



Villa Medicea di Castello

Via di Castello, 46 - 50141 Firenze

Tel. 055-454277/8 - Fax 055-454279

<http://www.accademiadellacrusca.it>

ACCADEMIA DELLA CRUSCA

AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DELL’ACCADEMIA E CORRELATI SERVIZI DI *HOSTING*, SUPPORTO, ASSISTENZA SISTEMICA E MANUTENZIONE ORDINARIA – CIG ZF027DF5A3

L’Accademia della Crusca, con deliberazione n. 25 del 12 marzo 2019 e successiva determina a contrarre del Presidente (n. 62 del 9 aprile 2019), ha stabilito di attivare la presente procedura allo scopo di affidare la realizzazione del nuovo sito web dell’Accademia e i correlati servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria.

Si procederà tramite affidamento diretto, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a), mediante “trattativa diretta” sul MePA, nei confronti del concorrente che avrà presentato l’offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo nella presente fase di manifestazione di interesse.

1. Descrizione del servizio

I servizi richiesti riguardano la realizzazione del nuovo sito web dell’Accademia con i contenuti secondo gli standard di quelli esistenti e i correlati servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria. I servizi sono puntualmente descritti nel capitolato tecnico allegato alla presente manifestazione di interesse (**Allegato 1**).

Si precisa che il lotto di gara è unico e indivisibile.

Ogni impresa è quindi invitata a manifestare il proprio interesse alla partecipazione e, contestualmente, a presentare la propria migliore offerta per tutti i servizi elencati nel capitolato, a pena di non ammissione.

2. Durata del servizio e importo presunto

L’impresa affidataria si impegna a realizzare il nuovo sito web dell’Accademia entro il **9 settembre 2019**.

La durata dei servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria è di **36 mesi**, decorrenti dalla data di pubblicazione del nuovo sito.

Il costo complessivo per l'Accademia non potrà essere superiore alla somma di € **37.000,00 oltre IVA**, da intendersi quale importo presuntivo a base d'asta; gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a zero.

3. Fatturazione e pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche trimestrali rilasciate, previo accertamento della regolarità dell'esecuzione del contratto.

4. Requisiti richiesti per la partecipazione

- a) **requisiti generali di cui all'art. 80 d.lgs. n. 50/2016;**
- b) **aver svolto, nell'ultimo triennio, almeno due servizi analoghi in favore di enti pubblici o di soggetti privati;**
- c) **abilitazione al bando MePA Servizi – Servizi per l'information & communication technology.**

5. Modalità e termini di presentazione della domanda

Si invitano quindi le imprese a far pervenire la propria manifestazione di interesse e contestualmente la propria migliore offerta contenente:

- a) **dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione (requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016; aver svolto, nell'ultimo triennio, almeno due servizi analoghi in favore di enti pubblici o privati; abilitazione al bando MePA Servizi - Servizi per l'information & communication technology), mediante compilazione del modulo per autodichiarazioni (**Allegato 2**);**
- b) **copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore della dichiarazione;**
- c) **copia del capitolato tecnico (**Allegato 1**) sottoscritto per accettazione in ogni pagina dal legale rappresentante o procuratore autorizzato;**
- d) **relazione tecnica, da redigere in carta libera, contenente la descrizione del servizio offerto, con l'eventuale indicazione:**
 - **dell'impegno a garantire i servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria per un periodo superiore ai 36 mesi;**
 - **dei servizi aggiuntivi.**

Si evidenzia che la garanzia dei servizi *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria per un periodo superiore ai 36 mesi e gli eventuali servizi aggiuntivi offerti dovranno essere compresi nell'importo complessivo offerto;

- e) scheda di offerta economica, con l'indicazione dello sconto che si intende applicare. Sono ammesse solo offerte in ribasso rispetto alla base d'asta sopra indicata. Si terrà conto ai fini dell'affidamento del solo sconto sull'importo complessivo (**Allegato 3**).

Nella dichiarazione dovranno essere espressamente indicate **tutte le eventuali condanne definitive eventualmente ricevute dai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 d.lgs. 50/2016, nonché ogni altro evento (risoluzioni contrattuali, carichi pendenti, etc.)**, come puntualmente indicato nel modulo di dichiarazioni Allegato 2.

Tale documentazione, **in formato pdf e firmata digitalmente**, dovrà pervenire presso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: accademiadellacrusca@pcert.postecert.it (indirizzo utilizzabile solo da utenti di posta certificata) **entro le ore 19 del 30 aprile 2019**, con la seguente indicazione nell'oggetto della PEC:

“RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DELL’ACCADEMIA E CORRELATI SERVIZI DI *HOSTING*, SUPPORTO, ASSISTENZA SISTEMICA E MANUTENZIONE ORDINARIA – CIG ZF027DF5A3”.

Ai fini della tempestività della domanda, farà fede il giorno di ricezione della PEC nella casella sopraindicata.

Si evidenzia che alla PEC dovranno essere allegati i file pdf, firmati digitalmente pena la non ammissione o la non valutazione, corrispondenti alla documentazione richiesta al presente punto 5, lett. a), b), c), d), e) che precedono.

Possono rispondere al presente avviso tutti i soggetti di cui all'art. 45 d.lgs. n. 50/2016 in possesso dei requisiti sopra indicati.

6. Esame delle offerte

Le manifestazioni di interesse e le offerte pervenute saranno scrutinate dalla RUP, assistita da idoneo supporto, in seduta pubblica, che si terrà il giorno **2 maggio 2019 alle ore 9** presso la sede dell'Accademia.

L'affidamento avverrà – a insindacabile giudizio dell'Accademia – mediante apposito atto deliberativo in favore dell'Impresa che presenterà l'offerta più conveniente secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, ovvero in relazione:

1. al prezzo, per il 30%;
2. alla qualità del servizio offerto, per il 70%, valutata su:
 - a) qualità e realizzabilità del progetto presentato (max 40 punti);
 - b) prodotti informatici della stessa tipologia realizzati in precedenza dall'Impresa (max 10 punti):
ai fini di tale valutazione, **non saranno presi in considerazione i servizi analoghi indicati ai fini del requisito di qualificazione di cui al punto 4, lett. b) che precede;**
 - c) impegno a garantire i servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria per un periodo superiore ai 36 mesi (max 10 punti);
 - d) eventuali servizi aggiuntivi, per esempio eventuali nuove sezioni del sito, nuovi sistemi di gestione dei materiali del sito (max 10 punti).

Non è previsto un numero minimo o massimo di offerte che l'Accademia prenderà in considerazione, riservandosi quindi di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta. L'Accademia si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non darvi seguito per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte degli operatori economici che abbiano presentato l'offerta.

7. Sessione illustrativa

Le imprese potranno partecipare a una sessione illustrativa delle funzionalità della piattaforma di *back-office* dell'attuale sito web dell'Accademia, che verrà svolta degli operatori della Crusca il giorno **lunedì 15 aprile alle ore 9**. Le imprese sono tenute a comunicare la loro presenza via mail alla dott.ssa Delia Ragionieri, RUP della presente procedura (ragionieri@crusca.fi.it).

8. Avvertenze

Si precisa che:

- ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta relativa a tutti i servizi indicati all'art. 1 del presente Avviso e puntualmente descritti nel capitolato tecnico allegato (Allegato 1). In caso di carenza anche di un solo elemento richiesto, l'offerta non sarà ammissibile;

- le richieste di chiarimenti da parte delle Imprese dovranno pervenire, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo **accademiadellacrusca@pcert.postecert.it**, non oltre le ore 19 del giorno 17 aprile 2019.

9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 si informano i concorrenti interessati che il trattamento dei dati personali (compresi i dati personali delle persone fisiche che rappresentano società) da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Accademia della Crusca è finalizzato a consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi e alla valutazione delle offerte. I dati raccolti saranno anche oggetto di trattamento per l'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge in materia di trasparenza e pubblicazione obbligatoria sul sito internet istituzionale dell'Accademia della Crusca nella sezione Amministrazione trasparente. Il trattamento dei dati raccolti avverrà presso l'Accademia della Crusca da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Accademia della Crusca, in persona del presidente pro tempore, con sede legale in via di Castello n. 46, Firenze, C.F. 80000950487, P. IVA 01602600486, PEC accademiadellacrusca@pcert.postecert.it, tel. 055/45.42.77.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Vincenzo Macaluso, via dei Della Robbia n. 20, Firenze, tel. 3277978207 e-mail vincenzomacaluso@email.it.

Il conferimento dei dati di cui al presente avviso è necessario per valutare i requisiti dei concorrenti interessati e la documentazione inviata dagli stessi e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare a eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo o per adempiere a disposizioni di Legge.

I concorrenti interessati hanno il diritto di ottenere dall'Accademia, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Accademia è presentata direttamente presso la sede legale o mediante posta ordinaria, PEC (accademiadellacrusca@pcert.postecert.it) o e-mail (segreteria@crusca.fi.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

10. Responsabile del procedimento

La Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Delia Ragionieri (mail ragionieri@crusca.fi.it; 05545.42.77/78 – fax 05545.42.79).

Firenze, 10 aprile 2019

Documento informatico sottoscritto con firma digitale che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*). Il presente documento è conservato ai sensi dell'art. 3-bis del d.lgs. 82/2005.

ALLEGATO 1**AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB
DELL'ACCADEMIA E CORRELATI SERVIZI DI HOSTING, SUPPORTO, ASSISTENZA
SISTEMICA E MANUTENZIONE ORDINARIA – CIG ZF027DF5A3****CAPITOLATO TECNICO****A. Realizzazione del nuovo sito web dell'Accademia della Crusca
www.accademiadellacrusca.it**

L'obiettivo dell'operazione che l'Accademia intende portare a termine è in prima battuta quello di rendere pienamente responsivo e adattivo l'attuale sito web, mantenendo l'interezza di contenuti, la struttura dei dati, i vari livelli e punti di accesso alle informazioni, le possibilità di gestione del sito secondo gli standard attuali, tenendo conto dei miglioramenti apportabili grazie alle implementazioni delle tecnologie intervenute dal 2012 (anno di uscita della presente versione del sito).

Il nuovo sito dovrà utilizzare il protocollo https e dovrà essere prevista una strategia di mantenimento dell'indicizzazione delle pagine sui motori di ricerca.

Viste le caratteristiche dell'attuale piattaforma di *back-office*, di fatto non aggiornabile, si rende necessaria anche una completa migrazione dei contenuti e della struttura attuale, salvaguardando completamente le attuali funzionalità e caratteristiche, pur con i necessari adattamenti dovuti alle esigenze di responsività e adattività, e concordando con la ditta esecutrice possibili miglioramenti (alcuni dei quali sono già previsti e indicati nelle "Note di approfondimento").

Il *back-office* dovrà avere le consuete funzionalità previste nei CMS che gestiscono siti strutturati come quello dell'Accademia. Per un approfondimento l'Accademia dà la possibilità di partecipare a una sessione illustrativa delle funzionalità svolta dagli operatori della Crusca il giorno 15 aprile 2019, alle ore 9.

I contenuti saranno disponibili su supporto digitale sotto forma di database o script SQL, completi di immagini e allegati dei vari formati organizzati conformemente al database.

In particolare dovranno essere preservate tutte le sezioni attuali: "Accademia", "Attività", "Pubblicazioni", "Eventi", "Scaffali digitali", "Lingua Italiana", "Archivio", "Biblioteca"; e le relative sottosezioni. E dovranno essere mantenuti tutti gli accessi rapidi presenti nella Homepage, nonché le cinque sezioni "focus" sulla spalla sinistra: "Le piazze delle lingue" (un aggregatore di contenuti), "Il tema" e "Consulenza linguistica" (di fatto collegamenti a pagine interne), "La Crusca e la Scuola" ed "Edizioni della Crusca" (collegamenti a siti esterni).

Si intendono esclusi da questo rifacimento tutti i siti esterni a cui si accede dalla pagina web, facilmente riconoscibili per il dominio diverso da www.accademiadellacrusca.it o sottodomini (si tratta dei siti a cui si rimanda dalla sezione Scaffali digitali, di fatto una pagina di accesso a banche dati esterne; dei siti dedicati alle edizioni e alla scuola; del sito "Archivio Digitale" sotto la sezione "Archivio").

Note di approfondimento

1) Aspetto e navigabilità

Il sito deve garantire la corretta visualizzazione su tutti i *browser* e la massima accessibilità, con possibilità da parte dell'utente di poter modificare la dimensione dei caratteri del testo e di visualizzare tutti i contenuti presenti senza dover installare software aggiuntivi. La consultabilità deve essere ottimizzata anche per l'uso da *smartphone* e *tablet*.

Il sito deve essere consultabile in ogni momento, anche con un alto carico di utenti connessi contemporaneamente. Dovrà essere predisposto un sistema di analisi che permetta di monitorare gli accessi degli utenti alle aree del sito ed evidenziare le pagine più consultate. Attualmente l'analisi è effettuata tramite Google Analytics.

Si dovrà garantire la possibilità di generare pdf o stampe (con layout appositamente studiato per ogni contenuto specifico) a partire da ogni pagina del sito.

Dovrà essere possibile per gli utenti iscriversi a newsletter con profilazione del navigatore.

L'intero sito deve essere predisposto alla traduzione in inglese e progettato per accogliere future migliorie o espansioni.

2) Redazione e utenze

Alla redazione che cura il sito in Accademia dovrà essere garantita, prevedendo utenze differenziate, la possibilità di:

- creare e gestire autonomamente tutti i contenuti per mezzo di CMS che fornisca anche accesso al linguaggio html;
- intervenire sui menu di tutti i livelli, creando nuovi elementi e nuove sezioni, eliminandoli, spostando i vari contenuti tra le varie aree;
- pubblicare contenuti anche in differita, programmando la data in cui saranno visibili;
- visualizzare anteprime fedeli delle pagine e dei contenuti prima della loro effettiva pubblicazione;
- gestire contenuti in italiano e in inglese.

Le utenze della redazione dovranno essere protette da username e password. Si dovranno poter definire diversi profili di utenti; ad ogni profilo dovranno corrispondere diverse possibilità di intervento sui contenuti e sulla struttura del sito.

Dovrà essere predisposto un sistema di reportistica che storicizzi le operazioni eseguite dai redattori e consenta in ogni momento di identificare il redattore che le ha attuate.

3) Contenuti

Il sito dovrà supportare contenuti testuali e multimediali, organizzati in pagine statiche agganciate al **menu** principale e liste dinamiche generate automaticamente. All'interno del sito è prevista una separazione grafica e gestionale tra area generale e area dedicata all'Archivio e alla Biblioteca.

Ad ogni contenuto testuale dovranno poter essere associati file di vario tipo (di testo, immagini, video, audio, in vari formati: word, excel, ppt, pdf, p7m, jpg, png, gif, mp3, mp4, mov, m4v, mpg ecc.). I file associati dovranno poter essere caricati sul sito in specifici **database** o **incorporati** da fonti esterne (per esempio come accade attualmente, per quanto riguarda i video, dalla pagina Youtube dell'Accademia).

Tutti i campi testo del sito (compresi i campi-titolo dei contenuti testuali) dovranno supportare i tag html (quindi si dovranno poter avere, in ogni parte del sito compresi i titoli dei singoli elementi pubblicati, testi formattati in tondo, corsivo, grassetto ecc.).

Homepage

Dovrà essere progettata per portare in evidenza determinati contenuti pubblicati nel resto del sito. Attualmente la Homepage è strutturata in spazi separati: alcuni sono automaticamente riempiti dai rimandi agli ultimi contenuti pubblicati in determinate Liste (es. Consulenza linguistica, Parole nuove, Avvisi, Pubblicazioni, Riviste, ecc.); altri sono editabili dai redattori, che possono inserirvi manualmente testi e collegamenti ad altri contenuti del sito o a pagine esterne.

Navigazione interna al sito

- **Navigazione libera:** il sito dovrà contenere motori di ricerca interni (uno generale e vari motori specifici interni ad alcune sezioni di contenuti).
- **Navigazione guidata:** il sito dovrà permettere all'utente di navigare lungo percorsi tematici. Attualmente sono previste due modalità di percorso:
 - il **sistema dei correlati**, che suggerisce associazioni di pari livello tra contenuti. Ad ogni contenuto può essere correlato qualsiasi altro contenuto presente nel sito (per esempio: una Pagina ad un Evento, un Tema, un Articolo). Una volta stabilito il collegamento in *back-end*, la correlazione è segnalata in *front-end* sotto una specifica etichetta;
 - le **Piazze della lingua**: ogni contenuto del sito deve poter essere associato a un percorso tematico. I percorsi, insieme a tutti i contenuti loro associati divisi per tipo, sono riuniti nella sezione "Piazze della lingua". I percorsi possono essere creati, eliminati o modificati in ogni momento da parte della redazione. L'aggancio del singolo contenuto alla piazza avviene in *back-end* grazie a uno specifico menu.

Ricerca su web

Taggatura semantica: ogni contenuto del sito deve poter essere sottoposto a una taggatura semantica.

3.1) Tipi di contenuto:

Attualmente il sito supporta contenuti di diverso genere:

Pagine del menu: sono contenuti testuali statici nei quali deve essere possibile inserire testi, tabelle, particolari formattazioni, link interni ed esterni e allegare immagini, file video e audio; nel momento in cui vengono create, devono trovare collocazione nel menu principale del sito.

Pagine di lista: sono pagine generate automaticamente come liste di specifici elementi di database. Ordinano i contenuti sulla base della data della loro creazione. Ogni Pagina di lista deve poter avere un abstract introduttivo testuale gestito dalla redazione.

Elementi di Liste: sono diversi tipi di contenuto, dotati di diversi campi testo e predisposti ad accogliere file multimediali, raccolti in specifici database. In *back-end* i database degli elementi di lista devono poter essere gestiti dalla redazione. In *front-end* vengono visualizzati nelle Pagine di lista.

Gli elementi raccolti nei database devono poter essere cercabili sulla base del titolo, della data di inserimento, e dei campi ogni volta specifici. I redattori devono avere la possibilità di creare, eliminare o modificare nuovi elementi o il loro ordine nella lista in cui compaiono in *front-end*.

Ogni contenuto deve avere il campo “data inserimento”, che se non compilato si riempie di default con la data del giorno corrente. Il campo data deve essere modificabile dal redattore anche con una data fittizia, per “forzare” la nuova posizione del contenuto nella lista di riferimento.

Le liste presenti nel sito ordinano contenuti di vario genere secondo modalità simili, ma di volta in volta dotate di specificità. Di seguito ne illustriamo una panoramica generale:

Attività:

La sezione Attività del sito illustra i progetti in cui è impegnata l'Accademia. A ogni progetto è dedicata una scheda, creata come contenuto Attività. Le schede sono normali contenuti testuali con campi e allegati, ma hanno in più la possibilità di essere catalogate in un sistema di categorie a due livelli (9 categorie di cui 1 dotata di sottocategoria). In *front-end* le Attività sono dunque ordinate in una lista dotata di 9 sottogruppi: lessicografia, lingue a confronto, italiano nel mondo, scuola (sottocategoria: corsi di formazione), media, legge e amministrazione, strumenti informatici, valorizzazione del patrimonio, interventi strutturali). La redazione deve poter creare, eliminare o modificare in ogni momento i contenuti delle liste e l'ordine interno a ognuna di esse.

Avviso:

Gli Avvisi sono comunicazioni urgenti dell'Accademia agli utenti del sito. Esigono visibilità, dunque devono trovare una posizione in evidenza in Homepage. Attualmente gli Avvisi girano su uno *slideshow* in Homepage e, una volta scaduti, sono comunque visibili e raccolti in specifici Archivi. Inoltre, nel sito attuale è possibile decidere se creare Avvisi come contenuti riguardanti l'Accademia in generale o soltanto le sezioni Archivio e Biblioteca.

La redazione deve poter programmare il periodo in cui l'Avviso sarà attivo (e dunque visibile in Homepage) e, volendo, stabilire la pubblicazione in differita.

Evento:

Oltre al campo Titolo, ha i campi Luogo, Data iniziale, Data finale. Il contenuto testuale è distribuito, oltre che nei campi Abstract e Corpo testo, anche nei campi Agenda e (Approfondimento), che in Front costituiscono delle sezioni a parte, accessibili attraverso linguette specifiche. Ad ogni Evento è associata una Mappa: in *Back* si inseriscono l'indirizzo o le coordinate del luogo dell'evento, in front compare una mappa simile a quelle di Google maps.

I contenuti multimediali associati a ogni Evento devono poter essere raccolti, volendo, sotto una sezione “Rassegna stampa”.

Gli Eventi possono essere etichettati secondo due categorie: “Eventi di Crusca” e “Collaborazioni di Crusca”, oppure non avere etichetta.

Pubblicazioni:

Campi in più: Autore, (Sottotitolo), Curatore, Luogo, Casa editrice, Anno, Collana, Descrizione, Volumi, Pagine, ISBN, Prezzo, (Note). Esistono tre categorie di Pubblicazione, che vanno a costituire altrettante Liste: Bibliografia, Collana e Novità bibliografica. Ogni categoria possiede fino a 2 livelli di sottocategoria.

Per esempio, è possibile classificare un contenuto Pubblicazione come Bibliografia > Dizionari > Etimologici. In *Front*, l'indicazione del libro comparirà sotto la lista “Etimologici”.

Scaffali digitali:

La sezione SD è una lista che raccoglie le schede che presentano i progetti digitali dell'Accademia e rimandano ai relativi siti. La lista mostra i contenuti come una vetrina, dunque visualizzando un testo e immagini di anteprima per ogni scheda. Le immagini di anteprima (schermate e testata del sito cui la scheda rimanda) e il testo di anteprima sono caricati in specifici campi presenti nel *Back*. Ogni contenuto di tipo SD possiede dunque, in più rispetto a un Contenuto Pagina, alcuni campi immagine di anteprima. Il testo visualizzato in anteprima per ogni SD è quello del campo Abstract. (Ogni contenuto SD possiede anche un campo Note).

Consulenza linguistica:

Le CL sono articoli di carattere linguistico pubblicati sul sito dell'Accademia in risposta ai dubbi degli utenti. Ogni CL deve poter essere taggata da parole chiave. La nuvola delle parole chiave più frequenti deve essere visibile in Front e costituire per l'utente una via di accesso agli articoli di CL. Per esempio, cliccando sulla parola chiave “articolo”, l'utente deve essere indirizzato a una pagina che mostra i link a tutte le CL taggate con la parola chia-

ve “articolo”. Nella nuvola, le parole chiave più frequenti appaiono più grandi di quelle meno frequenti.

I redattori devono poter amministrare la lista delle parole chiave in *Back*. La lista delle parole deve essere *case-sensitive*. Ogni parola chiave deve poter essere modificata (e dunque modificarsi in tutte le schede di afferenza) o eliminata. Quando una parola viene eliminata da ogni singola scheda in cui compare allora deve scomparire anche dalla lista delle parole chiave in *Back* e dalla nuvola in *Front*.

Oltre alla nuvola di parole chiave, l'utente ha a disposizione una maschera che permette di cercare contenuti all'interno della Lista CL. La ricerca può essere effettuata per parola chiave oppure per stringa di caratteri generica presente all'interno dei titoli o dei testi dei contenuti CL.

Parola nuova:

I contenuti PN sono schede di carattere linguistico dedicate a neologismi. Ogni contenuto deve contenere, oltre al normale campo Titolo, i campi Datazione, Prima attestazione, Data inserimento e altri simili campi da decidere (v. sotto). Ogni PN deve poter essere classificata secondo categorie.

Anche in questo caso l'utente deve poter disporre di diversi accessi ai contenuti PN. Per esempio, deve poter effettuare ricerche legate al periodo di attestazione della parola oggetto di scheda PN, per titolo della scheda (parola), per area linguistica di appartenenza.

Tema:

Il Tema è la sezione dedicata alla discussione con gli utenti. Dunque, gli articoli pubblicati in questa sezione devono possedere una sezione “Commenti” a cui gli utenti devono poter accedere senza registrazione. I commenti vengono pubblicati previa accettazione da parte del redattore. Sarebbe utile che un'email segnalasse l'arrivo dei nuovi commenti in attesa di approvazione. I commenti devono essere moderati automaticamente anche da una lista di stop-word, lista che deve poter essere modificata dai redattori (le parole nere devono poter essere aggiunte, tolte o modificate a piacimento). La lista deve essere *case-sensitive* e *space-sensitive*.

Dal lato utente, l'utente che commenta l'articolo deve ricevere un messaggio che segnali che il suo commento è in attesa di approvazione. L'utente deve ricevere un avviso email una volta che il suo commento è stato approvato o che riceve un commento di risposta.

Articolo:

Il contenuto Articolo, da non confondere col contenuto Articolo Rivista, è un contenuto testuale che non viene agganciato al menu ma compare in una Lista apposita. Una volta pubblicato un nuovo Articolo, i vecchi vengono raccolti nella lista Archivio Articoli. Oltre al normale campo titolo contiene i campi Autore, Fonte, Note, Bibliografia.

Pala:

Il sito raccoglie le schede dedicate a tutte le pale degli accademici della Crusca. Ogni scheda presenta un'immagine della pala in alta risoluzione, una breve descrizione. La lista che le contiene le indicizza in ordine alfabetico per Soprannome dell'accademico cui appartengono. L'utente può cercare la scheda di una pala sia scrollando la lista sia usando una maschera di ricerca apposita, segnalando il Nome o il Soprannome dell'accademico.

Membro organizzazione:

I contenuti MO sono le schede contenenti informazioni biografiche e professionali degli accademici della Crusca. Ogni contenuto MO possiede, invece del campo Titolo, i campi Nome, Cognome, Città e un campo immagine per la foto. I MO devono poter essere classificati su una tassonomia a 2 livelli.

Le liste che presentano le schede in *Front* le ordinano per Cognome.

LISTE - RIVISTA:

Il sito dell'Accademia pubblica, come una vetrina, i numeri di tutte le riviste pubblicate dalla Crusca e i relativi spogli. Ogni contenuto Rivista rappresenta un numero di una rivista dell'Accademia e sarà ordinato in una specifica Lista dedicata (es. quella della Crusca per voi, quella degli Studi di Lessicografia italiana ecc.). Ogni numero di Rivista contiene lo spoglio degli Articoli pubblicati, e dunque si configura come una Lista di titoli di articoli.

Anche questa sezione dovrà contenere motori di ricerca specifici che permettano agli utenti di effettuare ricerche per Autore di Articolo, per Titolo di Articolo, per anno o numero della Rivista.

Attualmente le Liste-Rivista presenti sul sito sono di due tipi:

Crusca per Voi:

La CPV è una rivista pubblicata dalla Crusca. Ogni contenuto CPV rappresenta un numero della rivista, dunque raccoglie una lista di articoli. Ogni numero ha un titolo, un campo Numero, un Anno, un Campo testo, e una lista di Articoli. Può contenere allegati in pdf.

Rivista:

Le 3 riviste pubblicate dall'Accademia che appartengono a questo tipo di sono: Studi di lessicografia italiana (SLEI), Studi di filologia italiana (SFI), Studi di grammatica italiana (SGI). Ad ognuna di esse sul sito è dedicata una Lista contenente i numeri di volta in volta pubblicati. Ogni volta che si crea un contenuto Rivista di questo genere, in altre parole, lo si fa associandolo alla categoria che corrisponde al titolo di una delle 3 Riviste. Il contenuto così apparirà nella Lista SLEI, SFI o SGI. Ogni numero è dotato dei campi Titolo, Numero, Anno, Pagine, Prezzo. Può contenere allegati in pdf.

Elementi Articolo di Rivista:

I contenuti Rivista appena descritti si configurano a loro volta, più che come contenuti testuali, come Liste di elementi Articolo. Attualmente, sul sito, a ogni tipo di Rivista corrisponde un Elemento Articolo specifico:

Articolo Rivista:

Ha un campo Titolo, un campo Autore, un campo Pagina. Deve poter essere agganciato a una delle 3 Riviste presenti sul sito.

Articolo CPV:

Ha un campo Titolo, un campo Autore, un campo Pagina. Deve poter essere agganciato a un numero CPV che lo contiene. Ogni Articolo CPV viene taggato con Parole chiave che costituiscono poi, in *Front*, l'Indice analitico generale della Rivista CPV e che sono accessibili, in *Back*, da una determinata Lista. L'Indice analitico e la Lista sono ordinati alfabeticamente.

I redattori devono poter amministrare la lista delle parole chiave in *Back*. La lista delle parole deve essere *case-sensitive* e *space-sensitive*. Ogni parola chiave deve poter essere modificata (e dunque modificarsi in tutti gli Articoli CPV di afferenza) o eliminata. Quando una parola viene eliminata da ogni singolo Articolo CPV in cui compare allora deve scomparire anche dalla lista delle parole chiave in *Back* e dall'Indice analitico in *Front*.

Comunicato Stampa:

La Sezione Ufficio stampa è in parte da riorganizzare. Attualmente la sezione ha lo scopo di dare visibilità ordinata a tutti i Comunicati stampa emanati dall'Accademia. Ogni contenuto CS dovrà quindi possedere un campo testo e garantire la possibilità di allegare file multimediali di varia natura. I contenuti CS dovranno essere ordinati cronologicamente nella specifica sezione di Lista, e, dopo un certo periodo, migrare in un Archivio dedicato.

Data-base di elementi multimediali: in *back-end* devono permettere una gestione centralizzata dei file immagine, video e audio, così da permettere di associarli indifferentemente a una o più pagine del sito. Attualmente, in *front-end*, le raccolte dei vari tipi di file multimediali sono visibili come gallerie di immagini e video. Nelle gallerie ogni elemento multimediale contiene il rimando alla pagina su cui è pubblicato. L'ordine degli elementi della galleria, di default cronologico, deve poter essere deciso dai redattori.

Indici analitici, Nuvole di Parole chiave o di Parole nuove: visualizzano in due modi diversi l'insieme dei tag associati a specifici contenuti: l'uno presentandone la lista in ordine alfabetico, l'altro raggruppandoli in ordine sparso in una nuvola in cui il carattere maggiore segnala la ricorrenza maggiore del tag.

Form contatti: attualmente il sito fornisce agli utenti diversi moduli per contattare l'Accademia. I diversi tipi di modulo reindirizzano le richieste degli utenti su diversi indirizzi di posta dell'Accademia o su database già predisposti (è il caso, per esempio, delle richieste relative alla Consulenza linguistica e alle Parole nuove). Tutte le richieste sono comunque complessivamente inviate a un indirizzo di posta comune, gestito dalla redazione. Ogni modulo contiene dei campi testo obbligatori e dei campi facoltativi che l'utente che contatta l'Accademia può decidere se compi-

lare o meno. La redazione deve poter creare nuovi moduli, eliminarli e modificarli editandone i campi.

Motori di ricerca interni: consentono ricerche di contenuti all'interno dell'intero sito o all'interno di specifiche sezioni. Permettono di cercare parole in modo generico o all'interno di campi specifici: Titolo, Autore, Data (per i contenuti legati al calendario, come Eventi), Nome accademico, ecc. Restituiscono risultati ordinati per tipo di contenuto. Devono poter dare all'utente la possibilità di fare ricerche avanzate, incrociando chiavi e essere, in base alla preferenza di chi cerca, *case-sensitive* e *space-sensitive*.

Archivi: aree archivi dove automaticamente migrano i contenuti non più attuali, anche in questo caso secondo l'ordine definito dalla data di inserimento.

Finestre di accessi alternativi alle Liste: attualmente il sito fornisce agli utenti la possibilità di accedere alle diverse liste di contenuti da luoghi diversi. Questo avviene grazie agli spazi dedicati alle varie sezioni nella Homepage, ma anche grazie a specifiche "finestre" visibili ai lati delle pagine del sito. Come in Homepage, in questi spazi sono raccolti gli ultimi elementi pubblicati nelle varie sezioni. Attualmente ogni sezione del sito dà accesso a liste diverse: per esempio, la pagina lista degli Eventi ha la finestra sugli ultimi Comunicati stampa, la pagina lista delle Consulenze linguistiche su quella delle Parole nuove, degli Articoli, dei Temi di discussione, ecc.

Un esempio di accesso alternativo particolare è il **Calendario**, che fornisce un accesso alternativo e interattivo agli Eventi. Sfogliandolo è possibile scoprire gli Eventi legati a una determinata data e accedervi direttamente.

Varie

Nuvola parole nuove segnalate: le parole nuove segnalate dagli utenti attraverso un apposito modulo formano una nuvola. La dimensione della parola nella nuvola aumenta all'aumentare del numero di segnalazioni.

Calendario: in ogni parte del sito è visibile il calendario dal quale è possibile accedere agli Eventi (nella nuova versione sarà possibile accedere anche alle Notizie) che si svolgono nei giorni selezionati.

Da ristrutturare:

Database dei neologismi e relativa sezione.

Museo della Crusca web.

Notizie (Contenuto testuale che deve essere ordinato in forma di database al posto delle pagine statiche).

Indice analitico CPV (in aggiunta, possibilità di generare e scaricare report con range stabilito dall'operatore).

B. Servizi di *hosting*, supporto, assistenza sistemica e manutenzione ordinaria

L'affidatario dovrà:

- 1) offrire un servizio di *hosting*, garantendo il funzionamento del sito 24 ore su 24, 7 giorni alla settimana, 365 giorni all'anno;
- 2) garantire la sicurezza ambientale, fisica e a livello sistemico;

- 3) garantire il *backup* costante e l'eventuale ripristino dei dati;
- 4) fornire assistenza tecnica, secondo procedure concordate, con tempi di presa in carico non superiori alle 4 ore dalla segnalazione;
- 5) garantire una manutenzione programmata, una manutenzione correttiva e interventi proattivi;
- 6) assicurare un monitoraggio costante del sistema;
- 7) assicurare l'aggiornamento costante del sistema.

ALLEGATO 2**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. N. 445/00 RESA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DELL'ACCADEMIA E CORRELATI SERVIZI DI *HOSTING*, SUPPORTO, ASSISTENZA SISTEMICA E MANUTENZIONE ORDINARIA – CIG ZF027DF5A3**

All'Accademia della Crusca

Il/la sottoscritto/ nato/a a
prov.il/...../..... C.F.....
in qualità di.....
dell'Impresa
con sede legale in via
CAP telefono fax
e-mail
PEC
P.IVA.....
C.F. IMPRESA.....

indicare, se in ATI, estremi e qualifica delle ditte raggruppate:

indicare, se in Consorzio, se Consorzio o consorziata esecutrice:

indicare se altra forma (es., ausiliaria o ausiliata):

IN MERITO ALLA PROCEDURA IN OGGETTO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato d.p.r. in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

1) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

(NB: LA DICHIARAZIONE DEVE ESSERE RESA ANCHE IN RIFERIMENTO A TUTTI I SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 80, COMMA 3, D.LGS. N. 50/2016, IVI COMPRESI I SOGGETTI CESSATI)

di indicare, a tal fine, le condanne definitive eventualmente conseguite (anche "patteggiamenti" e decreti penali di condanna), e il nominativo del soggetto nella compagine sociale o cessato da essa di cui all'art. 80, co. 3 che le ha subite (si chiede di indicare: estremi della sentenza definitiva, reato, pena comminata ed eventuali pene accessorie, oltre ad ogni altra circostanza ritenuta rilevante ai fini della valutazione della stazione appaltante):

(si richiama, sul punto, all'attenta lettura dell'art. 80 e di tutti i requisiti di moralità richiesti per la partecipazione alle gare. Si lascia nel prosieguo uno spazio libero in cui possono essere evidenziate le eventuali circostanze che incidano sul possesso di tali requisiti, che saranno discrezionalmente valutate dalla stazione appaltante, ai fini del requisito di cui all'art. 80, comma 5, lett. c, d.lgs. 50/2016, ad es. precedenti risoluzioni contrattuali con enti pubblici: **la mancata dichiarazione di tali circostanze potrà costituire motivo di esclusione per falsa, omessa o mendace dichiarazione del concorrente**):

2) di aver svolto, nell'ultimo triennio, almeno due servizi analoghi in favore di enti pubblici o di soggetti privati (indicare oggetto dell'appalto o dell'incarico e nominativo del committente pubblico o privato, nonché durata dell'appalto o dell'incarico e importo corrisposto):

ALLEGATO 3

**OFFERTA ECONOMICA RESA NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA
PER L'AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB
DELL'ACCADEMIA E CORRELATI SERVIZI DI *HOSTING*, SUPPORTO, ASSISTENZA
SISTEMICA E MANUTENZIONE ORDINARIA – CIG ZF027DF5A3**

All'Accademia della Crusca

Il/la sottoscritto/
nato/a prov.
il/ / in qualità di
dell'Impresa
con sede legale in via
CAP telefono fax
e-mail
PEC

OFFRE

un ribasso percentuale da applicare all'importo a base di gara pari al,...%
(in lettere), oltre IVA.

Luogo e data

Il legale rappresentante

.....