MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Programma di Sviluppo delle Tecnologie Didattiche

BIBLIOTECA DI DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA

Iniziativa

100 prodotti multimediali per la scuola

Scheda di candidatura

Istruzioni per l'utilizzo e la compilazione dei formulari

Consigli generali su come compilare i formulari

- Per ogni Progetto l'istituto coordinatore deve presentare una sola domanda, a nome di tutti gli istituti partecipanti.
- Il formulario può essere dattiloscritto, stampato al computer o compilato a mano in stampatello.
- Il formulario deve essere firmato dalla persona autorizzata a firmare a nome dell' istituto scolastico richiedente, di norma il Capo d'istituto. La firma deve essere originale.

Istruzioni per la compilazione di specifiche parti del formulario

Parte I: Informazioni di base

- Il numero di candidatura riportato nell'angolo superiore destro a pag. 1 verrà assegnato dall'Agenzia che tratta la domanda. Si prega di non compilare tale casella.
- *Domanda n. 2. Scuola/istituto richiedente*
  - Indicare la denominazione legale completa dell'istituto.

Si notino i differenti ruoli del "Responsabile dell'istituto" e del "Coordinatore" del progetto. L'indirizzo indicato sarà utilizzato per qualsiasi corrispondenza relativa al progetto. Per i numeri di telefono e di fax, indicare il prefisso locale.

- *Domanda n.3. Richiesta finanziaria*
  Apporre una X accanto alla fascia di contribuzione di interesse.
- *Domanda n.4. Destinatari*
  Apporre una X accanto alle categorie di destinatari interessati.
- *Domanda n.5. Dichiarazione*
  La firma e il timbro originali dell'istituto richiedente devono essere apposti sull'originale e su ogni altra copia della candidatura.

Parte II: Informazioni specifiche

Si prega di osservare le seguenti regole:

- fornire tutte le informazioni relative al progetto negli appositi spazi;
- rispondere a tutte le domande;
- prestare particolare attenzione all'ultimo gruppo di domande relativo al finanziamento;

Regole per l'utilizzo della sovvenzione

Osservazioni preliminari

- *La sovvenzione può essere richiesta solo per determinate voci di spesa secondo la normativa vigente relativa alla realizzazione di iniziative di aggiornamento.*
- *Qualora il progetto venga approvato, la Relazione finale sul progetto dovrà fornire una dichiarazione di tutte le spese ammissibili. È' obbligatorio conservare i documenti giustificativi di tutte le spese sostenute.*

Spese di viaggio, vitto e alloggio

- *Deve essere ricercato il mezzo di trasporto più economico.*
- *I voli aerei sono autorizzati solo per distanze superiori a 400 km (o quando il viaggio prevede l'attraversamento di mari) in classe economica.*

Controllo finale prima di inviare il formulario

- Verificare di aver risposto a tutte le domande e di avere allegato tutta la documentazione supplementare richiesta. Si ricorda che non verranno accettate candidature inviate per fax.
- Non allegare alla candidatura questa pagina di spiegazione.

Spedire, entro la scadenza del 30 giugno 1999, 3 copie della candidatura alla Biblioteca di Documentazione Pedagogica di Firenze, unitamente al documento multimediale memorizzato su supporto informatico, citato nelle modalità di partecipazione.

MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE *Programma di Sviluppo delle Tecnologie Didattiche* ***BIBLIOTECA DI DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA***	**PER USO AMMINISTRATIVO. NON SCRIVERE NELLA PRESENTE CASELLA.** **N.:**

PARTE I: INFORMAZIONI DI BASE

1. Titolo del progetto

2. Scuola/istituto richiedente

Il 'Responsabile dell'istituto' è la persona legalmente autorizzata a rappresentare il proprio istituto e firmerà il contratto nel caso in cui la domanda venga approvata. Il 'Coordinatore' è la persona di contatto nell'Istituto. La corrispondenza e i contratti relativi al progetto (qualora la candidatura venga approvata) saranno inviati all'indirizzo indicato.

Denominazione legale completa dell'istituto	
Codice Meccanografico MPI	
Indirizzo *Via* *C.A.P. e città*	
Tipo di istituto (compreso il codice: v. le istruzioni)	
Cognome e nome del **Responsabile** dell'istituto	
Titolo ufficiale del Responsabile dell'istituto	
Cognome e nome del **Coordinatore** del progetto	
Telefono (compreso il prefisso locale)	
Fax (compreso il prefisso locale)	
E-mail	

Tipo dell'istituto *(contrassegnare la casella corrispondente)*

☐ scuola materna	☐ scuola elementare
☐ scuola secondaria I grado	☐ scuola secondaria II grado classica
☐ scuola secondaria II grado tecnica	☐ scuola secondaria II grado professionale
☐ scuola secondaria II grado artistica	☐ altro, precisare: .....

3. Sovvenzione richiesta

SOVVENZIONE *RICHIESTA*	❑ **fino a £ 5.000.000**	❑ **fino a £ 15.000.000**	❑ **fino a £ 25.000.000**

4. Destinatari

DOCENTI	❑ **obbligo**	❑ **post-obbligo**

STUDENTI	❑ **obbligo**	❑ **post-obbligo**

5. Dichiarazione

(deve essere firmata e timbrata dalla persona legalmente autorizzata a firmare per conto dell'istituto richiedente)

"Io, sottoscritto, certifico che le informazioni fornite nella presente candidatura sono, a mia conoscenza, esatte.
Le autorità competenti di tutti i partner del progetto menzionati nella presente candidatura hanno confermato per iscritto il loro accordo sulla candidatura presentata. ".

Luogo: *Data*:

Il Responsabile d'Istituto (Nome e Cognome in stampatello e firma)

Firma *Timbro dell'istituto*

PARTE II: INFORMAZIONI SPECIFICHE

A. Informazioni sugli istituti scolastici partecipanti al progetto

Se necessario, aggiungere copie della pagina per informazioni su ulteriori istituti scolastici partner.

Altri istituti/scuole partecipanti al progetto

Scuola/istituto partner n. ……

Denominazione legale completa della scuola/istituto	
Indirizzo Via C.A.P. e città	
Cognome e nome del **Responsabile** dell'istituto	
Titolo ufficiale del Responsabile dell'istituto	
Cognome e nome del **Coordinatore**	
Tel. (compreso il prefisso locale)	
Fax (compreso il prefisso locale)	
E-mail	

Tipo dell'istituto *(contrassegnare la casella corrispondente)*

☐ scuola materna	☐ scuola elementare
☐ scuola secondaria I grado	☐ scuola secondaria II grado classica
☐ scuola secondaria II grado tecnica	☐ scuola secondaria II grado professionale
☐ scuola secondaria II grado artistica	☐ altro, precisare: .....

B. Informazioni sugli enti pubblici e privati partecipanti al progetto

Se necessario, aggiungere copie della pagina per informazioni su ulteriori enti partner.
Continuare la numerazione eventualmente utilizzata nella sezione A

Altri enti partecipanti al progetto

Ente partner n. …….

Denominazione legale completa dell'ente	
Indirizzo Via C.A.P. e città	
Cognome e nome del **Responsabile** dell'ente	
Titolo ufficiale del Responsabile dell'ente	
Cognome e nome del **Coordinatore**	
Tel. (compresi i prefissi nazionale e locale)	
Fax (compresi i prefissi nazionale e locale)	
E-mail	

Tipologia dell'ente *(contrassegnare la casella corrispondente)*

Tipo:	☐ Ente locale	☐ Organizzazione (associazione, cooperativa, ecc.)
	☐ Servizio culturale (biblioteche, musei, ecc.)	☐ Azienda
	☐ Istituti di istruzione e ricerca (Università, CNR, IRRSAE, ecc.)	
Carattere:	☐ Pubblico	☐ Privato

C. Obiettivi, risultati previsti e prodotti finali concreti del progetto

Descrivere in dettaglio gli obiettivi, l'organizzazione, i risultati previsti , i contenuti, i destinatari, le metodologie, i media, i prodotti finali, le soluzioni tecnologiche adottati nel progetto.
Se necessario, aggiungere copie della pagina per ulteriori informazioni.

D. Organizzazione del progetto

D.1 Settore/i tematico/i del progetto:

- ❑ Tecnico-scientifico
- ❑ Socio-economico
- ❑ Artistico-letterario
- ❑ Storico-politico

D.2 Discipline interessate dal progetto:

D.3	Descrivere gli antecedenti ed il contesto del progetto facendo riferimento ad aspetti quali esperienze di precedenti realizzazioni multimediali.

D.4 Quali misure verranno adottate per garantire la collaborazione tra i soggetti coinvolti nel progetto all'interno di ogni scuola/ente partecipante?

D.5 Quali misure verranno adottate per garantire la collaborazione tra le scuole/enti partecipanti?

D.6 Come saràintegrato il progetto nel normale lavoro di ogni scuola partecipante?

D.7 Quale ruolo svolgeranno le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nel quadro del progetto?

E. Bilancio (espresso in Lire e in EURO):

*Completare la seguente tabella riguardante **la sovvenzione richiesta** per ciascun istituto partecipante. Qualora il progetto preveda la partecipazione di più di 5 partner, utilizzare fotocopie della presente pagina per fornire le informazioni sugli altri partner.*

Istituto	**Istituto coordinatore**		**Partner n.1**		**Partner n. 2**		**Partner n. 3**		**Partner n. 4**		
Utilizzo della sovvenzione	**Lire**	**EURO**	**Lire**	**EURO**	**Lire**	**EURO**	**Lire**	**EURO**	**Lire**	**EURO**	
Spese di viaggio e costi inerenti insegnanti e/o esperti											
Spese per la realizzazione del prodotto											
Cancelleria, fotocopie, telefono, fax, E-mail											
Spese inerenti l'acquisto di materiale, libri, software, ecc.											
Produzione di materiale (traduzione, layout, stampa)											**TOTALE**
											Lire / **EURO**
SOVVENZIONE *RICHIESTA*											