COMUNE DI LUINO

Provincia di Varese

Servizio Archivio

Il Comune di Luino, considerate le disposizioni del vigente "Regolamento degli incarichi per prestazioni di lavoro autonomo", modificato dalla Giunta comunale mediante propria deliberazione n. 57 del 16 marzo 2010 e i contenuti della determinazione n. 410 del 23 agosto 2021 del Responsabile del Settore Servizi Generali relativamente all'avvio della procedura per la selezione comparativa di candidature per il conferimento di incarico di lavoro autonomo per interventi di riordino del fondo aggregato all'archivio comunale relativo all'ex Comune di Voldomino, pubblica il seguente

AVVISO PUBBLICO PER L'AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO CONSERVATO NELL'ARCHIVIO COMUNALE EX COMUNE DI VOLDOMINO

ART. 1) Finalità, oggetto e durata dell'incarico**.**
L'incarico oggetto del presente avviso prevede il riordino del fondo aggregato relativo all'ex Comune di Voldomino: n. 74 buste di carteggio amministrativo e n. 97 registri, relativi agli anni 1808-1928, suddividendolo in due sezioni: ante riforma Astengo (1808-1897) e successivo periodo: 1898-1928.
Il progetto generale di riordino del fondo archivistico comunale è stato approvato dalla Soprintendenza archivistica per la Lombardia il 15 settembre 2015.
L' incarico da conferire dovrà essere svolto nell'arco di complessivi 4 mesi per ciascuna sezione.
L'eventuale prosecuzione, esclusa la modalità del tacito rinnovo, potrà essere disposta qualora ne sussisteranno le condizioni a esclusiva valutazione del Comune di Luino e nel rispetto delle norme al riguardo.

ART. 2) Requisiti di ammissione.
In ordine ai **requisiti generali**, potranno fare domanda di ammissione alla selezione comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
- capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- inesistenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del vigente ordinamento o di conflitto di interesse fra contraente ed Ente conferente.

In ordine ai **requisiti specifici,** potranno fare domanda di ammissione alla selezione comparativa i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
- diploma di archivista;
- esperienza di almeno cinque riordini, come titolare, di archivi comunali.

I requisiti generali e specifici dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso.

ART. 3) Sopralluogo: è obbligatorio effettuare il sopralluogo dell'archivio comunale sito in Viale Rimembranze prima della scadenza del termine di presentazione della domanda di

partecipazione. A tal fine sarà necessario concordare l'appuntamento per telefono (0332 543595) o per e-mail: protocollo@comune.luino.va.it.

ART. 4) Modalità di presentazione delle candidature.
La richiesta di partecipazione, redatta esclusivamente in lingua italiana, completa di tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti, dovrà essere racchiusa all'interno di un plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la dicitura:
"PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO EX COMUNE DI VOLDOMINO".
La richiesta dovrà essere corredata dei seguenti documenti:
a) domanda di ammissione alla procedura di selezione comparativa, da presentarsi obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente avviso di partecipazione**;**
b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
c) proposta economica e tempo di esecuzione, da presentarsi, in busta chiusa contenuta nel plico sigillato, obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente avviso di partecipazione**;**
d) ogni altro documento utile ai fini della valutazione dei percorsi formativi e dei titoli professionali posseduti dal candidato;
e) fotocopia fronte e retro in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
f) copia dell'avviso sottoscritto a conferma di avvenuta accettazione di quanto in esso contenuto.
La mancanza anche di uno solo fra i documenti indicati in precedenza o la imperfetta compilazione comporta l'esclusione dalla possibilità di partecipare alla selezione comparativa.
Il plico con la richiesta di partecipazione dovrà essere consegnato a mano o pervenire tramite servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo:
Comune di Luino - Protocollo, Piazza Crivelli Serbelloni, 1 – 21016 Luino (VA)
entro e non oltre le ore 12.00 di mercoledì 22 settembre 2021, pena l'esclusione.
Il Comune di Luino, relativamente alla corretta ricezione del plico nei termini sopra indicati, non assume alcuna responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Ente medesimo.

ART. 5) Modalità di svolgimento degli incarichi.
L'incaricato non sarà in alcun modo parte dell'organico dell'Ente conferente ed il rapporto di collaborazione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né può trasformarsi, in alcun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.
Le attività oggetto di conferimento di incarico, poste nel pieno coordinamento della Responsabile del servizio archivistico, saranno svolte dall'incaricato senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia e spirito di collaborazione.
Le parti hanno facoltà di recesso dal contratto in ogni momento, salvo preavviso di 15 giorni. Costituisce motivo di risoluzione del contratto da parte dell'Ente conferente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:
- mancate controdeduzioni alle contestazioni del conferente entro il termine stabilito qualora il livello dei risultati conseguiti sia inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;
- accertamento di gravi inadempienze rispetto degli obblighi contrattuali.

ART. 6) Criteri per la selezione comparativa delle candidature.
Premesso:
1) che le candidature di coloro che risultino già affidatari nell'ultimo anno solare di incarichi professionali analoghi per conto del Comune di Luino verranno prese in

considerazione solamente qualora non fossero ammesse candidature di professionisti non ricadenti nella medesima condizione;
2) che il Comune di Luino ha in corso la richiesta di finanziamento per l'intero progetto, che dovrà essere concluso entro la fine dell'anno. Saranno valutate separatamente le candidature per le due sezioni d'archivio sopra individuate. **Il candidato che si trovasse primo in graduatoria per entrambe le sezioni, si troverà in una delle seguenti condizioni:**
a) optare per l'esecuzione del riordino di una delle due sezioni d'archivio, nel caso di concessione del finanziamento;
b) accettare l'incarico per l'esecuzione dell'intero progetto, da svolgersi nel tempo di esecuzione offerto, fino a un massimo di 8 mesi, nel caso il finanziamento non fosse concesso.

La valutazione comparativa sarà condotta sulla base dei seguenti elementi: **contenuti curriculari**, **formativi e professionali, offerta economica** e **tempo di esecuzione**.
Contenuti curriculari: massimo 70 punti.
- curriculum vitae: saranno assegnati al massimo 20 punti per la valutazione complessiva del curriculum vitae, tenendo in considerazione le eventuali pubblicazioni, le attività di ricerca, l'attività privata, anche svolta in collaborazione con altri professionisti o persone giuridiche, l'attività svolta per pubbliche amministrazioni o per servizi pubblici, che offrano indicazioni concrete rispetto alla profondità delle conoscenze e all'ampiezza delle esperienze maturate utili all'incarico da conferire. Per ogni elemento indicato sarà espresso un giudizio sintetico tramite il punteggio che si riporta: Ottimo = punti 20; Molto buono = punti 15; Buono = punti 10; Adeguato = punti 8; Sufficiente = punti 4.
- titoli di studio o formativi, con esclusione di quello costituente titolo per l'accesso al presente bando: massimo 15 punti. Sarà assegnato punteggio per ciascun diploma di laurea, corso di formazione, corso di specializzazione, dottorato e master conseguiti presso università pubbliche o centri studi accreditati: cinque punti per corsi della durata di un anno solare o di un anno accademico, tre punti se la durata sarà stata inferiore a un anno, purché di almeno 100 ore.
- esperienze professionali nell'ambito delle attività di riordino e inventariazione di archivi, oltre quelle indicate nei requisiti specifici di cui all'art. 2: massimo 35 punti. Saranno assegnati 5 punti per ogni incarico della durata di almeno un anno. Saranno assegnati 3 punti per ogni incarico di durata inferiore a un anno, purché della durata minima di 6 mesi. Il punteggio è raddoppiato nel caso l'incarico abbia riguardato archivi pubblici di enti locali.

Offerta economica: massimo 20 punti.
L'offerta economica dovrà essere espressa in termini di costo complessivo lordo della prestazione, compresi IVA e contributi previdenziali. L'offerta dovrà essere compresa fra l'importo massimo di € 8.000 (inclusa IVA e contributi previdenziali) e l'importo minimo di € 4.000 (inclusa IVA e contributi previdenziali) per ciascuna sezione di progetto.
Il punteggio sarà attribuito come segue:

€ 8.000,00		0
da € 7.999	a € 7.500	1
da € 7.499	a € 7.000	3
da € 6.999	a € 6.500	5
da € 6.499	a € 6.000	7

da € 5.999	a € 5.500	10
da € 5.499	a € 5.000	13
da € 4.999	a € 4.500	16
da € 4.499	a € 4.000	20

Tempo di esecuzione: massimo 10 punti.
Il tempo massimo previsto per l' esecuzione del servizio è stabilito in mesi 4 per ciascuna sezione di progetto e decorrerà dalla sottoscrizione del disciplinare.
Il punteggio sarà attribuito come segue:

mesi 4	0
mesi 3	5
mesi uguali o inferiori a 2	10

ART. 7) Esito della selezione comparativa.
A conclusione delle operazioni relative alla selezione comparativa, sarà redatto e pubblicato il verbale delle stesse mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Luino e pubblicazione nel sito del Comune di Luino all'indirizzo www.comune.luino.va.it.

ART. 8) Assegnazione dell'incarico.
L'incarico verrà assegnato al candidato o ai candidati primi in graduatoria mediante determinazione del Responsabile del Settore Servizi Generali. Il disciplinare di incarico verrà sottoscritto all'atto del conferimento dell'incarico stesso.
L'Amministrazione si riserva di assegnare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea. L'Amministrazione si riserva inoltre di non conferire alcun incarico a seguito di nuove valutazioni dell'Ente conferente o qualora non ritenga congrue le proposte di candidatura presentate o per sopraggiunte disposizioni normative contrastanti.

ART.9) Pubblicità.
Il presente avviso, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura di selezione comparativa, secondo quanto previsto dal vigente "Regolamento degli incarichi per prestazioni di lavoro autonomo", sarà pubblicato per minimo 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Luino e nel sito del Comune di Luino (www.comune.luino.va.it).

ART. 10) Trattamento dei dati personali.
I dati forniti dal candidato saranno conservati presso il Servizio Archivio del Comune di Luino per le finalità di gestione della procedura di selezione comparativa.
L'interessato gode dei diritti previsti dalla normativa italiana sulla riservatezza e dal regolamento europeo per la protezione dei dati personali.

La responsabile della gestione documentale e degli archivi
Anna Sassella

SCHEMA di DOMANDA
(da utilizzare obbligatoriamente)

Spettabile
Comune di Luino

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO EX COMUNE DI VOLDOMINO, **ANNI 1808-1897**

Visto l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di cui all'oggetto:

Il/La sottoscritto/a _____ ;

Nato/a _____ Prov. ____ il _____ ;

Residente a _____ Prov. ____ in Via _____ n°__ ;

Tel. _____ e-mail _____ ;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione comparativa per il conferimento di un incarico per prestazione di lavoro autonomo per il riordino del fondo aggregato ex Comune di Voldomino, anni 1808-1897.

A tale proposito il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato appartenente all'Unione Europea;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. ___ ;
- di non essere stato/a oggetto di provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato approvato con D.P.R.10.01.1957, n.3;
- di non aver subito condanne penali o procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere in situazione di incompatibilità ai sensi del vigente ordinamento o conflitto di interesse rispetto all'Ente conferente l'incarico;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione e precisamente: diploma di archivista, conseguito il _____ presso _____ ;
- di avere condotto come titolare almeno cinque riordini di archivi, effettuati presso:

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

- di aver preso visione dell'avviso e di essere consapevole che la partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nell'avviso medesimo;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali secondo le prescrizioni della normativa italiana sulla riservatezza e del regolamento europeo per la protezione dei dati personali;
- di conoscere i principali programmi informatici di videoscrittura, posta elettronica e consultazione internet oltre gli applicativi specialistici Archimista e Sesamo.

ALLEGATI:

a) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
b) proposta economica e tempo di esecuzione (in busta chiusa);
c) ogni altro documento utile ai fini della valutazione dei percorsi formativi e dei titoli professionali posseduti;
d) fotocopia fronte e retro in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
e) copia dell'avviso sottoscritto a conferma di avvenuta accettazione di quanto in esso contenuto.

Luogo e data

_____

Firma

_____

(La firma non deve essere autenticata)

SCHEMA di DOMANDA
(da utilizzare obbligatoriamente)

Spettabile
Comune di Luino

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO EX COMUNE DI VOLDOMINO, **ANNI 1898-1928**

Visto l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di cui all'oggetto:

Il/La sottoscritto/a _____ ;

Nato/a _____ Prov. ____ il _____ ;

Residente a _____ Prov. ____ in Via _____ n°__ ;

Tel. _____ e-mail _____ ;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione comparativa per il conferimento di un incarico per prestazione di lavoro autonomo per il riordino del fondo aggregato ex Comune di Voldomino, anni 1898-1928.

A tale proposito il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara:

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato appartenente all'Unione Europea;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ Prov. ___ ;
- di non essere stato/a oggetto di provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato approvato con D.P.R.10.01.1957, n.3;
- di non aver subito condanne penali o procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere in situazione di incompatibilità ai sensi del vigente ordinamento o conflitto di interesse rispetto all'Ente conferente l'incarico;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione e precisamente: diploma di archivista, conseguito il _____ presso _____ ;
- di avere condotto come titolare almeno cinque riordini di archivi, effettuati presso:

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

- di aver preso visione dell'avviso e di essere consapevole che la partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nell'avviso medesimo;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali secondo le prescrizioni della normativa italiana sulla riservatezza e del regolamento europeo per la protezione dei dati personali;
- di conoscere i principali programmi informatici di videoscrittura, posta elettronica e consultazione internet oltre gli applicativi specialistici Archimista e Sesamo.

ALLEGATI:

a) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
b) proposta economica e tempo di esecuzione (in busta chiusa);
c) ogni altro documento utile ai fini della valutazione dei percorsi formativi e dei titoli professionali posseduti;
d) fotocopia fronte e retro in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
e) copia dell'avviso sottoscritto a conferma di avvenuta accettazione di quanto in esso contenuto.

Luogo e data

_____

Firma

_____

(La firma non deve essere autenticata)

SCHEMA di PROPOSTA ECONOMICA e TEMPO di ESECUZIONE
(da utilizzare obbligatoriamente)

Spettabile
Comune di Luino

OFFERTA RELATIVA ALL'INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO EX COMUNE DI VOLDOMINO, **anni 1808 – 1897**

Visto l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di cui all'oggetto:

Il/La sottoscritto/a _____ ;

Nato/a _____ Prov. ____ il _____ ;

Residente a _____ Prov. ____ in Via _____ n°__ ;

DICHIARA

che la propria migliore proposta economica è la seguente: € _____ complessivi (inclusa IVA e contributi previdenziali);

DICHIARA

di impegnarsi a svolgere e completare il servizio entro (*in cifre e in lettere*) _____ - _____ mesi* dalla sottoscrizione del disciplinare.

** (mese convenzionale di 30 giorni; non sono ammesse frazioni)*

Luogo e data

_____

Firma

_____

(La firma non deve essere autenticata)

SCHEMA di PROPOSTA ECONOMICA e TEMPO di ESECUZIONE
(da utilizzare obbligatoriamente)

Spettabile
Comune di Luino

OFFERTA RELATIVA ALL'INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER INTERVENTI DI RIORDINO DEL FONDO AGGREGATO EX COMUNE DI VOLDOMINO, **anni 1898 – 1928**

Visto l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di cui all'oggetto:

Il/La sottoscritto/a _____ ;

Nato/a _____ Prov. ____ il _____ ;

Residente a _____ Prov. ____ in Via _____ n°__ ;

DICHIARA

che la propria migliore proposta economica è la seguente: € _____ complessivi (inclusa IVA e contributi previdenziali);

DICHIARA

di impegnarsi a svolgere e completare il servizio entro (*in cifre e in lettere*) _____ - _____ mesi* dalla sottoscrizione del disciplinare.

** (mese convenzionale di 30 giorni; non sono ammesse frazioni)*

Luogo e data

_____

Firma

_____

(La firma non deve essere autenticata)