



**UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso
Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa
**STAZIONE UNICA APPALTANTE - SERVIZIO ASSOCIATO GARE
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

GARA EUROPEA PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER CONTO DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL’ARCHIVIO E ACCESSO TELEMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE. CIG 9370601093.

Acquisito il parere del Responsabile del Procedimento dell’Ente committente, si forniscono i seguenti chiarimenti:

QUESITO N. 1

il Direttore Responsabile può essere la stessa persona che svolge il ruolo di Direttore operativo?

RISPOSTA N. 1

Non c’è nessun gestore uscente.

*In merito al primo quesito rimando all’art B.4 del Capitolato parte B:
“(…)*

*L’Aggiudicatario deve dimostrare che tutto lo staff che sarà impiegato per la progettazione e la direzione degli interventi per la realizzazione del progetto **sia costituito da almeno 4 esperti di comprovata esperienza negli ambiti disciplinari richiesti dal capitolato tecnico.***

*1 – **Direttore Responsabile:** professionista responsabile dell’intero processo lavorativo (Project Manager), in possesso di diploma di istruzione secondaria o superiore ed in possesso di specifica esperienza e capacità professionale a garanzia della risoluzione delle problematiche tecniche ed organizzative relative all’intero processo di digitalizzazione, con un’esperienza almeno triennale nella gestione di progetti di digitalizzazione del patrimonio culturale e archivistico.*

*2 – **Direttore operativo:** tecnico professionista, figura di riferimento del direttore dei lavori, chiamato a coordinare tutte le fasi del processo lavorativo presso la sede operativa, in grado di coordinare in modo diretto e continuativo lo staff operativo dislocato nelle varie postazioni in possesso di entrambi i requisiti seguenti:*

- Laurea in ingegneria edile, civile, architettura oppure diploma di geometra o perito edile.

Sono ammesse anche le equipollenze ex lege;

- Esperienza professionale pluriennale nella gestione di pratiche edilizie preordinate a titoli abilitativi, intesa come progettazione libero professionale e/o gestione dei procedimenti tecnico/amministrativi comunali inerenti i titoli abilitativi suddetti;

*3 – **Archivista:** in possesso di uno dei seguenti titoli di studio e di comprovata esperienza sulla gestione di archivi pubblici contemporanei:*

A) Diploma di laurea (ai sensi del previgente ordinamento o laurea specialistica o magistrale ai sensi del D.M.270/2004), in Storia, Lettere, Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico-librario, o titoli equipollenti ex lege.

Nel caso di titoli equipollenti, questi devono essere integrati alternativamente da:

- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso la Scuola degli Archivi di Stato (art. 14 del D.P.R. 1409/63);

- Diploma rilasciato dalle Scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi ovvero il diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia,

Diplomatica e Archivistica.

B) Diploma di laurea Specialistica o Magistrale ai sensi del DM 28/11/2000, riconducibile alla classe CLS 5/S o LM-5 "Archivistica e Biblioteconomia".

*4 – **Informatico:** esperto titolato in hardware-software per la digitalizzazione di documenti cartacei, figura professionale che deve essere a supporto del processo di riversamento dei dati; l'esperto dovrà partecipare alla formazione degli operatori.*

Lo staff operativo composto dagli operatori preposti al servizio, dovrà disporre di personale con capacità di apprendere e rispettare le indicazioni ricevute. Periodicamente, almeno con cadenza trimestrale, l'Aggiudicatario dovrà consegnare all'Amministrazione comunale copia dei contratti di lavoro del personale impiegato nello svolgimento del servizio, nonché la copia delle buste paga (con oscuramento dei nominativi).

Il Capitolato, fissando il numero minimo dello staff di progetto, assegna implicitamente ad ogni figura annoverata, dal n. 1 al n. 4, la funzione e la responsabilità specifica attribuita in base alle specifiche competenze-esperienza, ciò anche per garantire il principio di equilibrata ripartizione delle funzioni e delle responsabilità, oltre che la specifica conoscenza tecnica.

Tuttavia si ritiene possibile che una stessa persona dello Staff possa assumere in capo la "responsabilità di più ruoli", purché in possesso dei titoli/requisiti richiesti per le varie figure/responsabilità riassorbite e che lo staff resti formato da almeno 4 esperti (in possesso dei requisiti prescritti dal capitolato) nelle 4 materie indicate;

Infatti l'assunzione di responsabilità multiple in capo ad unico soggetto, non può precludere l'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse risorse/competenze individuate come struttura minima operativa.

QUESITO N. 2

In merito alla richiesta di conservazione dei faldoni in un ambiente idoneo con sistemi antincendio, quali documenti dobbiamo presentare?

RISPOSTA N. 2

Nessun documento deve essere presentato, al riguardo, in sede di partecipazione.

L'aggiudicatario dovrà comunque possedere/garantire la disponibilità di locali aventi i requisiti dell'art. B.5 del Capitolato, parte B.

Prima della consegna del servizio l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione dei locali e delle attrezzature idonee all'esecuzione del servizio.

Resta l'onere per il concorrente di adeguamento dei locali alle prescrizioni della Soprintendenza Archivistica di cui all'art. B.5 del CSA per il trattamento e la conservazione dei documenti.

P La Responsabile del Servizio Associato Gare
Dr.ssa Cristina Lorenzoni