



Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DEL SISTEMA PAESE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il R.D. n. 2440 del 18.11.1923, recante “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”;

VISTO il R.D. n. 827 del 23.05.1924, recante “Regolamento di Contabilità Generale dello Stato”;

VISTA la Legge n. 196 del 31.12.2009, recante innovazioni in tema di contabilità e finanza pubblica, nonché i più recenti orientamenti espressi dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 e dalle ultime Leggi di Stabilità;

VISTO il D.P.R. n. 260 del 29.12.2016, recante “Regolamento di attuazione dell’art. 20 della Legge 11 agosto 2014, n. 125, nonché altre modifiche all’organizzazione e ai posti di funzione di livello dirigenziale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale”;

VISTO il Decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale n. 233 del 3.02.2017, recante “Disciplina delle articolazioni interne, distinte in unità e uffici, delle strutture di primo livello dell’Amministrazione centrale”;

VISTO il Decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale n. 1020/2700 del 20.12.2019, che disciplina le articolazioni interne dell’Amministrazione Centrale, ed in particolare l’art. 10, comma 1 relativo alla “Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese”;

IN ATTUAZIONE degli obblighi derivanti dalla Legge n. 241 del 7.08.1990, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi, in particolare l’art. 12, comma 1 (“*La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, (...), dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi*”);

VISTO il D.lgs. n. 33 del 14.03.2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. n. 18 del 5.01.1967 e successive modifiche, concernente l’Ordinamento dell’Amministrazione degli Affari Esteri, e in particolare l’art. 53 “Comitati, enti e associazioni costituiti all’estero con scopi assistenziali, educativi e ricreativi”;

- VISTO** il D.lgs. n. 64 del 13.04.2017, recante “Disciplina della scuola italiana all’estero, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera h), della legge 13 luglio 2015, n. 107”, e in particolare gli artt. 3 e 11 che riconoscono agli “Enti gestori” un ruolo attivo nella diffusione e promozione della lingua italiana nel mondo e s.m.i.;
- VISTA** la Circolare Ministeriale 3 del 31.07.2020, recante “Corsi di lingua e cultura italiana e altre iniziative scolastiche all’estero a cura degli enti gestori/promotori”;
- VISTA** la Legge n. 190 del 23.12.2014, art. 1, c. 136, con la quale si autorizza la spesa per la promozione della lingua e della cultura italiana all’estero, con particolare riferimento al sostegno degli enti gestori di corsi di lingua e cultura italiana all’estero;
- VISTA** la Legge n. 232 del 11.12.2016, art. 1, c. 589, con la quale si autorizza la spesa per la promozione della lingua e della cultura italiane all'estero, con particolare riferimento al sostegno degli enti gestori di corsi di lingua e cultura italiane all'estero.
- VISTA** la Legge n. 205 del 27.12.2017, art. 1, c. 276, punto a), con la quale si autorizza la spesa per la promozione della lingua e della cultura italiane all’estero, con particolare riferimento al sostegno degli enti gestori di corsi di lingua e cultura italiana all’estero;
- VISTA** la Legge n. 160 del 27.12.2019, art. 1, c. 307, punto a) con la quale si autorizza la spesa per la promozione della lingua e della cultura italiane all’estero, con particolare riferimento al sostegno degli enti gestori di corsi di lingua e cultura italiane all’estero;
- VISTA** la Legge n. 178 del 30.12.2020, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e Bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;
- VISTA** la disponibilità di bilancio sul capitolo 3153 per l’esercizio finanziario 2021;
- VISTO** il D.P.R. n. 24 del 23.08.2019 di conferimento di funzioni di Direttore Generale per la Promozione del Sistema Paese all’Ambasciatore Enzo Angeloni, registrato alla Corte dei Conti il 19 settembre 2019, n. 1817, foglio 36137;
- VISTO** il D. M. n. 5120/1 bis del 20.01.2021 con il quale è stata effettuata l’assegnazione ai Dirigenti Generali titolari dei Centri di Responsabilità delle risorse finanziarie, nonché di quelle umane e strumentali per quanto risultante dagli atti e dalle scritture inventariali della Amministrazione;
- RAVVISATA** la necessità di procedere all’attuazione della Circolare 3 del 31.07.2020, recante “Corsi di lingua e cultura italiana e altre iniziative scolastiche all’estero a cura degli enti gestori/promotori”;
- PRESO ATTO** che la Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, tramite il suo Ufficio V, eroga contributi a valere sul capitolo 3153 agli enti gestori/promotori, al fine di sostenere le iniziative di cui all’art. 10, comma 1, dagli stessi promosse per la diffusione e promozione della lingua e della cultura italiana nel mondo;
- RITENUTO** di individuare nel presente decreto i criteri generali per la distribuzione delle risorse disponibili a cui l’Ufficio V della Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese dovrà attenersi nella ripartizione dei fondi a propria disposizione sul capitolo 3153 dello stato di previsione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;

DECRETA

Articolo 1 – Oggetto e scopo del decreto

- 1.1. Il presente decreto ha lo scopo di dare applicazione alle disposizioni previste dalla Circolare 3 del 31 luglio 2020, avente per oggetto “Corsi di lingua e cultura italiana e altre iniziative scolastiche all'estero a cura degli enti gestori/promotori”.
- 1.2. Esso individua i criteri e le modalità di attribuzione e successiva erogazione dei fondi che l'Ufficio V della Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese ha annualmente a propria disposizione sul capitolo 3153 dello stato di previsione del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Articolo 2 – Soggetti ammissibili

- 2.1. I contributi sono erogati al fine di sostenere le attività realizzate dai soggetti di cui all'Art. 11 del Decreto legislativo 64/2017 e all'Art.3 della Circolare 3/2020. Il mancato possesso anche di uno dei requisiti indicati dalla Circolare 3/2020 comporterà la non ammissibilità alla valutazione della proposta progettuale.
- 2.2. Per l'annualità 2021, considerata fase transitoria tra la Circolare 13/2003 e la Circolare 3/2020 e data la situazione di emergenza legata alla pandemia da Covid-19, la conformità dello Statuto dei soggetti proponenti che avanzano per la prima volta domanda di contributo ministeriale a valere sul capitolo 3153 verrà attestata dalle autorità locali e verificata dall'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento.
- 2.3. Per l'annualità 2021, considerata fase transitoria tra la Circolare 13/2003 e la Circolare 3/2020 e data la situazione di emergenza legata alla pandemia da Covid-19, l'iscrizione all'Albo Consolare, presenta termini indicativi e non perentori.
- 2.4. Qualora il soggetto proponente sia già stato beneficiario di un contributo a valere sul capitolo 3153 e non abbia sanato e definito eventuali situazioni contabili pendenti relative all'ultimo contributo ricevuto, esso non potrà essere considerato ammissibile al contributo ministeriale.

Articolo 3 – Attività ammissibili

- 3.1. Possono essere sostenute, con fondi a valere sul capitolo 3153, le attività di cui all'Art. 10 comma 1 del Decreto legislativo 64/2017 e all'Art. 2 della Circolare 3/2020. Si tratta di: a) inserimento di discipline curriculari in lingua italiana all'interno dei curricula locali valutati con voto in pagella; b) corsi curriculari anche non valutati con voto in pagella; c) corsi

extracurricolari svolti al di fuori dell'orario e dell'offerta formativa curriculare; d) corsi preparatori, predisposti per agevolare l'inserimento degli studenti italiani nei sistemi scolastici locali e per favorire il bilinguismo; e) iniziative di formazione/aggiornamento attivate dal soggetto proponente esclusivamente in forma di supporto glotto-didattico continuativo a beneficio degli insegnanti di italiano impegnati nelle locali scuole pubbliche o private, anche eventualmente volto a facilitare il conseguimento di titoli di specializzazione.

3.2. Non sono considerate ammissibili al contributo le seguenti attività:

- a) Corsi di formazione/aggiornamento dei docenti di italiano, che rappresentino un'esperienza circoscritta nel tempo e nell'argomento, diversa, dunque, da un accompagnamento linguistico costante e contingente alla docenza;
- b) Corsi di lingua per adulti.

Articolo 4 – Natura, importo ed erogazione del contributo

4.1. I contributi a valere sul capitolo 3153 vengono assegnati da parte del MAECI a fondo perduto.

4.2. Per l'anno finanziario 2021, le risorse finanziarie complessive messe a disposizione per i progetti di cui alla Circolare 3/2020 ammontano a € 14.298.597,00.

4.3. Per l'esercizio finanziario 2021, considerato come periodo di transizione dall'applicazione della Circolare 13/2003 all'applicazione della Circolare 3/2020 e data la situazione di emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19, il contributo assegnato dal MAECI a valere sul capitolo 3153 non potrà superare il 90% del totale delle spese ammissibili del progetto. Come previsto dagli Artt. 4.4 e 4.5 della Circolare 3/2020, i soggetti richiedenti sono invitati a concorrere ai costi delle iniziative attraverso risorse proprie che coprano almeno il 10% delle spese ammissibili e, quindi, del costo totale del progetto.

4.4. Il contributo approvato sarà corrisposto attraverso tre tranches di erogazione:

- a) Un anticipo pari al 40% dell'intero contributo assegnato, da erogarsi in seguito all'emanazione del decreto di approvazione della graduatoria dei progetti selezionati e alla firma del modulo di accettazione del contributo;
- b) Una tranche intermedia pari al 40% del contributo approvato, che verrà erogata nella fase intermedia del progetto in seguito alla verifica dei dati forniti dal Dirigente Scolastico circa l'andamento delle attività e alla ricezione, da parte dell'Ufficio V della DGSP, del Modulo R1 di reporting del primo periodo, come indicato nell'Art. 9.2, a);
- c) Un saldo pari al 20% del contributo approvato, che sarà corrisposto in seguito al completamento di tutte le attività previste dal progetto, previa presentazione all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento di tutta la documentazione di cui all'Art. 9, con specifico riguardo al comma 3, del presente Decreto.

4.5. In ogni caso il contributo ministeriale non potrà superare l'importo indicato dall'Ufficio diplomatico-consolare.

Articolo 5 – Spese ammissibili

5.1. Come rappresentato dall'Art. 5.7 della Circolare 3/2020, sono considerate ammissibili le seguenti categorie di spesa: a) spese connesse alle attività didattiche; b) spese di funzionamento amministrativo; c) spese di carattere promozionale.

5.2. In merito alle spese connesse alle attività didattiche, si precisa quanto segue:

- a) Relativamente alla locazione delle aule utilizzate a scopo didattico, vanno imputate al progetto esclusivamente le spese riferibili ai locali e agli spazi direttamente utilizzati per la realizzazione delle attività didattiche legate al progetto;
- b) Relativamente al noleggio o all'acquisto di attrezzature e materiali connessi alle attività didattiche, sono ammissibili solo le spese riferibili a strumenti e attrezzature direttamente utilizzati per la realizzazione delle attività progettuali. Esse vanno quindi quantificate anche in relazione alla possibilità che le stesse attrezzature siano utilizzate nell'ambito di attività esterne al progetto.
- c) Relativamente alle spese legate alle certificazioni linguistiche, sono ammissibili solo quelle relative alle ore di docenza e all'affitto delle aule, comprensive di eventuali spese accessorie. Queste spese sono valide per le sole certificazioni riconosciute a livello internazionale.
- d) Relativamente al personale docente, è ammissibile solo la quota di spesa effettivamente sostenuta dal soggetto proponente per le ore dedicate alle attività di progetto. Se una parte dello stipendio del docente viene sostenuta dalla scuola locale o se il docente lavora anche sui corsi per adulti, le relative quote non dovranno essere inserite all'interno del budget;
- e) Relativamente al personale non docente, vengono considerate all'interno delle spese didattiche anche le spese legate al personale di assistenza didattica, che contempla i seguenti profili: assistenti linguistici, consulenti scientifici, consulenti psico-pedagogici, logopedisti.

5.3. In merito alle spese di funzionamento amministrativo, si precisa quanto segue:

- a) Esse non devono superare il 15% del contributo ministeriale, come da Art. 5.8 della Circolare 3/2020;
- b) Nel caso in cui esse superino il 15% del contributo ministeriale, l'eccedenza potrà essere coperta dalle risorse proprie del soggetto proponente. Qualora l'eccedenza superi anche l'intera quota delle risorse proprie, il contributo assegnato sarà decurtato di un valore pari alla rimanenza non coperta dai fondi propri del soggetto proponente;
- c) Nel caso delle spese legate all'acquisto di materiale di facile consumo, alle spese postali, alle spese telefoniche e alle altre utenze (energia elettrica, acqua, riscaldamento, internet, etc.) è

ammissibile solo la quota di competenza del progetto, da imputare con calcolo pro quota secondo un metodo direttamente rappresentato dal soggetto richiedente;

- d) Sono considerate ammissibili, tra le spese di funzionamento amministrativo, anche le spese legate alla locazione o funzionamento di spazi adibiti alla gestione e amministrazione delle attività di progetto;
- e) Nel caso delle spese legate al personale amministrativo e non docente contrattualizzato dal soggetto richiedente (responsabile/coordinatore generale del piano delle attività, tesoriere/contabile, impiegati di segreteria), sono considerate ammissibili solo le ore di lavoro effettivamente dedicate al progetto, subordinatamente all'indicazione del criterio di calcolo utilizzato.

5.4. In merito alle spese di carattere promozionale, si precisa quanto segue:

a) Esse devono essere dettagliate secondo le seguenti tipologie:

1. Spese per l'organizzazione di seminari/workshop/eventi promozionali:

- Compenso staff scientifico e artistico;
- Compenso staff organizzativo e tecnico;
- Diarie, viaggi e soggiorni staff scientifico, artistico, organizzativo e tecnico;
- Noleggio/acquisto attrezzature tecniche e spese per locazioni spazi;
- Diritti d'autore.

2. Spese a carattere pubblicitario:

- Spese per inserzione/acquisto spazi pubblicitari (stampa, tv, radio);
- Web marketing e social media marketing (realizzazione siti web, gestione pagine internet, campagne di e-mail marketing, sponsorizzazioni online e gestione social media);
- Realizzazione di materiale promozionale (volantini, locandine, opuscoli, cataloghi, runner, materiale video e fotografico).

b) Sono ammissibili in questa categoria attività di miglioramento e potenziamento dell'offerta formativa volti alla promozione della lingua italiana, anche in collegamento con le rassegne periodiche o altre iniziative del MAECI o delle Ambasciate, Consolati o Istituti Italiani di Cultura di riferimento.

5.5. Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve inoltre essere:

- Direttamente ed univocamente imputabile alle attività previste dal progetto approvato;
- Effettivamente sostenuta, documentata da fatture, ricevute o quietanze intestate o da altri documenti di valore equivalente e comunque univocamente riconducibile al soggetto beneficiario, nonché adeguatamente registrate nel rispetto della normativa fiscale. Non sono ammessi scontrini fiscali per spese che superino i 200,00 €.
- Sostenuta nel periodo temporale previsto per la realizzazione del progetto;
- Tracciabile, ovvero i pagamenti dovranno essere registrati sul conto corrente intestato al soggetto beneficiario ed effettuati esclusivamente mediante strumenti finanziari

tracciabili quali bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, sistemi di pagamento elettronico.

5.6. Non sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- a) Spese legate a corsi per la formazione o l'aggiornamento didattico dei docenti locali;
- b) Spese legate a corsi per adulti;
- c) Cerimonie di premiazione o consegna di diplomi legati a certificazioni linguistiche;
- d) Donazioni di beni e servizi erogati da terzi *in-kind* (volontariato operante all'interno dell'organico del soggetto richiedente, strutture messe a disposizione per la realizzazione del progetto, etc.). Queste voci non possono essere considerate nemmeno risorse proprie del soggetto richiedente.
- e) Spese bancarie, fatti salvi, in fase di rendicontazione, gli oneri bancari legati alle sole commissioni connesse al trasferimento dei contributi ministeriali erogati;
- f) Interessi debitori;
- g) Spese di ammende, penali e controversie legali;
- h) Spese di acquisto/noleggio di mobili, veicoli, attrezzature non direttamente necessari alla realizzazione del progetto, infrastrutture, beni immobili e terreni;
- i) Parcelle legali e notarili;
- j) IVA e altre imposte e tasse se recuperabili;
- k) Compensi e corrispettivi a qualsiasi titolo erogati a favore di esponenti del soggetto beneficiario (fondatori, soci, cariche statutarie) qualora non ricoprano incarichi organizzativi legati al progetto. In questo ultimo caso, dovranno essere presentati, nelle tre fasi di reporting e rendicontazione, i contratti, le lettere di incarico e ulteriori eventuali documenti che attestino l'effettiva attività svolta da queste figure all'interno del progetto;
- l) Rimborsi spese di tipo forfettario a chiunque corrisposti.

5.7. Nel caso il progetto preveda spese ulteriori rispetto a quelle considerate ammissibili, esse non dovranno essere inserite nel piano finanziario in quanto il costo totale del progetto e la quota di compartecipazione sostenuta dal soggetto richiedente si calcolano solo sul totale delle spese ammissibili.

Articolo 6 – Modalità di presentazione delle proposte progettuali

6.1. Le richieste di contributi, istruite dagli Uffici diplomatico-consolari territorialmente competenti, dovranno contenere una proposta progettuale presentata compilando esclusivamente la modulistica fornita da questa Amministrazione e prevista dalla Circolare 3/2020.

6.2. La documentazione prevista dalla Circolare 3/2020 consta delle seguenti parti:

- a) Modulo P1 – *Richiesta di contributo per progetto*: si tratta dell'effettiva domanda di concessione di contributo. Dovrà riportare i dati e le dichiarazioni previste, il titolo e l'importo totale del progetto, nonché l'ammontare del contributo richiesto e la percentuale che quest'ultimo rappresenta rispetto ai costi totali di realizzazione. Dovrà inoltre riportare l'elenco degli allegati che vengono forniti per la valutazione della proposta;
- b) Modulo P2 – *Scheda anagrafica del soggetto richiedente*: dovrà riportare i dati anagrafici e amministrativi del soggetto;
- c) Modulo P3 – *Descrizione del piano delle attività*: deve riportare la descrizione dettagliata del progetto. Il modulo è ulteriormente distinto in:
- Modulo P3.a: scheda progettuale
 - Modulo P3.b: elenco delle scuole coinvolte nella realizzazione del progetto;
 - Modulo P3.c: monte ore
 - Modulo P3.d: didattica
 - Modulo P3.e: partnership e donazioni;
- d) Modulo P4 – *Scheda finanziaria*: rappresenta il piano finanziario del progetto. Esso dovrà rispecchiare, in termini economici, quanto previsto dalla scheda progettuale, tenendo presente che ogni entrata e spesa preventivata dovrà poi avere un riscontro in fase di rendicontazione. All'interno delle varie sezioni della scheda, andrà espresso il valore del tasso di cambio adottato, che dovrà essere uniforme per tutte le circoscrizioni consolari dello stesso Paese e farà riferimento alla tabella dei cambi di finanziamento di emanazione del MAECI disponibile al momento della presentazione del progetto.
- e) Modulo P5 – *Scheda iniziale a cura del Dirigente Scolastico*: attraverso tale scheda, il Dirigente Scolastico verifica i dati presentati dal soggetto richiedente che opera nella Circoscrizione di sua competenza, anche raffrontandoli con le previsioni dei costi presenti nella scheda finanziaria, esprimendo un proprio parere in merito alla richiesta di contributo, come indicato nell'Art. 4.7 della Circolare 3/2020.
- f) Modulo P6 – *Scheda a cura dell'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento*: attraverso tale scheda l'Ufficio diplomatico-consolare esprime un proprio parere, previa analisi della proposta delle attività e del piano finanziario, circa la congruità economica del progetto, la validità delle azioni previste e l'affidabilità del soggetto richiedente, dando l'indicazione dell'importo del contributo che si ritiene giusto accogliere.
- g) Modulo P7 – *Scheda a cura dell'Ambasciata di riferimento*: Essa esprime sinteticamente il parere dell'Ambasciata sulla validità e sulla congruità economica del progetto, dando indicazione dell'importo del contributo che si ritiene giusto accogliere. Tale scheda non deve essere compilata nel caso in cui l'Ambasciata abbia redatto il Modulo P6 in quanto unico Ufficio di riferimento.
- h) Modulo P8 - *Cronoprogramma*: rappresenta una scansione temporale delle attività secondo le mensilità dell'anno solare, come specificato nell'Art. 9 del presente Decreto. Tale scansione consentirà di mettere in relazione, da un punto di vista temporale, le attività da realizzare e le spese da sostenere.

- 6.3. Ogni documento dovrà essere compilato in tutte le sue parti, redatto su carta intestata del soggetto proponente e riportarne il timbro, unitamente alla firma del legale rappresentante oltre alla firma e al timbro dell'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento, pena l'esclusione dalla selezione.
- 6.4. Non saranno considerati ammissibili le proposte che non riportino tutti gli elementi presenti sui formulari o che manchino di anche uno dei moduli previsti dalla Circolare 3/2020.
- 6.5. Nessun ulteriore documento verrà preso in considerazione ai fini della valutazione del progetto (ulteriori schede descrittive o ulteriori schede finanziarie, etc.);
- 6.6. Le richieste di contributo dovranno essere indirizzate all'Ufficio V per il tramite delle Ambasciate o degli Uffici Consolari di riferimento.

Articolo 7 – Procedura di valutazione

- 7.1. L'erogazione dei contributi afferenti al capitolo 3153 avverrà in seguito ad una valutazione delle caratteristiche di ciascuna richiesta presentata attraverso le seguenti fasi:
 - a) Verifica di ammissibilità: ha l'obiettivo di operare una verifica amministrativa preliminare volta ad attestare la correttezza formale e la conformità della documentazione alle disposizioni della Circolare 3/2020 e del presente decreto.
 - b) Soccorso istruttorio: le carenze di qualsiasi elemento formale verranno comunicate da questa Amministrazione agli Uffici diplomatico-consolari, i quali trasmetteranno la comunicazione ai soggetti proponenti. Questi ultimi potranno sanare gli errori o le carenze evidenziate entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, trasmettendo le rettifiche all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il progetto potrà essere escluso.
 - c) Valutazione di merito: ha l'obiettivo di operare una valutazione della qualità della proposta progettuale alla luce dei criteri di valutazione di cui all'Art. 8 del presente decreto.
- 7.2. Una volta valutata ciascuna richiesta, ad ognuna verrà attribuito un punteggio sulla base del quale verrà stilata una graduatoria.
- 7.3. L'erogazione dei contributi a favore delle proposte che avranno superato il punteggio minimo di 50 punti avverrà nei limiti delle risorse disponibili sul capitolo 3153.
- 7.4. Il soggetto beneficiario dovrà presentare una dichiarazione di accettazione del contributo e delle relative condizioni di erogazione come previsto dall'Art. 8.2 della Circolare 3/2020. La dichiarazione di accettazione del contributo dovrà essere redatta utilizzando il Modulo AC fornito da questa Amministrazione.

Articolo 8 – Criteri di valutazione

8.1. A ciascuna proposta progettuale verrà attribuito un punteggio da 1 a 100 secondo i seguenti parametri:

a) *I Categoria - Qualità del soggetto proponente (punti attribuibili da 0 a 15)*

- Radicamento del soggetto nel contesto territoriale e sociale di riferimento relativamente ai corsi di lingua e cultura italiana in età scolare

Il soggetto agisce sul territorio da oltre 10 anni	5 punti
Il soggetto agisce sul territorio da non più di 5 anni	3 punti
Il soggetto è stato costituito da poco e non è radicato nel territorio	0 punti

- Partnership e collaborazioni con il sistema della formazione italiana e altri attori del Sistema Italia all'estero

Presenza di partnership e collaborazioni con il sistema della formazione italiana nel mondo e con altri soggetti locali	10 punti
Presenza di partnership e collaborazioni con i soli soggetti locali	5 punti
Assenza di partnership e collaborazioni	0 punti

b) *II Categoria – Qualità del progetto (punti attribuibili da 0 a 55)*

- Capacità del progetto di integrarsi nel sistema formativo locale

Capacità di assicurare continuità lungo l'intero ciclo scolastico, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di secondo grado	10 punti
Capacità di assicurare continuità solo in alcuni segmenti degli ordini scolastici	7 punti
Capacità di assicurare continuità solo in uno degli ordini scolastici	5 punti
Prevalenza di supporto glottodidattico a beneficio dei docenti locali	0 punti

- Ricaduta delle attività sul contesto in cui si opera in termini di misurazione del trend di studenti previsti rispetto all'anno precedente

Incremento del numero di studenti tra il 5,1% e il 10%	10 punti
Incremento del numero di studenti tra il 2,1 e il 5%	8 punti
Incremento del numero di studenti tra l'1,1% e il 2%	6 punti
Incremento del numero di studenti tra lo 0% e l'1%	4 punti

Stabilità o decremento del numero di studenti	0 punti
---	---------

- Numero di certificazioni linguistiche previste

Da 76 a 100 certificazioni linguistiche previste	15 punti
Da 51 a 75 certificazioni linguistiche previste	10 punti
Da 21 a 50 certificazioni linguistiche previste	7 punti
Da 1 a 20 certificazioni linguistiche previste	5 punti
Nessuna certificazione linguistica prevista	0 punti

- Presenza di docenti certificati per l'insegnamento dell'italiano come L2

Percentuale di docenti certificati per l'insegnamento dell'italiano come L2 compresa tra il 75,1% e il 100%	10 punti
Percentuale di docenti certificati per l'insegnamento dell'italiano come L2 compresa tra il 25,1% e il 75%	5 punti
Percentuale di docenti certificati per l'insegnamento dell'italiano come L2 inferiore al 25%	0 punti

- Attività di diffusione e promozione del progetto e dei suoi risultati

Presenza di attività di promozione e diffusione che prevedano la partecipazione a rassegne periodiche o altre iniziative del MAECI	10 punti
Presenza di attività di promozione e diffusione che non prevedano la partecipazione a rassegne periodiche o altre iniziative del MAECI	5 punti
Nessuna attività di promozione e diffusione prevista	0 punti

c) *III Categoria – Aspetti economici (punti attribuibili da 0 a 30)*

- Quota di compartecipazione da parte del soggetto proponente

61 – 100 %	20 punti
41 – 60 %	15 punti
21 – 40%	10 punti
11 - 20%	5 punti

- Capacità di attrarre donazioni in termini di messa a disposizione di beni e servizi

Presenza di donazioni in termini di messa a disposizione di beni e servizi	10 punti
Assenza di donazioni in termini di messa a disposizione di beni e servizi	0 punti

8.2. Nella fase di formazione della graduatoria verranno applicate le seguenti priorità in caso di parità di punteggio:

- a) Priorità legata ad accordi ed intese di cooperazione culturale vigenti tra istituzioni locali e gli Uffici diplomatico-consolari di riferimento;

Articolo 9 – Pianificazione, realizzazione e rendicontazione delle attività

9.1. Le attività previste dal progetto andranno pianificate secondo un cronoprogramma che riporti una scansione mensile delle azioni previste, come da Modulo P8.

9.2. Il cronoprogramma è organizzato secondo due periodi di riferimento, corrispondenti ai due periodi ai quali si riferiscono le tranche di erogazione del contributo:

- a) Primo periodo, corrispondente ai primi 5 mesi del progetto. Ad esso faranno riferimento le spese da sostenere attraverso il primo anticipo del contributo. Il primo periodo sarà soggetto ad un'attività di reporting, come da Modulo R1, in cui verrà descritto quanto realizzato nei primi 5 mesi ed eventuali discostamenti di attività e di spesa rispetto alle previsioni progettuali legate a questa fase iniziale. Al reporting del primo periodo fa riferimento anche il Modulo SM1 (Scheda di Monitoraggio 1) di cui all'Art. 11.2, b) del presente Decreto e la cui compilazione è a cura del Dirigente Scolastico di riferimento.

Il report legato al primo periodo dovrà essere trasmesso, entro un mese dalla fine delle attività del primo periodo (quindi dei primi 5 mesi del progetto), all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento che esprimerà parere positivo o negativo, in seguito al quale verrà erogata dall'Ufficio V la seconda tranche del contributo.

- b) Secondo periodo, corrispondente agli ultimi sette mesi del progetto. Ad esso faranno riferimento le spese da sostenere attraverso la seconda tranche e il saldo del contributo. Il secondo periodo verrà rendicontato tramite i Moduli R2, R3, R4, come specificato nell'Art. 9.3, insieme alla rendicontazione di tutto il progetto.

9.3. Il saldo finale del contributo sarà erogato in seguito alla presentazione della documentazione comprovante l'effettiva realizzazione delle attività preventivate e delle spese previste dal budget del progetto:

- a) Modulo R2 – *Autodichiarazione del soggetto beneficiario del contributo e richiesta di erogazione del Saldo;*
- b) Modulo R3 – *Descrizione delle attività realizzate*, caratterizzato dalle seguenti sezioni:

- Modulo R3.a: scheda consuntiva
 - Modulo R3.b: Elenco scuole coinvolte nella realizzazione del progetto
 - Modulo R3.c: monte ore
 - Modulo R3.d: didattica
 - Modulo R3.e: partnership e donazioni;
- c) Modulo R4 – *Scheda finanziaria di rendicontazione*, ovvero il rendiconto delle spese effettivamente sostenute nell’ambito della realizzazione dell’intero progetto e che riguardino l’intero costo dello stesso. Esse dovranno comprendere, quindi, anche la quota di cofinanziamento coperta dalle risorse proprie del soggetto richiedente. Tale rendiconto dovrà essere timbrato e sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto richiedente e certificato dall’Ufficio diplomatico-consolare di riferimento.
- d) Modulo R5 - *Scheda finale a cura del Dirigente Scolastico*, come indicato all’Art. 11.2, c) del presente Decreto. A questa scheda finale è collegato anche il Modulo SM2 (*Scheda di Monitoraggio 2*) di cui all’Art. 11.2, d) del presente Decreto e la cui compilazione è a cura del Dirigente Scolastico di riferimento;
- i) Modulo R6 – *Scheda finale a cura dell’Ufficio diplomatico-consolare di riferimento*. Tale scheda convalida il rendiconto del progetto e la conformità delle attività realizzate rispetto a quelle preventivate mettendone in evidenza le eventuali difformità.
- e) Documentazione comprovante l’avvenuta realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale; tale documentazione dovrà essere certificata dall’Ufficio diplomatico-consolare di riferimento;
- f) Resoconto dettagliato delle iniziative di promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato per la comunicazione delle attività progettuali e per la disseminazione dei risultati raggiunti.
- g) I documenti riguardanti la rendicontazione del progetto andranno trasmessi all’Ufficio diplomatico-consolare di riferimento entro un mese dalla conclusione delle attività progettuali.

9.4. Per i progetti di durata biennale, occorrerà produrre un cronoprogramma per ciascun anno.

9.5. Per i progetti di durata biennale, l’erogazione del contributo avverrà dividendo il progetto per due annualità, ad ognuna delle quali verranno riferiti un anticipo, una tranche intermedia e un saldo finale.

9.6. Qualora le attività realizzate o le spese effettivamente rendicontate da parte del soggetto beneficiario risultassero non aderenti rispetto a quanto descritto nella scheda progettuale e nel budget previsionale del progetto (intendendo, con questo, il costo complessivo dell’iniziativa, comprendente, quindi, anche la porzione di spese sostenute con risorse proprie), l’importo del contributo sarà proporzionalmente ridotto mediante la decurtazione dello stesso per un importo pari a quello corrispondente alle attività non realizzate.

9.7. Il MAECI si riserva il diritto di procedere a verifiche amministrativo-contabili al fine di accertare la regolarità degli atti relativi al rendiconto delle spese di progetto attraverso l’Ufficio

diplomatico-consolare di riferimento. A tal fine, i soggetti beneficiari hanno l'obbligo di conservare tutta la documentazione contabile giustificativa delle spese effettuate per la realizzazione del progetto.

Articolo 10 – Variazioni alle voci di spesa del budget previsionale del progetto

- 10.1. Sono ammesse proposte di rimodulazioni delle voci di spesa, le quali dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dall'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento.
- 10.2. È consentito proporre variazioni riguardanti sia l'importo totale delle macro-voci del budget di progetto (Spese di funzionamento didattico generale – Sezione B, Mod. P4; Spese per il personale docente – Sezione C, Mod. P4; Spese di funzionamento amministrativo del progetto – Sezione D, Mod. P4; Spese di carattere promozionale – Sezione E, Mod. P4), sia le sotto-voci all'interno di una stessa macro-voce, se adeguatamente motivate e se dette variazioni non snaturino il progetto approvato e non ne riducano il valore qualitativo.

Articolo 11 – Documenti a cura dei Dirigenti Scolastici

- 11.1. Il ruolo dei Dirigenti Scolastici è esplicitato all'Art. 13 della Circolare 3/2020.
- 11.2. I Dirigenti Scolastici saranno tenuti a presentare durante il processo di pianificazione, realizzazione e rendicontazione del progetto, la seguente documentazione:
 - a) Modulo P5 – *Scheda iniziale a cura del Dirigente Scolastico*, durante la fase di progettazione, come previsto dall'Art. 6.2, e) del presente Decreto;
 - b) Modulo SM1 – *Scheda di monitoraggio 1*, in concomitanza con la fase di reporting del primo periodo del progetto, come indicato all'Art. 9.2, a) del presente Decreto. Tale scheda riporta i dati iniziali relativi al numero di studenti e di docenti, al monte ore e alle attività didattiche svolte;
 - c) Modulo R5 - *Scheda finale a cura del Dirigente Scolastico*: costituisce una valutazione del progetto realizzato in termini didattici, misurandone l'impatto sulla realtà scolastica locale.
 - d) Modulo SM2 – *Scheda di monitoraggio 2*, in concomitanza con la fase di rendicontazione dell'intero progetto, come indicato all'Art. 9.3 del presente Decreto. Tale scheda riporta i dati finali relativi al numero di studenti e di docenti, al monte ore e alle attività didattiche svolte;

Articolo 12– Variazioni alle tempistiche di realizzazione del progetto

12.1. Sono ammesse proposte di variazione riguardanti le tempistiche di realizzazione del progetto rappresentate nello schema di cronoprogramma di cui all'Art. 6.2, h). Tali proposte di variazione dovranno essere preventivamente comunicate e approvate dall'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento.

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

13.1. Il Responsabile del procedimento e delle relative verifiche è il Capo dell'Ufficio V.

Articolo 14 – Valorizzazione del contributo ministeriale

14.1. I soggetti beneficiari sono incoraggiati a mettere in evidenza, in tutti i prodotti informativi, pubblicitari e promozionali legati alle attività svolte, nonché in tutto il materiale eventualmente diffuso a mezzo stampa, che il progetto è stato realizzato grazie al contributo erogato dal Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Articolo 15 – Obblighi di pubblicità e trasparenza

15.1. L'Ufficio V curerà l'aggiornamento del sito web del MAECI per quanto attiene alla pubblicazione delle procedure e dei criteri che presiedono alla gestione del capitolo di competenza e delle erogazioni effettuate ai beneficiari.

Roma, 22 febbraio 2021