

ALLEGATO A - CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO DI CORSI DI FORMAZIONE IN LINGUA ITALIANA RIVOLTI AL PERSONALE DELLA FONDAZIONE BRUNO KESSLER PER IL TRIENNIO 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025

Gli interventi formativi richiesti sono finalizzati a fornire le conoscenze linguistiche necessarie al personale dipendente della Fondazione Bruno Kessler, che opera prevalentemente nel settore della ricerca.

1. Gli interventi formativi sono erogati in virtual class da remoto o in presenza, ossia quelli che prevedono la prestazione di un'attività di docenza in aula ai soggetti individuati da FBK.
2. I docenti scelti per le attività formative dovranno garantire la rispondenza alle seguenti caratteristiche:
 - essere di lingua madre italiana;
 - avere realizzato, negli ultimi 2 anni, sugli argomenti del corso formativo da trattare, almeno 50 ore di docenza;
 - garantire la continuità del servizio per tutto il percorso formativo, salvo il caso di forza maggiore.
3. 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.
4. 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. A valle del suddetto test di ingresso e relativamente ai risultati ottenuti dai partecipanti sarà onere del Fornitore, in sinergia con FBK, garantire la composizione omogenea delle classi.
5. I partecipanti saranno individuati annualmente da FBK. Si precisa che per "numero di partecipanti" non si intende il numero 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.
6. Per ogni classe potrà essere 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 italiana. 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. 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.).
 2. Nomina del referente del Fornitore e comunicazione dei suoi contatti a FBK.
 3. Somministrazione ai partecipanti del test di valutazione del livello di conoscenza della lingua, salvo risultati certificata in periodo non anteriore a 2 anni (sia in forma cartacea presso la sede della Fondazione sia online / remoto).
 4. Composizione delle classi in base all'esito del test di valutazione, in collaborazione con FBK, ed eventuale individuazione di un tutor interno tra i partecipanti per ogni classe.
 5. Predisposizione del calendario dei corsi e convocazione delle classi in accordo con FBK.
 6. Comunicazione di eventuali cambiamenti di programma o variazioni del calendario didattico al Direttore dell'esecuzione FBK/Servizio Risorse Umane.
 7. Distribuzione del materiale didattico del corso. I costi del materiale saranno a carico dei partecipanti.
 8. Supporto per eventuali esigenze rappresentate da personale diversamente abile.
 9. Compilazione, da parte del docente e dei partecipanti, del registro delle lezioni. È responsabilità del docente la verifica della corretta e completa compilazione di tale registro.
 - 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
 - b. registro delle lezioni online: vengono registrate le lezioni svolte e vengono raccolte da parte del/della docente le presenze dei partecipanti. 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.
- Potrebbe essere richiesta la compilazione di un registro presenze aggiuntivo qualora una o più classi di lingua verranno finanziate con il contributo di 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.
2. 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 eventuale comunicazione del link di accesso all'aula virtuale.
3. Comunicazione ai docenti circa le modalità di compilazione e tenuta del registro lezioni e dell'eventuale registro presenze destinato a Fondimpresa.