

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ARCHIVIO STORICO  
COMUNALE - PERIODO 36 MESI - CIG: 78406683EB**

**Modello Offerta Tecnica - Max 10 pagine complessive (formato A4, utilizzo di una sola facciata - libera impostazione grafica - utilizzo del carattere Times New Roman corpo 12 interlinea 1,5)**

**PARAMETRO 1. ATTIVITA’ DI GESTIONE DEL SERVIZIO (Art. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 del Capitolato)**

**1.A Modalità di gestione del servizio di apertura al pubblico, consultazione e reference – max 10 punti**

Descrizione delle modalità di gestione del servizio di apertura al pubblico, consultazione e reference, con particolare riferimento alle modalità con le quali verranno effettuate le ricerche e le consulenze all’utenza

**1.B Rilevazione statistiche – max 7 punti**

Descrizione dell’attività di rilevazione ed elaborazione delle statistiche e modalità di consultazione e messa a disposizione dei dati

### **1.C Riordino e inventariazione integrativa dei documenti – max 8 punti**

Descrizione degli interventi di controllo, riordino e inventariazione integrativa dei documenti depositati e aggiornamento degli inventari

### **1.D Gestione documentazione archivio di deposito – max 5 punti**

Descrizione delle modalità della gestione e presa in carico della documentazione dell'archivio di Deposito

**PARAMETRO 2. ATTIVITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI INVENTARIAZIONE DEI DOCUMENTI FOTOGRAFICI E DI MIGRAZIONE DI DATI E IMMAGINI IN SIRBEC (Art. 4.6 del Capitolato)**

**2.A Inventariazione documenti fotografici e migrazione dati – max 10 punti**

Descrizione delle fasi di lavorazione e delle operazioni di migrazione, con indicazione delle tempistiche e dei contatti con Regione Lombardia

**PARAMETRO 3. PROMOZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO (Art. 4.7 del Capitolato)**

**3.A Realizzazione attività di promozione – max 9 punti**

Descrizione della realizzazione delle attività di promozione aggiuntive rispetto al numero minimo di 3 all'anno previste nel Capitolato, con specificazione delle modalità di realizzazione, risorse, tempi di organizzazione e numero di attività aggiuntive proposte

### **3.B Realizzazione mostra – max 8 punti**

Descrizione della realizzazione di una mostra con materiali archivistici e/o fotografici, anche in collaborazione con altri uffici comunali, con indicazione delle modalità, risorse e tempi di organizzazione

### **3.C Organizzazione e realizzazione corsi di scrittura creativa – max 5 punti**

Modalità di organizzazione e realizzazione di due corsi di scrittura creativa all'anno, propedeutici al concorso letterario "I documenti raccontano", con particolare riferimento al C.V. del curatore, da cui risulti esperienze nei corsi di scrittura per ragazzi e adulti e nella didattica della narrazione della Storia

**PARAMETRO 4. MODALITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI – STAFF DI SERVIZIO (Art. 7 del Capitolato)**

**4.A Organizzazione del servizio max 5 punti**

Modalità di organizzazione del servizio, con particolare riferimento alla tempestività nelle misure di sostituzione del personale richiesto

**4.B Piano della formazione del personale - max 4 punti**

Descrizione del piano della formazione del personale

**PARAMETRO 5. SOLUZIONI MIGLIORATIVE**

**5.A Soluzioni migliorative recupero materiale ancora da inventariare – max 5 punti**

Descrizione delle soluzioni migliorative per il recupero del materiale ancora da inventariare

**5.B Ulteriori attività di promozione – max 4 punti**

Descrizione delle ulteriori attività di promozione, anche da realizzarsi con forme e canali diversi rispetto a quelli previsti nel Capitolato (es. Siti Internet)