

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, FUNZIONE PUBBLICA, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE	
Coordinamento degli interventi in materia di immigrazione	immigrazione@certregione.fvg.it I - 33100 Udine, via Sabbadini 31

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 (luglio 2024)

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 facilitare 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. Tali attività sono da intendersi come laboratori che mirano ad aiutare gli studenti a diventare cittadini attivi responsabilmente informati, promuovendo la partecipazione piena e consapevole alla vita civica, culturale e sociale delle comunità, nel rispetto delle regole, dei diritti e dei doveri;
- 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; tali attività riguardano i laboratori di italiano L2 e lingua dello studio, e nello specifico anche il sostegno scolastico per alunni NAI.

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 o stranieri comunitari. 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) 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.

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;

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

b) quota fissa di 80,00 euro per ciascun alunno straniero che necessita di sostegno scolastico, fino ad un massimo di 20.000,00 euro complessivi;

Gli istituti scolastici con oltre 500 alunni stranieri iscritti e frequentanti l'istituto nell'anno scolastico a cui si riferisce la domanda, hanno diritto a una quota aggiuntiva di 5.000,00 euro.

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;
- 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 **esclusivamente con pec** all'indirizzo immigrazione@certregione.fvg.it **entro il 30 settembre di ogni anno.**

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 digitalmente 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.**
5. **Modello Allegato C Cronoprogramma:** consente di illustrare le tempistiche previste, 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 non è presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo immigrazione@certregione.fvg.it entro il termine perentorio del 30 settembre di ogni anno;
- b) se il "Modello 1 Domanda" non è firmato digitalmente o se la firma digitale è basata su un certificato scaduto;

- c) se priva degli allegati "Modello 1 Domanda", "Modello Allegato A Preventivo di spesa", "Modello Allegato B Descrizione progetto", "Modello Allegato C Cronoprogramma delle attività";
- d) se il "Modello Allegato B Descrizione progetto" non è compilato in ogni sua parte, al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi;
- e) altre cause riportate nel Regolamento.

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 ai sensi degli articoli 41, 42 e 43 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, redatta esclusivamente sul modello adottato con decreto del Direttore del Servizio e pubblicata sul sito istituzionale della Regione, 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.

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 se è costituita da spese diverse.

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;
- a) colonna C Breve descrizione dell'attività o della spesa: inserire i riferimenti essenziali;
- b) colonna D 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.

- c) Colonna E 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.

14. Spese non ammissibili (art. 8)

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