

**ALLEGATO N. 1.a – Schema di Progettazione**

<b>GESTIONE DI SERVIZI INFORMATIVI DI COMUNICAZIONE COMUNALI E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DELLA FRAZIONE TETTI FRANCESI</b>		
<b>1</b>	<b>DESCRIZIONE GENERALE - INQUADRAMENTO TEORICO</b>	Descrizione del contesto teorico-metodologico da cui prende le mosse la proposta progettuale mediante l'analisi dei fattori caratterizzanti il tema dell'informazione e della comunicazione nella Pubblica Amministrazione. Denotare e collocare il progetto nella realtà facendo riferimento a domande implicite ed esplicite
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI LAVORO</b>	L'offerente deve riconoscere ed assumere l'oggetto di lavoro inteso come ciò che si deve trattare/trasformare.  E' possibile individuare anche più oggetti di lavoro.
<b>3</b>	<b>PRECISAZIONE DEI DESTINATARI</b>	Evidenziare tutte le categorie di destinatari, siano essi diretti o indiretti, evidenziando i diversi livelli di coinvolgimento e le modalità per favorire la partecipazione attiva e l'accesso ai servizi ai cittadini
<b>4</b>	<b>ARTICOLAZIONE OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE</b>	Definire gli obiettivi <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto alla trasformazione dell'oggetto di lavoro ed ai destinatari</li> <li>- rispetto alla metodologia</li> <li>- rispetto al modello organizzativo da attuarsi in riferimento ai contenuti progettuali ed agli obiettivi</li> </ul> Gli obiettivi devono essere dichiarati in modo preciso e misurabile. Evidenziare eventuali finalità culturali trasversali alle diverse categorie di obiettivi.
<b>5</b>	<b>PREFIGURAZIONE RISULTATI ATTESI</b>	I risultati devono consentire di vedere in prospettiva l'impatto sociale del progetto. Declinare i risultati attesi ed i rischi di realizzazione intesi come difficoltà e problemi che si potranno incontrare. Negli orientamenti metodologici e nella definizione delle azioni occorre prevedere "punti di osservazione" che consentano di controllare e monitorare i risultati attesi definiti.
<b>6</b>	<b>DEFINIZIONE DEI TEMPI PER REALIZZARLI</b>	I tempi devono essere riferiti ad obiettivi e risultati attesi.

ALLEGATO N. 1

a) GRIGLIA DI PROGETTAZIONE

b) GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione servizi informativi e di comunicazione comunali e della Biblioteca Comunale della Fr. Tetti Francesi

8	<b>PREFIGURAZIONE                  DELLE AZIONI                  OPERATIVE                  NECESSARIE</b>	Descrivere: - i contenuti della proposta e l'articolazione delle attività precisando le soluzioni tecniche, gestionali ed organizzative che caratterizzano il progetto anche dal punto di vista qualitativo - le modalità per favorire la comunicazione e l'interazione con i servizi comunali ed il territorio  Indicare eventuali <b>attività innovative</b> eccedenti quanto previsto dal capitolato
10	<b>PREFIGURAZIONE                  DELLE RISORSE                  UMANE,                  TECNICHE,                  LOGISTICHE E                  STRUMENTALI                  NECESSARIE</b>	<i>Risorse umane:</i> A partire dalla dotazione di personale, dal monte ore, dalla tipologia di figure e di ruoli richiesti, l'offerente deve proporre un modello organizzativo relativamente alle diverse articolazioni del servizio con particolare attenzione ai diversi sportelli ed indicare le eventuali altre risorse che intende mettere a disposizione.  <i>Risorse tecniche, logistiche e strumentali:</i> - Descrivere gli orientamenti tecnici e metodologici.  - Dato atto che le attività oggetto dell'appalto si realizzano in spazi e mediante attrezzature di proprietà della committenza, indicare le eventuali risorse di cui l'offerente dispone utilizzabili nell'ambito del progetto.
12	<b>PREVISIONE                  DEGLI                  STRUMENTI E                  DELLA                  METODOLOGIA                  PER IL                  MONITORAGGIO E                  LA VALUTAZIONE</b>	A partire da quanto previsto dal Capitolato d'Appalto, declinare - un sistema di indicatori di valutazione del servizio nelle sue diverse articolazioni - le forme per monitorare la soddisfazione dell'utenza.

Nota:

- Il progetto operativo complessivo dell'intervento, da redigere mediante l'utilizzo della presente griglia, dovrà tenere conto dell'articolazione e degli elementi essenziali di cui all'art. 5 – “Progetto tecnico gestionale” del Capitolato speciale d'appalto.
- La proposta progettuale, redatta secondo la presente griglia, dovrà essere articolata sulla base delle diverse attività/servizi previsti dal Capitolato Speciale d'Appalto.

-----  
**ALLEGATO N. 1**

- a) GRIGLIA DI PROGETTAZIONE**  
**b) GESTIONE DEL PERSONALE**

**ALLEGATO N. 1.b – Gestione del personale**

Descrizione	Caratteristiche/elementi
Criteri e modalità per il reperimento e la selezione del personale	
Criteri e modalità per il contenimento del turn over	
Criteri e modalità per la sostituzione del personale	
Modello di riferimento, modalità di attuazione e tempi per la formazione e l'aggiornamento del personale	

-----  
**ALLEGATO N. 1**

**a) GRIGLIA DI PROGETTAZIONE**

**b) GESTIONE DEL PERSONALE**

**Gestione servizi informativi e di comunicazione comunali e della Biblioteca Comunale della Fr. Tetti Francesi**