

BANDO Servizio Formazione Professionale	ALLEGATO 2 Offerta Tecnica
--	---

ALLEGATO 2 – OFFERTA TECNICA

La busta “B” DENOMINATA “*Offerta tecnica*” PROCEDURA APERTA , INDETTA AI SENSI DEL D. LGS. n. 163/06, PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI E DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE DEGLI UFFICI GIUDIZIARI DELLA REGIONE PUGLIA (Tribunale di Taranto - Procura di Foggia - Tribunale di Foggia - Corte d’Appello di Bari - Tribunale di Bari - Corte d’Appello di Lecce)”

OBIETTIVI GENERALI DELL’INTERVENTO

La finalità dell’intervento è quella di fornire gli Uffici giudiziari interessati, di una struttura organizzativa moderna, in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del *new public management* e puntando all’eccellenza in tutti i settori in cui opera.

L’obiettivo è duplice:

1. rendere trasparenti e semplificare i processi organizzativi interni, anche abbassando i livelli di spesa
2. avvicinare gli uffici giudiziari al cittadino, migliorando quindi l’immagine pubblica del sistema giustizia.

Si intende quindi realizzare una serie di iniziative volte a modificare culturalmente oltre che tecnologicamente l’approccio organizzativo sia all’interno della struttura interessata che nei confronti dell’utente attraverso:

- analisi dei processi di lavoro dell’ufficio giudiziario e revisione dei diversi flussi informativi interni e esterni;
- valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell’ufficio per l’implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell’utenza;
- riorganizzazione dei servizi interni per l’innalzamento dei livelli di controllo gestionale;
- riorganizzazione dei servizi per l’utenza volti alla creazione o all’ottimizzazione di sportelli unici (anche virtuali);
- individuazione dei processi automatizzabili con ricorso a nuove tecnologie informatiche (trasferimento delle informazioni, conservazione e scambio documentale tra le diverse strutture e organizzazioni che operano nell’ufficio e per l’ufficio, risposta alle richieste della utenza);
- progettazione di un sito web interattivo per la richiesta da parte dell’utenza di certificazioni o documenti attestanti lo stato dei procedimenti che li riguardano

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E PRODOTTI ATTESI

Il servizio previsto dal presente capitolato, dovrà perseguire gli obiettivi e le finalità generali sopra descritti, attraverso le Linee di attività di seguito indicate.

Linea 1 - Analisi e riorganizzazione dei singoli uffici giudiziari, al fine di migliorarne l’efficienza operativa e l’efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti interni ed esterni.
--

L'attività prevede una mappatura ed analisi dell'organizzazione dei servizi di ciascun ufficio giudiziario al fine di reingegnerizzare le procedure ed attività per ridurre i tempi di lavoro ed i costi sostenuti e contestualmente per aumentare stabilmente la qualità delle prestazioni di servizio siano esse rivolte ad utenti interni (servizi, giudici, altri uffici giudiziari) siano esse rivolte ad utenti esterni (cittadini, imprese, legali ed altre categorie professionali).

Al fine di consentire un processo di analisi sullo "stato dell'arte" dell'organizzazione, potranno essere utilizzati anche modelli di autovalutazione sulla qualità delle prestazioni nei confronti dell'utenza e sulla qualità dell'organizzazione, quali il Common Assessment Framework con la finalità di verificare con le stesse metodologie, a conclusione del progetto di innovazione, quali cambiamenti sono stati concretamente attuati e quali ambiti di miglioramento devono ancora essere sviluppati all'interno dell'ufficio giudiziario.

L'attività di analisi ed intervento deve contestualmente sviluppare e/o potenziare le competenze gestionali e di presidio dell'organizzazione e dei servizi da parte del personale interno all'ufficio giudiziario sede dell'intervento, senza intervenire sulla struttura gerarchica dell'organico attuale.

Azioni previste

- Ricostruzione dell'attuale sistema di azione dei servizi dell'ufficio (processi di divisione ed integrazione delle funzioni ed attività svolte, ricostruzione dei processi di lavoro);
- Definizione dei punti di forza e di debolezza della struttura organizzativa vigente ed elaborazione condivisa con i capi degli uffici di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;
- Progettazione e realizzazione del processo di riorganizzazione della struttura e reingegnerizzazione delle procedure di lavoro anche con riferimento alla gestione dei flussi documentali dell'Ufficio, nell'ottica del workflow management;
- Supporto al processo di acquisizione da parte dei responsabili dell'ufficio giudiziario delle competenze gestionali necessarie;
- Monitoraggio dei risultati di miglioramento raggiunti e dei punti critici ancora da affrontare / risolvere.

Prodotti previsti

- Analisi dell'attuale sistema di azione dell'organizzazione dell'ufficio giudiziario;
- Elaborazione di una proposta di miglioramento dell'organizzazione e delle procedure di lavoro dell'ufficio giudiziario;
- Supporto ed assistenza al processo di innovazione organizzativa e reingegnerizzazione dei processi di lavoro;
- Monitoraggio dei risultati (prima e dopo) dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

Linea 2 - Analisi nuove tecnologie, studio di fattibilità, implementazione delle stesse per il miglioramento organizzativo, creazione di uno sportello virtuale.

Questa attività ha l'obiettivo di analizzare lo stato dell'arte all'interno di ciascun Ufficio giudiziario, al fine di creare una mappatura delle competenze interne da cui derivi una matrice del fabbisogno formativo. L'analisi dovrà, necessariamente, tenere conto dei progetti di innovazione tecnologia già realizzati o in atto.

Verrà effettuato uno studio delle possibilità tecnologiche e successivamente occorrerà analizzare le possibilità di implementazione delle stesse alla luce delle normative e dei vincoli organizzativi esistenti e naturalmente alla luce dei limiti di budget dell'Ufficio di breve e medio termine.

L'attività è quindi orientata ad affrontare 2 problematiche ben definite:

- Studio del processo di acquisizione delle informazioni e degli atti che innescano o alimentano il processo di lavoro dell'ufficio giudiziario e programmazione degli interventi organizzativi necessari ad implementare i programmi informativi messi a disposizione dall'amministrazione
- Studio dei risvolti informatici legati ai servizi offerti dallo sportello unico (ad esempio fornitura copia fascicoli) e dagli sportelli informatizzati (ad esempio: il casellario e carichi pendenti) e relativa programmazione di tools da inserire all'interno del portale dell'Ufficio giudiziario

Azioni previste

- Analisi dello stato dell'arte
- Implementazione sportello virtuale e sistema richiesta certificati ed analisi pagamento on line
- Analisi e definizione di una road map per l'adozione delle nuove tecnologie messe a disposizione dall'amministrazione
- Definizione della matrice delle competenze informatiche dei dipendenti

Si precisa che la creazione di uno sportello virtuale (sportello unico) comporta l'adeguamento del sito web (esistente o da creare – linea d'intervento 6) alle esigenze connesse agli specifici servizi forniti all'utenza.

Prodotti previsti

- Piano di diffusione delle nuove tecnologie per l'acquisizione delle informazioni e degli atti che innescano o alimentano il processo di lavoro dell'ufficio giudiziario
- Matrice competenze, e piano formativo competenze informatiche
- Relazione sullo stato dell'arte
- Relazione sul Benchmark

Lo sportello virtuale dovrà consentire, per ciascu Ufficio, il collegamento con le sedi periferiche ad esso collegate sul territorio regionale e la possibilità per queste ultime di usufruire a distanza dei servizi normalmente forniti in loco. Per la Procura ed il Tribunale di Foggia, dovrà essere strutturato un unico sportello virtuale che permetta l'accesso ai servizi offerti da entrambi gli uffici.

Tutto quanto previsto in questa linea d'intervento, non comporta la fornitura di sistemi informativi che coinvolgano l'intero processo di riorganizzazione dell'ufficio, in quanto gli stessi vengano forniti dal Ministero di Giustizia secondo moduli e strutture approvate centralmente.

Linea 3: La costruzione della Carta dei servizi

L'attività, a seguito dell'intervento di innovazione organizzativa prevista nella linea 1, ha l'obiettivo di progettare ed implementare la Carta dei servizi, intesa quale importante strumento per migliorare la

comunicazione tra Servizio e cittadino come potenziale utente del servizio stesso, e, più in generale, come soggetto a cui viene riconosciuto il primario diritto ad essere informato.

L'approccio da seguire per la realizzazione di tale attività è quello dell'accompagnamento inteso come supporto metodologico ai responsabili ed agli operatori dell'Ufficio giudiziario interessato per tradurre i loro valori, i loro impegni, le loro prassi in un documento che sappia comunicare con i cittadini potenziali fruitori del servizio e che risponda alle specifiche del dettato normativo. Ma anche accompagnamento a capire quali ricadute operative hanno gli impegni dichiarati nella Carta dei servizi: quali flussi informativi sono necessari per sostenere l'aggiornamento della carta stessa, quali aspetti del processo organizzativo non sono pienamente in linea con gli impegni dichiarati.

L'attività di accompagnamento deve essere strutturata in modo da favorire un coinvolgimento attivo degli operatori senza risultare invasiva nella gestione dello stesso, anche attraverso la previsione di momenti seminariali di formazione/confronto e momenti di affiancamento.

Azioni previste

- Formazione specifica al personale dell'Ufficio
- Definizione della Carta dei servizi
- Costruzione di un profilo di qualità del servizio
- Definizione di un sistema di monitoraggio sulle prestazioni e sugli impegni assunti nella Carta dei servizi (adozione di strumenti verifica della *customer satisfaction*)
- Implementazione e presentazione al pubblico della Carta dei servizi

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di seminari formativi, consulenza *on site* e *in back office*, *benchmarking* e l'organizzazione dell'evento di presentazione della Carta.

Prodotti previsti

- Carta dei servizi
- Evento di diffusione della Carta dei Servizi

Linea 4: Accompagnamento alla certificazione di Qualità ISO 9001:2000
--

Lo sviluppo di tale Linea ha l'obiettivo di **accompagnare** l'Ufficio giudiziario ad implementare il proprio sistema qualità e a certificarlo secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Azioni previste

- Incontri con i Responsabili Interni del Sistema Qualità (RISQ) e con i vertici dell'Ufficio giudiziario per poter condividere l'impostazione della Linea e selezionare quali sono i processi fondamentali.
- Definizione del Profilo Qualità con i referenti di dipartimento
- Formazione di un numero di responsabili interni del sistema qualità (RISQ) idonei a gestire il progetto sulla norma ISO 9001 e la sua adozione nei servizi pubblici
- Consulenza per la definizione di una mappa dei processi in cui verranno descritti i processi caratteristici e quelli di supporto, oltre a mettere in evidenza le azioni di controllo-preventive per evitare il verificarsi di non conformità.
- Focus e incontri di gruppo e singoli per la definizione degli indicatori

- Tutoring sui RISQ e assistenza nella fase di diffusione all'interno dell'Ufficio
- Stesura fisica di una prima bozza di manuale
- Presentazione e validazione da parte della Direzione
- Presentazione ai collaboratori
- Assistenza nella fase di implementazione del sistema
- Aggiornamento del modello organizzativo dell'ufficio al fine di consentire il presidio continuativo della qualità delle prestazioni certificate

Prodotti previsti

- Costruzione del piano di lavoro con il Responsabile Interno del Sistema Qualità (RISQ) e la Direzione
- Formazione ai concetti della Norma ISO 9001:2000
- Definizione dei processi e sviluppo dell'analisi dei rischi per ciascun processo
- Definizione degli indicatori per la direzione
- Redazione manuale qualità
- Validazione manuale
- Formazione operatori
- Sperimentazione sistema
- Auditing interno e Riesame della Direzione

Linea 5: Costruzione del Bilancio Sociale

Le finalità di questa Linea sono duplici: rispondere ad un'esigenza di *social accountability* (rendicontazione sociale) garantendo al Servizio visibilità e trasparenza (sia verso l'interno che verso l'esterno), e rafforzare la propria legittimazione nella società civile, aumentando il riconoscimento dei vari *stakeholder* intorno alle finalità e alla missione dell'organizzazione dell'Ufficio interessato.

Gli obiettivi specifici di questa Linea sono:

- dare evidenza delle attività realizzate e dei servizi erogati dall'Ufficio giudiziario
- dare evidenza ai risultati raggiunti riguardo ai temi connessi alla propria responsabilità sociale
- dare evidenza agli *stakeholder* di come sono state allocate le risorse
- verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento fissati per i vari *stakeholder*
- Permettere all'ufficio giudiziario di poter replicare negli anni la redazione del bilancio sociale in totale autonomia operativa.

Azioni previste

- Formazione specifica al personale dell'Ufficio

- costruzione dell'architettura del Bilancio Sociale, attraverso la condivisione del concetto di Bilancio Sociale e la ricostruzione del sistema degli stakeholder e delle loro aspettative informative
- redazione del primo Bilancio Sociale, attraverso:
 - a) la ricostruzione delle linee strategiche dell'Ufficio giudiziario secondo lo schema del Bilancio Sociale
 - b) riclassificazione dell'allocazione del budget secondo le linee strategiche e aspettative informative degli stakeholder
 - c) riclassificazione delle attività e dei servizi erogati secondo le linee strategiche e aspettative informative degli *stakeholder*
- definizione del piano di miglioramento, attraverso:
 - a) la definizione delle specifiche per il miglioramento del sistema informativo relativamente all'allocazione del budget e attività erogate
 - b) la definizione dei possibili indicatori dei risultati per il miglioramento del Bilancio Sociale
- discussione interna all'ufficio del Bilancio e sistemazione finale per la pubblicazione
- predisposizione fisica del Bilancio Sociale
- analisi ed aggiornamento del sistema informativo dell'ufficio giudiziario al fine di consentire la redazione ed il monitoraggio del bilancio sociale annuale

Tali azioni dovranno prevedere la realizzazione di interventi consulenziali, interventi formativi, *focus group* con gli *stakeholder*, analisi del sistema informativo esistente, analisi dei dati storici, attivazione di sistemi informativi, introduzione di reportistica, predisposizione Layout e stampa

Prodotti previsti

- *report* interni
- *report* "aperti" verso *stakeholder*
- procedure per la realizzazione del Bilancio Sociale
- procedure per la revisione annuale dello stesso
- primo Bilancio Sociale
- strumenti informatici per gestire il bilancio sociale annuale

Linea 6. Comunicazione con la cittadinanza e comunicazione istituzionale: realizzazione e gestione sito WEB, rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto
--

Questa Linea riguarda un aspetto cruciale dell'intervento: la comunicazione verso l'interno e l'esterno, nei confronti della cittadinanza e degli *stakeholder*.

La progettazione ed attivazione di un sito WEB, per ciascun Ufficio giudiziario, risponde alla necessità di mettere a punto uno strumento di facile e rapida consultazione di ciò che avviene.

Il sito, che dovrà essere sistematicamente aggiornato, dovrà garantire ad ogni interessato l'accessibilità e la fruibilità dello stesso, dovrà essere attivato quanto prima e rimanere in funzione per tutta la durata del servizio.

Al termine dei lavori dovrà essere realizzata una pubblicazione finale, dove verranno esposti i risultati delle attività realizzate nei diversi Uffici.

I risultati dovranno, inoltre, essere presentati in eventi finali di diffusione da realizzare in ciascuna delle province di riferimento degli Uffici giudiziari oggetto degli interventi (Foggia, Bari, Taranto, Lecce) e a livello regionale.

Gli obiettivi di tale Linea sono:

- ideare e progettare un sito che veicoli adeguatamente storia, stato dell'arte e prospettive delle attività di riqualificazione dell'Ufficio;
- sviluppare un sito internet funzionale, organizzato in riferimento alle strategie comunicative che l'iniziativa intende adottare;
- aggiornare in modo puntuale e corretto i contenuti del sito (che dovrà essere di tipo dinamico e facile da gestire)
- fornire in modo continuativo ai media i risultati intermedi del lavoro
- trasmettere i risultati al di fuori del territorio
- creare un network per la diffusione delle buone prassi

In riferimento alla situazione degli Uffici coinvolti nell'iniziativa, si specifica che Il Tribunale di Bari, la Corte d'Appello di Lecce e la Corte d'Appello di Bari sono già dotati di un proprio sito web e che, quindi, l'attività sarà rivolta alla revisione ed aggiornamento evolutivo dello stesso, nell'ottica del miglioramento della comunicazione e dei servizi rivolti agli utenti e del collegamento con gli altri enti del territorio.

Azioni previste:

- Realizzazione e gestione del sito WEB (e/o di un'apposita sezione all'interno del sito web esistente)
 - ideazione del sito;
 - progettazione della struttura e sviluppo dei contenuti;
 - sviluppo del *layout* grafico e realizzazione con idonei strumenti informatici;
 - aggiornamento continuo del sito (in progress ed utilizzando i dati più aggiornati);
- Rapporti con i media e organizzazione convegno finale con pubblicazione dei risultati del progetto
 - contatto continuo con i media
 - raccolta dei risultati e dei materiali di progetto
 - organizzazione di un convegno finale

Prodotti previsti:

- relazioni intermedie e finali;
- schemi delle bozze e struttura finale del sito;
- messa *on line* del sito e aggiornamenti periodici;
- pubblicazione finale;
- 4 convegni finali provinciali, oltre l'evento finale regionale

CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

Per quanto riguarda le modalità metodologiche, l'intervento oggetto dell'appalto dovrà garantire il coinvolgimento, quale parte integrante ed essenziale, dell'intero personale dell'Ufficio giudiziario di ogni ordine e grado e degli uffici ad esso direttamente collegati e connessi (es. le sedi distaccate di ciascun ufficio).

L'intervento è indubbiamente ambizioso: infatti, nel momento in cui sarà esplicitato compiutamente ed in cui quindi verrà richiesto l'impegno dei collaboratori nei processi di analisi, studio, condivisione del miglioramento ed implementazione dei nuovi processi lavorativi, si creeranno aspettative molto forti. Dare quindi il giusto ritmo, suddividere il lavoro in fasi intermedie che diano ciascuna risultati tangibili, sarà importante per mantenere alto il livello di attenzione di tutti i collaboratori.

Gli interventi dovranno considerare, inoltre, le esperienze di innovazione e di cambiamento realizzate o in corso in ciascun Ufficio interessato, al fine di ottimizzare ed acquisire i risultati raggiunti,

Inoltre, il servizio dovrà prevedere un Piano di qualità (parte integrante dell'Offerta Tecnica) con un'attenta attività di monitoraggio, da svolgersi in modo continuo per tutto l'andamento delle attività, analizzando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prestabiliti.

Le attività dovranno essere programmate e realizzate in stretto raccordo con i Dirigenti dei singoli Uffici giudiziari interessati e con il Dirigente del Servizio Formazione Professionale, che coordinerà l'intera iniziativa.

Inoltre, tutte le attività dovranno essere svolte nel rispetto e in attuazione delle norme che regolano le attività degli Uffici giudiziari, nonché del Piano triennale per l'informatica del Ministero della Giustizia e delle vigenti disposizioni in tema di tenuta dei registri anche in relazione alle indicazioni del Responsabile SIA in ordine alla diffusione dei progetti informatici dell'amministrazione.

Inoltre, si richiede una dichiarazione che impegni la società/le società, nel caso di presentazione di progetti da parte di RTI, a dotarsi – qualora ne sia sprovvisto al momento della presentazione dell'offerta – di una sede operativa nella regione Puglia.

Il contratto di affidamento avrà la **durata** complessiva di mesi 24 (ventiquattro), a decorrere dalla data di stipula dello stesso.

Entro 60 giorni dalla stipula del contratto stesso, la ditta aggiudicataria dovrà presentare un Piano Operativo di intervento preceduto da una pre-analisi del contesto (da realizzare attraverso incontri diretti con i responsabili degli Uffici Giudiziari interessati), da riaggiornare annualmente.

Inoltre, a cadenza trimestrale, dovrà essere redatto uno Stato di avanzamento dei lavori, articolato anche per ufficio giudiziario, in cui esplicitare le attività svolte e il numero di giornate impiegate dalle figure professionali.

Un Nucleo di Coordinamento, costituito da referenti dell'amministrazione regionale, rappresentanti degli uffici giudiziari coinvolti e da un rappresentante del soggetto aggiudicatario, valuterà le proposte annuali di piano operativo e gli Stati di Avanzamento trimestrali, al fine di un miglioramento ed adattamento del programma, nei limiti del contratto stipulato, e della condivisione dello stesso.

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro per la realizzazione dei servizi riferiti alle aree di lavoro indicate dovrà avere la seguente configurazione e requisiti minimi:

- ❖ 1 esperto senior (capo-progetto) con esperienza di almeno 10 anni in materia di gestione del cambiamento (change-management) nel settore pubblico. **La mancanza di tale esperienza professionale è motivo di esclusione dalla gara.**

Il Project manager avrà funzioni di supervisione scientifica e metodologica della commessa e sarà responsabile nei confronti del committente dell'avanzamento del servizio e dei risultati;

- ❖ 1 esperto senior con esperienza di almeno 8 anni in gestione del cambiamento (change management) e reingegnerizzazione di processi di servizio anche attraverso l'introduzione di strumenti informatici, con definizione di nuovi standard di qualità;
- ❖ 1 giurista senior con esperienza di almeno 8 anni in organizzazione della giustizia e conoscenze di informatica giuridica;
- ❖ 1 esperto intermedio con esperienza di almeno 5 anni in materia di miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi e delle politiche pubbliche;
- ❖ 1 esperto intermedio con esperienza di almeno almeno 5 anni in materia di controllo di gestione, accountability e valutazione delle politiche pubbliche;
- ❖ 1 esperto intermedio con esperienza di almeno almeno 5 anni in materia di analisi, progettazione e sviluppo software e nella progettazione e realizzazione di siti web.

L'offerta tecnica dovrà presentare l'articolazione dei componenti del gruppo di lavoro con riferimento specifico:

- a) alle giornate di impegno previste, e in quali attività, degli esperti con almeno 10, 8 e 5 anni di esperienza;
- b) alle giornate di impegno previste per le altre categorie di personale coinvolto

Il gruppo di lavoro indicato dal soggetto aggiudicatario in sede di offerta non può essere modificato né nel numero complessivo dei componenti né nella persona dei singoli componenti, senza il preventivo assenso del Dirigente del Servizio Formazione Professionale.

Qualora il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse essere costretto a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, deve formulare specifica e motivata richiesta al Servizio citato, indicando i nominativi e le referenze dei componenti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

Al riguardo si precisa che tali nuovi eventuali componenti devono avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai componenti da sostituire, motivo per cui deve essere fornita in sede di richiesta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti suddetti.

L'attesa dell'autorizzazione del Servizio Formazione Professionale non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica nella composizione del gruppo di lavoro non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'Offerta Tecnica è rappresentata da un progetto nel quale vengano dettagliatamente descritte le modalità e le metodologie con cui si intende dare sviluppo alle singole attività indicate nel presente documento, rapportate alle risorse destinate ai singoli uffici giudiziari di cui al punto 5 del Disciplinare di gara.

Poiché la valutazione delle offerte si focalizzerà sulla qualità dei servizi proposti, le offerte devono essere elaborate con attenzione rispetto ai singoli punti del presente documento e non possono limitarsi alla mera ripetizione di quanto richiesto dalla stazione appaltante. Inoltre, offerta dovrà contenere:

- il cronoprogramma delle attività
- il dettaglio di tutte le voci di servizio e delle attività descritte nell'offerta tecnica (distinte per ufficio giudiziario);

- il dettaglio delle giornate di lavoro, per le diverse categorie di personale impegnato.
- in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, l'indicazione della suddivisione del lavoro, in giornate persona, attribuite ad ogni società, così come gli ambiti di attività articolati per società.

L'Offerta tecnica non può richiamare altri elementi non contenuti nella documentazione presentata, che non saranno comunque valutati.

L'OFFERTA tecnica, di **non più di 60 cartelle**, dovrà essere presentata in un originale siglato in ogni pagina e firmato per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti- e **due copie**.

All'Offerta tecnica dovranno essere allegati, **pena esclusione**, i curricula dei componenti del Gruppo di Lavoro proposto.