

Allegato A/2

(da trasferire su carta intestata del concorrente)

Oggetto: PROCEDURA APERTA PER APPALTO GESTIONE ASSOCIATA DI SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DI PERSONE MIGRANTI E DI STRANIERI DEI COMUNI DI BRUGHERIO E VILLASANTA - PERIODO 15/06/2015- 15/07/2017 C.I.G. 6180081C2A

schema di riferimento per la predisposizione dell'offerta tecnica

La redazione dell'offerta tecnica non dovrà superare le 15 cartelle A4 di circa 3000 caratteri ciascuna spazi inclusi.

Le cartelle eccedenti non verranno prese in considerazione dalla Commissione.

Il progetto tecnico dovrà essere sviluppato secondo il seguente schema:

PARAMETRO A1	
A1. Progetto tecnico gestionale dei servizi	
A	Piano e metodologia di lavoro generale, esplicitazione approccio tecnico-scientifico, coerenza con gli obiettivi prefissati

PARAMETRO A2	
A2. Tipologia dei servizi offerti	
A	Progettazione e organizzazione dei servizi di orientamento, informazione e consulenza con indicazione della metodologia e delle azioni proposte e in correlazione e uniformità con le linee metodologiche del Progetto Matrioska
B	Organizzazione delle procedure di invio telematico dei documenti predisposti come Sportello e caratteristiche di monitoraggio e verifica della gestione
C	Progettazione di interventi ed eventi di rete a livello comunale e sovra comunale: ipotesi di lavoro proposte per: - migliorare la comunicazione interculturale sostenendo la formazione specifica degli operatori dei servizi comunali o di altri soggetti correlati, sulle normative, i modelli culturali, la comunicazione semplificata; - realizzare azioni condivise e integrate quali esplicito impegno a stimolare un clima di maggiore attenzione ai processi migratori locali e a riattivare iniziative favorevoli alla crescita dei processi di inclusione e all'attivazione di percorsi interculturali con la piena partecipazione delle soggettività locali (servizi, associazioni, comunità migranti,.....).
D	Mediazione linguistico culturale: metodologia e caratteristiche organizzative di interventi mirati al mondo scolastico
E	Mediazione linguistico culturale: metodologia e caratteristiche organizzative di interventi mirati ad uffici comunali
F	Attività e iniziative volte a valorizzare la presenza sul territorio di giovani stranieri di seconda generazione e favorirne in particolare il processo integrativo

PARAMETRO A3	
A3. Personale e coordinamento; raccolta dati di funzionamento	
A	Organizzazione dell'impresa con specifico riferimento alle connessioni con i servizi oggetto d'appalto, comprese le funzioni di staff a supporto del personale e delle unità di lavoro descritte nell'offerta
B	Modalità seguite per garantire un costante aggiornamento del personale sia sotto il profilo dell'aggiornamento amministrativo e normativo che delle competenze specifiche di conduzione dei servizi (attività frontale e relazione col pubblico, mediazione linguistico culturale, etc)
C	Descrizione della funzione di coordinamento locale e sovra comunale sviluppando le prescrizioni minime esposte a capitolato

D	Tipologia e metodologia di utilizzo di dati di funzionamento dei servizi e descrizione delle modalità di rendicontazione periodica, in attuazione delle indicazioni minime esposte a capitolato
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PARAMETRO A4

A4. Sistemi di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'appalto e di rilevazione della soddisfazione dei destinatari

A	Sistema di supervisione del personale addetto ai servizi
B	Sistemi di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'appalto e di rilevazione della soddisfazione dei destinatari

PARAMETRO A5

A5. Migliorie

A	Aspetti migliorativi dei servizi rispetto a quanto previsto a capitolato, sia in termini di ore/lavoro nel front office al pubblico che di implementazione della rete che di arricchimento delle attività proponibili sul territorio
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(luogo e data)

(timbro e firma)

Nota Bene: Il documento dovrà essere **SOTTOSCRITTO CON FIRMA DIGITALE** dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa) unitamente a copia del documento di identità del sottoscrittore.