



DPReg n. 145 del 30 agosto 2023 Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di istruzione e formazione di alunni stranieri, in attuazione degli articoli 6, comma 2, e 16 della legge regionale 3 marzo 2023, n. 9 (Sistema integrato di interventi in materia di immigrazione).

LINEE GUIDA per la presentazione delle domande di contributo e per la rendicontazione (settembre 2023)

Sommario

Note introduttive.....	2
1. Soggetti richiedenti e partenariato (art. 3 e 4)	2
2. Progetti ammissibili (art. 5) e Variazioni del progetto (art. 25)	2
3. Destinatari finali.....	3
4. Calcolo del contributo (art. 11).....	3
5. Obblighi del beneficiario (art. 24).....	4
6. Tempistiche.....	4
7. Come presentare la domanda (art. 12)	4
8. Inammissibilità della domanda (artt. 13 e 15)	4
9. Criteri di valutazione e graduatoria (allegato A e artt. 17 e 18)	5
10. Modalità di rendicontazione (art. 21)	5
11. Documentazione da conservare o presentare (artt. 9, 10).....	5
12. Spese ammissibili (artt. 6, 7).....	6
13. Compilazione dell'Allegato A Preventivo di spesa.....	6
14. Spese non ammissibili (art. 8).....	7

Note introduttive

Il presente documento è finalizzato a fornire chiarimenti e interpretazioni relativi al Regolamento in oggetto, al fine di favorire la presentazione delle domande di contributo da parte di Istituti scolastici e di Enti locali.

I progetti che il Regolamento intende sostenere mirano al superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri e a contrastare l'abbandono degli studi e la dispersione scolastica.

Le azioni progettuali dovranno svilupparsi nella forma del **laboratorio**: si ritiene infatti che la forma laboratoriale sia quella che meglio favorisce le finalità di apprendimento e integrazione dello studente straniero. Si intende per "laboratorio" un gruppo di persone che collaborano attivamente per raggiungere uno scopo comune chiaro, concreto e definito. La partecipazione attiva e il coinvolgimento diretto e reciproco è realizzata tra tutti i partecipanti attraverso attività come workshop, dibattiti e scambi. La composizione numerica minima di ciascun laboratorio è di quattro partecipanti, di cui tre destinatari finali e un esperto individuato tra ricercatori, accademici, operatori sociali, rappresentanti delle istituzioni, mediatori culturali, docenti.

Viene contemplata l'opportunità di creare **partenariati** sia tra Scuole, che tra Scuole ed Enti locali: si ritiene che la collaborazione favorisca le finalità di integrazione dei minori e delle loro famiglie, la conoscenza delle istituzioni, l'educazione interculturale, il contrasto alla dispersione scolastica.

1. Soggetti richiedenti e partenariato (art. 3 e 4)

Possono accedere ai contributi in oggetto le Istituzioni scolastiche e gli Enti locali, questi ultimi in forma singola o associata.

Mediante la designazione di un ente capofila è possibile presentare la domanda in partenariato; al riguardo si evidenzia che gli stessi soggetti possono partecipare ad una sola domanda di contributo per la realizzazione della medesima attività nei confronti degli stessi destinatari (non sono ammesse doppie contribuzioni).

2. Progetti ammissibili (art. 5) e Variazioni del progetto (art. 25)

Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali che prevedano una o più delle seguenti attività nella forma del laboratorio:

- a) la formazione alla cittadinanza e l'apprendimento della lingua italiana;
- b) la conoscenza della Costituzione, dell'ordinamento italiano e delle sue istituzioni nazionali e regionali;
- c) l'attività di mediazione linguistica e culturale;
- d) la partecipazione dei genitori alla vita scolastica dei minori, il dialogo con le famiglie;
- e) la formazione, l'educazione interculturale e la conoscenza del fenomeno migratorio, da parte dei dirigenti, dei docenti e del personale non docente;
- f) l'introduzione e la conoscenza delle lingue e delle culture di origine delle persone straniere immigrate;
- g) la sperimentazione e la diffusione di buone pratiche di educazione interculturale;
- h) progetti finalizzati al superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri e per contrastare la dispersione scolastica.

Sono ammissibili sia progetti **univoci**, che si concentrino su una sola delle attività sopra elencate, sia progetti **integrati**, che quindi sviluppino più di una delle attività elencate

In fase di attuazione, il progetto può subire modifiche, sia di attività che di spesa, che non comportino una sostanziale modifica del progetto originario. Le variazioni devono essere presentate dal beneficiario in forma scritta e sono autorizzate dallo scrivente, sempre in forma scritta.

3. Destinatari finali

Sono destinatari finali:

- a) gli alunni delle scuole, che siano stranieri extracomunitari, stranieri comunitari, italiani con background straniero. Gli alunni italiani partecipano con finalità di integrazione;
- b) gli adulti di riferimento degli alunni stranieri (genitori, familiari ecc.). Gli adulti italiani partecipano con finalità di integrazione;
- c) i dirigenti, i docenti e il personale scolastico in genere, coinvolti in attività formative.

I destinatari finali possono partecipare al medesimo laboratorio una sola volta.

Quindi è possibile:

- a) che la stessa persona (alunno o adulto) partecipi a un numero indefinito di laboratori diversi;
- b) che lo stesso laboratorio sia proposto un numero indefinito di volte, ma a partecipanti (alunni o adulti) diversi.

4. Calcolo del contributo (art. 11)

L'ammontare del contributo è calcolato in base alla tipologia di attività programmate.

A. Per i progetti che comprendono le attività descritte dalla lettera a) alla lettera g) dell'articolo 5 del regolamento, i contributi vengono calcolati come segue:

- a) quota fissa di 1.000,00 euro per ciascun laboratorio proposto, fino ad un massimo di 10.000,00 euro;
- b) quota aggiuntiva di 5.000,00 euro per gli istituti scolastici con oltre 500 alunni stranieri.

B. Per i progetti che si riferiscono univocamente alle attività descritte alla lettera h) dell'articolo 5 del regolamento, i contributi vengono calcolati come segue:

- a) quota fissa di 80 euro per ciascun alunno straniero che necessita di sostegno scolastico, fino ad un massimo di 20.000,00 euro complessivi;
- b) quota aggiuntiva di 5.000,00 euro per gli istituti scolastici con oltre 500 alunni stranieri.

C. Per i progetti che incorporano attività sia del punto A. che del punto B., i contributi vengono calcolati come segue:

- a) quota fissa di 1.000,00 euro per ciascun laboratorio proposto, fino ad un massimo di 10.000,00 euro;
- b) quota fissa di 80 euro per ciascun alunno straniero che necessita di sostegno scolastico, fino ad un massimo di 20.000,00 euro complessivi;
- c) quota aggiuntiva di 5.000,00 euro per gli istituti scolastici con oltre 500 alunni stranieri.

5. Obblighi del beneficiario (art. 24)

Il regolamento dispone, all'art. 24, gli obblighi del beneficiario, che riguardano l'utilizzo del logo regionale sul materiale promozionale di progetto; la conservazione della documentazione di spesa; la comunicazione dei dati richiesti dalla Regione.

6. Tempistiche

Di seguito sono riepilogati i termini di presentazione e rendicontazione delle istanze:

- a) presentazione: 30 settembre di ogni anno (solo per il 2023: **6 ottobre**);
- b) rendicontazione: entro il 31 luglio dell'anno successivo all'anno di concessione del contributo.

7. Come presentare la domanda (art. 12)

La domanda è trasmessa all'indirizzo pec immigrazione@certregione.fvg.it **entro il 30 settembre di ogni anno.**

Per l'anno 2023, una norma transitoria (art. 27) dispone che la domanda possa essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del regolamento, quindi **entro il 6 ottobre 2023.**

La domanda deve essere obbligatoriamente redatta tramite la modulistica resa disponibile dallo scrivente, costituita dai seguenti documenti:

1. **Modello 1 Domanda:** raccoglie i dati dell'ente richiedente unico o capofila, le dichiarazioni necessarie al calcolo del contributo e ogni altra dichiarazione relativa all'istanza; deve essere firmato dal legale rappresentante dell'ente richiedente.
2. **Modello 2 Anagrafica partner:** da compilare e trasmettere solo in caso di partenariato, contiene i dati dell'ente partner (non capofila); deve essere firmato dal legale rappresentante del partner;
3. **Modello Allegato A Preventivo di spesa:** file excel che riepiloga la spesa prevista per la realizzazione delle attività. Per maggiori informazioni, consultare il successivo paragrafo 13 "Compilazione dell'Allegato A Preventivo di spesa"; il modello non richiede la firma e va allegato in formato excel;
4. **Modello Allegato B Descrizione progetto:** consente di illustrare le attività previste, gli obiettivi e i contenuti della proposta e ogni altra informazione relativa all'iniziativa progettuale. È costruito sulla base dei criteri di cui all'Allegato A al regolamento, in modo da permettere una immediata autovalutazione del progetto stesso; il modello non richiede la firma.

Alla domanda va allegato anche il **Cronoprogramma delle attività**, per il quale non viene reso disponibile un modello, ritenendo più semplice che il richiedente lo costruisca secondo le proprie specifiche esigenze. Anche tale documento non necessita di firma.

Se la domanda è presentata dal capofila del partenariato, è necessario altresì allegare l'eventuale **accordo di partenariato** sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partner.

8. Inammissibilità della domanda (artt. 13 e 15)

L'articolo 13 dettaglia le cause di inammissibilità della domanda.

Si ritiene di evidenziare in particolare che la domanda di contributo non è ammessa:

- a) se priva degli allegati “Modello 1 Domanda”, “Modello Allegato A Preventivo di spesa”, “Modello Allegato B Descrizione progetto”, “Cronoprogramma delle attività”;
- b) se il “Modello Allegato B Descrizione progetto” non è compilato in ogni sua parte, al fine di consentire l’attribuzione dei punteggi.

9. Criteri di valutazione e graduatoria (allegato A e artt. 17 e 18)

I progetti sono finanziati sulla base di una graduatoria, formulata a seguito di valutazione del progetto da parte di una apposita commissione.

Il progetto viene valutato secondo i criteri descritti **nell’Allegato A** al regolamento. Come detto in precedenza, la modulistica per la presentazione della domanda è costruita in modo da consentire la descrizione dei criteri richiesti.

I progetti possono risultare non finanziati per inammissibilità della domanda o per carenza di risorse. In questo ultimo caso, restano in graduatoria e possono essere finanziati in caso di disponibilità di ulteriori risorse finanziarie.

10. Modalità di rendicontazione (art. 21)

La rendicontazione è trasmessa all’indirizzo pec immigrazione@certregione.fvg.it **entro il 31 luglio** dell’anno successivo all’anno di concessione del contributo.

Sempre entro il 31 luglio può essere presentata una richiesta motivata di proroga dei termini di rendicontazione.

La mancata presentazione della rendicontazione nei termini comporta la revoca del provvedimento di concessione.

Lo scrivente metterà a disposizione apposita modulistica, per favorire la redazione della rendicontazione, ai sensi degli articoli 41, 42 e 43 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

11. Documentazione da conservare o presentare (artt. 9, 10)

Ai sensi della legge regionale 7/2000, in fase di rendicontazione non sarà richiesta la documentazione giustificativa della spesa.

Tuttavia, **questi contributi saranno soggetti a controlli a campione**, ai sensi delle norme vigenti, e pertanto i beneficiari sono tenuti a conservare in modo ordinato i documenti descritti dagli articoli 9 e 10 del regolamento, e cioè:

- a) la documentazione giustificativa della spesa, costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l’avvenuto pagamento (es. mandato di pagamento e quietanza del tesoriere; ricevuta del bonifico);
- b) buste paga e modelli F24 che attestino i versamenti dei contributi;
- c) nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento;
- d) documentazione comprovante la realizzazione del progetto (es. relazioni, fogli firme, verbali, prodotti realizzati ecc.), e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video, da cui emerga l’evidenza data alla contribuzione regionale.

12. Spese ammissibili (artt. 6, 7)

Sono ammissibili le spese descritte all'articolo 7 del regolamento, che siano relative al progetto e sostenute dalla data di presentazione della domanda di contributo alla data di presentazione del rendiconto; alla data di presentazione del rendiconto devono risultare pagate e quietanzate.

Nel dettaglio:

- a) spese di personale relative al progetto finanziato: riguarda il personale impiegato nelle attività di progetto. Per quanto riguarda il personale del Ministero competente in materia di istruzione, sono ammissibili spese per funzioni di docenza e di coordinamento (tutor), in base ai costi orari del comparto scuola, definiti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- b) spese per mediatori linguistici e culturali, per relatori, studiosi, assunti o altrimenti contrattualizzati, con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o di prestazione d'opera, e relativi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi a carico del soggetto beneficiario;
- c) spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal personale e rimborsate dal soggetto beneficiario ovvero sostenute direttamente dal soggetto beneficiario a favore del personale, ed eventuali diarie forfetarie, se predeterminate contrattualmente dal soggetto beneficiario: tali spese devono essere chiaramente riferite al progetto e funzionali alla realizzazione delle attività;
- d) spese di pubblicità e di promozione relative al progetto finanziato: in particolare, spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, pubblicazioni o atti di convegni, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici; spese di pubblicità; sono ammissibili nella misura massima del 20% dell'importo del contributo;
- e) spese per la gestione di spazi relativi al progetto finanziato: in particolare, spese per la locazione di spazi per laboratori o per altre attività funzionali al progetto; spese per la manutenzione, per le utenze e per la pulizia degli spazi per gli eventi o per le altre attività: tali spese devono essere chiaramente riferite al progetto e funzionali alla realizzazione delle attività; sono ammissibili nella misura massima del 20% dell'importo del contributo;
- f) libri o materiale scolastico utile per la realizzazione dei laboratori previsti e di piccole attrezzature non ammortizzabili, quali personal computer e materiale informatico, fotocamere, videocamere, videoproiettori; sono ammissibili nella misura massima del 20% dell'importo del contributo;

13. Compilazione dell'Allegato A Preventivo di spesa

Le spese previste devono essere dettagliate nell'apposito modello A denominato "Preventivo di spesa", che costituirà la traccia per il futuro rendiconto. Il modello prevede che ogni attività prevista sia declinata secondo le voci di spesa che ne permetteranno la realizzazione: ne consegue che una stessa attività può essere riportata su più righe poiché è costituita da spese diverse (si veda **Esempio 1**).

Il modello, in formato excel, richiede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- a) colonna B Soggetto che sostiene la spesa: va indicato l'ente a cui viene attribuita la spesa e la relativa attività;
- b) colonna C Tipologia attività: il menù a tendina consente di selezionare l'attività che si intende realizzare (riferimento all'art. 5 del Regolamento); nel caso di progetti integrati è possibile selezionare la voce "varie attività"; nel caso di semplice attività di coordinamento, è possibile selezionare la voce "generale";

- c) colonna D Breve descrizione dell'attività o della spesa: inserire i riferimenti essenziali (si vedano esempi 1 e 2);
- d) colonna E Tipologia di spesa: il menù a tendina consente di selezionare la spesa ammissibile (art. 7 del regolamento), collegandola con la relativa attività. Come detto, una stessa attività può prevedere diverse tipologie di spesa e pertanto verranno inserite tante righe quante sono le tipologie di spesa previste.
- e) Colonna F Costo preventivato: va inserito il totale che si prevede di spendere per la voce indicata in colonna E. Tali somme andranno poi confermate in fase di rendicontazione, salvo variazioni che possono essere richieste ai sensi dell'art. 25 del regolamento.

Il riquadro denominato "Riepilogo delle spese" e posizionato subito sotto i dati dell'ente e del progetto, NON deve essere compilato, ma si genera automaticamente grazie ad alcune formule e permette di avere un quadro riepilogativo dei costi di progetto.

Di seguito, due esempi di compilazione.

Esempio 1

Modello Allegato A Preventivo di spesa		REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIUGIA DIREZIONE CENTRALE e AUTONOMIE LOCALI FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA e POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE		
Legge regionale 3 marzo 2023, n. 9, art. 6 "Istruzione e formazione" – DPR n. del "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di istruzione e formazione di alunni stranieri, in attuazione degli articoli 6, comma 2, e 16 della legge regionale 3 marzo 2023, n. 9 (Sistema integrato di interventi in materia di immigrazione)".		Coordinamento degli interventi in materia di immigrazione Immigrazione@regione.fvg.it tel. +39 0432 555 813 1 - 31000 Udine, via Sabbadori 11		
Ente beneficiario unico o capofila	Scuola Caio			
Titolo del progetto	Amica Costituzione			
anno scolastico	2023/2024			
Riepilogo delle spese - art. 7 Regolamento (NON COMPILARE)				
a) spese di personale			1.000,00 €	
b) spese per mediatori e altri professionisti			1.200,00 €	
c) spese di viaggio, vitto e alloggio			350,00 €	
d) spese di pubblicità e di promozione			500,00 €	
e) spese per la gestione di spazi			300,00 €	
f) spese per libri e piccole attrezzature			500,00 €	
Totale			3.850,00 €	
Soggetto che sostiene la spesa (capofila/partner)	Tipologia attività art. 5 Regolamento (menù a tendina)	Breve descrizione dell'attività o della spesa	Tipologia di spesa art. 7 Regolamento (menù a tendina)	Costo preventivato
Scuola Caio	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	laboratorio sulla Costituzione; spesa per docenti	a) spese di personale	1.000,00 €
Comune Tizio	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	fornitura testi Costituzione	f) spese per libri e piccole attrezzature	500,00 €
Scuola Sempronio	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	laboratorio sulla Costituzione; spesa per esperti esterni	b) spese per mediatori e altri professionisti	1.200,00 €
Scuola Pinco	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	laboratorio sulla Costituzione; spesa per affitto di una struttura esterna adeguata	e) spese per la gestione di spazi	300,00 €
Scuola Pallo	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	laboratorio sulla Costituzione; brochure per le famiglie	d) spese di pubblicità e di promozione	500,00 €
Scuola Pallino	b) Costituzione, ordinamento, istituzioni;	laboratorio sulla Costituzione; spese di alloggio esperti esterni	c) spese di viaggio, vitto e alloggio	350,00 €

Esempio 2

Modello Allegato A Preventivo di spesa		REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIUGIA DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA e POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE		
Legge regionale 3 marzo 2023, n. 9, art. 6 "Istruzione e formazione" – DPR n. del "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione di contributi in materia di istruzione e formazione di alunni stranieri, in attuazione degli articoli 6, comma 2, e 16 della legge regionale 3 marzo 2023, n. 9 (Sistema integrato di interventi in materia di immigrazione)".		Coordinamento degli interventi in materia di immigrazione Immigrazione@regione.fvg.it tel. +39 0432 555 813 1 - 31000 Udine, via Sabbadori 11		
Ente beneficiario unico o capofila	Comunità di Montagna della Carnia			
Titolo del progetto	Insieme è meglio			
anno scolastico	2023/2024			
Riepilogo delle spese - art. 7 Regolamento (NON COMPILARE)				
a) spese di personale			3.500,00 €	
b) spese per mediatori e altri professionisti			6.000,00 €	
c) spese di viaggio, vitto e alloggio			0,00 €	
d) spese di pubblicità e di promozione			0,00 €	
e) spese per la gestione di spazi			0,00 €	
f) spese per libri e piccole attrezzature			0,00 €	
Totale			9.500,00 €	
Soggetto che sostiene la spesa (capofila/partner)	Tipologia attività art. 5 Regolamento (menù a tendina)	Breve descrizione dell'attività o della spesa	Tipologia di spesa art. 7 Regolamento (menù a tendina)	Costo preventivato
CM Carnia	generale	Coordinamento attività	b) spese per mediatori e altri professionisti	1.000,00 €
Ist Comprensivo 1	d) partecipazione dei genitori, dialogo con le famiglie;	laboratorio con famiglie; spese per docenti interni	a) spese di personale	1.500,00 €
Ist Comprensivo 1	c) mediazione linguistica e culturale;	laboratori di mediazione; spese per mediatori	b) spese per mediatori e altri professionisti	2.500,00 €
Ist Comprensivo 2	f) lingue e culture di origine;	laboratorio su lingue di origine; spese per esperti esterni	b) spese per mediatori e altri professionisti	2.500,00 €
Ist Comprensivo 3	varie	laboratori di attività integrate su Costituzione e dialogo con famiglie; spese per docenti interni	a) spese di personale	2.000,00 €

14. Spese non ammissibili (art. 8)

L'articolo 8 del regolamento dettaglia le spese non ammissibili.