



Area per le Strutture Fondamentali

Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

Via Balbi 6 – 16126 Genova tel. + 39 010 20951553 - P. IVA 00754150100

email: cssba@unige.it - PEC: cssba@pec.unige.it – Cod. IPA: 34WG4P

Capitolato Speciale di Appalto

Procedura aperta per la fornitura di una licenza d'uso per un software di “Library Management System” per la gestione delle attività e dei servizi di biblioteca, di un software “Discovery Tool” ad esso integrato per l'accesso alle risorse, corredati da uno strumento avanzato di reportistica e analisi, con relativi servizi gestionali connessi - per la durata di 36 mesi, con opzione di proroga per ulteriori 24 mesi ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023.

CPV 48160000-7 “Pacchetti software per biblioteche”

RUP: Dott.ssa Marcella Rognoni



Sommario

Area per le Strutture Fondamentali	1
SEZIONE 1 – PROFILI CONTRATTUALI	4
Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO	4
Art. 2 - DOCUMENTI DEL CONTRATTO	5
Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO.....	5
Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO.....	5
4.1 Importi.....	5
4.2 Clausole di revisione dei prezzi	7
4.3 Rischi da interferenza.....	7
4.4 Costo della mano d'opera.....	7
Art. 5 - DIMENSIONAMENTO ATTUALE DEI DATI.....	7
Art. 6 - FASI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	7
Fase 1: Messa a regime iniziale	8
Fase 2: “go live” e gestione a regime.....	8
Art. 7 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE E MODALTA' DI VERIFICA.....	8
Art. 8 - AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA	9
Art. 9 - TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI.....	10
I. Premesse generali.....	10
II. Descrizione del trattamento	10
Art. 10 - PROPRIETA' E PORTABILITA' DEI DATI.....	13
Art. 11 - PIANO DI MESSA A REGIME INIZIALE	13
Art. 12 - PIANO DI FORMAZIONE	14
Art. 13 - VERIFICA DI CONFORMITA'	15
Art. 14 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	15
Art. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	16
Art. 16 - REVISIONE DEI PREZZI	17
Art. 17 - FORZA MAGGIORE.....	17
Art. 18 - PENALI.....	17
Art. 20 - SUBAPPALTO	18
Art. 21 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLA FORNITURA	19
Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	19
Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
Art. 24 - RECESSO.....	20
Art. 25 - FALLIMENTO o INSOLVENZA DELL'APPALTATORE	20
Art. 26 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA.....	21
Art. 27 - GARANZIE.....	21
Art. 28 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO	22
Art. 29 - NORMA GENERALE	22
Art. 30 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	23



Art. 31 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	23
Art. 32 - SPESE E ONERI FISCALI	23
Art. 33 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI.....	23
Art. 34 - FORMA DEL CONTRATTO	23
Art. 35 - SEDE E REPERIBILITÀ	24
Art. 36 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	24
Art. 37 - RINVIO	24
Sezione II – Profili Tecnici.....	24
Art. 38 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA PIATTAFORMA (Generalità)	24
Art. 39 - CARATTERISTICHE OBBLIGATORIE	25
Art. 40 - CARATTERISTICHE FONDAMENTALI.....	28
Art. 41 - CARATTERISTICHE OPZIONALI (Ampliamento della fornitura)	47
Art. 42 - LIVELLI DI SERVIZIO (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT).....	47
Art. 43 - SERVIZI DI SUPPORTO IN CASO DI CESSAZIONE DEL CONTRATTO.....	49



SEZIONE 1 – PROFILI CONTRATTUALI

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. L'Università di Genova intende individuare un Operatore Economico cui affidare la fornitura di una licenza relativa a:
 - a) un software per la gestione integrata delle attività di back office e front office delle biblioteche di Ateneo (Library Management System - LMS) - utilizzabile in *cloud* secondo il modello “*Software-as-a-Service*” (SaaS);
 - b) un software per l'accesso integrato alle risorse cartacee ed elettroniche e ai servizi
 - c) per gli utenti (Discovery Tool – DT) strettamente integrato al LMS;
 - d) un sistema integrato di analisi statistica;e relativi servizi accessori e strumentali alla fornitura, di manutenzione ordinaria ed evolutiva, supporto specialistico, assistenza e supporto al cliente, nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato Tecnico; la fornitura dovrà comprendere anche un ambiente di test popolato con dati reali dell'Istituzione.
2. La soluzione, così composta, si configura come una piattaforma definibile “Library System Platform” (LSP), la cui finalità risulta quella di:
 - a) mettere a disposizione dei bibliotecari uno strumento di gestione completo, versatile ed integrato,
 - b) mettere a disposizione della governance del Sistema Bibliotecario e dei direttori di biblioteca un potente ed efficace strumento di analisi delle collezioni e di controllo di gestione;
 - c) fornire agli utenti la migliore esperienza di ricerca, accesso alle risorse e alla fruizione dei servizi
3. Allo scopo di garantire la continuità dei servizi offerti e l'ottimizzazione della fornitura la soluzione proposta dal Concorrente e descritta nell'Offerta Tecnica deve essere il più possibile aderente alle caratteristiche e alle specifiche descritte nel presente capitolato, e relativi allegati; fatte salve le caratteristiche definite obbligatorie, la cui mancanza comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.
4. Sono compresi nell'appalto tutte forniture e le prestazioni accessorie e strumentali necessarie per dare la fornitura completamente compiuta e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato. Nello specifico la fornitura deve quindi comprendere:
 - a) La licenza per l'accesso e l'utilizzo del Library Management System (LMS), del Discovery Tool (DT) ad esso integrato, e del sistema di analisi statistica, che costituiscono l'essenza della fornitura;
 - b) Servizi al cliente e servizi di assistenza e manutenzione;
 - c) il piano relativo alla messa in produzione dei sw LMS e Discovery tool;
 - d) il piano di formazione adeguato alla complessità dei software forniti
 - e) un ambiente di prova popolato con dati reali dell'Istituzione sia per la piattaforma LMS che per il Discovery tool



Art. 2 - DOCUMENTI DEL CONTRATTO

1. Formano parte integrante del contratto d'appalto ancorché non materialmente allegati allo stesso:
 - a) il presente Capitolato speciale d'appalto;
 - b) l'offerta economica
 - c) l'offerta tecnica
 - d) la cauzione definitiva
 - e) il documento di stipula generato sul portale di e-procurement e firmato digitalmente.
 - f) Le clausole vessatorie
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia al D. Lgs. 36/2023 "Codice degli Appalti" (di seguito il Codice).
3. Si precisa che il software la sua documentazione restano di proprietà del Fornitore, senza alcun trasferimento di diritti di proprietà intellettuale. I dati di terzi accessibili attraverso il servizio SaaS restano di esclusiva proprietà della Stazione Appaltante nella loro interezza, così come tutti i dati che ad essa afferiscono (ad esempio, i dati personali dei dipendenti o degli studenti, i dati dei prestiti, ecc.).

Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

1. La messa a regime (di seguito "go live") della soluzione avverrà entro un massimo di 3 mesi dalla stipula del contratto, come meglio specificato all'art. 9, e sarà sottoposta ad una verifica intermedia di conformità;
2. La gestione a regime della piattaforma avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di "go live" di cui al successivo art. 9;
3. la Stazione Appaltante si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare la fornitura alle stesse condizioni del contratto originario per ulteriori 24 mesi, ai sensi dell'art. 24 ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D. Lgs 36/2023).
4. Tale opzione verrà valutata dall'Amministrazione entro la scadenza dei primi 36 mesi contrattuali, in funzione dell'andamento del contratto, di nuove eventuali soluzioni innovative presenti sul mercato, e dell'affidabilità dell'Appaltatore e comunicata all'appaltatore con almeno 6 mesi di anticipo rispetto alla scadenza.

Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

4.1 Importi

1. L'importo complessivo stimato dell'appalto è calcolato: prendendo a riferimento il costo della attuale piattaforma, proiettato su una durata di 60 mesi, a cui vengono sommati i costi stimati per i servizi gestionali annessi e strumentali alla fornitura, il costo dell'ambiente di prova, e una percentuale di aumento medio annuale, stimata tra il 2,5 e il 3% e applicata a tutta la durata del contratto, ed una quota per l'eventuale ricorso a servizi/forniture complementari.
2. Ne deriva che l'importo stimato complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del



Codice per la durata complessiva di 60 mesi è pari a € 995.230,00 (IVA esclusa), e risulta così composto:

- a) Primo, secondo e terzo anno: fornitura della licenza; implementazione e configurazione della piattaforma, migrazione dei dati, formazione degli operatori; canone di accesso ed utilizzo per il primo triennio, nonché per la manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test popolato con dati reali (€ 570.138,00)
- b) Anni successivi: fornitura della licenza; canone di accesso ed utilizzo della piattaforma per il secondo e il terzo anno, e per l'eventuale proroga di mesi 24, nonché per il servizio di manutenzione degli applicativi e assistenza al cliente e per la messa a disposizione di un ambiente di test popolato con dati reali (€ 380.092,00)
- c) Eventuali forniture complementari (€ 45.000,00)

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo in €
A	Fornitura di una licenza d'uso per un software di Library management System (LMS) e di un Discovery Tool (DT) tra di loro integrati – e servizi gestionali connessi (3 anni)	48160000-7 “Pacchetti software per biblioteche”	P	€ 570.138,00
B	Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso			0,00
1	A) + B) Importo complessivo			€ 570.138,00
C	Proroga (2 anni)			€ 380.092,00
D	Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso sul rinnovo			0,00
2	C) +D)Importo proroga			€ 380.092,00
3	Eventuali forniture complementari			€ 50.000,00
	1+2+3 Valore globale stimato			€ 995.230,00



3. L'importo contrattuale si intende comprensivo di tutte le prestazioni, spese accessorie, oneri, indennità, assicurazioni di ogni specie, manodopera, mezzi d'opera, trasporto, e quanto occorre per effettuare la fornitura compiuta a perfetta regola d'arte, secondo le disposizioni del presente Capitolato speciale.

4.2 Clausole di revisione dei prezzi

1. È prevista l'applicazione della revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 c. 2 e 3 lett. b) del Codice degli Appalti, nei casi in esso contemplati. – secondo quanto specificato nel successivo art. 16 del presente capitolato.

4.3 Rischi da interferenza

1. Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 81/08, non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'Impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze.

4.4 Costo della mano d'opera

1. Il costo della mano d'opera per la parte relativa ai servizi annessi e strumentali è incluso nella base d'asta, essendo tali servizi assimilabili a prestazioni di tipo intellettuale, non precisamente definibili e non scorparabili.

Art. 5 - DIMENSIONAMENTO ATTUALE DEI DATI

1. Al fine di consentire un idoneo dimensionamento della Piattaforma in ogni sua singola componente, la corretta pianificazione della fase di migrazione dei dati e l'attività di formazione degli operatori, tutte le informazioni relative al dimensionamento attuale dei dati sono riportate in Allegato 2 – Tabella 2
2. I dati sono aggiornati al 31/12/2023 e in ogni caso sono da ritenersi dati annuali.
3. Consistenza iniziale: nell'implementazione attuale del software LMS sono presenti circa 730.908 record bibliografici locali dell'istituzione (MMS ID non collegati alla Community zone) e circa 666.337 record bibliografici collegati alla Community Zone (di cui 441.310 record di monografie e 211.834 record di periodici);
4. La licenza deve essere dimensionata per un numero base di 100 (cento) utenti staff Operatori (utenti staff) per il software LMS, 35 (trentacinque) utenti per l'accesso all'ambiente di prova, e per un numero di titoli bibliografici (cartacei ed elettronici) pari alla consistenza iniziale aumentata del 3% per ogni anno di vigenza del contratto per il materiale analogico, e del 5% per i titoli elettronici.
5. Si precisa inoltre che: attualmente l'accesso alle collezioni ed ai servizi per gli utenti finali è fornito da un discovery tool totalmente integrato al LMS, dotato di una interfaccia comune di gestione; per opportuna conoscenza, i software attualmente in uso sono Ex Libris Alma e Primo VE.

Art. 6 - FASI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO



1. L'esecuzione del contratto dovrà articolarsi in più fasi e precisamente:

Fase 1: Messa a regime iniziale

- a) attività preliminari alla migrazione (analisi dei dati di partenza, impostazione delle configurazioni, formazione e definizione della collaborazione del Team di progetto della Stazione appaltante, definizione dei formati di migrazione dei dati in accordo con il committente, ecc.);
- b) migrazione di prova e test
- c) migrazione definitiva
- d) verifica di conformità intermedia e rilascio di certificato di verifica intermedia di conformità;

Durante la fase 1.a dovrà essere svolta la formazione iniziale del team di progetto ed avviata la formazione degli utenti staff (amministratori e operatori)

Fase 2: “go live” e gestione a regime

- a) go live della Piattaforma corrispondente all'emissione del certificato di verifica intermedia di conformità di cui al punto d) della fase 1;
- b) gestione della Piattaforma a regime
- c) verifica di conformità definitiva ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs 36/2023 e relativi allegati.

La fase 1 (Messa a regime iniziale) dovrà concludersi entro 3 mesi dalla stipula del contratto e le tempistiche dovranno essere specificate dal Concorrente nell'Offerta Tecnica presentata. La pianificazione di dettaglio delle fasi precedenti al “go live” verrà condivisa con la Stazione Appaltante a seguito dell'aggiudicazione.

Art. 7 - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE E MODALTA' DI VERIFICA

1. La Piattaforma (sia per il LMS che per il DT) deve essere messa a disposizione dal Fornitore in modalità Software as a Service (Modello SaaS) in modo da non richiedere l'installazione di componenti software nei datacenter del Committente.
2. L'infrastruttura in cloud deve essere compatibile con quanto previsto dal documento "Strategia Cloud Italia" <https://innovazione.gov.it/dipartimento/focus/strategia-cloud-italia/>: a tal fine è richiesta una attestazione di aver attivato – entro la scadenza del bando - l'iter di qualificazione ACN per la pubblicazione dei software offerti nel Catalogo delle Infrastrutture digitali e dei Servizi cloud di ACN.
 - a) La soluzione deve garantire la conformità con la Legge 9 gennaio 2004, n. 4 recante
 - b) “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
 - c) La soluzione deve garantire la conformità al Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR General Data Protection Regulation) Regolamento UE 2016/679 e suo recepimento nella legislazione nazionale;
 - d) La soluzione deve garantire conformità con le Misure minime per la sicurezza informatica della PA definite dalla circolare Agenzia per l'Italia Digitale – AgID, 18 aprile 2017, n. 2.
 - e) Deve essere attestato il possesso almeno delle certificazioni ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27018, ISO/IEC 27701



- f) Il datacenter del Fornitore ove sono collocati i server e tutti i dati raccolti e trattati nell'ambito dell'esecuzione del contratto, ivi inclusi i siti di disaster recovery predisposti, devono essere esclusivamente nel territorio dell'Unione Europea. Il data center che deve ospitare le risorse hardware e software, nonché gli archivi di dati relativi ai servizi oggetto dell'Appalto, deve essere ubicato entro il territorio dell'Unione Europea oppure in Paesi individuati con le decisioni previste dagli articoli 25, paragrafo 6, e 26, paragrafo 4, della direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, con le quali la Commissione europea constata che un Paese non appartenente all'Unione europea garantisce un livello di protezione adeguato. Il data center deve essere organizzato e gestito nel rispetto della normativa italiana ed europea sulle misure di sicurezza informatica e sulla protezione dei dati, oltre ad essere dotato di idonee misure atte a prevenire il rischio derivante dalla distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati. In particolare, dovrà essere dotato di opportuni sistemi di protezione logica e fisica al fine di impedire accessi non autorizzati.
- g) L'Affidatario, oltre alle funzionalità indicate nelle Sez. II – Profili tecnici del presente Atto dovrà inoltre garantire, a pena di esclusione:
- aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica
 - sicurezza e trattamento dei dati personali.
 - di cui ai successivi art. 8-9.
3. Le modalità di assolvimento delle prestazioni obbligatorie dovranno essere descritte nell'Offerta Tecnica e saranno oggetto di valutazione ai fini dell'ammissibilità dell'offerta.
 4. Nell'ambito delle specifiche della fornitura della soluzione software e relativi servizi gestionali connessi descritte l'operatore potrà offrire, a sua discrezione, funzionalità aggiuntive.
 5. Le funzionalità definite obbligatorie previste dal presente capitolato e quelle fondamentali come offerte dall'Aggiudicatario devono essere implementate e disponibili alla data del "go live".
 6. Le funzionalità descritte nell'offerta tecnica dovranno essere verificabili in fase di esame delle offerte mediante l'accesso ad una versione di prova della soluzione proposta, completa di accesso alla manualistica. La mancanza dei dati di accesso all'ambiente di prova comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.
 7. L'offerta dovrà fornire, per ciascuna funzionalità, le istruzioni per la relativa verifica nell'ambiente di prova.

Art. 8 - AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

1. L'Affidatario è tenuto a garantire il costante aggiornamento e manutenzione dell'infrastruttura tecnologica di cui intende servirsi lungo tutta la durata dell'appalto.
2. La gestione dell'infrastruttura, la manutenzione (installazione degli aggiornamenti e degli upgrade a nuove versioni del software) e lo sviluppo dei software (sia per il LMS che per il DT) sono interamente a carico del Fornitore, che si assume anche l'onere dell'assistenza tecnica ordinaria e straordinaria, dell'adozione di misure adeguate a tutela della sicurezza dei dati inclusi quelli personali e della garanzia di continuità della fornitura come da Service Level Agreement (SLA)
3. L'Affidatario



- a) è tenuto a specificare a quali provider intende appoggiarsi: questi dovranno avere affidabilità (availability) almeno pari al 99,5% su base mensile.
- b) deve disporre di un servizio di Disaster Recovery (DR) conforme almeno a quanto previsto per il livello Tier 3 indicato nelle linee guida AGID, allo scopo di garantire la continuità operativa in caso di problemi.
- c) deve provvedere a tutte le attività di back-up e restore (quando richiesto) di tutti i dati e le configurazioni coinvolti nella gestione del contratto. Il backup deve essere effettuato almeno una volta al giorno e devono essere resi disponibili i backup almeno degli ultimi 7 giorni.

Art. 9 - TUTELA DELLA PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI

I. Premesse generali

- a) L’Affidatario è obbligato al Segreto d’Ufficio su notizie e dati conosciuti in ragione dello svolgimento delle attività oggetto di affidamento, ai sensi della normativa vigente, ed al rispetto delle normative nazionali e sovranazionali in materia di trattamento e protezione dei dati, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice Privacy) e del presente Capitolato.
- b) L’Università di Genova in quanto “ Titolare del trattamento”, nominerà l’Affidatario “Responsabile del trattamento” (ai sensi del Regolamento UE 2016/679 art. 28), specificando analiticamente per iscritto i compiti dello stesso e vigilando periodicamente sulla puntuale osservanza delle istruzioni impartite e sul generale rispetto della normativa italiana ed europea in materia di protezione dei dati personali.
- c) La Piattaforma deve garantire la conformità a quanto prescritto dalla Circolare 18 aprile 2017, n. 2 dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID), recante le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni; il Concorrente nell’ambito dell’Offerta Tecnica oltre a fornire descrizione dettagliata della Piattaforma deve comprovarne - con idonea documentazione - la sua sicurezza informatica.
- d) Il Fornitore ha l’obbligo di trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza nell’esecuzione del contratto in qualità di “Responsabile”, e ai sensi del D. Lgs. 196/2003, assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti. Il Fornitore sarà nominato “Responsabile esterno del trattamento dei dati” successivamente alla stipula del contratto.
- e) L’Amministrazione tratta i dati ad essa forniti esclusivamente per la gestione dell’appalto e per la sua esecuzione, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, nonché per fini di studio, statistici e gestionali.
- f) Nell’ambito dei loro rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito “Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati”) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

II. Descrizione del trattamento

- 1. La ditta affidataria è autorizzata ad elaborare per conto del Committente i dati personali necessari per fornire la licenza d’uso per i software e i servizi gestionali connessi finalizzati a gestire



l'automazione dei servizi bibliotecari erogati dall'Università degli Studi di Genova così come descritti nel capitolato speciale d'appalto. A riguardo si precisa quanto segue:

- a) Durata del trattamento: è pari alla durata del contratto.
- b) Finalità del trattamento: sono esclusivamente quelle necessarie all'espletamento della fornitura
- c) e dei servizi descritti nel presente capitolato.
- d) Natura del trattamento: il trattamento dei dati personali dovrà avvenire, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente collegate alle finalità sopra descritte e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- e) Tipo di dati personali: sono tutti e soli i dati necessari all'erogazione dei servizi bibliotecari.
- f) Categorie di interessati: tutti gli utenti dei servizi bibliotecari.

III. Obbligazioni dell'affidatario nei confronti dell'Università

1. L'affidatario si impegna a:
 - a) elaborare i dati solo per gli scopi che sono oggetto dell'appalto;
 - b) elaborare i dati in conformità con le istruzioni documentate dell'Ateneo come descritti nel presente capitolato. Qualora l'affidatario ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento europeo sulla protezione dei dati o di qualsiasi altra disposizione del diritto dell'Unione o della legge sulla protezione dei dati degli Stati membri, informa immediatamente l'Ente. Inoltre, se l'affidatario è tenuto a trasferire dati verso un Paese terzo o verso un'Organizzazione internazionale, ai sensi del diritto dell'Unione o del diritto dello Stato membro a cui è soggetto, deve informare il Responsabile del trattamento di questo obbligo legale prima del trattamento;
 - c) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto;
 - d) assicurare che le persone autorizzate a trattare i dati personali nell'ambito del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o ad essere soggette ad un vincolo contrattuale di riservatezza;
 - ricevano la formazione necessaria sulla protezione dei dati personali;
 - prendere in considerazione, per quanto riguarda i propri strumenti, prodotti, applicazioni o servizi, i principi di protezione dei dati fin dall'inizio e la protezione dei dati di design e di default.

IV. Diritto di informazione delle persone interessate

1. L'affidatario, al momento della raccolta dei dati, deve fornire alle persone interessate dalle operazioni di trattamento le informazioni relative al trattamento dei dati che esegue. La formulazione e il formato delle informazioni devono essere concordati con il titolare del trattamento della committenza prima della raccolta dei dati.

V. Esercizio dei diritti delle persone interessate

1. L'affidatario assiste il committente, nella misura in cui ciò sia possibile, per l'adempimento dell'obbligo di rispondere alle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato: diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto a portabilità dei dati, diritto di non essere soggetto ad una decisione individuale automatizzata (inclusa la



profilazione) ad eccezione di quanto necessario ai fini dell'erogazione dei servizi. Qualora gli interessati sottopongano al Responsabile richieste per l'esercizio dei loro diritti, l'affidatario deve inoltrare tali richieste al Responsabile della protezione dei dati dell'Ateneo.

VI. Notifica di violazione dei dati personali

1. L'affidatario comunica all'Ateneo qualsiasi violazione dei dati personali entro e non oltre 8 ore dopo esserne venuto a conoscenza e a mezzo PEC. Tale notifica deve essere inviata insieme a tutta la documentazione necessaria per consentire all'Ateneo ove necessario, di notificare tale violazione all'autorità di vigilanza competente.

VII. Assistenza prestata dall'affidatario all'Ateneo per l'adempimenti dei suoi obblighi

1. L'affidatario assiste gli enti committenti nello svolgimento delle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati. L'affidatario assiste gli enti committenti in merito ad eventuali preventive consultazioni del Garante della Privacy.

VIII. Misure di sicurezza

1. L'affidatario dovrà impegnarsi ad attuare misure minime di sicurezza con particolare riferimento alle misure tecniche e organizzative appropriate per garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio e al riguardo. In particolare, dovrà essere garantita la capacità di garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza di sistemi e servizi di elaborazione nonché la possibilità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in modo tempestivo nel caso di eventi che comportino un incidente fisico o tecnico;

IX. Destino dei dati

1. Al termine della prestazione relativa al trattamento di tali dati, l'affidatario si impegna in base e ad espressa indicazione dell'Università e nel rispetto delle leggi vigenti in materia di conservazione alla distruzione dei dati personali. Una volta distrutto, l'affidatario deve dimostrare, per iscritto, che tale distruzione è avvenuta.

X. Responsabile della protezione dei dati

1. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP/DPO) dell'Università di Genova è Liguria Digitale Spa, nominata con DR 2407 del 13.05.2022.

XI. Registro delle categorie di attività di trattamento

1. L'affidatario all'atto della stipula dovrà dichiarare di conservare una registrazione scritta di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto dell'Università, contenente:
 - a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento dell'aggiudicatario per conto del quale agisce il Responsabile del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati dell'aggiudicatario;
 - b) eventuali trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione di tale paese terzo o organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti di cui all'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma, del Regolamento (UE) 2016/679, la documentazione di adeguate garanzie. Tale dichiarazione dovrà essere aggiornata in corso di vigenza contrattuale in caso di variazione.

XII. Documentazione

1. L'affidatario fornisce all'Università tutta la documentazione necessaria per dimostrare la conformità a tutti i suoi obblighi.

XIII. Obblighi del controllore rispetto al processore



1. L'Università si impegna a:

- fornire all'affidatario i dati di cui al presente documento
- documentare, per iscritto, tutte le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte dell'affidatario;
- assicurare, prima e durante il processo, il rispetto degli obblighi previsti dal regolamento generale sulla protezione dei dati da parte del Fornitore;
- supervisionare il trattamento, anche effettuando audit e ispezioni con l'affidatario.

XIV. Adeguamenti alla normativa privacy. Obblighi

1. L'Università si riserva di adeguare le clausole contenute nel presente capitolato al modello di atto giuridico e/o clausole tipo predisposte dalla Commissione UE o da un'autorità di controllo per la disciplina del trattamento dei dati.

Art. 10 - PROPRIETA' E PORTABILITA' DEI DATI

1. Tutti i diritti, i titoli e gli interessi relativi alla totalità dei dati conferiti nell'esecuzione delle licenze d'uso dei software forniti e dei servizi gestionali connessi rimangono in capo all'Università degli Studi di Genova. L'Affidatario è autorizzato esclusivamente alla loro gestione nonché per le necessità ed i fini connessi alla gestione del contratto, nei termini previsti dalla Circolare AgID numero 3 del 9 aprile 2018.
2. Resta inteso che tutti i diritti, i titoli e gli interessi, tra cui, senza limitazione alcuna, i diritti di brevetto, i diritti d'autore, il segreto industriale, i marchi registrati, i marchi di servizio ed eventuali altri diritti d'uso della proprietà intellettuale, oltre a eventuali valori di avviamento ad essi associati, la documentazione connessa ai software e i dati di proprietà di terze parti resi disponibili nell'esecuzione dell'appalto sono e saranno di proprietà esclusiva della ditta affidataria.
3. L'Affidatario dovrà garantire, senza ulteriori oneri, la portabilità dei dati del Committente verso altra Impresa al termine del contratto o in caso di interruzione anticipata del rapporto contrattuale, secondo quanto specificato in Sez. II, art. 6.
4. La Commissione potrà giudicare inadeguata la Piattaforma offerta qualora fosse verificata la mancanza di uno o più elementi relativi alla sicurezza e al trattamento dei dati, alla continuità della fornitura e al disaster- recovery, alla portabilità e alla proprietà dei dati.

Art. 11 - PIANO DI MESSA A REGIME INIZIALE

1. Nell'Offerta Tecnica l'Affidatario dovrà presentare un Piano per la messa a regime iniziale della piattaforma, comprendente la gestione della completa migrazione dei dati presenti nel precedente sistema verso quello nuovo, conformemente a quanto specificato nell'art. 6 (fasi di esecuzione del contratto)
2. Il Piano dovrà prevedere attività, strumenti, procedure e dovrà essere corredato di una proposta di cronoprogramma, tenendo conto di quanto specificato nel precedente Art. 6 (fasi di esecuzione del contratto) per cui la data di "go live" non può essere fissata oltre i 3 mesi dalla data della stipula del contratto.
3. Dovrà essere garantita la migrazione di tutte le entità presenti nel sistema di origine, dei dati in esse contenuti e delle loro relazioni (per esempio i legami tra i record bibliografici; tra fornitori,



ordini, budget e fatture, tra utenti e transazioni di circolazione). Conformemente a quanto già specificato all' art. 6 (fasi di esecuzione del contratto), nella Relazione Tecnico-illustrativa presentata in sede di Offerta Tecnica l'Appaltatore dovrà specificare:

- a) la tempistica della Fase 1, dalle attività preliminari alla verifica intermedia di conformità, tenendo conto che obbligatoriamente essa dovrà concludersi entro **3 mesi dalla stipula del contratto**;
 - b) l'eventuale necessità di periodi di fermo degli attuali gestionali, sia lato back office che lato front office e la loro durata
 - c) le misure adottate per ridurre al minimo i disservizi.
 - d) il grado di coinvolgimento del personale Unige in tutta la fase di messa a regime iniziale.
4. Nel Piano per la messa a regime iniziale, dovranno essere descritti inoltre:
- a) il supporto richiesto al Team di Progetto del Committente nelle varie fasi della migrazione;
 - b) la formazione del Team di progetto del Committente;
 - c) il supporto post-migrazione fornito al Team di progetto del Committente.
5. I dati di cui l'Affidatario dovrà garantire la migrazione alla nuova Piattaforma sono elencati in Allegato 2 – Tabella 3.

Art. 12 - PIANO DI FORMAZIONE

1. L'Affidatario si impegna ad erogare attività di formazione tecnica, in lingua italiana, relativamente al Team di progetto del Committente, agli utenti staff Amministratori e agli utenti staff Operatori.
2. La formazione potrà svolgersi online, assicurando la modalità sincrona per almeno il 60% delle attività, salvo proposte migliorative da presentare in sede di offerta tecnica;
3. Sono riportati di seguito i requisiti minimi del piano di formazione, che sarà oggetto di analisi in sede di valutazione dell'offerta tecnica:
 - a) formazione in modalità sincrona e asincrona del Team di progetto
 - b) formazione in modalità sincrona e asincrona per utenti staff (amministratori e Operatori)
 - c) rilascio di materiali per formazione asincrona degli utenti staff "Amministratori"
 - d) rilascio di materiali per formazione asincrona per utenti staff – "Operatori "
 - e) Un percorso di formazione specifica successivo alla data di "go live" per gli utenti staff "Amministratori", in modalità sincrona e asincrona, con rilascio finale di attestazione.
 - f) Follow up: almeno due giornate di consolidamento attività, di tipo interattivo Q&A, in modalità sincrona per amministratori e operatori, in lingua italiana.
4. In linea generale, la formazione in modalità sincrona dovrà essere svolta in lingua italiana, mentre la formazione asincrona potrà essere in lingua italiana o inglese.
5. La formazione destinata agli utenti staff – Operatori deve essere obbligatoriamente in lingua italiana.
6. Dovranno inoltre essere forniti manuali e documentazione in lingua italiana e/o inglese relativi a tutte le funzionalità della piattaforma. Il fornitore dovrà rendere disponibili materiali



informativi relativi alle funzioni e ai moduli del sistema di automazione LMS e del Discovery tool, rendendoli accessibili on-line preferibilmente in lingua italiana.

7. Il materiale, a titolo esemplificativo, manuali e video tutorial, dovrà comprendere: documentazione generale sul prodotto, materiali informativi sui singoli moduli/aree funzionali, release note degli aggiornamenti, documenti riguardanti l'implementazione dei software.
8. Durante la fase di formazione dovrà essere disponibile un ambiente di test.
9. Al termine dell'attività di formazione tecnica dovrà essere rilasciata per ciascuna unità di personale partecipante un attestato di partecipazione al corso.

Art. 13 - VERIFICA DI CONFORMITA'

1. L'affidatario deve provvedere all'esecuzione della fornitura e dei servizi connessi con la necessaria perizia e diligenza impiegando personale qualificato, in modo da garantirne l'attuazione a perfetta regola d'arte, nel rispetto dei tempi stabiliti e degli SLA concordati.
2. Le verifiche sono espletate ai sensi e con le modalità previste dall'art. 116 del Codice e relativi allegati.
3. Durante tutto l'iter di messa a regime iniziale (art. 6 fase 1) il RUP ed il DEC assicureranno il corretto adempimento delle prestazioni. Il RUP ed il DEC procederanno a verificare il buon esito della migrazione definitiva ed il corretto funzionamento della Piattaforma a regime. Tale verifica sarà svolta con la collaborazione del Team di Progetto del Committente e potrà durare fino a 15 giorni lavorativi a partire dal momento in cui l'Affidatario comunicherà di aver terminato le attività di migrazione.
4. Durante la verifica, l'Affidatario dovrà garantire il necessario supporto al Team di Progetto del Committente e gli interventi correttivi indispensabili al buon funzionamento della Piattaforma.
5. Nel caso in cui – al termine della Fase 1 di cui all'art. 6 del presente capitolato - le verifiche non abbiano esito positivo il RUP comunicherà tramite PEC la non conformità riservandosi la possibilità di applicare le eventuali penali previste fino alla risoluzione del contratto.
6. L'emissione del certificato intermedio di conformità relativamente alla Fase 1 (Configurazione dei software) corrisponde alla data di "go-live", che dovrà comunque concludersi entro 3 mesi dalla stipula del contratto.
7. Tutte le spese per le verifiche saranno poste a carico dell'Affidatario e il loro costo si intende compreso nel prezzo dell'offerta complessiva.

Art. 14 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La Stazione Appaltante si obbliga a:
 - a) non avvalersi di altro Appaltatore per uguali forniture fino alla scadenza del contratto;
 - b) fornire tutta la collaborazione necessaria all'Appaltatore per la buona riuscita della fornitura secondo le regole della correttezza imposte dal Codice civile e dalla vigente normativa;
 - c) ispirare i rapporti con l'Appaltatore alla massima trasparenza ed alla buona fede, nel rispetto
 - d) delle norme vigenti;



- e) provvedere al pagamento delle fatture regolarmente emesse ed autorizzate nei termini previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e sulla base della vigente normativa civilistica e di contabilità pubblica. Si precisa che l'Università di Genova resta estraneo a qualsiasi rapporto fra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, collaboratori e fornitori.

Art. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. La fatturazione annuale avverrà, in un'unica soluzione, successivamente all'attivazione della licenza d'uso e all'avvio della fornitura, a partire dalla data di "go live". La fatturazione è prevista ad anno solare; sarà possibile emettere una fattura per i mesi di utilizzo eventualmente relativi all'anno 2024.
2. Dagli importi comunque dovuti, saranno detratte tutte le somme dovute all'Appaltatore per penalità, multe o ripristini di danni arrecati e precedentemente notificati.
3. La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, previa verifica di avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni da parte del RUP e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione da parte dell'Università del Documento di regolarità contributiva DURC in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dal D.M. 24 ottobre 2007.
4. Questa Amministrazione accetta esclusivamente fatture trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55.
5. Le fatture elettroniche dovranno riportare obbligatoriamente il codice identificativo di gara (CIG), nonché gli eventuali ulteriori dati richiesti dall'Ateneo finalizzati ad agevolare le operazioni di contabilizzazione e pagamento delle fatture nei tempi concordati.
6. Ai sensi del DM del 23 gennaio 2015 attuativo delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti "Split payment" previste dall'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015), l'IVA dovuta sarà trattenuta e versata direttamente dall'Ateneo all'Amministrazione finanziaria. Non saranno pertanto accettate fatture sprovviste della dicitura "Scissione dei pagamenti".
7. L'Affidatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.
8. Ai sensi dell'art. 11 co. 6 del D.Lgs. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
9. L'intestazione delle fatture dovrà essere la seguente:

Università degli Studi di Genova

Area per le Strutture fondamentali

Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

Via Balbi, 6 – 16126 Genova

P. IVA 00754150100

Codice Univoco IPA: 34WG4P



10. In attuazione dell'art. 11, comma 6 del d.lgs. n. 36/2023, sulle fatture dovrà essere operata una ritenuta dello 0,5% sulle fatture emesse dall'Appaltatore, da svincolarsi in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio della verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

Art. 16 - REVISIONE DEI PREZZI

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del bene superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alla prestazione principale. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice o la combinazione di indici tra quelli indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.
2. I nuovi prezzi saranno applicati alle prestazioni svolte successivamente all'accoglimento della revisione, non sono ammesse revisioni con effetto retroattivo.
3. L'affidatario non potrà richiedere all'Ateneo altro compenso, integrazione o rimborso, di qualsiasi natura.

Art. 17 - FORZA MAGGIORE

1. Nel caso di sospensione della fornitura determinata da causa di forza maggiore in nessun modo imputabile a responsabilità, diretta o indiretta, del Fornitore e qualora detta sospensione sia comunicata e giustificata, non si procederà all'applicazione di penali in capo al Fornitore.
2. In ogni caso l'Amministrazione non sarà tenuta a pagare quanto corrisponde al valore della mancata fornitura.

Art. 18 - PENALI

1. In caso di mancato rispetto della percentuale di tempo di funzionamento annuale del Servizio SaaS fornito così come stabilito da questo capitolato al successivo art. 42 (Service Level Agreement) l'Amministrazione sarà legittimata ad applicare, a proprio insindacabile giudizio, la seguente penale che sarà calcolata in relazione alla percentuale di tempo di funzionamento annuale risultante dal report annuale che il fornitore deve produrre come indicato al successivo art. 42.
2. Per il primo scostamento superiore allo 0,50% (zero virgola cinquanta per cento) in meno rispetto al valore di soglia previsto al successivo art. 42 e relativo alla percentuale di tempo di funzionamento annuale della piattaforma (99,5%), il Fornitore è tenuto a corrispondere una penale pari al 10‰ (dieci virgola zero per mille) dell'ammontare netto contrattuale.
3. Per ogni ulteriore 0,50% (zero virgola cinquanta per cento) di scostamento, la penale di cui sopra sarà incrementata del 10‰ (dieci virgola zero per mille). Pertanto, a titolo di esempio, laddove si verificasse uno scostamento di un punto percentuale sul valore soglia del periodo annuale di tempo di funzionamento (corrispondente a una percentuale di tempo di funzionamento del 98,5% su base annua) la penale da applicare sarà del 10‰ (dieci virgola zero per mille) dell'ammontare netto contrattuale.
4. Per l'applicazione delle penali si procederà, innanzitutto, alla contestazione, a mezzo PEC, all'impresa dell'inadempimento contrattuale determinato dal mancato rispetto del Service Level



Agreement, relativamente al periodo di tempo di funzionamento annuale della piattaforma per ogni anno di vigenza contrattuale, da parte del Responsabile del Procedimento, rivolgendosi alla sede legale o al domicilio eletto da quest'ultimo. Entro il limite di tre giorni successivi alla data di detta comunicazione, l'impresa potrà presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione, nel caso non abbia ricevuto alcuna giustificazione oppure anche nel caso le avesse ricevute e non le ritenesse fondate procederà discrezionalmente all'applicazione delle penali e, in ogni caso, all'adozione di ogni determinazione ritenuta opportuna.

5. L'ammontare delle penali sarà detratto dalla cauzione definitiva.
6. Qualora l'ammontare delle penali applicate dall'Amministrazione superi il 10% (dieci per cento) dell'importo messo a disposizione, la stessa Amministrazione potrà risolvere il proprio rapporto negoziale.
7. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 19 - PERSONALE ADDETTO E SICUREZZA

1. Ogni attività relativa al presente appalto deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e qualificato ad operare nel rispetto delle specifiche norme di legge e con mezzi, attrezzature e materiali adeguati.
2. L'Affidatario deve osservare le norme derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nonché dalle vigenti normative in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dall'Appaltatore all'esecuzione delle attività relative all'esecuzione del presente appalto.
3. L'Appaltatore, all'avvio della fornitura e ogni qual volta dovesse provvedere alla sostituzione di personale addetto, dovrà aggiornare nei tempi previsti dalla normativa in vigore, la documentazione relativa alle posizioni INPS ed INAIL.
4. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima potrà procedere alla risoluzione del contratto.
5. Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/07 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008, n. 3), non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle misure di sicurezza, a carico dell'Impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. Nella base d'asta non sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici da interferenze.

Art. 20 - SUBAPPALTO

1. È ammesso il subappalto purché espressamente autorizzato dall'Università, ai sensi dell'art. 119, comma 4, del d.lgs. 36/2023. Si precisa che:
 - a) ai sensi del succitato art. 119 comma 3), lett. b) non si configura, per la sua specificità, come attività affidata in subappalto la subfornitura a catalogo di prodotti informatici;



- b) ai sensi del succitato art. 119 comma 3), lett. d) le prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. I relativi contratti sono trasmessi alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

Art. 21 - DIVIETO DI SOSPENSIONE DELLA FORNITURA

1. L'affidatario non può sospendere o ritardare la fornitura unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Ateneo. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento della fornitura, da parte dell'affidatario, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso, l'affidatario non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Ateneo, mentre quest'ultimo ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione della fornitura.

Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto non è cedibile. In caso di cessione l'Università degli Studi di Genova procederà all'automatica risoluzione del contratto e al risarcimento del danno con rivalsa sulla cauzione presentata.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Si applica l'art.122 del Codice degli Appalti. Nel caso in cui sia rilevata una situazione di grave inadempimento, l'Amministrazione invierà all'affidatario, a mezzo PEC, diffida ad adempiere o a presentare le proprie controdeduzioni al Direttore dell'esecuzione entro il termine di quindici giorni dalla ricezione.
2. Se l'affidatario non provvederà all'adempimento nel termine predetto ovvero il Direttore dell'esecuzione valuti negativamente le controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito compresa la maggior spesa sostenuta per affidare ad altro contraente/affidatario il contratto ed ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.
3. L'Ateneo ha il diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 c.c., mediante semplice PEC, senza bisogno di messa in mora o di intervento dell'Autorità Giudiziaria, nei seguenti casi:
 - a) in caso di applicazione di penali il cui ammontare complessivo supera il 10% dell'importo contrattuale;
 - b) mancato rispetto dei termini previsti dall'art.1 comma 1 L.120/2020 per cause imputabili all'affidatario (tardivo avvio dell'esecuzione del contratto);
 - c) emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di
 - d) prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs 159/2011;
 - e) sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al



- contratto;
- f) situazione di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa della ditta; - violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
 - g) fornitura eseguita con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
 - h) il mancato utilizzo da parte dell'affidatario del conto corrente comunicato per i movimenti finanziari relativi al presente contratto, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 9- bis, della legge n. 136/2010.
4. Ove si proceda alla risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, sarà riconosciuto a quest'ultimo unicamente l'ammontare relativo alla parte della fornitura eseguita in modo completo ed accettata dall'Amministrazione, decurtato delle penali applicabili e degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, determinati anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altro operatore economico la fornitura ove non sia stato possibile procedere all'affidamento ai sensi dell'articolo 110, c.1.
 5. L'Impresa dovrà in ogni caso risarcire l'Università di Genova per qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque derivare dal suo inadempimento.

Art. 24 - RECESSO

1. In caso di eventi straordinari e non prevedibili, quali una situazione finanziaria compromessa da una sensibile riduzione dei fondi assegnati all'Ateneo, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la fornitura, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, di quanto eseguito, oltre al decimo dell'importo di quanto non eseguito, ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs 36/2023 e dell'art. 1671 c.c.
2. Si precisa inoltre che, in base al comma 13 dell'articolo 1 del D.L. 95/2012, come convertito in Legge n. 135/12, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip Spa ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Art. 25 - FALLIMENTO o INSOLVENZA DELL'APPALTATORE

1. In caso di fallimento dell'affidatario e nei casi di cui all'art. 124 del D. Lgs. 36/2023 la Stazione appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 124 del D. Lgs. 36/2023.
2. In caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 122 del D.lgs. 36/2023 o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti



dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei servizi, se tecnicamente ed economicamente possibile, come previsto dall'art. 124 del D. Lgs. 36/2023.

3. L'affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Art. 26 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

1. Il Fornitore deve:
 - a) assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che dovessero derivare per qualsiasi motivo, a persone e/o cose derivanti dalle prestazioni inerenti il presente contratto, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta;
 - b) ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di contratti di lavoro ed eventuali integrativi, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, tutela dei lavoratori, nonché previdenza, assistenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi
 - c) oneri;
 - d) applicare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e preventivamente formare il proprio personale anche in materia di primo soccorso aziendale e di lotta antincendio;
 - e) mantenere a proprio carico la responsabilità e gli oneri per qualsiasi sanzione amministrativa che dovesse insorgere durante la fase di esecuzione del contratto.
4. L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente articolo è causa di risoluzione del contratto a insindacabile giudizio dell'Amministrazione e fa sorgere il diritto per l'Ente al risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

Art. 27 - GARANZIE

1. Prima della stipula del contratto l'Appaltatore dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatto salvo il ricorso ad ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
2. La cauzione definitiva è stabilita in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione della fornitura per l'intera durata del contratto ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, fatte salve le possibilità di riduzione previste dall'art. 106 c. 8 del D. Lgs. 36/2023. Si rinvia al disciplinare di gara per i dettagli.
3. Il venditore garantisce il compratore, a norma degli articoli 1483, 1484 e 1490 del Codice Civile, dall'evizione e dai vizi.
4. La piattaforma oggetto della fornitura deve essere esente da difetti, intesi come caratteristiche in contrasto con quanto specificato in questo capitolato o errori che ne impediscano la normale utilizzazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esaminare il funzionamento dei software forniti per l'accertamento dei requisiti prescritti e per stabilire la loro rispondenza a quanto effettivamente richiesto. Nel caso in cui la piattaforma risultasse non corrispondente a



quanto richiesto e/o non idoneo all'uso cui è destinato, l'Amministrazione inoltrerà all'aggiudicatario formale contestazione entro 15 (quindici) giorni dal riscontro delle predette anomalie.

5. L'aggiudicatario dovrà adeguare, a sua cura e spese, la piattaforma con le caratteristiche non conformi indicate entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Art. 28 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

1. L'assunzione dell'appalto di cui al presente C.S.A. da parte dell'Impresa Affidataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di affidamenti pubblici. In particolare, l'Impresa Affidataria, all'atto della firma del contratto, accetta tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni locali, ed in generale di tutte le circostanze, di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio dell'Impresa Aggiudicatrice circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti. Infine, si precisa che l'assunzione dell'appalto implica il pieno rispetto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.
2. L'Impresa Affidataria è tenuta ad osservare le istruzioni e gli ordini impartiti dalla Stazione appaltante. Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia di appalto.
3. In particolare, l'Impresa Aggiudicataria si intende inoltre obbligata all'osservanza di:
 - a) leggi, regolamenti, disposizioni vigenti e di successiva emanazione, emanate durante l'esecuzione delle prestazioni, relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro, sull'assunzione della manodopera locale, l'invalidità e la vecchiaia ecc.
 - b) leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza del luogo di lavoro e nei cantieri.

Art. 29 - NORMA GENERALE

1. L'Affidatario esegue le prestazioni con la migliore diligenza ed è responsabile della conformità delle stesse alle regole dell'arte e alle prescrizioni e direttive del Committente integrative delle disposizioni di legge e di Contratto. Egli risponde inoltre dei beni avuti in consegna o in custodia e della disciplina dei propri dipendenti.
2. L'attività dell'Affidatario non deve provocare alterazioni nell'organizzazione e nell'attività del Committente, né ritardi o rallentamenti nell'organizzazione del lavoro di quest'ultimo, eccedenti quelli strettamente connessi al tipo d'attività da prestare.
3. L'Affidatario è tenuto a osservare e far osservare ai propri dipendenti le Clausole Contrattuali, nonché le norme di legge e di regolamento, anche sopravvenute nel corso dell'esecuzione contrattuale, ivi comprese le norme regolamentari interne all'Università di Genova e all'azienda del Contraente medesimo.



4. L'Affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento del Committente disponibile al seguente link:
<https://intranet.unige.it/personale/norme-disciplinari-2009.html>

Art. 30 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

1. L'Università di Genova, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha adottato il proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Piano Triennale è pubblicato sul sito dell'Università di Genova alla pagina https://unige.it/trasparenza/anticorruzione/piano_triennale.html
2. Eventuali segnalazioni relative ad anomalie riscontrate nell'espletamento della procedura di cui al presente bando possono essere inviate anticorruzionetrasparenza@unige.it

Art. 31 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Affidatario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge e ss.mm.ii.
2. In particolare, è tenuta a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Affidatario è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 32 - SPESE E ONERI FISCALI

1. Tutte le spese per l'organizzazione e l'espletamento delle prestazioni sono a carico del Contraente, salvo diversa disposizione espressa del Capitolato. Ad esso spettano altresì tutte le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi al perfezionamento e alla registrazione del Contratto in caso d'uso.
2. Il Contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto (Iva), regolata dalla legge.
3. Tutti gli importi citati nel Contratto, nel Capitolato e negli atti che ne costituiscono parte integrante s'intendono Iva esclusa, salvo diversa disposizione espressa.

Art. 33 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

1. A carico dell'impresa graveranno le spese di bollo nonché ogni altro onere fiscale presente o futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione Appaltante.

Art. 34 - FORMA DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato in modalità elettronica. Le spese tutte, inerenti e conseguenti al contratto relativo all'appalto di cui trattasi saranno a carico dell'Aggiudicatario.



Art. 35 - SEDE E REPERIBILITÀ

1. Per tutta la durata del Contratto l'Affidatario è tenuto a mantenere informato il Committente circa il luogo in cui è la propria sede legale, la sede amministrativa competente e la sede operativa cui afferiscono le prestazioni oggetto del Contratto, comunicando e aggiornando tempestivamente gli indirizzi e i numeri di telefono utili.

Art. 36 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Qualunque contestazione dovesse eventualmente sorgere nel corso dell'esecuzione del contratto, non si ammetterà alcun diritto in capo all'Appaltatore di sospendere unilateralmente la fornitura, né di procedere alla riduzione o alla modificazione del medesimo.
2. La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di GENOVA ed è esclusa la competenza arbitrale. Ai sensi dell'art. 213, del D.L. 36/2023 e s.m.i. si dichiara che il contratto conseguente all'aggiudicazione definitiva non conterrà clausola compromissoria.

Art. 37 - RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rimanda alle norme del codice civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

Sezione II – Profili Tecnici

Art. 38 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA PIATTAFORMA (Generalità)

1. La Piattaforma proposta dal Concorrente e descritta nell'Offerta Tecnica deve essere il più possibile aderente alle caratteristiche descritte nel presente capitolato, e riportate in Allegato 2; fatte salve le caratteristiche definite obbligatorie, la cui mancanza comporta l'esclusione del concorrente dalla gara. Si individuano quindi:
 - a) Caratteristiche obbligatorie: costituiscono requisiti tecnici minimi la cui mancanza, anche di un solo elemento, comporta l'esclusione del concorrente dalla gara; descritte all'art. 38 del capitolato, e riportate in Allegato 2 (Tabella 1).
 - b) Caratteristiche fondamentali: costituiscono l'intero impianto della soluzione ricercata, al quale l'offerta tecnica deve aderire il più possibile, fatta salva la presenza imprescindibile delle caratteristiche obbligatorie di cui al punto 1; sarà dunque oggetto di valutazione il grado di aderenza al capitolato per tutto quanto ivi descritto, nonché la presenza di soluzioni alternative e/o migliorative – in conformità con la finalità di offrire ai bibliotecari uno strumento completo, versatile ed integrato, alla governance del Sistema Bibliotecario un potente ed efficace strumento di analisi, e agli utenti la migliore esperienza di ricerca, accesso alle risorse e alla fruizione dei servizi e la cui presenza è oggetto di analisi in sede di valutazione delle offerte; elencate all'art. 40, e riportate in Allegato 2 (Tabelle A-O).
 - c) Caratteristiche opzionali: costituiscono possibilità di ampliamento di servizi grazie al ricorso a software e applicazioni compatibili, o funzionalità estensibili, la cui presenza è



oggetto di analisi in sede di valutazione delle offerte (descritti all'art. 40 del presente capitolato e esemplificati in Allegato 2 – Tabella P)

2. La presenza dei requisiti si evince dall'Offerta Tecnica e può essere confermata dalle verifiche effettuate sulla versione di prova di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Art. 39 - CARATTERISTICHE OBBLIGATORIE

1. Si elencano di seguito le caratteristiche tecniche obbligatorie della Piattaforma, la cui mancanza, anche di un solo elemento, origina esclusione dalla gara; tali caratteristiche sono riportate e dettagliate in Allegato 2, Tabella 1:

- a) L'accesso alla piattaforma (sia per il LMS che per il DT) deve essere possibile con il solo ausilio di una connessione Internet e di un browser, raggiungibile tramite protocollo https. La gestione dei certificati deve avvenire in collaborazione con il Fornitore; l'utilizzo delle funzionalità sia di back-end che di front-end (interfaccia utenti e interfaccia utenti staff) deve essere garantito con sistemi operativi diversi (tra cui almeno: Windows, MacOS) e mediante l'utilizzo dei browser più diffusi (tra cui almeno due tra: Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Microsoft Edge)
- b) La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve poter gestire tutte le tipologie di materiale: risorse analogiche, risorse elettroniche, risorse digitalizzate
- c) La soluzione (sia per il LMS che per il DT), in via principale e irrinunciabile, deve garantire l'adesione completa a:

I. Unimarc Bibliographic, nella versione più aggiornata

II. Unimarc Authorities, nella versione più aggiornata

- d) Nel formato standard UNIMARC deve essere garantita:
 - la catalogazione nativa attraverso un editor di catalogazione
 - la catalogazione derivata, tramite protocolli standard, inclusa la possibilità di definire campi locali
 - la gestione e visualizzazione di record UNIMARC nel software Discovery tool;
- e) Deve essere disponibile un editor di catalogazione, pienamente compatibile con il formato standard UNIMARC, per la creazione e la gestione di record, con definizione di campi, sottocampi e indicatori, la possibilità di aggiungere campi locali e URL nei record.
- f) Deve essere garantito il colloquio con l'Indice SBN per il mantenimento e sviluppo del Polo SGE, secondo le ultime versioni del protocollo SBN-MARC.
- g) La conformità al protocollo applicativo SBN-MARC deve essere costantemente aggiornata all'ultima versione/release rilasciata dall'ICCU per tutta la durata del contratto. Il colloquio deve essere garantito per tutti i tipi di record bibliografici e di authority, fino al livello massimo di colloquio [livello 4]
- h) La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve garantire l'adesione ad altri formati e standard più diffusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Marc21, Marc21 Holdings, MarcXML, SBN-MARC, Dublin Core, BIBFRAME)
- i) Le funzionalità del software LMS devono essere integrate fra di loro e con il software Discovery tool evitando l'adozione di ulteriori applicativi. Tutte le modifiche e gli



aggiornamenti eseguiti nel software LMS devono essere recepiti automaticamente nel software Discovery tool senza l'intervento degli utenti staff, in modo da garantire un rapido ed efficiente flusso dei dati ed una efficace erogazione dei servizi, nonché da evitare la duplicazione di dati e procedure di gestione;

- j) I dati presenti nel software LMS devono essere aggiornati, indicizzati e ricercabili nel software Discovery tool, senza ulteriore intervento dell'utente staff e in modalità trasparente per l'utente finale.
- k) L'integrazione del software LMS con il software Discovery tool deve avvenire in modalità bidirezionale, senza ulteriore intervento dell'utente staff e in modalità trasparente per l'utente finale;
- l) Deve essere messa a disposizione degli utenti staff, entro 3 mesi dalla data di "go live" una interfaccia unica (di seguito: interfaccia utenti staff), ossia un unico ambiente di configurazione, che permetta di personalizzare le configurazioni generali della piattaforma e le configurazioni specifiche di LMS e DT ottimizzando al massimo i tempi e le modalità di gestione delle attività ed evitandone la duplicazione;
- m) per i record bibliografici, devono essere garantiti indici di ricerca mappati sui campi UNIMARC e MARC 21 utilizzati;
- n) Deve poter essere utilizzato l'intero set di caratteri UNICODE, con la codifica UTF-8
- o) A livello di interoperabilità deve essere garantita l'adesione almeno ai seguenti protocolli standard: OpenURL [ANSI-NISO Z39.88-2004], SRU/Z39.50, SBN-MARC, EDI, NCIP2, ISO ILL 10160/10161, OAI-PMH, SUSHI, XML, FTP.
- p) Deve essere possibile:
 - I. effettuare operazioni di publishing / harvesting
 - II. gestire profili di integrazione con terze parti
 - III. disporre di API in modalità lettura/scrittura
- q) La piattaforma deve essere adeguatamente dimensionata in modo da poter gestire le attività legate all'erogazione dei servizi bibliotecari, secondo i dati specificati nel presente capitolato (Allegato 1), e una crescita nel tempo dei dati legati a tali servizi, come specificato all'art. 5 del presente capitolato (Dimensionamento attuale dei dati). Deve essere possibile variare il numero delle biblioteche in aumento o in diminuzione sia creando biblioteche nuove, sia accorpando/ scindendo/ eliminando biblioteche esistenti, con contestuale spostamento integrale o parziale di tutti i dati di pertinenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ordini, fatture, inventari, collocazioni, prestiti) anche tramite un intervento del Fornitore
- r) Deve essere possibile effettuare operazioni massive, anche mediante operazioni batch
- s) La piattaforma deve prevedere un sistema di notifiche che permetta di inviare comunicazioni agli utenti e/o agli utenti staff e/o ai fornitori in merito a diverse tipologie di funzionalità (tra cui almeno: servizi di circolazione, acquisizioni)
- t) La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve includere uno strumento completo di reportistica e analisi dei dati per il controllo di gestione attraverso dashboard e report analitici (analytics objects) generabili e personalizzabili, per tutti gli ambiti di attività
- u) La soluzione deve prevedere la gestione di:
 - I. utenti interni alla Istituzione, allineati ai database istituzionali (a titolo



- esemplificativo e non esaustivo: studenti, dipendenti)
- II. utenti esterni all'Istituzione, gestiti localmente dalle biblioteche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: visiting professor, utenti di altri enti convenzionati)
 - III. utenti staff (almeno 100 utenti staff e 35 utenti per l'ambiente di prova come specificato all'art. 5 del presente Capitolato)
- v) La piattaforma deve garantire l'autenticazione sia per utenti istituzionali che per utenti non istituzionali.
 - w) Per gli utenti istituzionali (utenti finali e utenti staff), deve essere garantita l'autenticazione basata su protocollo SAML/Shibboleth per supportare l'accesso tramite credenziali di Ateneo (Single Sign On). La soluzione (sia per il LMS che per il DT) dovrà consentire l'utilizzo contemporaneo di diversi profili SAML/Shibboleth collegati a Identity Provider differenti.
 - x) Deve essere obbligatoriamente prevista una modalità di autenticazione per gli utenti non istituzionali (utenti esterni)
 - y) In merito all'anagrafica utenti:
 - z) La soluzione deve gestire almeno i seguenti dati degli utenti: nome, cognome, ID utente, gruppo utente, status (attivo o non attivo), data di nascita, data di scadenza account, informazioni di contatto (indirizzo, telefono, e-mail), note
 - aa) L'ID Utente deve permettere la definizione di più campi (almeno 5) che identifichino univocamente gli utenti tra cui almeno: identificativo principale, codice fiscale italiano, campi per ulteriori identificativi proprietari dell'anagrafica di Ateneo)
 - bb) Per gli utenti staff deve essere previsto un ruolo di tipo Amministratore di sistema in grado di eseguire autonomamente, senza necessità di intervento da parte del Fornitore, configurazioni e operazioni funzionali all'erogazione ordinaria dei servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dell'anagrafica utenti, spostamento di dati, gestione delle regole, bonifiche sui dati)
 - cc) A ogni tipologia di utente finale deve poter essere associato un profilo specifico che stabilisca le politiche di utilizzo dei servizi erogati dalle biblioteche;
 - dd) Deve essere possibile associare agli utenti staff operatori uno specifico profilo che ne definisca il livello di abilitazione nelle operazioni gestite. Tali abilitazioni devono poter essere modificate in qualsiasi momento a cura dell'amministratore di sistema
 - ee) Deve essere possibile effettuare operazioni massive di cancellazione e/o modifica, degli utenti anche mediante operazioni batch su set specificati, secondo criteri differenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: blocchi di utenti specifici, tipo utente, data di scadenza)
 - ff) A livello di integrazione con terze parti, la piattaforma deve garantire almeno:
 - I. l'interoperabilità con i servizi di autenticazione staff e utenti: Protocollo SAML 2.0, Autenticazione sociale (OAuth 2.0 protocol);
 - II. la gestione dei certificati nel protocollo https/
 - III. l'esposizione di API standard (es. REST) sulle principali funzionalità per consentire l'integrazione con altri sistemi/applicativi in uso in Ateneo (es. importazione delle informazioni utente provenienti dai database gestionali dell'Ateneo)



- IV. operazioni di publishing / harvesting via OAI-PMH per l'esportazione dei dati sul posseduto dei periodici a stampa ed elettronici nel Catalogo Italiano dei Periodici ACNP, in modalità automatica o manuale, come da specifiche rilasciate dagli enti gestori di ACNP
 - V. l'integrazione con dispositivi RFID per autoprestito, In particolare, il software LMS deve essere integrato con sistemi a tecnologia RFID in grado di supportare almeno il protocollo SIP2 (ed eventuali evoluzioni future), al fine di consentire la registrazione automatica di prestiti e restituzioni sia tramite utente staff (tappettino) sia tramite apparecchiature self-check; per almeno n. 10 stazioni self- check.
- gg) La soluzione proposta deve prevedere un ambiente di prova, nel quale poter effettuare prove e simulazioni (anche massive) dei software LMS e Discovery Tool, nonché della loro integrazione, da parte di utenti autorizzati; l'ambiente di prova deve replicare tutte le configurazioni e almeno una percentuale dei dati dell'ambiente di produzione
- hh) Il popolamento iniziale dell'ambiente di prova con dati reali dell'Istituzione deve essere a carico del fornitore.

Art. 40 - CARATTERISTICHE FONDAMENTALI

1. Si fornisce di seguito una descrizione globale di tutte le funzionalità del sistema ricercato, dettagliate in Allegato 2, tabelle A-O; sono incluse le caratteristiche e le prestazioni già considerate obbligatorie e specificate all'art. 38 e elencate all'art. 39 del presente capitolato;

Caratteristiche della piattaforma (Allegato 2 - Tabella A)

1. Cloud computing

- come da art. 7 del presente capitolato

2. Infrastruttura ICT

- come da art. 7 del presente capitolato

3. GDPR compliant

- come da art. 7 del presente capitolato

4. AgID compliant

- come da art. 7 del presente capitolato

5. Web based



➤ come da art. 7 del presente capitolato e punto 1 art. 39

6. Set di caratteri

➤ Deve poter essere utilizzato l'intero set di caratteri UNICODE, con la codifica UTF-8.

7. Manutenzione e sviluppo

➤ Come da art. 8 del presente capitolato

8. Risorse gestite

➤ La piattaforma (sia per il LMS che per il DT) deve poter gestire tutte le tipologie di materiale: risorse analogiche, risorse elettroniche, risorse digitali e/o digitalizzate.

9. Dimensionamento

- La piattaforma (sia per il LMS che per il DT) deve essere adeguatamente dimensionata in modo da poter gestire le attività legate all'erogazione dei servizi bibliotecari, secondo i dati specificati nel presente capitolato e una crescita nel tempo dei dati legati a tali servizi (art. 5)
- Deve essere possibile variare il numero delle biblioteche in aumento o in diminuzione sia creando biblioteche nuove, sia accorpando/ scindendo/ eliminando biblioteche esistenti, con contestuale spostamento integrale o parziale di tutti i dati di pertinenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ordini, fatture, inventari, collocazioni, prestiti) anche tramite un intervento del Fornitore.

10. Autenticazione

La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve garantire l'autenticazione sia per utenti istituzionali che per utenti non istituzionali.

- Per gli utenti istituzionali (utenti e utenti staff), deve essere garantita l'autenticazione basata su protocollo SAML/Shibboleth per supportare l'accesso tramite credenziali di Ateneo (Single Sign On). La soluzione (sia per il LMS che per il DT) dovrà consentire l'utilizzo contemporaneo di diversi profili SAML/Shibboleth collegati a Identity Provider differenti.
- Per gli utenti non istituzionali (utenti esterni), deve essere prevista almeno una modalità di autenticazione, in via preferenziale viene valutata l'autenticazione tramite Social login basato su protocollo OAuth 2.0 e sarà valutata positivamente la possibilità di usufruire di account già esistenti scegliendo tra più piattaforme (almeno 3, tra cui Google, Facebook, LinkedIn, provider di posta elettronica, altri)

11. Funzionalità

- Deve essere garantita la gestione delle attività descritte nelle tabelle I-Q.



12. Architettura

- Le funzionalità del software LMS devono essere integrate fra di loro e con il software Discovery tool, evitando l'adozione di ulteriori applicativi;
- Tutte le modifiche e gli aggiornamenti eseguiti nel software LMS devono essere recepiti automaticamente nel software Discovery tool e nello strumento di Reportistica ed Analisi senza l'intervento degli utenti staff, in modo da garantire un rapido ed efficiente flusso dei dati ed una efficace erogazione dei servizi, nonché da evitare la duplicazione di dati e procedure di gestione.

13. Interfaccia utente staff

- Entro 3 mesi dalla data di “go live” deve essere messa a disposizione degli utenti staff un'unica interfaccia di lavoro (interfaccia utenti staff) ossia un unico ambiente di configurazione che permetta di personalizzare le configurazioni generali della piattaforma e le configurazioni specifiche di LMS e DT.
- L'Interfaccia deve essere disponibile almeno in lingua italiana ed inglese, con possibilità di scelta per l'utente staff.
- Opzionale: Saranno valutate positivamente le seguenti caratteristiche:

1. Deve essere possibile effettuare ricerche semplici e/o avanzate, per parola chiave o criterio specifico, per tutte le attività
2. L'Amministratore di sistema deve poter personalizzare degli indici di ricerca a disposizione degli utenti staff.
3. Per i record bibliografici, devono essere garantiti indici di ricerca mappati sui campi UNIMARC e MARC 21 utilizzati.
4. Deve essere possibile restringere i risultati della ricerca mediante filtri (a titolo esemplificativo e non esaustivo: faccette).
5. Deve essere possibile:
 - a) il salvataggio di query
 - b) il salvataggio e l'esportazione (almeno in formato Excel) di set di risultati da riutilizzare.

14. Formato standard UNIMARC

- La soluzione (sia per il LMS che per il DT) in via principale e irrinunciabile, deve garantire l'adesione completa a:
 1. Unimarc Bibliographic, nella versione più aggiornata.
 2. Unimarc Authorities, nella versione più aggiornata.
- Nel formato standard UNIMARC deve essere garantita:
 3. La catalogazione nativa attraverso un editor di catalogazione e la catalogazione derivata, tramite protocolli standard, inclusa la possibilità di definire campi locali



4. La gestione e visualizzazione di record UNIMARC nel software Discovery tool

15. Altri formati standard

- La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve garantire l'adesione ad altri formati e standard più diffusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Marc21, Marc21 Holdings, MarcXML, SBN-MARC, Dublin Core, BIBFRAME).

16. Operazioni massive

- Deve essere possibile effettuare operazioni massive, anche mediante operazioni batch.

17. Log e/o storico

- Devono essere presenti log e/o storico delle operazioni svolte.

18. Notifiche e comunicazioni

- La piattaforma deve prevedere un sistema di notifiche che permetta di inviare comunicazioni agli utenti e/o agli utenti staff e/o ai fornitori in merito a diverse tipologie di funzionalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione della piattaforma, servizi di circolazione, acquisizioni).
- Opzionale: Sarà valutata positivamente la possibilità di:
 1. Inviare comunicazioni automatiche, almeno via e-mail (a titolo esemplificativo e non esaustivo: preavvisi di scadenza, solleciti, richieste DD e ILL).
 2. Impostare le comunicazioni in batch con frequenza configurabile.
 3. Personalizzare i testi.
 4. Consultare il log degli invii.

19. Monitoraggio e controllo

- Devono essere previsti strumenti di monitoraggio e controllo automatico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: alert, warning) per le attività descritte
- Saranno valutati positivamente strumenti di monitoraggio e controllo per:
 1. Ordini in ritardo, evasioni parziali, spese superiori alla disponibilità della voce di budget.
 2. Catalogazione.
 3. Puntualità dell'arrivo dei fascicoli, con rilevazione dei ritardi e produzione di solleciti.
 4. Le scadenze dei prestiti e l'invio di preavvisi di scadenza e solleciti automatici, secondo tempistiche configurabili dall'amministratore di sistema.



20. Integrazione e interoperabilità

- Deve essere garantita l'adesione ai protocolli standard più diffusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: OpenURL [ANSI-NISO Z39.88-2004], SRU/Z39.50, SBN-MARC, EDI, NCIP2, ISO ILL 10160/10161, OAI-PMH, SUSHI, XML, FTP).
- Deve essere possibile:
 1. Effettuare operazioni di publishing / harvesting.
 2. Gestire profili di integrazione anche con terze parti.
 3. Disporre di API in modalità lettura/scrittura.

Gestione anagrafica utenti (Allegato 2 -Tabella B)

1. Tipologie di utente

- La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve prevedere la gestione di:
 1. utenti interni alla Istituzione, allineati con apposite operazioni massive da effettuare con frequenza periodica ai database istituzionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: studenti, dipendenti).
 2. utenti esterni all'Istituzione, gestiti localmente dalle biblioteche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: visiting professor, utenti di altri enti convenzionati).
 3. utenti staff

2. Amministratore di sistema

- Deve essere previsto un ruolo di tipo Amministratore di sistema con livello massimo di autorizzazione in grado di eseguire autonomamente, senza necessità di intervento da parte del Fornitore, configurazioni e operazioni funzionali all'erogazione ordinaria dei servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione dell'anagrafica utente, spostamento di dati, gestione delle regole, bonifiche sui dati).

3. Configurazione ruoli e profili utente e utente staff

- A ogni utente deve poter essere associato un profilo in base al quale verranno applicate le politiche di utilizzo dei servizi erogati dalle biblioteche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il prestito per gli studenti deve avere un numero di giorni inferiore a quello dei dipendenti) A ogni utente staff deve poter essere associato un ruolo che ne definisca il livello di abilitazione nelle operazioni gestite. Tali abilitazioni devono poter essere modificate in qualsiasi momento da specifici ruoli e dall'Amministratore di Sistema.

4. Gestione utenti



- La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve permettere la gestione degli utenti in termini di:

1. inserimento
2. cancellazione
3. modifica dell'anagrafica.

- La gestione deve poter essere eseguita dal singolo utente staff (con gli opportuni ruoli) o attraverso operazioni massive e API.

5. Operazioni massive

- Deve essere possibile effettuare operazioni massive di cancellazione e/o modifica, anche mediante operazioni batch su set specificati, secondo criteri differenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: blocchi di utenti specifici, tipo utente, data di scadenza).

6. Informazioni sull'utente

- La soluzione (sia per il LMS che per il DT) deve gestire almeno i seguenti dati anagrafici minimi: nome, cognome, ID utente, gruppo utente, status (attivo o non attivo), data di nascita, data di scadenza/eliminazione account, informazioni di contatto (indirizzo, telefono, email), note.

7. ID utente

- La soluzione deve permettere la definizione di più campi chiave (almeno 5) con cui identificare che identifichino univocamente gli utenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: identificativo principale, codice fiscale, ulteriori identificativi proprietari dell'anagrafica di Ateneo).

8. Anonimizzazione

- La soluzione deve prevedere una funzionalità di anonimizzazione delle attività di circolazione dell'utente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: prestiti, restituzioni).

9. Integrazione con i servizi

- L'integrazione tra l'anagrafica e le funzioni legate ai servizi al pubblico della biblioteca (a titolo esemplificativo e non esaustivo prestito, prestito interbibliotecario, rinnovo prestiti, prenotazioni), deve garantire la normale erogazione dei servizi.
- Deve anche consentire di inibirne l'accesso agli utenti che a vario titolo non hanno diritto ad usufruirne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: studenti non in regola coi pagamenti delle tasse, utenti laureati, in presenza di ritardi nella restituzione dei prestiti) agendo su più livelli:

- per data di scadenza/eliminazione account o status
- tramite un blocco applicabile sia manualmente dagli utenti staff, sia automaticamente dal sistema secondo specifici criteri.



- Deve essere comunque possibile applicare eccezioni da parte dell'utente staff.

10. Autenticazione ed autorizzazione

- La soluzione deve consentire agli utenti presenti nell'anagrafica di autenticarsi con le modalità richieste
- La soluzione deve regolamentare l'autorizzazione degli utenti presenti nell'anagrafica in base a ruoli a loro associati.

Funzionalità dello Strumento di Reportistica ed Analisi (SRA) (Allegato 2 – tabella C)

1. Caratteristiche

- La piattaforma deve includere uno strumento completo di reportistica e analisi dei dati per il controllo di gestione attraverso dashboard e report analitici (analytics objects) generabili per tutti gli ambiti di attività

2. Personalizzazione dei report

- Deve essere possibile creare e personalizzare analytics objects che consentano di elaborare e incrociare fra loro le diverse tipologie di dati presenti
- Deve essere possibile mettere a disposizione specifici analytics objects per determinati utenti staff in base ai loro ruoli.
- Sarà valutata positivamente la possibilità di:

- schedulazione periodica dei report.
- invio di report ed analisi via e-mail.
- creazione di grafici di diverse tipologie, integrabili dei report.

3. Esportazione dei dati

- Deve essere possibile esportare i report e le statistiche in vari formati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: xls, csv, xml, pdf).

4. Analisi delle collezioni

- Deve essere possibile analizzare le collezioni in termini di dati d'uso duplicazioni e dispersioni al fine di ottimizzarne la manutenzione
- I dati delle acquisizioni devono essere integrati in tempo reale nello strumento di analisi e reportistica per permettere l'analisi dei costi e l'analisi cost per use..

Disponibilità di un ambiente di prova (Allegato 2 – Tabella D)



1. Caratteristiche

- La soluzione proposta deve prevedere un ambiente di prova nel quale poter effettuare prove e simulazioni (anche massive) dei software LMS e Discovery Tool, nonché della loro integrazione, da parte di utenti autorizzati.
- L'ambiente di prova deve replicare tutte le configurazioni e almeno una percentuale dei dati dell'ambiente di produzione; deve prevedere la possibilità di effettuare test anche del colloquio con l'Indice SBN e deve essere aggiornato almeno due volte all'anno.
- L'ambiente di prova deve essere disponibile 24/24 7/7.
- L'ambiente di test deve restare disponibile, attivo ed utilizzabile per la realizzazione del piano della formazione e per tutta la durata del contratto.

2. Inserimento dati

- L'inserimento iniziale dei dati deve essere interamente a carico del Fornitore.

3. Autenticazione

- L'ambiente di prova deve supportare l'autenticazione di Ateneo.

4. Test per nuove release

- L'ambiente di prova deve ospitare le nuove release dei software LMS e Discovery Tool con una schedulazione programmata rispetto al rilascio nell'ambiente di produzione.

Integrazione del software LMS con il software Discovery Tool (Allegato 2 – tabella E)

1. Integrazione dei servizi

- L'integrazione del software LMS con il software Discovery tool deve avvenire in modalità bidirezionale, senza ulteriore intervento dell'utente staff e in modalità trasparente per l'utente. Il flusso di comunicazione deve essere il seguente:

1. l'utente utilizza il software Discovery tool per usufruire dei servizi definiti nel software LMS (a titolo esemplificativo e non esaustivo: effettuare prenotazione e/o rinnovi, effettuare richieste di servizi di resource sharing, visualizzare i prestiti).
2. le attività dell'utente vengono tradotte in richieste/attività che l'utente staff potrà gestire attraverso il software LMS.

2. Sincronizzazione dei dati

- I dati presenti nel software LMS devono essere aggiornati, indicizzati e ricercabili nel software Discovery tool, senza ulteriore intervento dell'utente staff e in modalità trasparente per l'utente (patron). La sincronizzazione può avvenire con tempistiche differenti a seconda della tipologia



di dati, ma il più vicino possibile alla disponibilità real-time almeno per:

1. i dati bibliografici (a titolo esemplificativo e non esaustivo: creazione e modifica di record bibliografici).
2. i dati di holding e di copia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: creazione e modifica di record di holding, creazione e/o modifica di linea di copia).
3. i dati di circolazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: prestito, restituzione, rinnovo, richieste prenotazioni).

3. Configurazione dei servizi per l'utente

- Il software LMS deve prevedere la definizione delle regole che governano l'attivazione e la visualizzazione dei servizi per gli utenti nel software Discovery tool. La definizione delle regole deve poter essere effettuata sulla base di più criteri (a titolo esemplificativo e non esaustivo: tipologia di utente, tipologia di servizio) e deve essere possibile la personalizzazione dei form.

Integrazione con terze parti (Allegato 2 – tabella F)

1. Servizi di autenticazione

- Deve essere garantita l'integrazione con i seguenti protocolli:

1. protocollo SAML 2.0
2. protocollo OAuth 2.0

2. Sistemi e applicativi di Ateneo

- esposizione di API standard (es. REST) sulle principali funzionalità per consentire l'integrazione con altri sistemi/applicativi in uso in Ateneo (es. importazione delle informazioni utente provenienti dai database gestionali dell'Ateneo).

3. API aperte

- disponibilità di apposite API aperte per l'interfacciamento al sistema di prodotti di terze parti senza la necessità di accordi preventivi o autorizzazioni esplicite da parte del Fornitore.

4. protocollo https:

- Il servizio dovrà essere fornito attraverso protocollo sicuro, https, e i relativi certificati verranno resi disponibili nei tempi tecnici necessari per consentire di avere tali certificati rinnovati per tempo

5. Colloquio SBN

- Deve essere garantito il colloquio con l'Indice SBN per il mantenimento e sviluppo del Polo



SGE, secondo le ultime versioni del protocollo SBN-MARC.

6. ACNP

- Devono essere possibili operazioni di publishing / harvesting via OAI-PMH per l'esportazione dei dati sul posseduto dei periodici a stampa ed elettronici nel Catalogo Italiano dei Periodici ACNP, in modalità automatica o manuale, come da specifiche rilasciate dagli enti gestori di ACNP;

7. Altri cataloghi e/o archivi

- Devono essere possibili operazioni di publishing / harvesting via OAI-PMH per l'esportazione e l'importazione di dati bibliografici in e da cataloghi collettivi nazionali e internazionali, database, archivi istituzionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: IRIS UniGe, DSpaceGLAM, WorldCAT).

8. Servizi Acquisizioni

- Devono essere supportate le procedure di importazione di EOD (Embedded Order Data) e di configurazione dei messaggi EDI (Electronic Data Interchange) utilizzati per comunicare con i fornitori (invio di ordini, importazione delle fatture).

9. Dispositivi RFID

- Deve essere garantita l'integrazione con dispositivi RFID per autoprestito. In particolare, il software LMS deve essere integrato con sistemi a tecnologia RFID, in grado di supportare almeno il protocollo SIP2 (ed eventuali evoluzioni future), al fine di consentire la registrazione automatica di prestiti e restituzioni sia tramite utente staff (tappettino) sia tramite apparecchiature self-check. In particolare, deve garantire il funzionamento di almeno n. 10 stazioni self-check. Il sistema attualmente in uso è di marca NEDAP distribuito Tirrenia.

10. Servizi di Resource sharing

- Devono essere garantite interoperabilità e/o integrazione con servizi di resource sharing (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ILL-SBN; NILDE-Talaria; RapidILL; WorldShare; altri sistemi equivalenti), attraverso i protocolli standard più diffusi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: NCIP2, ISO ILL 10160/10161).

Gestione della catalogazione e della metadattazione (Allegato 2 – tabella G)

1. Catalogazione partecipata

- La catalogazione deve avvenire in un unico catalogo centralizzato, in cui confluiscono i dati bibliografici di tutte le biblioteche di Ateneo.



2. Editor di catalogazione

- Deve essere disponibile un editor di catalogazione, pienamente compatibile con il formato standard UNIMARC, per la creazione e la gestione di record, con definizione di campi, sottocampi e indicatori, la possibilità di aggiungere campi locali e URL nei record. Devono essere disponibili strumenti per guidare l'utente staff alla compilazione dei campi in fase di catalogazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: help contestuale). L'editor di catalogazione deve essere integrato con le funzionalità di gestione acquisizioni, gestione copie e attivazione risorse elettroniche.

3. Template di catalogazione

- Devono poter essere definiti template (bozze) catalografici, condivisi da tutti gli utenti staff, per la creazione di record specifici (a titolo esemplificativo e non esaustivo: monografia, periodico, video, e-book, opere in più volumi, spogli). Inoltre, ciascun utente staff deve poter salvare dei template personali.

4. Gestione dei record bibliografici

- Deve essere possibile duplicare, modificare, cancellare un record bibliografico e gestirne la visualizzazione nel software Discovery tool.

5. Catalogazione derivata

- Il software LMS deve prevedere la catalogazione derivata da database bibliografici esterni. L'Amministratore di sistema deve poter creare delle regole per la normalizzazione e la personalizzazione dei dati importati. Per le specifiche sul colloquio SBN, vedere tabella H.

6. Pre-catalogazione

- Deve essere possibile effettuare la pre-catalogazione dei titoli in ordine, anche con la derivazione di record bibliografici provenienti da fonti esterne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: SBN).

7. Authority file

- Il software LMS deve garantire la gestione di authority file locali e condivisi.

8. Importazione ed esportazione dati

- Deve essere possibile l'importazione e l'esportazione - anche in batch, anche massiva - di record bibliografici in diversi formati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Unimarc, Marc21, Dublin Core), con la possibilità di conversione e di applicare regole di fusione e sovrascrittura dei dati.

9. Indice centrale delle risorse



- Sarà valutata positivamente la presenza di un Indice centrale, gestito e mantenuto dal Fornitore, che contenga un insieme di metadati e di risorse indicizzate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: record bibliografici, collezioni di riviste, collezioni di ebook, vocabolari controllati) per la semplificazione delle procedure di catalogazione e/o metadattazione. L'Istituzione deve poter catturare i record bibliografici contenuti nell'Indice centrale sia singolarmente che in maniera aggregata al fine di renderli parte del proprio catalogo.

10. Operazioni massive

- Deve essere possibile effettuare operazioni massive di cancellazione, modifica, sostituzione e spostamento di dati, anche mediante operazioni batch. Deve essere possibile creare e/o personalizzare: 1) regole di normalizzazione per effettuare modifiche su specifici campi/sottocampi nei record. 2) regole di indicazione per poter filtrare i set di record in base al contenuto di determinati campi/sottocampi.

Gestione delle acquisizioni (Allegato 2 – tabella H)

L – Gestione delle acquisizioni

1. Iter dell'ordine

- Il software LMS deve gestire l'intero processo di acquisizione delle risorse documentali in tutte le sue fasi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: proposte di acquisto, ordine, approvazione dell'ordine, invio dell'ordine, arrivo del materiale, registrazione fattura, chiusura ordine, cancellazione, reclami, statistiche, report).

2. Tipologie e metodi di acquisizione

- Devono poter essere gestite almeno le seguenti tipologie di acquisizione: acquisto singolo, acquisto sottoscrizione/abbonamento, acquisto in continuazione. Devono poter essere gestiti almeno i seguenti metodi di acquisizione: acquisto, acquisto dal sistema del fornitore, ordine tecnico.

3. Gestione ordini

- L'ordine deve prevedere almeno i seguenti campi: registrazione del numero identificativo, codice del budget, tipo di materiale, numero di copie da ordinare, biblioteca ordinante, fornitore, status dell'ordine, metodo di acquisizione, note. Devono essere possibili inserire nell'ordine uno o più campi personalizzati per definire parametri per estrazione di report. Deve essere possibile: 1) l'aggiornamento automatico della disponibilità di spesa 2) la creazione di template per gli ordini 3) inserimento da parte di più biblioteche di ordini per la medesima risorsa 4) la cancellazione delle registrazioni d'ordine 5) la produzione di liste di ordini in ritardo 6) la generazione automatica di lettere di reclamo.

4. Valute



- Devono essere possibili gestire i prezzi sia in euro sia in valute estere. Deve inoltre essere prevista la gestione di sconti, commissioni ed eventuali imposte (a titolo esemplificativo e non esaustivo: IVA).

5. Gestione Budget

- Ogni punto ordinante deve poter gestire un proprio budget articolato in voci e sottovoci di spesa, nonché la chiusura dell'anno finanziario e il ribaltamento dei fondi e degli ordini aperti sull'anno fiscale successivo. Deve essere possibile l'aggiornamento automatico della disponibilità finanziaria sulle singole voci.

6. Anagrafica fornitori

- Il software LMS deve consentire la gestione di un'anagrafica dei fornitori, condivisa tra tutti i punti ordinanti. L'anagrafica deve prevedere almeno i seguenti campi: codice identificativo attribuito al fornitore dall'Ateneo, indirizzo, codice sistema finanziario, indirizzo e-mail, sconti applicati, note, parametri SUSHI account. Deve poter essere possibile ricercare le informazioni secondo più canali di ricerca (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome del fornitore, codice identificativo attribuito al fornitore dall'Ateneo, nome SUSHI account).

7. Log e/o storico

- Tutte le attività di acquisizione devono essere tracciate in ogni loro passaggio e deve essere presente un log e/o storico delle "operazioni svolte" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stato dell'ordine, data di invio/ricezione ordine, dati fattura, biblioteca) visualizzabile e filtrabile.

Gestione dei periodici a stampa (Allegato 2 – tabella I)

1. Iter dei periodici

- Il software LMS deve gestire l'intero processo di trattamento dei periodici a stampa in tutte le sue fasi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ordini, rinnovi, informazioni sul posseduto, solleciti, rilegature).

2. Modelli previsionali

- Il software LMS deve mettere a disposizione dei modelli previsionali di arrivo dei fascicoli, condivisi a livello di sistema, in unione alla gestione manuale di periodicità irregolari e fascicoli non previsti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: supplementi, indici).

3. Rinnovi

- Deve essere prevista la rigenerazione automatica dei modelli previsionali in fase di rinnovo degli abbonamenti.



Gestione dei record di holding e dati di copia (Allegato 2 – tabella L)

1. Dati record di holding / copie

- Per ciascun record bibliografico deve essere possibile creare e gestire un numero illimitato di record di holding e dati di copia. Devono essere presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti dati: nome/codice della biblioteca, nome/codice del fondo o sezione della biblioteca, collocazione, barcode, numerazione/cronologia, descrizione, id copia, politiche di circolazione della copia, n. inventario, data inventario, note, n. ordine, data ricezione, prezzo (numero ordine, data ricezione e prezzo importati automaticamente dalla linea d'ordine).

2. Iter della gestione copie

- Il software LMS deve poter gestire l'intero flusso di lavoro riferito alla gestione delle copie: acquisizione, disponibilità al prestito, rilegatura, fascicolazione, smarrimento, inutilizzabilità.

3. Collocazione

- Il record di holding deve garantire la possibilità di utilizzare diversi schemi di collocazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: classificazione decimale Dewey, schema libero).

4. Gestione record di holding e dati di copia

- Deve essere possibile modificare e spostare record di holding e dati di copia e gestirne la visualizzazione nel software Discovery tool.

5. Lettura ottica e RFID

- Deve essere possibile effettuare operazioni di gestione dei dati di copia ed effettuare la ricognizione inventariale a scaffale con sistemi di lettura ottica (barcode) e tramite tecnologia RFID.

6. Operazioni massive

- Deve essere possibile effettuare modifiche e/o cancellazione ai record di holding e ai dati di copia mediante operazioni massive effettuabili almeno dall'Amministratore del sistema.

7. Stampa etichette

- Il software LMS deve prevedere funzioni di stampa per le etichette relative ai dati di copia, compatibili con i servizi di stampa in uso in Ateneo.

8. Politiche di circolazione

- Deve essere possibile modificare le politiche di circolazione a livello di dati di copia.



Gestione dei servizi di circolazione (Allegato 2, tabella M)

1. Tipologie di servizi

- Il software LMS deve consentire la gestione dei seguenti servizi di circolazione:

1. Prestito locale
2. Prenotazione copia in prestito
3. Riserva copia a scaffale
4. Richiesta di digitalizzazione
5. Resource Sharing (Prestito interbibliotecario – ILL ; Document Delivery - DD)

2. Termini di utilizzo

- Il software LMS deve gestire i servizi all'utente tramite termini di utilizzo definiti almeno in base ai seguenti parametri:

1. Tipologie di utenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: studenti, personale)
2. Tipologie di materiale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: monografia, audiovisivo)
3. Biblioteca / Fondo o sezione della biblioteca. Sulla base dei parametri di cui sopra deve essere possibile definire quali tipologie di servizi all'utente potranno essere forniti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: copia ammessa alla consultazione ma non al prestito locale; copia ammessa al prestito locale ma non alla prenotazione).

3. Rinnovi automatici

- Deve essere possibile configurare rinnovi automatici parametrizzabili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: tipologie di copia, utente, biblioteca).

4. Prenotazioni

- Il software LMS deve gestire le “prenotazioni copia in prestito” e la “riserva copia a scaffale” con la creazione di code di prenotazione e notifiche di disponibilità delle copie prenotate.

5. Gestione eccezioni

- Deve essere possibile per l'utente staff gestire manualmente eccezioni alle politiche generali di circolazione per singoli casi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rimozione blocchi per utenti con situazioni non regolari).

6. Gestione blocchi e sanzioni

- Il software LMS deve poter gestire il blocco e la sospensione dai servizi a livello di singolo utente e l'applicazione di eventuali sanzioni e multe.



7. Log e/o storico

- Tutte le transazioni dei servizi all'utente devono essere tracciate in ogni loro passaggio e deve essere presente un log e/o storico delle "operazioni svolte" relativo sia al singolo utente sia alla singola copia.

8. Calendario

- Il software LMS deve consentire, sia a livello di Istituzione che di singola biblioteca, la gestione di un calendario delle giornate di apertura/chiusura, con effetto sul calcolo della scadenza dei prestiti.

9. Prestito modalità off-line

- Deve essere possibile:
 1. una modalità di di prestito off-line, nel caso di indisponibilità del collegamento on-line
 2. una procedura di riallineamento al ripristino del collegamento.

10. Operazioni massive

- Il software LMS deve prevedere la possibilità di rinnovare in blocco i prestiti secondo parametri stabiliti.

11. Resource sharing

- Il software LMS deve permettere di integrare i servizi di resource sharing attraverso un'architettura su base centralizzata o distribuita, attraverso i modelli Peer2Peer e/o "broker based".

Gestione delle risorse elettroniche (Allegato 2, tabella N)

1. Iter della gestione delle risorse elettroniche

- Il software LMS deve garantire le funzionalità di Electronic Resource Management System (ERMS) permettendo la gestione, in un unico flusso di lavoro, dell'intero ciclo di vita delle risorse elettroniche:

- selezione
- gestione trial
- acquisizione (per le specifiche vedere tabella L)
- gestione sottoscrizioni e attivazioni
- licenze
- valutazione e monitoraggio dell'uso
- rinnovo



- disattivazione e/o cancellazione

2. Licenze d'uso

➤ Deve essere possibile:

- caricare nel software LMS le informazioni delle licenze d'uso delle risorse elettroniche sottoscritte
- collegarle alle collezioni di risorse elettroniche
- renderle visibile tramite il software Discovery tool

3. Knowledge base

➤ Il software LMS deve disporre di una Knowledge Base, gestita e aggiornata dal Fornitore, comprensiva di risorse elettroniche di tutte le tipologie, dei relativi metadati e dei servizi per il loro utilizzo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: full-text, abstract). All'interno della KB, devono poter essere identificate ed attivate le risorse di interesse dell'Istituzione, sia quelle derivanti da sottoscrizioni che open access. Deve essere possibile selezionare la piattaforma editoriale / interfaccia editoriale di accesso per le risorse da attivare.

4. Link Resolver

➤ Il software LMS deve garantire la funzionalità di link resolver, basato sullo standard OpenUrl (ANSI-NISO Z39.88 -2004 e successive revisioni).

5. Dati d'uso

➤ Deve essere possibile il caricamento manuale e/o automatico dei file forniti dagli editori contenenti i dati statistici sull'uso delle risorse elettroniche, in formato COUNTER 4 e/o COUNTER 5, anche attraverso protocollo SUSHI.

6. Analisi della sovrapposizione delle risorse

➤ Il software LMS deve mettere a disposizione almeno dell'Amministratore di sistema una procedura per l'analisi di sovrapposizione delle risorse elettroniche.

Funzionalità del software Discovery Tool (Allegato 2, tabella O)

1. Funzioni di ricerca

➤ Il software DT deve prevedere le seguenti funzioni di ricerca:

1. una maschera di ricerca semplice monocampo (google-like)
2. una maschera di ricerca avanzata che dia la possibilità di effettuare ricerche su più campi contemporaneamente.
3. Deve essere possibile utilizzare operatori booleani e caratteri jolly in tutte le tipologie di ricerca.



4. Deve essere possibile impostare filtri a monte della ricerca

2. Record breve / completo

- La lista dei risultati deve riportare una visualizzazione sintetica (record breve) della descrizione bibliografica, con l'indicazione sulla disponibilità delle risorse.
- L'utente deve poter accedere ad una descrizione bibliografica dettagliata (record completo) e, in aggiunta:

1. per le risorse analogiche, devono essere visualizzate tutte le informazioni che ne consentano la localizzazione fisica e la disponibilità del materiale in biblioteca, comprese le indicazioni sul posseduto dei periodici cartacei
2. per le risorse elettroniche dotate di full-text, questo deve essere raggiungibile direttamente attraverso il link resolver, il direct linking o altra tecnologia analoga.

3. Servizi per utenti autenticati

- Attraverso il software DT, gli utenti autenticati dovranno poter:

1. visualizzare le condizioni di prestito delle copie fisiche in base alle regole definite per tipo di materiale, biblioteca e tipologia di utente
2. prenotare i libri in prestito
3. inviare richieste di servizi di Resource sharing tramite la compilazione di apposito modulo
4. visualizzare lo storico prestiti
5. richiedere il rinnovo dei prestiti in corso
6. salvare e conservare strategie di ricerca e configurare alert relativi alle stesse

4. Esportazione citazioni

- Tutti gli utenti (autenticati e non) dovranno poter:

1. esportare le citazioni bibliografiche risultato di una ricerca, in diversi formati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: XLSX, CSV, RIS, BibTex, EndNote)
2. compiere altre azioni strumentali sui risultati di una ricerca (a titolo esemplificativo e non esaustivo: produzione permalink, stampa, invio per e-mail)

5. Gestione configurazioni e personalizzazioni

- Tramite il LMS, deve essere possibile la gestione dei parametri per la configurazione e la personalizzazione dell'esperienza di discovery dell'utente, anche attraverso l'utilizzo di regole di normalizzazione (per record sia in formato UNIMARC sia MARC21)
- Deve essere possibile personalizzare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



1. indici e profili di ricerca
2. visualizzazione dei risultati sia brevi che completi
3. filtri, raffinamenti, ordinamento dei risultati (a titolo non esaustivo: faccette, deduplicazione, FRBR)
4. organizzazione dei servizi contestuali per l'utente (a titolo non esaustivo: fruizione risorse cartacee, elettroniche e digitalizzate, richieste di rinnovo, digitalizzazione, acquisto)
5. gestione profili di autenticazione
6. etichette associate agli elementi dell'Interfaccia utente
7. procedure di caricamento di dati da fonti esterne
8. procedure di publishing

- Le personalizzazioni si devono riflettere nell'Interfaccia utente nel più breve tempo possibile

6. Fruizione delle risorse

- Il software DT, oltre alla presentazione tradizionale per lista dei risultati, deve prevedere ulteriori e innovative modalità di esposizione delle risorse.
- È valutata positivamente la presenza di una fruizione:

1. per percorsi tematici, organizzati dagli utenti staff nel software LMS
2. proponendo suggerimenti contestuali in base a termini di ricerca profilati

7. Interfaccia utente

L'interfaccia utente del software DT deve:

1. rispondere al requisito di accessibilità Level AA del W3C Web Content Accessibility Guidelines (versione WCAG 2.1 o successive)
2. supportare pienamente il responsive web design
3. essere personalizzabile dall'Amministratore di sistema (a titolo esemplificativo e non esaustivo: layout e grafica - CSS, icone, contenuti homepage, contenuti help)
4. essere resa disponibile in più lingue, tra le quali almeno l'italiano e l'inglese
5. rendere disponibile, previa autenticazione, un'area personale con i dati allineati con il profilo utente sul software LMS (a titolo esemplificativo e non esaustivo: anagrafica, prestiti in corso, storico delle operazioni di circolazione)

8. Indice centrale delle risorse

- È valutata positivamente la presenza di un Indice centrale delle risorse, gestito e aggiornato dal Fornitore, che indicizzi metadati e/o contenuto full-text di risorse messe a disposizione da editori, aggregatori, archivi, database, siano esse sottoscritte e/o non sottoscritte



dall'Istituzione, nonché ad accesso aperto.

Art. 41 - CARATTERISTICHE OPZIONALI (Ampliamento della fornitura)

I software LMS e Discovery tool possono fornire l'opportunità di ampliare i servizi offerti alla comunità accademica, quali (a titolo di esempio):

- Possibilità di creare e fornire l'accesso a collezioni speciali nel Discovery Tool
- Possibilità di fornire un software di gestione di "Reading list" (materiali didattici)
- Possibilità di gestire le collezioni digitali delle biblioteche
- Possibilità di implementare una app per gli utenti
- Altro

Le possibilità di ampliamento dei servizi sono esemplificate in Allegato 2, tabella P

Art. 42 - LIVELLI DI SERVIZIO (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT)

A) Livelli di servizio ammessi

La fornitura dovrà prevedere e garantire i seguenti livelli di servizio:

- a) il servizio SaaS fornito dovrà, di norma, essere attivo H24 7 giorni su 7. In caso di problematiche, la percentuale di uptime (da intendersi come il periodo complessivo espresso in minuti durante il quale il servizio SaaS è disponibile per l'accesso e l'utilizzo durante un periodo calcolato) annuale non potrà comunque essere inferiore al 99,5%;
- b) ai fini della determinazione della percentuale di uptime annuale, nel calcolo non verranno considerate le seguenti casistiche:
 1. interruzione programmata;
 2. indisponibilità del sistema attribuibile a:
 - cause fuori dal ragionevole controllo del Fornitore incluso qualsiasi evento di Forza Maggiore o dalla prestazione da parte di qualsiasi fornitore di servizi di comunicazione o di servizi Internet;
 - separate occasioni di indisponibilità del sistema di meno di 5 (cinque) minuti di durata ciascuna, a patto che non siano persistenti durante il periodo di apertura dei servizi al pubblico.
 - qualsiasi azione od omissione da parte dell'Amministrazione e dei suoi utenti autorizzati o di qualsiasi terza parte che agisca per conto loro, o sull'attrezzatura, software o altra tecnologia di qualsiasi terza parte compresa, senza limitazione alcuna, l'indisponibilità del sistema causata dalla sospensione e revoca del diritto



dell'Amministrazione ad utilizzare i servizi del sistema.

- c) La fornitura dovrà prevedere la gestione di alert per eventi critici o malfunzionamento dell'infrastruttura, al verificarsi dell'evento;
- d) il fornitore dovrà garantire l'applicazione di aggiornamenti evolutivi del software non appena questi vengono rilasciati;
- e) il fornitore dovrà garantire l'applicazione delle patch di sicurezza non appena queste vengono rilasciate;
- f) il fornitore dovrà produrre un resoconto dei tempi di inattività registrati su base annua ("resoconto annuale").
 - a. il fornitore dovrà conservare i *log* di accesso al sistema per almeno 12 mesi;
 - b. il fornitore dovrà produrre un resoconto dei tempi di inattività registrati su base annua ("resoconto annuale").

B) Assistenza e richieste di sviluppo

Ogni problematica dovrà essere segnalata attraverso la creazione di un ticket sul sistema di segnalazione che il Fornitore dovrà mettere a disposizione del Committente.

Tramite il servizio di supporto deve essere possibile per il cliente proporre sviluppi del sistema in ordine all'implementazione di nuove funzionalità o a miglioramenti di quelle esistenti.

Il sistema di ticketing dovrà essere disponibile H24 7g/7 e dovrà garantire i seguenti tempi di presa in carico e risoluzione della segnalazione, calcolati a partire dall'apertura del ticket:

Il calcolo del tempo di risposta verrà effettuato dal momento dell'apertura del ticket.

1	Manutenzione evolutiva	Deve essere presentata e mantenuta aggiornata la roadmap dei prodotti previsti in sviluppo. Ogni rilascio dovrà prevedere una "release note" relativa alle funzionalità corrette e/o aggiuntive		
2	SLA Minimi			
		Disservizio	Tempo minimo di presa in carico	Tempo minimo di risoluzione
		Sistema non disponibile (il sistema non permette erogazione della totalità dei servizi)	2 ore	18 ore
		Errori o guasti parzialmente bloccanti (p.e. il sistema non permette erogazione di un servizio alla totalità delle	4 ore	24 ore



	utenze)		
	Errori o guasti non bloccanti Il sistema risulta funzionante parzialmente, ma garantisce i servizi essenziali e/o con livelli di performance degradati	24 ore	48 ore
	Il sistema è funzionante ma risultano attive segnalazioni che necessitano della presa in carico. Tale problema ha impatto limitato sul sistema e le ordinarie attività operative possono procedere.	48 ore	Non definito
	Richieste di miglioramento	48 ore	Non definito

Art. 43 - SERVIZI DI SUPPORTO IN CASO DI CESSAZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario dovrà garantire, senza ulteriori oneri, la portabilità dei dati del Committente verso altra Impresa al termine del contratto o in caso di interruzione anticipata del rapporto contrattuale.

Al termine del rapporto contrattuale l'Affidatario dovrà provvedere a:

- estrarre i dati e metterli a disposizione dell'Impresa subentrante in un formato concordato tra le parti, fornendo tutto il supporto necessario per un efficace passaggio di consegne;
- mettere a disposizione del Committente la documentazione descrittiva dei formati di esportazione, garantendo il formato UNIMARC ed il formato MARC21, qualora richiesti;
- garantire la continuità della fornitura fino all'avvio delle operazioni di migrazione, le cui tempistiche verranno concordate tra le parti;
- garantire la conservazione e l'accesso ai dati per tutta la durata delle operazioni di migrazione;
- mettere a disposizione del Committente tutta la documentazione correttamente conservata.