

ALLEGATO A - CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO DI CORSI DI FORMAZIONE IN LINGUA INGLESE E LINGUA TEDESCA RIVOLTI AL PERSONALE DELLA FONDAZIONE BRUNO KESSLER PER IL TRIENNIO 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024

1. Gli interventi formativi previsti dalla presente richiesta di offerta sono finalizzati a fornire le conoscenze linguistiche necessarie ai dipendenti della Fondazione Bruno Kessler, che operano sia nel settore della ricerca che nel reparto amministrativo.
2. Gli interventi formativi sono erogati in virtual class o in presenza, ossia quelli che prevedono la prestazione di un'attività di docenza in aula ai soggetti individuati da FBK.
3. Il Fornitore si doterà di strumentazione collettiva e individuale congrua rispetto alla tipologia di intervento (**in sede di offerta dovrà essere indicata la dotazione strutturale**, ad esempio strumentazione tecnologica e audio-video, eventuali materiali per le classi in presenza, eventuale piattaforma di gestione delle virtual class, eventuale piattaforma a supporto dello studio individuale ecc.).
4. I docenti scelti per le attività formative dovranno garantire la rispondenza alle seguenti caratteristiche:
 - essere di madre lingua inglese o tedesca;
 - avere maturato, negli ultimi 5 anni, un'esperienza lavorativa di almeno 1 anno inerente gli argomenti del corso formativo da trattare;
 - avere maturato, negli ultimi 2 anni, almeno 50 ore di docenza sugli argomenti del corso formativo da trattare;
 - garantire la continuità del servizio per tutto il percorso formativo, salvo il caso di forza maggiore.
5. L'eventuale sostituzione dei docenti dovrà essere comunicata con motivazione dal Fornitore a FBK e ammessa soltanto se coerente con tutte le condizioni sopraindicate sempre che non infici la qualità dell'apprendimento. In tal caso, sarà facoltà di FBK recedere dal contratto.
6. I corsi di formazione, devono prevedere obbligatoriamente una fase preliminare in cui i partecipanti devono sostenere un test di valutazione finalizzato all'individuazione del proprio livello di conoscenza linguistica salvo non risulti certificato in periodo non antecedente a 2 anni (non ricompreso nelle 60 ore di docenza frontale). A valle del suddetto test di ingresso e relativamente ai risultati ottenuti dai partecipanti sarà onere del Fornitore in sinergia con FBK di garantire la composizione omogenea delle classi.
7. I partecipanti saranno individuati annualmente da FBK. Si precisa che per numero di partecipanti non si intende il numero di partecipanti finalizzato a comporre una classe di livello omogeneo, in quanto, i risultati del test di valutazione o di certificazione come specificato al punto precedente, potrebbero portare a suddividere i partecipanti del corso in classi diverse in funzione del livello attribuito ai suddetti partecipanti.
8. Per ogni classe sarà individuato un tutor interno tra i partecipanti, con la responsabilità di raccogliere eventuali problematiche o criticità sia da parte dei partecipanti sia da parte dei docenti legate allo svolgimento delle lezioni e all'apprendimento della lingua inglese. I tutor dovranno far riferimento al Direttore dell'esecuzione o suo referente.

Attività a carico del Fornitore

Le attività elencate costituiscono un insieme esemplificativo e non esaustivo delle attività che dovranno essere effettuate. Qualsiasi ulteriore attività non presente nell'elenco necessaria a garantire il corretto svolgimento del servizio e il rispetto della normativa vigente, è comunque da ritenersi compresa nel prezzo indicato dal Fornitore.

1. Nomina del referente del Fornitore e comunicazione dei suoi contatti a FBK;
2. somministrazione ai partecipanti dei corsi di formazione oggetto della presente indagine di mercato del test di valutazione del livello di conoscenza dei partecipanti salvo risulti certificata in periodo non anteriore a 2 anni (sia in forma cartacea presso la sede della Fondazione sia online / remoto);
3. composizione delle classi in base all'esito del test di valutazione, in collaborazione con FBK, e individuazione di un tutor interno tra i partecipanti per ogni classe;
4. predisposizione del calendario dei corsi in accordo con FBK;
5. comunicazione di eventuali cambiamenti di programma o variazioni del calendario didattico al Direttore dell'esecuzione FBK/Servizio Risorse Umane;
6. distribuzione del materiale didattico del corso. I costi del materiale saranno a carico dei partecipanti;
7. supporto per eventuali esigenze rappresentate da personale diversamente abile;
8. compilazione, da parte del docente e dei partecipanti, del registro delle lezioni e, quando previsto, del registro presenze ai fini della rendicontazione del corso per il finanziamento Fondimpresa. È responsabilità del docente la verifica della corretta e completa compilazione dei registri (registro lezioni e registro presenze) da parte dei partecipanti;
9. indicazione ai partecipanti delle differenze tra il registro delle lezioni e il registro delle presenze (FBK prevederà apposito momento di informazione verso i docenti per la compilazione del registro presenze destinato a Fondimpresa):
 - a. registro delle lezioni: vengono registrate le lezioni svolte e vengono raccolte le firme di presenza, sia dei partecipanti che dei docenti, all'inizio e alla fine di ogni lezione. Ogni docente indica nel registro l'argomento svolto durante la lezione. Il registro delle lezioni deve essere tenuto a disposizione per eventuali controlli durante lo svolgimento del corso da parte di FBK;
 - b. registro delle presenze: vengono raccolte le firme di presenza, sia dei partecipanti riconosciuti ai fini del finanziamento Fondimpresa sia dei docenti, all'inizio e alla fine di ogni lezione. Il registro delle presenze deve essere tenuto a disposizione per eventuali controlli durante lo svolgimento del corso da parte di FBK e/o da parte dell'ente finanziatore (Fondimpresa);
10. verifica *in itinere* e al superamento della metà delle ore di docenza previste, dello stato di partecipazione alle lezioni dei partecipanti, al fine di individuare eventuali soggetti che risultano a rischio di non ottenere l'attestato di partecipazione e di non poter partecipare all'esame di certificazione per il mancato raggiungimento della percentuale minima di frequenza (in base alla percentuale di frequenza minima richiesta dal Fornitore, almeno del 70%). Il Fornitore comunicherà ai partecipanti a rischio e in conoscenza al Direttore dell'esecuzione la percentuale di frequenza alle lezioni.
11. al superamento della metà delle ore di docenza previste, valutazione del livello di apprendimento degli iscritti ai corsi per la verifica dell'effettiva possibilità di partecipare all'esame di certificazione;

12. predisposizione di un report di valutazione di fine corso per ogni partecipante con riferimento alle principali abilità linguistiche oggetto del corso e indicazione di superamento (o meno) del livello CEFR frequentato.

Attività a carico di FBK

Sono a carico della Fondazione le seguenti attività:

1. comunicazione al Fornitore dell'elenco dei partecipanti ai corsi di formazione con relativi contatti di posta elettronica suddivisi in base alle tipologie dei corsi indicate nell'Avviso di indagine di mercato;
2. convocazione dei partecipanti con prenotazione delle aule didattiche in caso di svolgimento delle lezioni in presenza e indicazione al Fornitore dell'edificio e piano di localizzazione delle aule, oppure comunicazione del link di accesso all'aula virtuale;
3. comunicazione ai docenti circa le modalità di compilazione e tenuta del registro presenze destinato a Fondimpresa.