessi a risorse culturali e servizi enogastronomici, attività di accoglienza, etc. (es. ingresso a due musei, un giro in barca, un pranzo, etc.). Possono essere così creati dagli attori locali pacchetti diversi di benefits che vanno da una certa percentuale di sconto sul merchandising o sul ristoro nelle strutture o in enti convenzionati a particolari tipi di accoglienza, a convenzioni per la sistemazione alberghiera, a sconti in attività produttive tipiche locali, e così via. Il Centro propone anche altri strumenti di sistema, quali l'e-ticketing e l'e-merchandising, una volta che possano essere attuati con le opportune prerogative amministrative e finanziarie. Il Centro, inoltre, deve fornire assistenza nella realizzazione di economie di scala per un nuovo merchandising: le strutture devono accordarsi per una linea di merchandising comune, riconoscibile, che si trovi in tutte le strutture e comprenda le opere più importanti, che funga da brand e da promozione indiretta (esempi sul territorio sono "Salento 12" e "Salentomania"). Il Centro deve fornire assistenza in tutti i livelli, dalla creazione della linea di merchandising, alla produzione e distribuzione, dietro opportuno piano di finanziamento dell'attività. Il Centro Redazionale propone a tutti gli operatori la creazione di eventi misti sul genere drink al museo, jazz in sala conferenze, etc., con lo scopo di raggiungere i fruitori locali, rendendo i luoghi della cultura crogiuoli di tendenze culturali e non solo; viene offerto il coordinamento fra le strutture anche per iniziative culturali in risonanza con iniziative territoriali, in vista ad esempio di aperture notturne concomitanti agli eventi, etc. Il Centro Redazionale, nell'ambito delle sue competenze, fornisce assistenza e competenza dietro opportuno piano economico in una serie di problematiche museologiche e museotecniche manifestate nell'APQ (1.4) da 20 Musei del Sud Salento. Come già detto i 20 interventi sono stati finanziati, ma il Centro è lo strumento che può aumentare l'efficacia dei singoli interventi con la forza del Sistema, armonizzandoli. Alcune delle necessità nelle quali il Centro Servizi deve offrire assistenza sono: il raggiungimento degli standard museali sia in termini di realizzazione dei sistemi e percorsi espositivi che in termini di sviluppo gestionale; la realizzazione e gestione dei moderni supporti alla fruizione (audioguide, ricostruzione, etc); la realizzazione e gestione di prodotti educativi; la gestione uniforme ed integrata dei sistemi informativi, esistenti o in fase di realizzazione, delle singole strutture (es. totem informativi, infopoint, aule e risorse multimediali); la organizzazione e gestione di eventi peculiari di ogni singola struttura.

#### **Attività da realizzare**

##### **Costituzione del "tavolo di concertazione"**

Tutti gli operatori e gli enti del territorio dovranno essere contattati ed invitati a partecipare attivamente con l'obiettivo di costituire un sistema autogovernato in grado di offrire una ricca base di input per gli interventi successivi. Si dovrà fidelizzare il gruppo fornendo oltre che ad una veste formale, con eventuale tesseramento, un servizio informativo efficace, si realizzerà:

- un forum riservato;
- un sistema di posta ordinaria che con cadenza minimo bimestrale informerà sulle attività ed i risultati del CR;
- non meno di 10 incontri programmatici tra le parti, incontri che avranno temi precisi, su cui si avvieranno attività di concertazione; gli incontri dureranno ciascuno una giornata, saranno tenuti presso una struttura idonea, saranno opportunamente pubblicizzati, saranno invitati relatori e moderatori competenti del settore.

##### **Mappatura dei "bisogni" degli operatori turistici**

Dovrà essere realizzata un'indagine dei bisogni degli operatori del territorio attraverso la somministrazione di una scheda all'inizio dell'intervento. I risultati dell'indagine opportunamente analizzati saranno oggetto di pubblicazione e dovranno essere ampiamente diffusi.

La scheda conservando rigorosamente l'anonimato del compilatore dovrà far emergere dettagliatamente i "bisogni" degli operatori. Si richiede di produrre il questionario, la somministrazione, la valutazione e presentazione dei risultati.

*Gli argomenti minimi da indagare sono:*

- ⊗ tipologia servizio;
- ⊗ dimensionamento attività;
- ⊗ qualificazione;
- ⊗ servizi erogati;
- ⊗ servizi erogabili;
- ⊗ servizi ricevuti dalla P.A.;
- ⊗ servizi richiesti alla P.A.;

*Il rilievo dovrà essere fatto:*

- ⊗ per alta e bassa stagione;
- ⊗ per non meno di 1000 schede;
- ⊗ con opportuna distribuzione geografica e temporale.

### **Monitoraggio del "Turista"**

Obiettivo di questo intervento è la realizzazione dei *profili tipo* dei turisti che raggiungono il sud Salento, i risultati dell'indagine opportunamente analizzati saranno oggetto di pubblicazione e dovranno essere ampiamente diffusi. Si richiede di produrre il questionario e di provvedere alla somministrazione, alla valutazione e presentazione dei risultati.

*Gli argomenti minimi da indagare sono:*

- ⊗ periodizzazione dei flussi;
- ⊗ provenienza;
- ⊗ destinazione;
- ⊗ fasce di età;
- ⊗ aspettative, bisogni e necessità soddisfatti ed insoddisfatti;
- ⊗ accoglienza: alloggi, ristorazione e servizi accessori;
- ⊗ canali di informazione;

*Il rilievo dovrà essere fatto:*

- ⊗ per alta e bassa stagione;
- ⊗ per non meno di 5000 schede;
- ⊗ con opportuna distribuzione geografica, temporale e di fascia di età.

### **Studio di fattibilità per la destagionalizzazione**

È richiesta un'analisi dettagliata dei flussi turistici presenti in bassa stagione; i dati ottenuti dovranno essere analizzati e contestualizzati alla luce dei risultati ottenuti dagli interventi richiesti nei paragrafi precedenti. Il risultato saranno una serie di riflessioni e proposte che dovranno essere ampiamente diffuse, in particolare le proposte saranno oggetto di attività per il *tavolo di concertazione*.

Questo intervento sarà realizzato mediante la somministrazione di questionari sia agli operatori che ai visitatori i dati raccolti (*minimo 3000 schede*) saranno di tipo quantitativo e qualitativo e mireranno ad individuare e qualificare i "turismi" presenti sul territorio :

- lo scolastico,
- il religioso,
- il termale,
- della terza età,
- il convegnistico,
- il diportistico,
- etc .

I dati dovranno essere arricchiti da esemplificazioni raccolte in ambito nazionale ed internazionale, per ogni "turismo" individuato saranno presentate:

- le peculiarità locali,
- gli standard nazionali ed internazionali,

- una o più proposte di interventi da realizzare a breve, medio e lungo termine.

### **Creazione piano “fiere ed attività promozionali”**

Lontano dalla volontà di creare un consorzio locale tra gli operatori, bisogna dar vita ad un servizio fondamentale mediante il quale si forniranno strumenti conoscitivi ed organizzativi per permettere all'Ente o all'operatore di affrontare da soli o in piccoli gruppi efficaci attività promozionali non solo durante gli eventi fieristici.

Si richiedono i seguenti interventi minimi sia supporto cartaceo che informatico:

- Presentazione normalizzata delle fiere, locali, nazionali ed internazionali, direttamente ed indirettamente legate al turismo, saranno presentati i costi, le tempistiche le possibili ricadute.
- Creazione di una guida informativa sul “andare in fiera” si illustreranno tutte le fasi per affrontare l'evento dalle attività pre- a quelle post- fiera.
- Promuovere per tempo, di concerto con gli interventi che la Regione Puglia realizza, l'adesione degli operatori alle fiere, singolarmente o a gruppi, si organizzeranno non meno di 5 interventi che prevederanno ognuno una conferenza, un opuscolo da diffondere sul territorio, un contatto diretto con gli operatori.

### **Attività editoriale**

Verrà prodotto il materiale divulgativo a stampa delle attività ed iniziative del centro, sono compresi tutti i costi accessori: ideazione, impaginazione elaborazione contenuti, stampa e distribuzione.

Materiale da produrre:

5 piccole pubblicazioni per diffondere i dati e le attività sopra descritte, si prevedono per ognuna 3.000 copie, del formato 24 x 18 cm, 96 facciate.

n. 10.000 volantini: formato 15 x 20 cm, stampa in policromia, in n. 10 matrici differenti, per pubblicizzare singole iniziative.

### Tabella Contenuti

Di seguito sono schematizzati gli argomenti minimi da prevedere per i servizi culturali e turistici erogati dal Centro Redazionale. I contenuti sono strettamente legati al Portale Turistico Regionale, pertanto la tabella non deve considerarsi esaustiva in quanto è soggetta ad eventuale revisione per allinearsi fedelmente al Portale Regionale.

TEMATISMO	TEMA	RISORSA TERRITORIALE
ARTE STORIA E CULTURA	Castelli e torri	castelli della Difesa Cinquecentesca
		castelli normanno svevi
		castelli bizantini
		altri castelli
		torri colombaie
		Torri
	Luoghi della cultura	Biblioteche
		archivi e soprintendenze
		palazzi storici
		Pinacoteche
		gallerie d'arte
		Musei
		cattedrali romaniche
		barocco leccese
	Luoghi sacri	Abbazie
		Basiliche
		duomi e cattedrali
		Chiese
		conventi e monasteri
		Santuari
		San Giovanni Rotondo
	Aree archeologiche	Anfiteatri
		Necropoli
		insediamenti rupestri
		siti archeologici
	Tracce della storia pugliese	Dimore storiche
		Piazze e vie storiche
		Colonne e guglie votive
		Fontane
		Frantoi ipogei
		Mura e porte storiche
		Ninfei
	Area jolly Arte storia e cultura	rievocazioni storiche
		lingua grika
		lingua franco-provenzale
		Carnevale
NATURA E PAESAGGIO	Aree protette e parchi	musica e danza popolare
		Parchi nazionali
		Parchi naturali (statali)
		Riserve naturali (regionali)
		Altre aree naturali protette
	Aree geologiche	Oasi WWF
		Gravine
		Grotte preistoriche
		Lame
		Puli
		Pozzelle
	Architettura della pietra a secco	Case a corte
		Dolmen
		Laure

		Masserie
		Menhir
		Specchie
		Trulli
	Laghi e saline	Laghi
		Saline
	Area Jolly <i>Natura e paesaggio</i>	Flora
		Fauna
		Tratturi
		alberi monumentali
PRODOTTI TIPICI	Prodotti agroalimentari	Vini
		Oli
		Prodotti lattiero caseari
		Prodotti da forno
		Prodotti ortofrutticoli
		Carni e salumi
		Funghi
		Conserven
		Spezie
	Prodotti artigianali	Ceramica
		Cartapesta
		Ferro battuto e rame
		Legno
		Pietra leccese
		Terracotta
		Tessuto e ricamo
		Giunco
		Lavorazione del vetro
	Area Jolly <i>Prodotti tipici</i>	piatti tipici
		storia della cucina pugliese
		antichi mestieri
VACANZE AL MARE	Località costiere	Località costiere
		Altre località
	Parchi e riserve marine	Riserve marine e aree protette
	Isole e grotte	Isole
		Grotte
		Siti marini
TURISMO RELIGIOSO	Luoghi sacri	Abbazie
		Basiliche
		duomi e cattedrali
		Chiese
		conventi e monasteri
		Santuari
		San Giovanni Rotondo
SPORT E BENESSERE	Cicloturismo	Ciclismo
		Mountain bike
	Golf	Golf
	Trekking	sentieri percorsi e territori
	Sport nautici	Sci nautico
		Windsurf
		Diving
		Snorkelling
	Vela	Vela
	Località termali	Santa Cesarea Terme (Lecce)
		Margherita di Savoia (Foggia)
		Torre Canne (Brindisi)

AREA	SERVIZIO	RISORSE
GUIDA PRATICA	Come muoversi	Compagnie di trasporto regionali
		Autonoleggi
		Trasporti pubblici cittadini
	Dove dormire	Alberghi
		residenze turistico alberghiere
		villaggi turistici
		Campeggi
		alloggi agrituristici
		case e appartamenti
		Bed & Breakfast
		Affittacamere
		case per ferie
		ostelli della gioventù
	Dove mangiare	Ristoranti
	Informazioni generali	consolati
		moneta
		Banche
		Farmacie
		elenco Uffici Informazione e Accoglienza Turistica
		enti/organizzazioni territoriali promozione turistica
	Altri servizi	Servizi contestualizzati in funzione dei tematismi cui si riferiscono

## **B) SVILUPPO DEL SISTEMA DI ACCESSO MULTICANALE**

L'attività prevede lo sviluppo di un Sistema di Accesso Multicanale, scheletro e fulcro sul quale si innestano i diversi "accessi" culturali oggetto dell'intero progetto.

Dal punto di vista strutturale ogni risorsa culturale è caratterizzata da obiettivi realizzativi diversi e da strumenti di gestione diversificati. Il Sistema di Accesso Multicanale diventa il fattore e lo strumento comune e trasversale che fa da punto di riferimento per tutte le attività culturali. Il Sistema di Accesso Multicanale presenta, valorizza e organizza il patrimonio posseduto, ma soprattutto consente l'erogazione e la gestione di servizi sia specifici che, quel che è più importante, di sistema. Il SAM è lo strumento e il luogo dove si realizza l'integrazione informativa orizzontale dei diversi canali culturali e territoriali: per tutti i comuni, si occupa dei servizi turistici, del sistema museo costituito da città e territori, dei musei, delle biblioteche, degli archivi. E' inoltre lo snodo della concertazione integrata fra le parti culturali, turistiche e produttive del territorio. Il Sistema di Accesso Multicanale realizza anche l'integrazione in verticale del sistema, consentendo ad ogni comune di mantenere la propria identità con l'accesso strutturato e completo ai beni e servizi del proprio territorio. Nell'integrazione con il territorio il Sistema dei Beni Culturali del Sud Salento trova nei sistemi turistici un punto di contatto ed interesse comune con il Portale Telematico Interregionale di Promozione Turistica: le strutture ricettive così come alcuni percorsi culturali in senso lato sono di elevato interesse contenutistico per il Portale Regionale, come d'altro canto per il Sud Salento l'integrazione con la Regione è occasione di visibilità e collaborazione. Per questa ragione nell'architettura del Sistema è prevista la realizzazione del canale di implementazione sul Portale Turismo Regione Puglia.

### **B).1.a sviluppo architettura ed implementazione SAM**

Il SAM (Sistema di Accesso Multicanale) e lo SMUSS (Sistema Museale del Sud Salento) insieme al sistema di fruizione degli archivi e delle biblioteche devono essere realizzati a partire dalla creazione di opportuni database strutturati secondo le necessità contenutistiche del Portale Turistico Regionale e le indicazioni metodologiche dell'ICCD. Lo SMA colloquia anche con il Sistema delle Biblioteche fruito attraverso il Polo SBN. Pertanto è necessario dotarsi di una piattaforma che consenta la creazione dei suddetti database, il colloquio con il portale regionale, la gestione e fruibilità delle informazioni con la necessaria flessibilità attraverso un adeguato CMS (Content Management System) Data la flessibilità richiesta dall'applicazione sono privilegiate le risorse open source e più stabili. La piattaforma di Content management (gestore di contenuti) per gestire in autonomia il sito web del Sistema archivistico, permette l'integrazione con eventuali altre applicazioni, costituendo così l'infrastruttura al servizio di tutte le attività web.

*La piattaforma dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche:*

- Tecnologia CMS (content management system);
- Aggiornamento dei contenuti del sito semplice e in tempo reale;
- Indipendenza nell'aggiornamento (senza competenze specifiche di HTML o altro);
- Grafica coordinata per il sistema;
- Accesso con profili con diverse competenze: gestore sistema, gestore singola istituzione;
- Nessuna installazione lato Client – (utilizzo tramite browser web);
- Grafica del sito personalizzabile secondo modelli;
- Sito database-oriented con informazioni strutturate;
- Database Eventi culturali sul territorio, News, Bacheca;
- Servizi coordinati di comunicazione con l'utenza (forum, mailing-list, moduli strutturati);
- Strumenti per il coordinamento degli operatori coinvolti nel sistema;
- Servizi di download;
- Sezioni istituzionali del sistema (info generali, storia, orari, sede, riferimenti, etc);
- Sezioni autonome per ciascuna struttura aderente al Sistema;
- Collegamento a risorse on-line;
- Motore di ricerca full-text e ricerche avanzate sui database previsti;
- Controllo della visibilità delle informazioni (validazione e regole pubblicazione);
- Area riservata per la redazione;
- Servizio di Hosting in sicurezza con Backup quotidiano dei dati.



*Nella strutturazione del SAM sarà creata una interfaccia unica nella quale trovano posto:*

1. i servizi del Centro Redazionale (cfr paragrafo A) ed in particolare la “Tabella Contenuti”;
2. il sistema Museale Sud Salento città e territorio (cfr paragrafi B).1.b) e C).1);
3. il polo archivi storici con adesione a SIUSA (cfr paragrafi B).1.c e C).2);
4. il polo SBN Sud Salento (cfr paragrafi B).1.d e C).4);

*Il portale dovrà essere strutturato secondo le indicazioni riportate nei paragrafi sopraelencati in modo particolare dovrà essere in grado di fornire tutti i servizi in essi previsti.*

#### **B).1.b Fornitura SW per SMuSS**

Il Sistema Museale del Sud Salento ha bisogno di strutturare i contenuti con una piattaforma software che sia un CMS avanzato open source. Il software deve essere in grado di alimentare il Canale del Sistema Museale e gestire il database dei Musei e delle loro collezioni, consentendo la gestione e il controllo di documentazione informativa multi-formato ed eterogenea.

Il software applicativo deve consentire la costituzione di banche dati di descrizioni in linea con gli standard **ICCD** e cioè *ogni scheda, in riferimento al gruppo di appartenenza, conterra tutti i campi previsti.*

Deve, in ogni momento, essere possibile creare, modificare, controllare tanto le singole pagine che intere sezioni logiche della propria documentazione web.

A partire da questa base di dati il Sistema Museale deve avere una sua interfaccia che presenti in maniera globale il Sistema Museale da cui è possibile, anche con opportuna scheda di ricerca, accedere attraverso *le chiavi di ricerca* (corrispondenti a tutti i campi del ICCD compilati) alle diverse strutture (ad es. Musei archeologici; siti archeologici, luogo, periodo, autore, etc.).

Nell'interfaccia del sistema museale trovano spazio i *link alle strutture* e *una vetrina con le novità* su mostre ed iniziative.

Ogni struttura museale deve avere un suo spazio adeguato per i contenuti minimi (collocazione, orario di apertura, storia, patrimonio, piccola carrellata delle opere maggiori, contatti, come arrivare, etc.). Si crea così il database dei singoli musei.

#### **B).1.c Fornitura software per la creazione polo/rete archivi storici e strutturazione interfaccia dialogo tra polo archivistico e SIUSA.**

Il sistema informativo-informatico da realizzare, dedicato ai beni archivistici, dovrà costituire una risorsa al servizio di tutti i cittadini/utenti e uno strumento indispensabile di conoscenza e valorizzazione del patrimonio esistente.

Il software applicativo deve consentire la costituzione di banche dati di descrizioni archivistiche in linea con gli standard ISAD (G) e ISAAR (CPF) e deve supportare l'operatore archivistico nelle attività di schedatura, di ordinamento e di inventariazione degli archivi; deve inoltre garantire la stampa dei dati e la loro interrogazione e consentire di lavorare in un sistema web-based, con la possibilità per più operatori di lavorare sulla medesima base di dati in inserimento, in modifica e in consultazione, garantendo in ogni caso l'integrità della base dati stessa.

In generale il software applicativo deve assicurare:

il trattamento e la gestione di documenti di qualsiasi tipo e forma (testi, immagini, disegni, sequenze video, etc...)

- Inserimento dei dati agevole e controllato;

- Viste differenziate dei dati secondo modalità funzionali al lavoro degli operatori;
- ordinamento ed integrazione di informazioni normalizzando la rappresentazione;
- Stampe dei dati in formati diversi, da definirsi in modo flessibile a seconda delle esigenze;
- Interrogazione semplice e amichevole dei dati per l'operatore archivistico e per l'utente degli archivi;  
regole di accesso ed utilizzo (almeno tre fisionomie di utenti con diversi livelli di autorizzazione)
- Uniformità e compatibilità di tracciati con il SIUSA (Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche).

Deve essere possibile configurare livelli di accesso differenziati a seconda del ruolo e dell'autorizzazione assegnati al singolo operatore. Un sistema di password deve garantire almeno tre diversi livelli di autorizzazione per le funzioni di: inserimento dei dati, modifica e consultazione, cui sovrintenderà l'amministratore del sistema al quale è demandata la funzione di revisione ed autenticazione dei dati.

In qualsiasi ambiente di lavoro deve risultare chiaro il tipo di operazione in corso: inserimento dati, modifica, creazione indici, generazione stampe, interrogazione ecc.

Il programma deve consentire la creazione di almeno quattro diverse tipologie di indici archivistici, personalizzabili dall'utente (ad es. indici di persone, luoghi, enti, cose notevoli, o altri a scelta dell'utente).

Deve inoltre essere in grado di fornire formati di stampa prestabiliti per i modelli più ricorrenti (inventario, guida, censimento, elenchi in base alle varie segnature, etichette, indici ecc.).

Tra i requisiti fondamentali dell'applicativo occorre sottolineare ed approfondire l'importanza relativa all'uniformità e compatibilità di tracciati con il SIUSA (Sistema Informativo Unificato delle Soprintendenze Archivistiche) che si propone come punto di accesso primario per l'intero patrimonio documentale controllato dalle Soprintendenze archivistiche, e cioè per gli archivi non statali pubblici e privati, conservati fuori degli archivi di Stato.

Il sistema operativo deve poter funzionare su qualunque piattaforma (Windows, Mac e Linux) e con qualunque tipo di database server (MySQL, PostgreSQL, Oracle o SQLserver) ed assicurare la massima efficienza nell'interscambio e nell'accessibilità nel tempo dei dati, grazie all'esportazione in formato XML-EAD delle informazioni immesse. Le banche dati devono essere predisposte per la restituzione delle informazioni via Internet: in qualunque momento dovrà essere possibile realizzare strumenti di accesso via web a partire dalle banche dati realizzate.

#### ***B).1.d fornitura software e strutturazione sistema la creazione polo SBN Sud Salento.***

Il Sistema informativo-informatico per l'automazione dei servizi bibliotecari deve garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi catalografici, fornire prestazioni professionali adeguate a produrre livelli descrittivi più opportuni per i diversi tipi di materiali, integrando le funzionalità della singola biblioteca nel sistema bibliotecario di riferimento. Le caratteristiche cui dovrà rispondere il sistema informativo sono:

- trattamento catalografico di tutti i tipi di materiali (librari, audiovisivi-sonori-musicali, multimediali-elettronici, fotografici, iconografici, cartografici, antico ecc.);

- interoperabilità: è necessaria la funzionalità di import ed export di record nei formati MARC in uso. È necessaria la presenza di funzioni semplificate per la cattura di dati catalografici da basi dati esterne, nonché l'adozione dello standard Z.39.50 e la compatibilità con il formato SBN-MARC per il colloquio con il progetto INDICE2. È necessaria altresì la possibilità di scarico ed esportazione dei dati in formati semplici (testo libero o formattato);

- integrazione funzionale tra tutti i moduli gestionali del sistema informativo che deve garantire in modo completo (anche modulare) l'intera gestione della biblioteca, con particolare riferimento a: acquisizione dei materiali (auspicabili funzionalità innovative come l'interconnettività con forme di commercio elettronico), catalogazione ed informazione bibliografica in diverse forme e supporti

(compresa la diffusione on-line e Internet del catalogo), gestione del prestito locale e interbibliotecario, gestione dei rapporti con gli utenti (anche per funzionalità innovative come l'informazione personalizzata etc.), statistiche e funzionalità di misurazione dei servizi, gestione del patrimonio della biblioteca con riferimento particolare alle funzioni di conservazione e revisione;

- uso di software di base, sistemi operativi e architetture informatiche aggiornate e garanzia di sviluppo e manutenzione da parte del produttore.

- organizzare e gestire il prestito interbibliotecario, coordinato a livello sistemico, deve essere assicurato agli utenti-lettori in tempi certi e quanto più possibile brevi. Questo servizio può essere incentivato, razionalizzato e potenziato con il ricorso alle nuove tecnologie e reso fruibile e di facile accesso. Il sistema informativo-informatico dovrà mettere a disposizione un OPAC e/o Meta OPAC diffuso su Internet, con inclusa la possibilità di prenotazione "in remoto" del documento desiderato

L'obiettivo è quello di creare un polo autonomo in SBN composto dalle biblioteche del Sud-Salento. Si propone di avere la condivisione dei dati catalografici con la costituzione di Polo SBN, e allo stesso tempo di avere strumenti informatici rivolti al cittadino in maniera personalizzata per singoli comuni, mediante l'articolazione seguente:

- Informatizzazione lato Biblioteca
- Informatizzazione lato Utenza

Per informatizzazione lato Biblioteca si intende la fornitura di un software con relativi servizi per la catalogazione del posseduto delle Biblioteche del Polo e la gestione del patrimonio.

L'informatizzazione Bibliotecaria verrà effettuata tramite la fornitura di un software compatibile con SBN, adeguatamente certificato dall'ICCU. Il software per il primo anno verrà installato in hosting presso il server della società fornitrice, al fine di facilitare le operazioni di avvio del sistema. In parallelo all'installazione del sistema operativo in Hosting, verrà previsto il recupero dei dati di Polo catalogati precedentemente all'entrata a regime del nuovo Polo presumibilmente appoggiati al Polo SBN più vicino, ossia presso la Biblioteca provinciale di Brindisi. Si provvederà ad attivare a fronte di una convenzione con l'ICCU il collegamento in SBN.

Il sistema operativo dovrà consentire ai bibliotecari delle strutture aderenti di collegarsi al Polo SBN direttamente da loro Personal Computer con il Browser "Internet Explorer versione 6.

Ogni Biblioteca dovrà inserire i dati nel sistema operativo, usufruendo delle varie funzioni previste dal software adottato. Inoltre il Bibliotecario dovrà poter gestire direttamente dal suo Pc tutti i servizi Back-OFFICE di risposta all'utenza. Dal momento di installazione deve partire un contratto di assistenza e manutenzione annuale che garantirà assistenza telefonica e continuo aggiornamento del sw. La ditta fornitrice dovrà prevedere l'erogazione di un periodo formativo incentrato sulle funzionalità dell'applicativo e rivolto agli operatori che quotidianamente dovranno utilizzarlo.

L'utente di Polo, grazie al sistema informativo, dovrà poter accedere tramite un portale delle biblioteche del Sud Salento, OPAC, ad un proprio spazio che gli consentirà di:

- Verificare la propria situazione lettore
- Effettuare il salvataggio delle proprie ricerche o prenotazione
- Usufruire del servizio di digital reference a livello di polo
- Usufruire del servizio di prenotazione risorse al livello di Polo (pc-sale-visite-iniziative)
- Visionare le news
- Visionare le Faq
- Accedere all'Opac di polo (o allo stesso Opac personalizzato graficamente per le biblioteche aderenti)
- Accedere all'Opac Ragazzi di Polo (o allo stesso Opac personalizzato graficamente per le biblioteche aderenti)

Questo portale consentirà all'utente di avere a portata di WEB un proprio spazio a seconda del proprio profilo. L'accesso al portale sarà regolato da user e login che coincideranno con i dati presenti nell'anagrafica lettori del sistema operativo.

Questa forte integrazione tra il gestionale e il relazionale, permetterà alla Biblioteca di offrire un vero e proprio servizio on-line (con possibilità di distinguere a livello di Polo o di singola Biblioteca).

Infatti l'utente avrà la possibilità di accedere ai servizi sopra indicati partendo da un Portale di Polo, oppure entrando nel sito del proprio comune dove potrà linkare all'opac o all'opac ragazzi, vedendolo profilato per lo stesso comune.

**B).1.e fornitura si sistemi atti a realizzare e gestire flussi economici.**

Il SAM deve predisporre un'area per l'e-commerce, attraverso un sistema sicuro e facile da implementare per accettare pagamenti su Internet con carta di credito.

Questo sarà realizzato fermo restando l'accordo fra gli operatori e uno o più istituto di credito per il flusso di denaro del quale il gestore del Centro Redazionale non assumerà oneri e responsabilità.

Il sistema sarà reso sicuro con l'applicazione di:

- Abilitazione a Verified by Visa;
- gestione degli ordini di pagamento direttamente dal software gestionale degli operatori aderenti;
- Abilitazione a più sistemi di pagamento: Carta di credito, Credito al consumo, Paga con il codice, Paga con il Bonifico, Bankpass;
- Sicurezza nelle transazioni on line e affidabilità della comunicazione tra server;
- Alta personalizzazione;
- Gestione semplificata dell'ambiente di back-office;
- Compatibilità del sistema con qualunque piattaforma.

**B).2 fornitura HW**

Descrizione	Quantità
<b>Server</b>	<b>1</b>
moduli interni 4 moduli accessibili frontalmente 3 Processore Tipo Intel 3 GHz - 64 bit Q.tà installata 1 Q.tà max supportata 2 Velocità bus dati 800 MHz Memoria cache Tipo L2 Dim. installata 2 MB Cache per processore 2 MB RAM Memoria installata 512 MB / 16 GB (max) Qtà canali 4 Livello RAID RAID 0, RAID 1, RAID 5, RAID 10 Dimensione buffer 64 MB Memoria Unità disco floppy Floppy 3,5" 1,44 MB Disco rigido 2 x 250 GB - standard - Serial ATA-150 - 7200 rpm Memorizzazione ottica DVD-ROM Networking Scheda di rete - PCI-X / 100 MHz - integrato Data Link Protocol Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet Protocollo di gestione remota DMI 2.2 Caratteristiche Alert on LAN 2, Wake on LAN (WoL) Espansione/connettività Vani d'espansione totali (liberi) 2 ( 1 ) x accessibile frontalmente - 5.25" x 1/2H   1 ( 0 ) x accessibile frontalmente - 3.5" x 1/3H   4 ( 0 ) x SATA swap normale - 3.5" x 1/3H Slot di espansione totali (liberi) 2 ( 1 ) x processore - Socket 604   1 PCI-X / 133 MHz   2 PCI-X / 100 MHz   2 PCI   Memoria - DIMM a 240 pin   1 ( 1 ) x PCI Express x16 Interfacce Rete - Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T - RJ-45   1 x tastiera - generica - Mini-DIN 6 pin (tipo PS/2)   1 x mouse - generica - Mini-DIN 6 pin (tipo PS/2)   4 x Hi-Speed USB - USB Tipo A 4 pin   1 x display / video - VGA - D-Sub HD 15 pin (HD-15)   2 x seriale - RS-232 - D-Sub 9 pin (DB-9)   1 x parallela - IEEE 1284 (EPP/ECP) - D-Sub 25 pin (DB-25) Miscellanea	

<p>Caratteristiche Password all'accensione, Avvio senza tastiera o mouse, U-Bolt anchoring, boot sequence control, boot selezionabile, controllo termico, wake on LAN, Predictive Failure Analysis (PFA), riavvio automatico del server (ASR)</p> <p>Standard di conformità CE, FCC certificato Classe A, TUV GS, ISO 9241-3, ISO 9241-8, CISPR 22 Class A, GOST, EN 60950, IEC950, EN55022 Class A, EN50082-1, CB</p> <p>Alimentazione</p> <p>Potenza erogata 530 Watt</p> <p>Sistema operativo / Software</p> <p>SO certificato Microsoft Windows 2000 Server, Microsoft Windows 2000 Advanced Server, SuSE Linux Enterprise Server 8, Microsoft Windows Server 2003 Enterprise Edition, Microsoft Windows Server 2003 Web Edition, Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition, Microsoft Windows Small Business Server 2003, Red Hat Enterprise Linux AS 3, Red Hat Enterprise Linux WS 3, Red Hat Enterprise Linux ES 3</p>	
<p><b>PC da tavolo</b></p> <p>Velocità processore 3.2 GHz;  scheda video con bus: agp 8x, dimens. memoria: 256 mb, tipo memoria: ddr;  Memoria RAM installata 512 MB;  Disco fisso 200 GB;  Lettore ottico DVD+/- R/RW;  scheda di rete e audio;  Fattore di forma Tower;  monitor tft 17";  incluso di tastiera mouse diffusori e cavi</p>	<b>8</b>
<p><b>Sistema operativo server</b></p> <p>MS Windows Small Business Server 2003 Std</p>	<b>1</b>
<p><b>PC portatile</b></p> <p>processore: Pentium  •ram: 512 MB  •hard disk: 60 GB  •cd/dvd: DVD-DOUBLE LAYER  •schermo: 15 TFT XGA  •connettività: Modem-Lan</p>	<b>2</b>
<p><b>Sistema operativo</b></p> <p>sistema operativo Windows XP Home</p>	<b>10</b>
<p><b>Programmi gestionali</b></p> <p>Office 2003 Small Business WIN32  include:  Excel 2003  Outlook 2003  PowerPoint 2003  Publisher 2003  Word 2003</p>	<b>10</b>
<p><b>Internet Gateway</b></p> <p>Cavo/ADSL con Firewall VPN completo. Switch a 8 porte 10/100Mbps. 2 porte Wan 10/100 Mbps di cui una con funzionalità DMZ.</p>	<b>1</b>
<p><b>Switch</b></p> <p>con 24 porte RJ45 10/100, 2 porte dual-purpose per slot Gigabit in rame o in fibra SFP per fibra 1000Base-SX o 1000Base-LX. Auto DI/MDIX su tutte le port.</p>	<b>1</b>
<p><b>Multifunzione A3 (stampante scanner Fax)</b></p> <p>Velocità di Trasmissione : Trasmissione di una pagina formato A4 in 3 secondi.  Modem : Modem 33,6K bps integrato.  Interfaccia PC : Interfaccia USB per il collegamento al PC.  Memoria interna di 4 Mb.  Capacità Carta : cassetto di 250 fogli formato A4.  Alimentatore ADF : Capacità dell'alimentatore automatico fino a 50 fogli.  Memoria Trasmissione : Memoria trasmissione fino a 250 pagine.</p>	<b>1</b>

<p>Memoria Ricezione : Memoria ricezione fino a 250 pagine.  Risoluzione : Risoluzione 256 livelli di grigio.  Velocità di Stampa : Velocità di stampa 14 pagine al minuto.  Risoluzione : Stampante con risoluzione 600 x 600 dpi.  Velocità Scansione : Velocità di scansione 4,3 sec/pagina- 14ppm  Multicopia : Impostazione automatica fino a 99 copie con possibilità di fascicolazione.  Fattore di Zoom : Fattore di ingrandimento/riduzione 50% - 200% .  Altre Funzioni : Riduzione/Ingrandimento (predefinite - 50%, 72%, 81%, 86%, 115%, 141%, 200%), esposizione automatica, regolazione densità copia (9 predefinite),  Collezione, fascicolazione elettronica, risparmio inchiostro, copia 2-in-1.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Scrivania</b></p> <p>Larghezza: 160 cm  Profondità: 80 cm  Altezza: 72 cm  Carico massimo: 75 kg  Parti principali: Acciaio, Rivestimento epossidico/poliestere a polvere, pigmentato  Piano tavolo: Lamina di melammina, Truciolare, Plastica ABS</p>	<b>6</b>
<p style="text-align: center;"><b>Carrello porta PC</b></p> <p>Larghezza: 77 cm  Profondità: 50 cm  Altezza: 76 cm  Carico massimo: 25 kg  Parti principali: Truciolare, Fibra di legno, Plastica ABS, Lacca acrilica  Traversa/ Ripiano per tastiera: Truciolare, Lamina di melammina, Plastica ABS</p>	<b>6</b>
<p style="text-align: center;"><b>Scaffali-librerie</b></p> <p>Larghezza: 170 cm  Profondità: 33 cm  Altezza: 160 cm  Carico massimo/ripiano: 30 kg  Montante: Acciaio, Rivestimento epossidico/poliestere a polvere, pigmentato  Ripiano: Truciolare, Fibra di legno, Plastica ABS, Lacca acrilica, goffrata, Vernice acrilica, trasparente</p>	<b>3</b>
<p style="text-align: center;"><b>Poltroncine</b></p> <p>Larghezza: 72 cm  Profondità: 72 cm  Larghezza sedile: 50 cm  Profondità sedile: 47 cm  Sedile e schienale: Plastica propilenica  Imbottitura del sedile: Poliuretano espanso molto elastico 45kg/mc  Imbottitura dello schienale: Poliuretano espanso molto elastico 32kg/mc  Sostegno del sedile e dello schienale: Acciaio  Piastra della base: Rivestimento epossidico/poliestere a polvere, pigmentato, Acciaio  Base a stella: Plastica ammidica rinforzata</p>	<b>16</b>

### **B).3 Fornitura assistenza ed hosting.**

#### **Hosting**

Si prevede la fornitura del servizio di alloggiamento degli apparati tecnologici oggetto della fornitura presso una sede ISP (Internet Service Provider); dovrà essere garantito il servizio di Hosting presso la struttura per almeno 2 anni(due).

I portali saranno ospitati su computer dedicati presso un provider di servizi web al fine di avere un completo supporto sistemistico.

La configurazione dei server deve avere almeno le seguenti caratteristiche minime:

n. 2 microprocessori x86 di ultima generazione attualmente in produzione. Utilizzando il benchmark SPEC CPU 2000 i server devono raggiungere il valore minimo esplicitato dai seguenti parametri:

a) SPECint\_rate2000 > 37

b) SPECint\_rate\_base > 36

Ogni CPU, inoltre, deve consentire l'esecuzione di sistemi operativi a 32 e a 64 bit, nonché l'esecuzione simultanea di applicazioni a 32 e 64 bit.

- Tipo montaggio in rack con occupazione massima di n. 2 rack unit (2U)
- Interfaccia di rete per gestione e management remoto del server
- Memoria Ram 2 GB ECC espandibile fino a 12 GB
- Controller Dischi - Controller RAID SCSI-Ultra3 a 2 canali integrato con supporto di RAID 5
- Dischi: n.2 da 80 GB Hot Plug
- Alimentatori ridondati hot-plug
- Ventole di raffreddamento ridondate
- S.O: Linux
- Banda di rete garantita: 2Mbit/sec flat
- Firewall Hardware Dedicato.

Tutte le apparecchiature hardware dovranno rispettare le norme sugli standard tecnici, sugli standard di qualità, sicurezza, ergonomia e sugli standard di comunicazione indicati nella normativa italiana ed europea in vigore.

Devono essere inoltre garantite :

- apparecchiatura di rete ridondante;
- backup automatico;
- servizio di restore;
- alimentazione elettrica protetta da UPS e gruppo elettrogeno;
- accesso riservato protetto al pannello di amministrazione remota;
- mail-alert: sistema di monitoraggio di servizi specifici, come http, ftp, pop3 e altri, con avviso di allarme via e-mail;
- database SQL;
- server mail per le caselle dei domini;
- pannello di controllo per la gestione delle caselle;
- pannello di controllo e-WebMail;
- statistiche con grafici sull'utilizzo della banda Internet;
- assegnazione indirizzi IP statici;
- servizio DNS centralizzato per nomi a dominio del Cliente;
- disponibilità Supporto SSL;
- servizio di monitoraggio e riavvio server 24 ore su 24.

#### **Assistenza tecnica**

Le attività di conduzione tecnica e gestione operativa dovranno almeno comprendere:

- la gestione di tutte le problematiche legate alla perfetta efficienza dei sistemi;
- controllo delle performance della base dati e dei servizi;
- la configurazione e attivazione delle risorse per l'erogazione dei servizi;
- la configurazione dei servizi;
- le attività di facility management (backup e recovery dati, applicazioni, sistema);
- l'attuazione del piano operativo della sicurezza;
- il security monitoring attraverso il rilevamento e l'analisi di tutte le violazioni d'accesso, a salvaguardia, della segretezza delle banche dati e delle procedure informatiche;
- la risoluzione dei problemi di violazione della security;

- il rispetto quotidiano degli standard e delle procedure di sicurezza;
  - l'adozione di nuove contromisure (fisiche, informatiche o organizzative);
  - la definizione delle procedure di gestione e le soluzioni architetturali per dispositivi di sicurezza
- Inoltre, ai sensi delle nuove disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati (D.Lgs. 30 giugno 2003 n 196), dovranno essere individuate delle misure minime di sicurezza che attengono a:
- criteri di assegnazione delle credenziali di autenticazione;
  - protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
  - adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
  - tenuta di un aggiornato Documento Programmatico sulla Sicurezza;
  - adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, effettuati da organismi sanitari;
  - Change e Asset Operation che indirizza:
    - la supervisione della configurazione dei Sistemi, Hardware e Software,
    - l'analisi e la revisione delle configurazioni di rete, sistemi,
    - la manutenzione dell'inventario dei sistemi (server, periferiche interne o collegate) e degli utenti e la manutenzione di una mappa della locazione fisica o dell'equipaggiamento relativo ai singoli sistemi.
    - l'aggiornamento della documentazione, gestione del Database delle configurazioni.



## **C) CONTENUTI DEL SISTEMA DI ACCESSO MULTICANALE (SAM)**

### **C).1 Sistema "Museo" città e territorio: recupero e normalizzazione inventari delle collezioni museali**

Lo scheletro del Sistema Museale del Sud Salento (SMuSS) erogato e gestito attraverso il Sistema di Accesso Multicanale sarà un database costruito secondo gli standard dell'ICCD delle risorse possedute dai singoli musei. Il database sarà costruito in maniera da essere poi fruito in molte direzioni, sia tematiche che di appartenenza alle singole strutture. A seguito del finanziamento ottenuto nell'ambito dell'APQ "Sistema Musei", diventa ancor più necessario non disperdere le risorse in interventi occasionali e limitati, ma realizzare tutti quei servizi sinergici che trovano il loro fattore comune nella creazione del Sistema Museale del Sud Salento, cassa di risonanza ideale di tutti i singoli interventi una tantum che verranno realizzati. Pertanto, in merito ai contenuti, avendo già previsto nei singoli interventi finanziati il recupero delle collezioni, tali informazioni dovranno confluire nel database dell'intero Sistema Museale, per renderle fruibili nel Sistema di Accesso Multicanale unico. Per la realizzazione dei contenuti dello SMuSS (Sistema Museale del Sud Salento) sono dunque necessarie una serie di attività quali la Raccolta dei dati generali, la Creazione di un Database interrogativo delle principali opere esposte e delle singole collezioni, l'Organizzazione dei dati generali. Verrà così reso fruibile sul Sistema di Accesso Multicanale il database delle opere, sia inserendo nello spazio di ogni struttura la sua collezione più importante navigabile, sia consentendo una navigazione per canali tematici all'interno di tutte le opere. Pertanto in questa fase lavoreranno in stretta collaborazione tecnici e operatori dei beni culturali, per attribuire ad ogni opera i suoi caratteri tematici.

#### **Definizione dei contenuti e database digitale**

Per creare un Sistema Museale del Sud Salento (SMuSS) erogato e gestito attraverso il Sistema di Accesso Multicanale, bisogna informatizzare ed indicizzare i contenuti fondamentali del Sistema che, oltre l'identificazione delle strutture, consistono nei pezzi più importanti delle collezioni.

Il primo passo è la costruzione di un database dai contenuti di qualità: **secondo gli standard dell'ICCD delle voci che compongono le schede delle singole risorse** possedute dai musei.

Successivamente devono essere aggiunti i **campi di interesse per l'integrazione del sistema**, tipo museo di appartenenza, comune, tema rappresentato, periodo, attinenza di altre risorse, etc.

Il database è costruito in maniera da essere poi fruito in molte direzioni, sia tematiche che di appartenenza alle singole strutture.

#### **Raccolta e organizzazione dati**

Una volta definiti i criteri, le proprietà ed i campi del database bisogna procedere a raccogliere i dati per creare almeno 3500 schede suddivise in proporzione all'entità e alla distribuzione dei Musei.

Alcune strutture museali hanno già operato catalogazioni proprie, altre saranno in corso d'opera perché finanziate dall'APQ: per le vecchie catalogazioni bisogna validare le informazioni ed integrare le notizie minime previste dal database dello SMuSS, per le nuove catalogazioni i criteri e le notizie del Sistema Museale devono essere recepite dalle singole strutture.

#### **Personalizzazione e gestione dati**

Le schede così raccolte vengono implementate e gestite per gettare le basi dei percorsi interdisciplinari che potranno essere creati in futuro.

In questa fase a tutte le 3500 schede realizzate sui contenuti di ogni oggetto vengono aggiunte informazioni circa la compresenza fisica sul territorio e/o l'attinenza tematica con risorse che attengono ad altri canali, ad esempio librario, archivistico, etc., riempiendo ulteriori campi del database.

In questa maniera si gettano le basi per l'integrazione orizzontale delle informazioni che consentirà al Centro Redazionale l'erogazione di prodotti culturali e servizi di Sistema dei BBCC.

## **C).2 Interventi archivi storici comunali**

L'intervento prevede la creazione di un sistema archivistico sub-provinciale che attraverso il recupero e la valorizzazione degli istituti rappresenti l'articolazione tipologica e le relazioni dei complessi documentari in una logica di integrazione delle risorse informative locali costruendo servizi archivistici basati sulla salvaguardia, l'ordinamento, la valorizzazione degli archivi storici pubblici e privati e un servizio di coordinamento e programmazione che sappia individuare tempi e modalità degli interventi conservativi, che promuova l'adozione di standard descrittivi, norme regolamentari e procedure comuni, strumenti di divulgazione e comunicazione basati anche sulle nuove tecnologie, in stretta collaborazione con le istituzioni e gli enti preposti alla tutela, quelli proprietari di fondi documentari, nonché con tutte quelle forme associative e volontarie che vogliano contribuire alla salvaguardia del patrimonio culturale locale. Il Sistema archivistico sub-provinciale dovrà procedere all'ordinamento e all'inventariazione informatizzata - premesse indispensabili per la consultazione e la fruizione di archivi storici e raccolte documentarie – per valorizzare le potenzialità informative di qualificati servizi archivistici e aumentare nuove prestazioni in ambito documentario da parte di istituti culturali presenti sul territorio.

### ***Recupero e fruizione***

È necessario pertanto che siano attuati interventi finalizzati al *recupero della memoria storica*, ossia reperimento di materiali documentari, riordino ed inventariazione, condizionamento e operazioni conservative [restauro, rilegature, disinfestazioni, controlli periodici dei fattori di deperibilità dei materiali documentari, etc.], selezioni delle fonti.

La ditta aggiudicataria dovrà attuare interventi finalizzati all'identificazione dei complessi archivistici ed alla salvaguardia della loro struttura logica e fisica nel rispetto del principio di provenienza: ricognizioni e censimenti, redazione di elenchi di consistenza, periodici controlli e revisioni inventariali, specifici interventi di ordinamento ed inventariazione la cui attività di descrizione dovrà rispondere fondamentalmente alle esigenze della ricerca ed essere redatte secondo gli standard ISAD (G) e ISAAR (CPF).

Si elencano di seguito le fasi di intervento da realizzare per ogni archivio aderente al progetto con una breve descrizione e l'individuazione delle professionalità da impiegare:

- *Conoscenza del patrimonio documentale dei soggetti produttori.* Si tratta di effettuare una ricognizione delle serie archivistiche e di produrre schede descrittive relative alle serie individuate, secondo quanto prescritto da ISAD(G) e ISAAR(CPF). Il materiale documentario oggetto dell'intervento, ossia tutta la documentazione degli affari esauriti e conclusi, necessita di essere reperito presso tutti gli uffici dell'ente produttore, nonché presso tutti i depositi o locali in cui nel tempo tale materiale è stato temporaneamente collocato.
- Tale censimento sarà raffrontato ai dati rinvenuti in seguito al Progetto "Anagrafe informatizzata degli Archivi italiani" promosso negli anni Novanta dal Ministero per i Beni culturali e ambientali.
- *Redazione di un elenco di consistenza su supporto informatico* (data base dotato delle relative possibilità di ricerca dei dati). Con il termine «elenco sommario o elenco di consistenza» si intende il mezzo di corredo archivistico che elenca la quantità di materiale che compone un archivio non ordinato raggruppandola per serie, per anno, per fascicolo, per tipo di registro, etc. . Si tratta di uno strumento operativo che serve soprattutto per programmare spostamenti di materiale e segnalare la posizione delle pratiche per un facile reperimento della stessa.
- *Coordinamento attività di trasloco.* Si intendono le attività di natura archivistica connesse allo spostamento di un archivio da una sede ad un'altra. L'opera si concretizza, previo rilievo del materiale esistente già effettuato nella fase precedente, nella programmazione della sistemazione nella sede di destinazione e nell'assistenza alle operazioni di facchinaggio.
- *Collocazione del materiale in scaffali presso locale predisposto secondo la normativa vigente.* Una volta che il materiale è stato censito, e trasportato presso la sede definitiva, la quale deve presentare tutte le caratteristiche idonee all'"accoglienza" del materiale documentario, sancite dalla normativa vigente, quest'ultimo viene riposto, in maniera ordinata e programmata, sugli scaffali.

- **Schedatura delle unità archivistiche.** Si rende necessaria innanzitutto la schedatura delle unità archivistiche, durante la quale sarà compilata una scheda per ogni unità archivistica con i dati relativi a ciascuna unità per la successiva compilazione degli strumenti di ricerca, nel rispetto degli standard internazionali di descrizione archivistica, ISAD(G) e ISAAR(CPF), utilizzando un software di automazione degli stessi concordato preventivamente con la competente Soprintendenza Archivistica e corrispondente alle specifiche di cui al punto *Acquisto sw per la creazione polo archivi storici...*
- **Riordino delle unità archivistiche e cartellinatura.** Dopo la schedatura si procederà al riordinamento delle serie archivistiche originarie, collocandole seguendo le categorie indicate dai vari sistemi classificatori in uso presso l'ente produttore, e alle operazioni di cartellinatura, ossia apposizione sui dorsi delle cartelle dei dati identificativi relativi alla denominazione del fondo, della serie, degli estremi cronologici e del numero di corda.
- **Redazione informatica degli strumenti di ricerca** (elenchi di consistenza, inventari, indici). Al termine del processo di schedatura e riordino si procede alla redazione degli strumenti di ricerca, tra cui l'inventario, il quale descrive la singola unità archivistica, ed è presentato su supporto informatico, ossia mediante data base con tutti le relative modalità di ricerca, producendo, naturalmente, anche una copia cartacea.
- **Selezione delle fonti.** Si tratta di attivare le procedure di scarto per la documentazione che non ha più valenza storica, amministrativa o statistica, secondo quanto disposto dall'art. 20 del D. Lgs. 490/1999. In questa fase si procederà allo scarto degli atti inutili ai fini amministrativi, statistici e storici secondo le seguenti modalità: selezione, previo assenso formale degli uffici competenti, degli atti da sottoporre alla procedura di scarto e a1 vaglio dell'apposita Commissione regionale; predisposizione degli stessi in unità di scarto numerate (buste di plastica o juta, scatole di cartone, pacchi); redazione degli elenchi di scarto, da sottoporre alla verifica dell'apposita Commissione, alla determina dell'Ufficio competente e alla successiva autorizzazione della Soprintendenza archivistica. Gli elenchi conterranno le seguenti indicazioni: fondo archivistico di provenienza, tipologia di atti, estremi cronologici, numero di corda di unità di scarto e peso approssimativo.
- **Redazione dell'inventario.** Al termine del lavoro si procederà alla stesura di un inventario, cioè del mezzo di corredo che descrive analiticamente la singola unità archivistica, per ogni istituto aderente al progetto. Alla luce di quanto finora espresso si può affermare che l'*inventario* e la base dati inventariale che si andranno a realizzare, da integrare a quello già esistente, avranno analoga struttura costituita dai seguenti elementi:
  - **soggetto produttore:** denominazione, estremi cronologici, profilo storico istituzionale (denominazioni di appartenenza, relazioni con altri soggetti istituzionali, circoscrizioni amministrative), bibliografia;
  - **archivio e sua struttura:** intitolazione, consistenza, estremi cronologici, descrizione (modalità di formazione, tipologie documentarie presenti, relazioni con il soggetto produttore, dispersioni o lacune), bibliografia;
  - **unità archivistiche:** intitolazione, estremi cronologici, contenuto, consistenza, supporto, formato, lingua, stato di conservazione, collocazione, classificazione, antiche segnature, provenienza;
  - **indici** delle persone, dei luoghi e delle istituzioni

### **Azioni di valorizzazione**

La seconda parte prevede azioni di valorizzazione dei risultati ottenuti a seguito degli interventi di cui sopra per il recupero e la fruizione, ossia dovranno essere poste in essere misure per la consultazione del patrimonio, la consulenza alla consultazione con personale specializzato, l'inserimento dei dati nel SIUSA, pubblicazioni inerenti i complessi archivistici.

Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla *creazione e pubblicazione cartacea di una guida analitica ed integrata* con tutte le descrizioni dei patrimoni archivistici degli enti aderenti, offrendo così l'opportunità per il territorio e le comunità partecipanti di avere uno strumento completo di corredo e ricerca per tutte le tipologie di utenza (cittadini, turisti, storici, ricercatori, etc...). Il prodotto editoriale sarà la redazione di una "guida settoriale", ossia un mezzo di corredo archivistico che descrive tutti gli archivi di un certo tipo presenti in un territorio determinato; destinata alla stampa, dovrà essere composta da un'introduzione, in cui si esplicitano i criteri di individuazione del settore e

del territorio presi in esame e si delinea un profilo giuridico e istituzionale dei produttori, dalle schede descrittive dei singoli archivi, dei fondi, sub-fondi e delle serie archivistiche, e dall'indice dei nomi di persone e famiglie, località e istituzioni.

Seguono i requisiti tecnici dell'opera da stampare:

Pubblicazione, Numero ISBN, Distribuzione presso Biblioteca Nazionale di Roma, di Firenze ed enti di competenza locale.

FORMATO: 28 X 19 cm

COPERTINA: semirigida (minimo 300 gr/mq)

CARTA: 135 gr/mq tipo satinato

CARATTERE: times new roman 11 punti per il testo 9 punti per le note

N. FOGLI: 128 (256 pagine) circa; stampa Bianco/Nero

CONTENUTI: ogni singola pagina conterrà testi; nonché foto in B/N planimetrie e grafici, ad una o due facciate, illustrazioni varie. Testi, foto, planimetrie, etc., saranno impaginate secondo le indicazioni del curatore.

RILEGATURA a filo.

COPIE 2500

Dalla soluzione informatica scelta secondo i requisiti dettati al paragrafo relativo alla creazione del polo per gli archivi storici la ditta appaltatrice dovrà altresì provvedere all'*integrazione dei dati nel SIUSA*, nel quale a tutt'oggi i dati relativi solo al livello di "fondo archivistico" degli enti aderenti al progetto sono del tutto inesistenti.

### **C.3 Recupero catalogafico dei patrimoni librari**

Di seguito si elencano e descrivono tutte le operazioni connesse alla descrizione bibliografica e alla catalogazione semantica (classificazione e soggettazione) da effettuarsi su una parte del patrimonio librario, circa 66.000 opere, delle biblioteche aderenti al sistema.

La catalogazione in SBN avverrà procedendo con modalità "libro in mano" e si articolerà nelle seguenti tipologie:

1. per i titoli non presenti in Indice, redazione ex novo della notizia bibliografica con inserimento di tutte le qualificazioni obbligatorie e della descrizione;
2. per i titoli già presenti in Indice, cattura e controllo della qualità dei records con eventuali interventi di correzione/completamento;
3. completamento delle notizie bibliografiche catturate o create con inserimento dei dati gestionali (collocazione, numero di inventario e note di esemplare), soggetto e classificazione Dewey ove mancanti.

Il processo catalogafico sarà sviluppato nel pieno rispetto delle norme e degli standard previsti nell'ambito del Sistema Bibliotecario Nazionale e precisamente:

- intestazione per autori e titoli secondo le RICA;
- descrizione bibliografica secondo le norme ISBD;
- catalogazione secondo la Guida alla catalogazione SBN – Libro Antico e la Guida alla catalogazione SBN – Libro Moderno;
- soggettazione con riferimento al Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, alle relative liste di aggiornamento.
- Classificazione secondo lo schema Dewey nella 21. edizione italiana e successivi aggiornamenti.

Ogni notizia bibliografica dovrà contenere i seguenti dati:

- tutte le qualificazioni bibliografiche obbligatorie;
- la descrizione bibliografica secondo le norme ISBD(M) per le monografie, ISBD(S) per le pubblicazioni seriali, ISBD(A) per il libro antico, ISBD(ER) per le risorse elettroniche, ISBD(NBM) per il materiale non librario;
- l'indicazione dei numeri standard (ISBN e ISSN);
- legami titoli e autori;
- l'indicazione dei dati gestionali (numero di inventario, collocazione, disponibilità, valore, note di esemplare ecc.).

I catalogatori saranno in grado di provvedere a:

1. correzione durante l'immissione dei dati di eventuali errori riscontrati in base dati o disallineamenti tra Indice e Polo
2. immissione dati gestionali (inventario, collocazione, disponibilità, valore, ecc.)
3. consistenza di Indice: obbligatoria per i periodi e le monografie a più livelli

## **D) INTERVENTI SPECIFICI DI ARCHIVIAZIONE E MONDO VIRTUALE**

### **D).1 RFID**

Nello specifico campo dei BB CC in una struttura di riferimento o in suo sistema sperimentale sarà effettuato un intervento con l'ausilio di un sistema basato sulla *tecnologia RFID*, si richiede un elaborato dettagliato che individui l'intervento che avrà le seguenti caratteristiche minime:

- sarà in grado di mostrare al visitatore/turista informazioni in maniera automatica;
- potrà suggerire un percorso, interno alla struttura/sistema, per raggiungere una determinata opera/obiettivo;
- sarà previsto un sistema completo per permettere ai turisti dotati di palmare la visualizzazione delle informazioni (testi, immagini, video, musica, etc.);
- utilizzerà palmari di ultima generazione integrati con un lettore RFID in grado di comunicare con trasmettitori Smart Tag passivi (trasmissione e ricezione dati fino a 5 metri);
- posizionerà lungo i percorsi, utilizzando l'avanzata tecnologia di trasmissione radio minimo 200 Smart Tag;
- le informazioni contenute saranno minimo quelle presenti sul SAM;
- il sistema sarà in grado di raccogliere informazioni su tutto il percorso realmente svolto ed i punti in cui il visitatore si è soffermato;
- sarà in grado di suggerire, su richiesta, indicazioni su tutti i punti di interesse logistico (servizi igienici, bar, sorveglianza, punti vendita, etc.);
- sarà implementata un'applicazione software da installare sui Palmari, in modo da gestire e riprodurre i contenuti multimediali contestualizzati in relazione agli input derivati dagli Smart Tag presenti sul percorso di fruizione.

*Sarà effettuata la seguente fornitura minima:*

- 200 Smart Tag passivi;
- supporti e installazione Smart Tag;
- 20 palmari;
- Server;
- SW di gestione.

### **D.2 Interventi su fondi archivistici e manoscritti peculiari del Sud Salento**

Una componente importante e imprescindibile del costituendo Sistema archivistico sub-provinciale è costituito dalla "rete" di altre tipologie di archivio, ecclesiastici, scolastici, privati, d'impresa, fotografici, dichiarati di notevole interesse storico, che pure rappresentano un patrimonio unico di cultura e civiltà, essenziale per la salvaguardia della memoria storica locale, punto qualificante per una corretta politica di valorizzazione dei beni culturali, per lo sviluppo della ricerca e della didattica della storia attraverso l'uso delle fonti.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere ad attuare, anche per queste strutture archivistiche, un intervento di recupero, fruizione e valorizzazione che miri ad evidenziare l'articolazione tipologica e le relazioni dei complessi documentari in una logica di integrazione delle risorse informative locali e di costituire servizi archivistici basati sulla salvaguardia, l'ordinamento, la valorizzazione di tutta la memoria storica di un territorio.

Le operazioni da effettuare per il recupero, la fruizione e valorizzazione sono le medesime descritte ai paragrafi C.2.a e C.2.b.

### ***D.3 Interventi da realizzare con azioni “dal basso verso l’alto”***

In questa fase la ditta appaltatrice dovrà ulteriormente applicare l'utilizzo delle tecnologie informatiche per promuovere e valorizzare fondi documentari, sia per contenuti che per supporti, di particolare pregio e peculiare interesse del Sud Salento, per sperimentare attività di fruizione avanzata, avvertite come necessarie per la valorizzazione e promozione dell'intero Sistema.

Le operazioni da effettuare per il recupero e la fruizione sono da considerarsi le stesse di cui al paragrafo C.2.a.

## **E) FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE PER L'INTERVENTO**

### **Direttore attività**

Tutta l'attività dovrà essere *coordinata (responsabilità tecnica scientifica)* da un direttore fornito dalla ditta appaltatrice, inserito nell'organico dell'azienda da almeno tre anni, che si assumerà l'onere di pianificare e dirigere tutti gli interventi.

Tale figura deve essere individuata fisicamente in fase di gara ed avere le seguenti caratteristiche minime: 1) laurea in beni culturali oppure altra laurea in discipline umanistiche corredata da specializzazione in campo archivistico - biblioteconomico di durata minimo biennale; 2) esperienza lavorativa con incarichi manageriali nello specifico campo dei Beni Culturali da non meno di dieci anni; 3) concreta esperienza nel campo della formazione dimostrando di aver avuto incarichi di direzione o coordinamento di corsi di formazione professionale inerenti il settore dei BB CC; 4) direzione di non meno di un archivio storico e/o struttura bibliotecaria e/o museale.

### **Responsabili servizi informatici**

Trattandosi di un intervento che si basa in tutte le sue fasi sull'utilizzo di apparecchiature informatiche e di s/w dedicati all'automazione di BB.CC. di una vasta area territoriale per una migliore e maggiore promozione turistica in un contesto di rete è necessario che la ditta abbia nel proprio organico le seguenti figure: un **responsabile sistemi informativi**, che coordinerà il gruppo di lavoro tecnico-informatico al fine di garantire l'efficienza dei sistemi informativi; un **consulente tecnologia area applicativa**, figura di riferimento per l'area applicativa, che si interfacerà con i responsabili applicativi dell'Ente e delle istituzioni terze coinvolte; **consulente tecnologia area sistemi**, il quale garantirà l'integrità del sistema in un'ottica di business continuity e disaster recovery.

Tali operatori dovranno essere inseriti nell'organico della ditta da almeno due anni ed essere in possesso dei seguenti titoli: Laurea in Ingegneria Informatica quinquennale (vecchio ordinamento).

### **Responsabile attività catalogazione**

La ditta appaltatrice dovrà fornire un *responsabile per le attività di catalogazione*, inserito nell'organico dell'azienda da almeno tre anni, che si assumerà l'onere di pianificare e coordinare il gruppo di lavoro degli esperti di catalogazione.

Tale figura deve essere individuata fisicamente in fase di gara ed avere le seguenti caratteristiche minime: 1) laurea in beni culturali oppure altra laurea in discipline umanistiche corredata da specializzazione in campo archivistico - biblioteconomico e/o di catalogazione museale di durata minimo biennale; 2) esperienza lavorativa con incarichi di responsabilità nello specifico campo dei Beni Culturali di durata minima triennale; 3) esperienza nel settore della formazione inerente il settore della catalogazione (docenze, valutazione, monitoraggi, etc...).

### **Responsabile tecnico**

La ditta appaltatrice dovrà fornire un *responsabile tecnico*, inserito nell'azienda da almeno due anni, che avrà la funzione di raccordo tra gli operatori interessati a realizzare l'infrastruttura informatica e gli operatori addetti alla creazione dei contenuti.

Tale figura, individuata fisicamente in fase di gara, dovrà avere le seguenti caratteristiche minime: Laureato in ingegneria o altra disciplina scientifica e/o dottore di ricerca, con esperienza di ricerca nel campo dei BB. CC, esperienza di gestione di attività interdisciplinari in collaborazione con Enti ed operatori Culturali, esperienza di promozione di eventi ed iniziative.

### **Schedatori BB.CC. - Catalogatori - Archivisti**

Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti: Laurea in Beni culturali, Indirizzo archivistico-librario oppure Laurea in Beni culturali, altri indirizzi e/o Laurea in discipline umanistiche



con almeno due anni di documentate esperienze lavorative nell'ambito della catalogazione ed indicizzazione e/o Diploma rilasciato dalle Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica annesse agli Archivi di Stato o dalle Scuole universitarie di specializzazione ( Scuola per Archivisti Bibliotecari de La Sapienza; Scuola Vaticana, etc...); oppure diploma quinquennale di scuola media superiore con almeno tre anni di documentate esperienze nella catalogazione di opere moderne e antiche. Detti operatori dovranno collaborare con la ditta da non meno di sei mesi.

#### ***Personale amministrativo***

La ditta appaltatrice dovrà fornire personale, inserito nell'organico dell'azienda da almeno sei mesi, che si assumerà l'onere gestire le attività ed il personale individuato.

Tale figura deve essere individuata fisicamente in fase di gara ed avere le seguenti caratteristiche minime: laurea nel settore economico – giuridico, o esperienza almeno quinquennale maturata con lo stesso profilo presso amministrazioni pubbliche e/o private.

#### ***Personale segreteria***

La ditta appaltatrice dovrà fornire minimo due unità alle quali sarà demandata l'attività quotidiana di segreteria. Tali figure dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi: diploma quinquennale di scuola media superiore; conoscenza di almeno una lingua straniera; conoscenze informatiche; precedenti esperienze lavorative con lo stesso profilo presso amministrazioni pubbliche e/o private.

## F) QUADRO ECONOMICO COMPLESSIVO

	ATTIVITA'	DETTAGLIO ATTIVITA'	unità	quantità	costo unitario	IMP.	IMPORTO TOT
A)	<b>Centro Redazionale</b>	<b>600.000,00</b>					<b>2.590.000,00</b>
A).1	<b>Costituzione e governo del Centro Redazionale</b>						<b>100.000,00</b>
		costo consulenza per le attività della redazione	mese	18	3.500,00	63.000,00	
		attività editoriale	a corpo			20.000,00	
		costi accessori	a corpo			17.000,00	
A).2	<b>Avvio e gestione dei Servizi Culturali e Turistici</b>						<b>100.000,00</b>
		costo consulenza per le attività della redazione	mese	16	5.200,00	83.200,00	
		costi accessori	a corpo			16.800,00	
A).3	<b>Valorizzazione dei Servizi Culturali e Turistici</b>						<b>100.000,00</b>
		costo consulenza per le attività della redazione	mese	16	4.000,00	64.000,00	
		attività editoriale	a corpo			25.000,00	
		costi accessori	a corpo			11.000,00	
A).4	<b>Aggiornamento dei Contenuti</b>						<b>200.000,00</b>
		costo consulenza per le attività della redazione	mese	16	11.000,00	176.000,00	
		costi accessori	a corpo			24.000,00	
A).5	<b>Concertazione con gli operatori culturali, turistici e produttivi sul territorio</b>						<b>100.000,00</b>
		costo consulenza per le attività della redazione	mese	16	3.700,00	59.200,00	
		attività editoriale	a corpo			22.000,00	
		costi accessori	a corpo			18.800,00	
B)	<b>Sviluppo del Sistema di Accesso Multicanale</b>	<b>464.000,00</b>					
B).1	<b>Fornitura SW per il SAM</b>						<b>359.000,00</b>
B).1.a		Sviluppo architettura ed implementazione SAM	a corpo			40.000,00	
B).1.b		Fornitura software e strutturazione sistema per la realizzazione e futura gestione della struttura informatica per il Sistema Museale Sud Salento (SMuSS) e Sistema Museo città e territorio	a corpo			40.000,00	
B).1.c		Fornitura SW per la creazione polo archivi storici con adesione a SIUSA e strutturazione interfaccia dialogo SW polo archivistico con SIUSA	a corpo			39.000,00	
B).1.d		Fornitura software e strutturazione sistema per la creazione polo SBN SUD SALENTO	a corpo			230.000,00	

<b>B).1.e</b>		Fornitura ed implementazione di sistemi atti a realizzare e gestire i flussi economici	a corpo			10.000,00	
---------------	--	--	---------	--	--	-----------	--

	ATTIVITA'	DETTAGLIO ATTIVITA'	unità	quantità	costo unitario	IMP.	IMPORTO TOT
B).2	Fornitura HW per il SAM						50.000,00
		Fornitura server				30.000,00	
		Fornitura HW e periferiche (si prevedono 10 postazioni più le periferiche)				20.000,00	
B).3	Assistenza e Hosting per SW del SAM		a corpo			55.000,00	55.000,00
C)	<i>Contenuti del Sistema di Accesso Multicanale (SAM)</i>	1.075.000,00					
C).1	Sistema "Museo" città e territorio: Recupero e normalizzazione inventari delle collezioni museali						185.000,00
		Definizione dei contenuti e database digitale	a corpo			27.500,00	
		Raccolta e organizzazione dati	scheda RILIEVO	3500	26,00	91.000,00	
		Personalizzazione e gestione dati	scheda RILIEVO	3500	19,00	66.500,00	
C).2	Interventi archivi storici comunali						560.000,00
		Recupero e fruizione	ml	1.600	300,00	480.000,00	
		Azioni di valorizzazione (inserimento siusa)	scheda SIUSA	60	1.000,00	60.000,00	
		Azioni di valorizzazione (attività editoriale)	a corpo			20.000,00	
C).3	Recupero cataloghi biblioteche		notizia	66.000	5,00		330.000,00
D)	<i>Interventi specifici di archiviazione e mondo virtuale</i>	451.000,00					
D).1	RFID		a corpo				240.000,00
D).2	Interventi su fondi archivistici e manoscritti peculiari del Sud Salento		ml	220	500,00		111.000,00
D).3	Altri interventi da realizzare con azioni "dal basso verso" l'alto		ml	200	500,00		100.000,00