

# **CAPITOLATO TECNICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE N. RDO N. 1506000  
SUL MEPA PER L’AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI  
PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DI  
INTERVENTI FORMATIVI, A FAVORE DEI DIPENDENTI  
DELLA CARBOSULCIS SPA, DA SVOLGERSI PRESSO LA  
SEDE DELLA CARBOSULCIS SPA, SITA IN COMUNE DI  
CARBONIA – FRAZ. CORTOGHIANA (SUD SARDEGNA),  
LOC. MINIERA MONTE SINNI.**

**CIG 6983685F29**

**CPV 79632000-3**

# **SOMMARIO**

## **INFORMAZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto e descrizione del servizio

Art. 2 - Destinatari

Art. 3 - Importo a base d'asta

Art. 4 - Contenuti formativi

Art. 5 – Elementi metodologici

Art. 6 - Caratteristiche del servizio

Art. 7 - Definizione dei contenuti, programmazione e avvio dei corsi

Art. 8 - Condizioni di esecuzione del contratto

Art. 9 – Requisiti professionali

Art. 10 – Gruppo coordinamento e gestione

Art. 11 - Modalità attuative

Art. 12 – Criteri di valutazione

Art.13 – Oneri a carico dell’Affidataria

Art. 14 – Tempi di esecuzione del contratto

Art. 15 – Obbligo di riservatezza

## **Art. 1 - Oggetto e descrizione del servizio**

L'appalto regolato dal presente capitolato tecnico ha ad oggetto la disciplina dell'affidamento della progettazione, della dotazione tecnica e dell'esecuzione di un programma di formazione, avente l'obiettivo di contribuire all'empowerment e all'adeguamento di conoscenze e di competenze tecniche e trasversali indispensabili per lo sviluppo di ambiti specifici considerati strategici per la Carbosulcis S.p.A. (da ora Carbosulcis) e quello di fornire competenze e strumenti di base per la corretta gestione dei processi e delle attività formative interne alla stessa.

## **Art. 2 - Destinatari**

Il programma è indirizzato a n. 168 lavoratori della società Carbosulcis.

## **Art. 3 – Importo a base d'asta**

L'importo complessivo massimo previsto per il presente appalto è pari a **Euro 57.836,07** (più Iva se dovuta).

## **Art. 4 - Contenuti formativi**

Il programma prevede tre tipologie di percorsi formativi nelle seguenti aree di contenuto:

- **lingua inglese** (sulla base dei risultati a un test d'ingresso i lavoratori saranno organizzati in gruppi tenuto conto dei diversi possibili livelli: elementare, intermedio, superiore e avanzato);
- **informatica di base** (a titolo esemplificativo: concetti su tecnologia dell'informazione, hardware e software; uso del computer e gestione dei file; backup e ripristino; Microsoft Word; Microsoft Excel; reti informatiche, posta elettronica);
- **formazione formatori** (a titolo esemplificativo: analisi dei fabbisogni e progettazione formativa; profili e ruoli della formazione; caratteristiche dell'aula; preparazione e gestione delle risorse didattiche; metodologie attive e strumenti per la gestione dell'aula; valutazione dei risultati della formazione).

## **Art. 5 – Elementi metodologici**

Le attività di formazione dovranno basarsi su metodologie didattiche attive, che permettano il più possibile ai corsisti di partecipare da protagonisti al processo di apprendimento e che contribuiscano a motivare i partecipanti dando ampio spazio all'interazione in aula, alla discussione su casi aziendali e a qualificate testimonianze. L'obiettivo è quello di coinvolgere attivamente gli allievi nell'acquisizione dei contenuti e nell'elaborazione di strategie replicabili, con le opportune contestualizzazioni, nell'azienda di appartenenza o in eventuali nuove organizzazioni.

La ditta Affidataria (da ora Affidataria) dovrà strutturare un modello didattico interattivo attraverso il quale i partecipanti svolgono esercitazioni, approfondiscono tematiche di problem solving, sono impegnati in case studies, simulazioni e attività di project work, ascoltano le testimonianze di esperti e discutono con loro le tematiche di particolare interesse.

Le proposte dovranno includere anche moduli di formazione a distanza e attività e modalità alternative per l'apprendimento degli adulti.

## **Art. 6 – Caratteristiche del servizio**

L'Affidataria è tenuta a svolgere il servizio secondo gli indirizzi operativi indicati dall'ASPAL e a sottoporre ad approvazione di questa tutte le azioni "pre-erogative", ovvero le attività previste e gli strumenti utilizzati (questionari, moduli, registri, supporti informatici, ecc.).

Tutta la documentazione, i materiali, le dispense, dovranno essere preventivamente presentate all'Ufficio formazione dell'ASPAL in formato e supporto da concordarsi alla stipula del contratto.

## **Art. 7 – Definizione dei contenuti, programmazione e avvio dei corsi**

### Ambiti formativi

I percorsi formativi dovranno riguardare, **pena l'esclusione**, tutti i seguenti ambiti:

#### **1) Lingua inglese**

A seguito di un test d'ingresso, finalizzato alla valutazione del livello di conoscenza e competenza della lingua (elementare, intermedio, superiore e avanzato), dovranno essere organizzate 6/8 edizioni per gruppi di min 10 e max 15

partecipanti. La formazione, di 60 ore per ciascun gruppo classe, prevedrà n. 2 incontri a settimana di 2 ore salvo modifiche da concordarsi tra le parti come successivamente indicato.

Il 40 % delle ore dovranno essere svolte in modalità FAD

## **2) Informatica di base**

La formazione dovrà prevedere n. 3 edizioni di 20 ore per ciascun gruppo classe, per gruppi di min 12 e max 20 partecipanti. Essa si articolerà in n. 2 incontri a settimana di 2 ore salvo modifiche da concordarsi tra le parti come successivamente indicato

Il 10 % delle ore dovranno essere svolte in modalità FAD

## **3) Formazione formatori**

Sono previsti 2 gruppi classe composti da circa 15 partecipanti ciascuno consistenti in 40 ore di formazione sulle principali tematiche legate alla predisposizione, erogazione e gestione dei processi di formazione e apprendimento in azienda (quali, a titolo esemplificativo: rapporto con i partecipanti; strutturazione ed erogazione di una sessione formativa; strumenti metodologici per promuovere l'apprendimento; gestione dell'aula; public speaking). La formazione prevedrà n. 1 incontro a settimana di 5 ore salvo modifiche da concordarsi tra le parti come successivamente indicato.

Per questa formazione non è prevista la modalità FAD.

**Per tutti i progetti le ore d'aula devono intendersi di 60 minuti.**

### Attivazione progetti formativi

L'ASPAL, dopo l'aggiudicazione, avvia con l'Affidataria le attività di pianificazione degli interventi che dovranno tassativamente avere inizio alle ore 9,00 del 3 marzo 2017.

Successivamente alla stipula del contratto sul MEPA, l'Affidataria dovrà presentare il programma specifico dei corsi che dovranno avere inizio dalla data sopra indicata.

Successivamente alla presentazione del programma specifico, dovrà dar luogo a tutte le azioni "pre-erogative" riportate nell'art. 6 "Caratteristiche del Servizio", al fine di procedere alla progettazione didattica personalizzata in base al gruppo classe.

L'ASPAL, predisposto l'elenco definitivo dei partecipanti iscritti ai diversi corsi, comunica i nominativi all'Affidataria al fine di permettere alla stessa l'organizzazione e la pianificazione delle attività.

La calendarizzazione dei corsi, che inizieranno alle ore 9,00 del 03/03/2017 verrà effettuata secondo criteri indicati dall'ASPAL, tenuto conto delle necessità operative della Carbusulcis.

L'ASPAL si riserva la possibilità di richiedere all'Affidataria con e-mail:

- a) variazioni di date, orari, interruzioni, pause o sospensioni momentanee;
- b) di disdire la realizzazione di singole edizioni dei corsi.

L'ASPAL nei casi di cui alla lettera a) comunica le variazioni, le sospensioni, le interruzioni dei corsi di formazione con un preavviso di almeno 2 giorni rispetto al calendario concordato. Nei casi di cui alla lettera b) comunica la disdetta con un preavviso di almeno 5 giorni.

Qualora la disdetta sia formalizzata con e-mail entro tali termini, l'Affidataria dovrà prenderne atto, senza nulla pretendere a titolo di indennizzo.

Qualora invece non possa essere erogato un corso per eventi eccezionali/non prevedibili per i quali non possa essere posto rimedio immediato e dato preavviso anticipato (ad esempio un'improvvisa inagibilità delle aule), l'Affidataria dovrà prenderne atto, senza nulla pretendere a titolo di indennizzo. In tali casi l'Affidataria concorderà con l'ASPAL nuove date sostitutive formalizzate tramite comunicazione e-mail.

Qualora, per eventi non prevedibili a cui non possa essere posto rimedio immediato (ad esempio una malattia improvvisa del docente), non sia possibile erogare un corso, l'Affidataria dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio formazione dell'ASPAL mediante e-mail contenente i motivi della sospensione, concordando con lo stesso una data alternativa ovvero la sostituzione con docenti in possesso dei medesimi requisiti di cui al successivo Art. 8.

### Comunicazioni tra le parti

Per tutte le comunicazioni tra le parti, si privilegerà la posta elettronica, anche senza il vincolo della firma digitale, purché

destinatari e mittenti rientrino tra il personale designato a referente di progetto.

### **Art. 8 - Condizioni di esecuzione del contratto**

L'ASPAL si riserva fin d'ora il diritto di determinare unilateralmente il numero di corsi da attivare senza rispondere nei confronti dell'Affidataria per l'ipotesi in cui, alla scadenza del contratto, il servizio effettivamente richiesto risulti di valore inferiore all'importo totale del servizio indicato dal presente disciplinare.

Qualora il fabbisogno formativo della Carbosulcis durante l'esecuzione del contratto subisca una **riduzione delle giornate di formazione previste**, l'Affidataria sarà tenuta ad assoggettarsi alle variazioni, così come previsto dall'art. 106 del Dlgs. 50/2016.

L'ASPAL, a propria discrezione, può ridefinire i **contenuti degli interventi formativi e il numero dei partecipanti** integrando l'elenco ovvero provvedendo alla sostituzione degli allievi che non abbiano iniziato l'attività didattica o che vi abbiano rinunciato, tenuto conto delle esigenze organizzative della Carbosulcis. L'Affidataria è tenuta a far fronte alle conseguenti variazioni senza che ciò comporti alcun onere o costo aggiuntivo per L'ASPAL.

Qualora il fabbisogno della Carbosulcis durante l'esecuzione del contratto comporti la necessità di attivare **interventi diversi dalle attività formative elencate nel presente disciplinare**, ma comunque rientranti nelle aree tematiche sopra elencate e nei limiti dell'importo finanziario indicato dal presente disciplinare, oppure di **ridurre le edizioni** di uno o più progetti formativi tra quelli oggetto del presente appalto, l'Affidataria dovrà prendere atto delle variazioni, così come previsto dall'art. 106 del Dlgs. 50/2016.

### **Art. 9 – Requisiti professionali**

#### Affidataria

L'Affidataria dovrà possedere un know how specifico, con almeno **5** anni di esperienza documentata nell'ambito della formazione e della consulenza aziendale. È gradito l'aver maturato tale esperienza sia in contesti della Pubblica Amministrazione che in contesti privati.

#### Capo Progetto

L'Affidataria dovrà garantire la presenza di un Capo progetto, il quale dovrà avere almeno **5** anni di esperienza nella gestione di progetti formativi, di cui almeno 3 con compiti di coordinamento didattico.

#### Docenti

Il team di docenti dovrà essere composto da professionisti e specialisti Senior con esperienza certificata di almeno **10** anni nell'ambito della formazione presso la PA e presso aziende private oltre che nell'ambito della formazione per adulti.

Inoltre, per ogni specificità corsuale, fermo restando quanto sopraesposto, l'Affidataria dovrà garantire:

- per i corsi di lingua Inglese: docenti madrelingua in possesso di titoli di studio e abilitazioni CELTA e DELTA;
- per i corsi di informatica: docenti con titoli di studio specialistico attinente;
- per i percorsi di formazione formatori: docenti con laurea in scienze dell'educazione e della formazione, scienze della comunicazione, psicologia, oltre che esperienza decennale nei percorsi di formazione formatori.

**Il possesso di detti requisiti costituisce condizione essenziale per la presentazione dell'Offerta e non sarà soggetto a ulteriore valutazione o attribuzione di punteggio.**

L'Affidataria dovrà fornire all'ASPAL, a pena di esclusione, i curricula dei docenti in formato Europass con la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle informazioni contenute, nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati in conformità alla normativa vigente.

Per l'eventuale sostituzione di docenti, ammessa solo in situazioni eccezionali, l'Affidataria dovrà farne preventiva richiesta all'Aspal, specificando le motivazioni e fornendo contestualmente i curricula dei professionisti supplenti che dovranno possedere i medesimi requisiti previsti dal presente disciplinare per queste figure specifiche. La richiesta potrà essere approvata dall'ASPAL a seguito di puntuale valutazione e al fine di garantire la continuità didattica.

L'Affidataria potrà affiancare ai propri docenti in aula, a seconda delle esigenze dei programmi da svolgere, assistenti con funzioni didattiche per la conduzione di gruppi di lavoro e/o esercitazioni d'aula. Per la suddetta prestazione non sarà riconosciuto all'Affidataria nessun compenso aggiuntivo.

L'ASPAL potrà invece affiancare i docenti proposti dall'Affidataria con propri formatori interni o altri esperti nelle materie trattate al fine di rendere il corso quanto più aderente alle esigenze formative espresse.

#### **Art. 10 - Gruppo coordinamento e gestione**

Al fine di assicurare la realizzazione dell'intervento, l'Affidataria in sede di offerta dovrà garantire, oltre i ruoli di docenza, anche la presenza di un **capo progetto**, referente unico nei rapporti con l'ASPAL, considerato fondamentale per la piena riuscita del progetto formativo.

Egli è responsabile del corretto svolgimento di tutte le attività previste dal programma; ha il compito di garantire la qualità tecnico-didattica della progettazione, la selezione della docenza, la continuità e coerenza dei progetti erogati oltre che la verifica periodica dei risultati; è altresì responsabile della programmazione e gestione dei calendari, della gestione e coordinamento dei rapporti con il personale docente, dei materiali didattici, dell'elaborazione di report finali ed altre attività di carattere organizzativo complementari alla didattica. Costituisce infine l'unico referente nei confronti dell'ASPAL per tutte le questioni di carattere amministrativo, contabile e finanziario.

L'ASPAL fa riferimento al solo capo progetto per la soluzione di tutti gli aspetti organizzativi e didattici connessi alla gestione del contratto. Egli dovrà rendersi disponibile, in orari da concordare di volta in volta tra le parti, per tutti gli incontri inerenti l'organizzazione o la didattica.

L'Affidataria potrà provvedere all'eventuale sostituzione del capo progetto, previa comunicazione scritta all'ASPAL e contestuale presentazione di una nuova figura che possieda pari requisiti professionali.

Compete all'Affidataria il passaggio di consegne al nuovo capo progetto.

#### **Art. 11 – Modalità attuative**

##### Erogazione e gestione della formazione

L'Affidataria provvede a:

- **Predisporre il Progetto formativo** degli interventi indicante: le attività previste, l'articolazione dei contenuti, l'utilizzo della FAD, le metodologie didattiche impiegate, il materiale didattico, lo staff impegnato nell'attività didattica e nella gestione del progetto, i tempi di realizzazione e la descrizione dei costi.
- **Personalizzare la progettazione** in base alle esigenze e al livello di competenza del gruppo/classe.
- **Partecipare** alle riunioni di micro progettazione e di coordinamento didattico.
- **Comunicare all'ASPAL** tutte le variazioni e le sostituzioni che necessitino di previa approvazione da parte della stessa.
- **Predisporre i registri presenza** dei partecipanti, da consegnare all'ASPAL al termine di ciascuna edizione del percorso.
- **Realizzare l'intervento formativo.**
- **Fornire materiale di cancelleria**, dotando ciascun partecipante di una cartellina standard contenente, oltre gli strumenti di base (penna biro più fogli per appunti), anche il programma formativo del corso ed eventuali altri accessori.
- **Applicare sistemi di monitoraggio e di valutazione** (questionario di approfondimento, questionario di valutazione delle attività formative svolte).
- **Predisporre e realizzare materiali didattici** relativi all'intervento formativo, da trasmettere anche in formato elettronico all'ASPAL. Il costo del materiale didattico è compreso nella fornitura del servizio di formazione oggetto del presente appalto.
- **Produrre gli attestati di partecipazione e il report finale sull'attività didattica svolta** (scheda di sintesi dell'attività svolta; nota di sintesi del docente; risultati delle verifiche dell'apprendimento; risultati delle valutazioni dei corsi).

##### Sede

L'Affidataria dovrà garantire il servizio sopra richiesto nella sede della Carbusulcis SpA a Cortoghiana in località Miniera di Monte Sinni, presso cui quest'ultima metterà a disposizione locali idonei per la formazione.

Tutte le spese relative alle trasferte dei docenti e del personale coinvolto nella realizzazione dei servizi oggetto del presente disciplinare sono a carico dell'Affidataria, senza oneri aggiuntivi per l'ASPAL.

### Strumentazione d'aula

Le aule da utilizzare per lo svolgimento dei corsi, comprese di servizi di pulizia e igienizzazione degli ambienti sono messe a disposizione da Carbusulcis. Queste saranno preventivamente dotate dei seguenti strumenti didattici:

- supporto lavagna a fogli mobili
- collegamento internet tipologia Banda full duplex dedicata wireless 20 MG
- 20 pc portatili (messi a disposizione dall'ASPAL)

### Orario

Previo accordo con l'ASPAL, il calendario delle attività sarà organizzato nella fascia tra le 8.00 e le 15.00

### **Art. 12 – Criteri di valutazione**

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n.50 del 2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei criteri di valutazione e dei relativi fattori ponderali, come indicato nella tabella seguente.

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Riferimento</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Fattore ponderale</b>
Caratteristiche metodologiche, qualitative e tecniche del servizio	Offerta tecnica	Qualitativa	80/100
Ribasso percentuale offerto	Offerta economica	Quantitativa	20/100

### **Offerta tecnica**

L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei criteri (e relativi sub-criteri) indicati nella seguente tabella.

<b>OFFERTA TECNICA</b>			
<b>Punteggio massimo: 80</b>			
<b>Criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Sub criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
<b>1) Qualità del programma</b> Si intende l'esplicitazione delle proposte formative (organizzazione, qualità di metodologie, tecniche, strumenti e approcci, utilizzati per l'analisi degli apprendimenti, la progettazione e l'erogazione delle attività formative, innovazione)	48	Programma, rapporto obiettivi/contenuti/durata dei singoli percorsi formativi	10
		Personalizzazione rispetto al target	6
		Approcci e metodologie didattiche proposte	5
		Strumenti per la valutazione dell'apprendimento	5
		Strumenti per la valutazione dell'intervento formativo	5
		Tipologia e qualità dei supporti didattici previsti	7
		Risorse strumentali (FAD): Adeguatezza delle risorse / esercitazioni messi a disposizione presso la sede dei corsi per lo svolgimento delle attività di formazione a distanza	5
Caratteristiche distintive e aspetti innovativi dell'intervento	5		

<b>2) Risorse umane<sup>1</sup></b>	20	Professionalità dei docenti in termini di competenze tecnico-specialistiche sulla materia ed esperienza di gestione dell'aula maturata in precedenti percorsi formativi presso PA e imprese private tenuto conto degli obiettivi e dei destinatari del programma (max 4 punti per docente)	12 • da 11 a 13 anni di esperienza: 1 punto; • da 14 a 16 anni di esperienza: 2 punti; • da 17 a 20anni: 3 punti; • oltre 20 anni: 4 punti
		Titoli di studio aggiuntivi inerenti l'ambito del progetto rispetto ai requisiti richiesti dal bando (master, formazione specialistica, altro)	2
		Professionalità del Capo progetto in termini di competenze specifiche nella gestione di programmi formativi	6
<b>3) Esperienza del soggetto proponente<sup>2</sup></b>	12	0.5 punti per ciascun anno di esperienza nella PA e nel Privato per progetti di formazione specialistica e/o di formazione formatori	12
<b>Totale</b>	<b>80</b>	<b>Totale</b>	<b>80</b>

<sup>1</sup> i punteggi saranno attribuiti per le esperienze maturate negli anni successivi alla soglia minima (10 anni per i docenti e 5 per il Capo progetto) indicata nell'art. 9 del presente disciplinare.

<sup>2</sup> il punteggio 0.5 è da attribuirsi per gli anni che vanno oltre la soglia minima richiesta (5 anni) indicata nell'art. 9 del presente disciplinare.

**CLAUSOLA DI SBARRAMENTO. Non saranno ammessi alla successiva fase di gara i concorrenti che in relazione alle offerte tecniche avranno conseguito un punteggio inferiore a 60 su 80; pertanto le offerte economiche di tali concorrenti non saranno aperte.**

#### **Art. 13 – Oneri a carico dell'Affidataria**

L'Affidataria:

- dovrà consentire all'ASPAL, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività e dei correlati aspetti tecnico – didattici e gestionali;
- dovrà curare l'organizzazione propedeutica all'avvio delle attività corsuali;
- dovrà nominare i docenti da assegnare ai diversi interventi formativi previsti, comunicandone l'elenco nominativo secondo le modalità previste agli Artt. 9 e 12 del presente disciplinare;
- dovrà nominare il Capo Progetto secondo le modalità previste agli Artt. 10 e 12 del presente disciplinare;
- dovrà articolare gli interventi formativi, in coerenza con l'offerta tecnica presentata, ai fini della valutazione, in sede di partecipazione alla gara;
- dovrà garantire il rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica valutata;
- dovrà gestire i corsi secondo i principi della Qualità;
- dovrà erogare le docenze previste per ciascun corso;
- dovrà elaborare e rendere disponibili le dispense e il materiale didattico;
- dovrà predisporre i registri di presenza dei partecipanti, da riconsegnare all'ASPAL al termine di ciascun programma formativo;
- dovrà rilasciare, al termine del percorso formativo, un attestato individuale di partecipazione al corso con l'indicazione

- del numero di ore di lezione frequentate su quelle previste per ciascun corso;
- dovrà utilizzare, nello svolgimento delle proprie prestazioni e nella produzione di elaborati e documenti cartacei vari, materiale riciclato e un approccio rispettoso dei principi della eco-compatibilità;
  - dovrà consegnare all'ASPAL sia i calendari che i programmi didattici svolti;
  - dovrà relazionare sui risultati intermedi e finali raggiunti nell'ambito dei singoli corsi e allegare una relazione conclusiva al termine dell'appalto in oggetto;
  - dovrà attenersi a quanto disposto nel presente disciplinare speciale d'appalto.

L'ASPAL nominerà i propri Referenti per il controllo del servizio e della regolare esecuzione delle prestazioni che dovranno svolgersi nel pieno rispetto del presente disciplinare e dei contenuti del Progetto Formativo valutato in quanto offerta tecnica.

E' a carico dell'Affidataria l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio.

E' a carico dell'Affidataria la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa volta a coprire i rischi derivanti dallo svolgimento della propria attività professionale.

#### **Art. 14- Tempi di esecuzione del contratto**

Le attività previste dal disciplinare devono concludersi entro e non **oltre 5 mesi** dalla stipula del contratto dell'appalto in oggetto salvo eventuale differimento di tale termine disposto da ASPAL per ragioni di opportunità. Al momento dell'aggiudicazione saranno fornite all'Affidataria le informazioni necessarie alla tempestiva predisposizione da parte della stessa degli incontri formativi.

#### **Art. 15 – Obbligo di riservatezza**

L'Affidataria si impegna ad osservare la massima riservatezza, divulgando le informazioni acquisite in occasione della prestazione del servizio in forma anonima e nel rispetto del d.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modificazioni e integrazioni.

#### **ALLEGATI - OFFERTA TECNICA**

Allegato 1 - *Progetto generale dei servizi offerti*

Allegato 2 - *Scheda Tecnica generale riepilogativa*

Allegato 3 - *Scheda Tecnica per ciascuna tipologia di intervento d'aula*

## Allegato 1 – PROGETTO GENERALE DEI SERVIZI OFFERTI

### SEZIONE A - DESCRIZIONE DEL PROGETTO

<b>Denominazione</b>	
<b>Sede di svolgimento</b>	
<b>Capo progetto</b>	

### DETTAGLIO DELLA PROPOSTA

#### Qualità del programma

*(Esplicitare le proposte formative con riferimento al punto 1 della tabella di valutazione dell'Offerta Tecnica di cui all'art. 12 del capitolato tecnico)*

#### Risorse umane

*(Descrivere le risorse umane impiegate con riferimento ai requisiti professionali di cui all'art.9 del capitolato tecnico)*

*(Descrivere le risorse umane impiegate con riferimento al punto 2 della tabella di valutazione dell'Offerta tecnica di cui all'art. 12 del capitolato tecnico)*

#### Esperienza del soggetto proponente

*(Illustrare l'esperienza con riferimento ai requisiti professionali di cui all'art.9 del capitolato tecnico)*

*(Illustrare l'esperienza con riferimento al punto 3 della tabella di valutazione dell'Offerta tecnica di cui all'art. 12 del capitolato tecnico)*

### SCHEDA B. ATTESTAZIONI PREVISTE

#### Riconoscimento di competenze pregresse

*(Specificare se sono previste modalità di accertamento delle competenze, capacità e conoscenze in entrata)*

#### Accertamenti in itinere

*(Specificare se sono previste modalità di accertamento delle competenze, capacità e conoscenze in itinere)*

--

**Riconoscimento di competenze in uscita**

*(Specificare se sono previste modalità di accertamento delle competenze, capacità e conoscenze in uscita)*

--

**Indicare le attestazioni finali previste:**

- Attestato di frequenza
- Altro (Specificare) \_\_\_\_\_

**Descrizione delle competenze prese a riferimento dai percorsi formativi**

Percorso formativo	Conoscenze	Competenze	Capacità
Lingua inglese			
Informatica di base			
Formazione formatori			

**Risultati di apprendimento**

*Riportare per ogni percorso formativo i risultati di apprendimento attesi in termini di competenze, conoscenze e capacità*

Percorso formativo	Risultati di apprendimento
Lingua inglese	
Informatica di base	
Formazione formatori	

**Ripartizione monte ore**

Percorso Lingua Inglese	Ore apprendimento assistito	Ore autoapprendimento	Ore attività in situazione	Totale ore

	Aula	Laboratorio	(Altro: specificare)	Studio personale	Lavoro individuale	(Altro: specificare)	Specificare se previsto	

Percorso Informatica di base	Ore apprendimento assistito			Ore autoapprendimento			Ore attività in situazione	Totale ore
	Aula	Laboratorio	(Altro: specificare)	Studio personale	Lavoro individuale	(Altro: specificare)	Specificare se previsto	

Percorso Formazione Formatori	Ore apprendimento assistito			Ore autoapprendimento			Ore attività in situazione	Totale ore
	Aula	Laboratorio	(Altro: specificare)	Studio personale	Lavoro individuale	(Altro: specificare)	Specificare se previsto	

Modalità di valutazione dei risultati di apprendimento

#### PERCORSO FORMATIVO LINGUA INGLESE

Tipologia delle prove		Selezionare le prove individuate	Articolazione della tipologia
Prove scritte	Questionari a risposte chiuse		Quesiti a scelta multipla
			Quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)
			Quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)
			Mini casi (con quesiti a scelta multipla)
			Quesiti a corrispondenza
	Questionari a risposte aperte		Quesiti a risposte aperte
			Quesiti a completamento (con formulazione libera)
			Quesiti a riempimento (con formulazione libera)
			Mini casi (con quesiti a risposte aperte)
	Soluzioni di casi		Con quesiti a risposta aperta
			Con quesiti a risposte chiuse
	Prove "tradizionali"		Temi
		Problemi	
		Esercizi (es. Equazioni ecc.)	

<b>Prove orali</b>	Colloqui		Strutturati
			Semistruutturati
			Destruutturati
<b>Prove pratiche</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
	Relazioni tecniche		
<b>Performance in simulazione</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
	Relazioni tecniche		

#### PERCORSO FORMATIVO INFORMATICA DI BASE

Tipologia delle prove		Selezionare le prove individuate	Articolazione della tipologia
<b>Prove scritte</b>	Questionari a risposte chiuse		Quesiti a scelta multipla
			Quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)
			Quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)
			Mini casi (con quesiti a scelta multipla)
			Quesiti a corrispondenza
	Questionari a risposte aperte		Quesiti a risposte aperte
			Quesiti a completamento (con formulazione libera)
			Quesiti a riempimento (con formulazione libera)
			Mini casi (con quesiti a risposte aperte)
	Soluzioni di casi		Con quesiti a risposta aperta
			Con quesiti a risposte chiuse
	Prove "tradizionali"		Temi
		Problemi	
		Esercizi (es. Equazioni ecc.)	
<b>Prove orali</b>	Colloqui		Strutturati
			Semistruutturati
			Destruutturati
<b>Prove pratiche</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
	Relazioni tecniche		
<b>Performance in simulazione</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
	Relazioni tecniche		

**PERCORSO FORMATIVO FORMAZIONE FORMATORI**

Tipologia delle prove		Selezionare le prove individuate	Articolazione della tipologia
<b>Prove scritte</b>	Questionari a risposte chiuse		Quesiti a scelta multipla
			Quesiti a completamento (con scelta tra opzioni date)
			Quesiti a riempimento (con scelta tra opzioni date)
			Mini casi (con quesiti a scelta multipla)
			Quesiti a corrispondenza
	Questionari a risposte aperte		Quesiti a risposte aperte
			Quesiti a completamento (con formulazione libera)
			Quesiti a riempimento (con formulazione libera)
			Mini casi (con quesiti a risposte aperte)
	Soluzioni di casi		Con quesiti a risposta aperta
			Con quesiti a risposte chiuse
	Prove "tradizionali"		Temi
		Problemi	
		Esercizi (es. Equazioni ecc.)	
<b>Prove orali</b>	Colloqui		Strutturati
			Semistutturati
			Destutturati
<b>Prove pratiche</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
<b>Performance in simulazione</b>	Check list di osservazione		Di processo
			Di prodotto
		Relazioni tecniche	

**Valutazione finale**

*Descrizione sintetica delle prove e modalità di valutazione*

Allegato 2 - **SCHEDA TECNICA GENERALE RIEPILOGATIVA**

Caratteristiche del Soggetto Proponente  
(max 8 righe)

Caratteristiche del Capo Progetto  
(max 5 righe)

Allegato 3 - **SCHEDA TECNICA SPECIFICA PER SINGOLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO D'AULA**

Intervento \_\_\_\_\_

Obiettivi  
(max 5 righe)

Numero ore

Programma  
(max 20 righe)

Metodologia  
(max 5 righe)

Materiale didattico  
(max 5 righe)

Caratteristiche docenti  
(max 5 righe)