

## ALLEGATO 3 - MODULO OFFERTA TECNICA

SPETT.LE  
For.Ma  
VIA Gandolfo, n.13  
46100 MANTOVA



### O F F E R T A T E C N I C A

**OGGETTO:** GARA INFORMALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELL’ AGENZIA INFORMAGIOVANI E SUPPORTO AL COORDINAMENTO TECNICO DEL CENTRO INFORMAGIOVANI DEL COMUNE DI SUZZARA

**IMPORTO A** Euro € 20.100,00 più I.V.A.  
**BASE DI GARA :**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato (luogo e data di nascita): \_\_\_\_\_

Residente in: Via/P.zza \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_

Con sede Via/P.zza \_\_\_\_\_  
in:

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_

Partita IVA n. \_\_\_\_\_

Tel. n. \_\_\_\_\_ Fax n. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### D I C H I A R A

#### **1) Professionalità ed anzianità di servizio del personale**

- riguardo alla professionalità maturata nel Coordinamento Tecnico di Centri Informagiovani o altre realtà del mondo giovanile la seguente anzianità di servizio:

**anni ....., mesi .....**;

Il Legale rappresentante (\*)

---

- riguardo alla professionalità maturata nella gestione operativa dell'Agenzia Informagiovani o altre realtà del mondo giovanile ha la seguente anzianità di servizio:

**anni ..... , mesi .....**;

*N.B. Per i periodi di tempo inferiori all'anno si dovranno indicare i mesi;  
per i periodi inferiori al mese ma pari o superiori a 15 giorni si considererà un mese;  
l'anzianità maturata si riferisce alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte previsto dalla Lettera di Invito ( 25 giugno 2012).*

A tal fine la Ditta allega i curricula degli operatori individuati da cui dovranno emergere, oltre al titolo di studio, i periodi di servizio prestato presso i Centri Informagiovani, con indicazione del committente e la forma contrattuale (es. lavoro a tempo determinato, a tempo indeterminato o rapporto di collaborazione).

Il Legale rappresentante (\*)

---

## 2) Qualità del servizio offerto:

n.b. LA PRESENTE SCHEDA DEVE ESSERE COMPILATA IN TUTTE LE SEZIONI

| <u>DESCRIZIONE ATTIVITA'</u>  | <u>ATTIVITA' OFFERTA</u>                |                             |
|---|---|-----------------------------|
| <b>Lettera a) Organizzazione incontri rete Informagiovani</b><br>Partecipazione alla programmazione e predisposizione di ulteriori attività di formazione rivolte agli operatori informagiovani, in aggiunta ai 6 incontri annuali già richiesti all'art. 12 del Capitolato d'Oneri   | Incontri aggiuntivi offerti<br>N. _____ |                             |
| <b>Lettera b) Produzione di almeno 6 schede informative</b><br>Almeno 6 schede informative in formato doppio A4, contenenti approfondimenti su specifici argomenti nei settori lavoro, formazione, tempo libero, estero da consegnare agli utenti che si rivolgono ai centri informagiovani.  | <input type="checkbox"/> SI             | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>Lettera c) Documentazione informativa "III^ media. E poi?"</b><br>Documentazione informativa "III^ media e poi" consistente nell'aggiornamento del materiale con ogni riferimento utile per l'utenza (ad es. nuovi indirizzi di studio, quadri orari).   | <input type="checkbox"/> SI             | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>Lettera d) Organizzazione di un incontro di orientamento con le scuole secondarie di 2° grado</b><br>Organizzazione di due giornate di orientamento con le scuole secondarie di II grado consistente nel coordinamento e organizzazione di almeno una giornata di aggiornamento sull'offerta formativa dopo la terza media per gli operatori Informagiovani e nell'aggiornamento di schede informative orientative con i referenti dell'orientamento delle scuole secondarie di II grado e con i referenti dei centri di formazione professionale. | <input type="checkbox"/> SI             | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>Lettera e) Dossier agenzie per il lavoro</b><br>Dossier agenzie per il lavoro consistente nella<br>- predisposizione di un dossier relativo alle agenzie per il lavoro strutturato in schede paese per paese della provincia di Mantova e per le zone limitrofe, che evidenzia indirizzi, modalità di accesso, localizzazione geo-referenziata delle agenzie;<br>- realizzazione di piccola brochure con estratto dei contenuti più significativi (indirizzi, mappe) da lasciare agli utenti che ne facciano richiesta ai centri.                  | <input type="checkbox"/> SI             | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>Lettera f) Aggiornamento e implementazione portale, social network e banca dati</b><br>Individuazione e definizione dei contenuti oggetto del sito e dei relativi social network. Gestione contatti sui social network, implementazione della banca dati e della bacheca con le opportunità offerte alla cittadinanza  | <input type="checkbox"/> SI             | <input type="checkbox"/> NO |

\_\_\_\_\_

*Luogo*

\_\_\_\_\_

*Data*

\_\_\_\_\_

*Il legale rappresentante(\*)*

(\*) In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) e lett. e) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. il presente modulo deve essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione o il consorzio.