



---

**Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale**

L/X/9

DIREZIONE GENERALE PER LA  
PROMOZIONE DEL SISTEMA PAESE

Circolare n. 3

31 luglio 2020

---

**OGGETTO**

**Corsi di lingua e cultura italiana e altre  
iniziative scolastiche all'estero a cura  
degli enti gestori/promotori**

**1. Obiettivi**

*1.1. Allo scopo di adeguare gli interventi a favore della promozione della lingua e cultura italiana all'estero, il Decreto legislativo 64/2017 delinea un sistema integrato della formazione italiana nel mondo, comprensivo di scuole statali, scuole paritarie, scuole non paritarie, scuole straniere in cui si insegna italiano, corsi di lingua e cultura e lettori. Alla luce dell'articolo 10 del predetto provvedimento normativo, si rende necessario aggiornare le disposizioni vigenti e, in particolare, disciplinare le modalità di erogazione dei contributi.*

*1.2. L'azione di promozione avviene anche attraverso i corsi di lingua e cultura, sia direttamente, tramite docenti ministeriali inviati dall'Italia, sia indirettamente, sostenendo le attività realizzate dagli enti di cui all'articolo 11 del Decreto legislativo 64/2017 (da qui in avanti denominati enti promotori) e da altre Istituzioni senza fini di lucro mediante l'erogazione di contributi, l'invio di materiale didattico e iniziative di formazione.*

---

*Alle Rappresentanze Diplomatiche, agli Uffici Consolari ed agli Istituti di Cultura  
Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero*

**Nota bene:** *La presente Circolare abroga e sostituisce la Circolare n. 13/2003, fatto salvo quanto indicato nelle norme transitorie.*

1.3. Le attività di insegnamento hanno l'obiettivo di promuovere la lingua e la cultura italiana nei sistemi scolastici stranieri, anche attraverso la costituzione di sezioni bilingui all'interno delle scuole locali e il rilascio di certificazioni secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

1.4. La presente Circolare si riferisce, in particolare, ai corsi di lingua e cultura italiana, precedentemente previsti dalla Legge 153/1971 e dal Decreto legislativo 297/1994, ora ricompresi tra gli interventi di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo 64/2017.

## **2. Iniziative di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo 64/2017**

2.1. Si ritiene utile definire preliminarmente alcuni concetti, in modo da individuare una sorta di continuum tra le varie tipologie di interventi e soprattutto un percorso di lavoro per chi opera all'estero, partendo dall'esigenza di chiarire ulteriormente la tradizionale distinzione tra "corsi curricolari" ed "extracurricolari".

2.2. A questo riguardo, per finalità e assetto organizzativo delle realtà scolastiche, le attività previste dall'articolo 10 del Decreto legislativo 64/2017 possono consistere in:

a) inserimento di discipline curricolari in lingua italiana, ossia attività di insegnamento a carattere periodico e continuativo all'interno dei curricula locali valutate con voto in pagella. La presenza dell'insegnamento dell'italiano, unitamente alla veicolazione in italiano di altre discipline non linguistiche (DNL), costituisce elemento essenziale affinché si possa parlare di sezione di italiano all'interno di una scuola straniera;

b) corsi curricolari, ossia attività didattiche inserite nei curricula locali, anche a carattere di potenziamento dell'offerta formativa. Sono ricompresi in questa categoria sia i corsi che non sono valutati con voto in pagella sia i corsi che danno luogo all'attribuzione di un voto che non fa tuttavia media in pagella (cosiddetti "corsi inseriti" o "integrati");

c) corsi extracurricolari, ossia attività didattiche svolte al di fuori dell'orario e dell'offerta formativa curricolare;

d) corsi preparatori, ossia interventi per agevolare l'inserimento degli studenti italiani nei sistemi scolastici locali e per favorire il bilinguismo;

e) corsi di formazione/aggiornamento dei docenti di italiano, a cura dei dirigenti scolastici o dall'ente promotore e a beneficio degli insegnanti di italiano delle scuole pubbliche e private locali, attraverso l'utilizzo di personale qualificato per la formazione e l'aggiornamento nella didattica della lingua italiana.

2.3. Tali attività di norma durano tutto l'anno scolastico – ad eccezione dei corsi preparatori che possono avere anche una durata inferiore – per un monte ore annuale complessivo minimo equivalente a 35 ore di 60 minuti. Si specifica che il riferimento a 60 minuti non indica l'unità didattica, che da Paese a Paese può variare, quanto piuttosto l'unità oraria alla quale ricondurre il calcolo delle attività, anche a fini comparativi. Ove necessario, le attività didattiche potranno essere svolte a distanza.

2.4. Il numero di alunni nelle singole classi dovrebbe essere di regola non inferiore ad 8 e, ove possibile, non superiore a 20. In considerazione di speciali situazioni si può derogare dal numero minimo di otto alunni sulla base di una relazione del dirigente scolastico competente, avallata

dall'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento, che ne espliciti le motivazioni. Nella formazione delle classi occorre altresì perseguire, per quanto possibile, l'omogeneità di età e di livello. Gli enti che organizzano corsi di lingua e cultura a carattere extracurricolare sono chiamati a rilasciare un attestato di frequenza.

2.5. Attraverso il capitolo 3153 potranno essere co-finanziate le attività di cui alle voci a), b), c) e d) del punto 2.2. Le attività di formazione di cui alla voce e) potranno essere sostenute con contributi a valere sul capitolo 2619, piano gestionale 3. Ove invece una scuola straniera intenda richiedere un contributo al MAECI per il mantenimento o istituzione di una cattedra di italiano, borse di studio o viaggi perfezionamento, senza il tramite di un ente promotore, il capitolo di riferimento è il 2619, piano gestionale 2.

2.6. Le attività di cui alla presente sezione sono integrate e contemplate all'interno dei Piani Paese per la promozione della lingua italiana, a cura delle Ambasciate. I Piani Paese richiedono un'azione di coordinamento (ivi comprese eventuali riunioni periodiche) tra tutti i soggetti che possono svolgere un ruolo a sostegno della promozione linguistica, in particolare (a titolo esemplificativo e non esaustivo): i Consolati e gli Istituti Italiani di Cultura, i dirigenti scolastici in servizio nel Paese, i lettori di italiano, i rappresentanti degli enti promotori dei corsi di lingua e cultura italiana, i membri del Comites e del CGIE, i comitati della Società Dante Alighieri, rappresentanti del mondo imprenditoriale, docenti di italiano, associazioni di insegnanti, personalità italofone locali etc.

### **3. Requisiti soggettivi degli enti richiedenti un contributo a valere sul capitolo 3153**

3.1. Possono accedere alle risorse finanziarie del capitolo 3153 gli enti senza finalità di lucro promotori di iniziative a favore della lingua e della cultura italiana, di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo 64/2017.

3.2. Gli enti richiedenti interagiscono con le scuole locali attraverso distinte modalità quali l'invio di docenti assunti dall'ente stesso con regolare contratto, il sostegno finanziario alle istituzioni scolastiche o l'acquisto di materiale didattico. In alternativa possono organizzare corsi in proprio.

3.3. Non sono ammissibili al contributo ministeriale "enti ombrello", cioè soggetti che riuniscano al loro interno altri enti con caratteristiche e finalità analoghe, di cui sarebbe difficile la tracciabilità delle attività e delle operazioni.

3.4. Sono ammissibili al contributo ministeriale le associazioni di scuole locali.

3.5. Gli enti si dotano di uno Statuto, la cui conformità al diritto locale deve essere attestata e comunicata all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento. Gli enti beneficiari di contributo sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali modifiche al proprio Statuto.

3.6. I rappresentanti del COMITES non possono ricoprire cariche direttive all'interno degli enti richiedenti, considerato anche l'articolo 2, comma 4, lettera g) della Legge 23 ottobre 2003, n. 286.

3.7. Gli Uffici consolari sono tenuti a verificare che nello Statuto non vi sia alcun riferimento alla partecipazione agli organi dell'ente di rappresentanti del Consolato, dell'Ambasciata, dell'Istituto di Cultura o dell'Ufficio scolastico, sia pure con cariche onorarie.

3.8. Presso ciascun Ufficio consolare viene costituito un apposito Albo, dove sono iscritti per una durata quadriennale gli enti promotori operanti nella propria circoscrizione. Di tale lista ciascun Ufficio consolare fornisce notizia all'Ambasciata e all'Ufficio di riferimento presso il MAECI - Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese.

3.9. *L'Albo consolare è aperto anche ad altri enti interessati all'organizzazione di corsi di lingua e cultura italiana e che presentino caratteristiche idonee alla registrazione in ragione della loro natura giuridica, della loro serietà e affidabilità e delle attività che si propongono di svolgere.*

3.10. *L'Albo consolare degli enti promotori viene pubblicato sul sito internet dell'Ufficio consolare di riferimento con indicazione della scadenza di registrazione di ciascun ente. La Sede diplomatica è tenuta a dare ampia pubblicità della possibilità di iscrizione all'Albo consolare e quindi di richiedere contributi sul capitolo 3153. La lista complessiva degli enti promotori è pubblicata e aggiornata sul sito del MAECI.*

3.11. *Alla fine del quadriennio, il rinnovo della registrazione degli enti promotori avviene a richiesta dell'ente stesso e previa valutazione dell'Ufficio consolare.*

3.12. *Irregolarità amministrative di carattere gestionale (al di fuori dei casi di mera irregolarità formale), illeciti o l'emergenza di una situazione debitoria nei confronti dello Stato italiano che l'ente non intenda sanare, comportano il deprezzamento dall'Albo consolare e l'impossibilità di richiedere contributi a valere sul capitolo 3153.*

#### **4. La richiesta di contributo a valere sul capitolo 3153**

4.1. *La presente Circolare inquadra il rapporto tra il MAECI e gli enti promotori su un piano diverso rispetto al passato, adottando una logica di progetto in luogo di una logica di bilancio: il progetto che gli enti gestori dovranno presentare (di durata pari a uno o due anni scolastici) si articola infatti in un piano di attività e in un piano finanziario basati non più sul bilancio preventivo contenente tutte le attività e voci di entrata/uscita dell'ente, bensì sulle sole voci di entrata/uscita riferibili al progetto stesso.*

4.2. *I progetti, sia nel caso del calendario scolastico boreale che di quello australe, saranno articolati per anno scolastico e non per anno solare. Le richieste di contributo potranno riguardare attività di insegnamento nonché attività complementari aventi rilevanza didattica svolte nell'intero arco scolastico, ossia dalla scuola dell'infanzia alla secondaria di secondo grado, fermo restando per il personale docente coinvolto il rispetto dei requisiti professionali previsti per ciascun segmento d'istruzione. A tale riguardo è fondamentale l'azione di supporto e verifica da parte del Dirigente scolastico, ove presente, in relazione ai requisiti dei docenti locali.*

4.3. *L'attribuzione del contributo avviene a seguito della presentazione di un progetto, di durata pari a uno o due anni scolastici, che illustri il piano delle attività che l'ente intende porre in essere. I progetti dovranno essere presentati dagli enti agli Uffici diplomatico-consolari entro il 1 marzo, per il calendario boreale, ed entro il 1 settembre, per il calendario australe. Le richieste di contributo dovranno poi essere inviate dalle Sedi diplomatiche al MAECI entro il 1 aprile, per il calendario boreale, ed entro il 1 ottobre, per il calendario australe.*

4.4. *Il contributo del MAECI presuppone la disponibilità di altri fondi e risorse da parte dell'ente richiedente (ad esempio contributi delle famiglie, quote di iscrizione ai corsi, contributi da parte delle autorità locali, fondi europei, altre sponsorizzazioni e donazioni). All'atto della domanda, l'ente richiedente specificherà l'esistenza e provenienza di tali risorse.*

4.5. *Gli enti richiedenti sono invitati a concorrere ai costi dei progetti presentati attraverso le risorse di cui al precedente punto, in misura pari ad almeno il 20% del totale. Il decreto di riparto annuale, di cui al successivo paragrafo 6, applicherà tale parametro, tenendo comunque conto delle specificità locali e dell'eventuale difficoltà di reperimento di risorse proprie. L'obiettivo rimane quello di favorire*

*progressivamente un grado crescente di autonomia finanziaria degli enti promotori.*

*4.6. Le candidature per il co-finanziamento delle attività saranno presentate, entro le scadenze indicate nella presente Circolare, attraverso un apposito applicativo informatico del MAECI ("portale") non appena questo sarà disponibile.*

*4.7. Il dirigente scolastico, nell'ambito dell'azione di supporto agli Uffici amministrativi di Ambasciate e Uffici consolari, verifica i dati presentati dall'ente o dagli enti che operano nella Circostrizione di sua competenza, anche raffrontandoli con le previsioni dei costi inserite nella scheda finanziaria del progetto. A seguito di tale verifica, i cui esiti sono riportati in una apposita relazione, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare, il dirigente scolastico esamina le richieste di contributo ed esprime il proprio parere. Successivamente, l'Ufficio diplomatico-consolare e l'Ambasciata valutano a loro volta le richieste per l'approvazione di competenza.*

*4.8. I corsi "per adulti" (ossia attività di insegnamento della lingua e cultura italiana organizzate dall'ente per un'utenza non scolastica) dovranno essere realizzati esclusivamente con risorse proprie dell'ente stesso e non potranno beneficiare di contributi ministeriali.*

## **5. Documentazione necessaria**

*5.1. Gli enti dovranno presentare la richiesta di contributo almeno 6 mesi prima dell'inizio dell'anno scolastico, attraverso un progetto articolato in tre sezioni: la prima contenente una anagrafica dell'ente, la seconda descrittiva degli interventi che si intende porre in essere, la terza illustrativa delle entrate e delle uscite previste per la realizzazione del piano delle attività, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare.*

*5.2. L'anagrafica dell'ente conterrà informazioni quali: la denominazione dell'ente per esteso, l'eventuale acronimo, i contatti, l'indicazione dell'ultima versione dello Statuto e degli estremi di pubblicazione, gli estremi della registrazione dell'ente stesso sia presso le autorità locali sia presso l'Ufficio consolare, i nominativi del rappresentante legale, del responsabile del progetto e del tesoriere, la segnalazione dell'ultima revisione contabile a cura di una società indipendente, laddove effettuata.*

*5.3. Nel caso in cui l'ente richiedente operi in più circoscrizioni consolari la richiesta sarà unica, con la presentazione di un unico piano delle attività. Tale piano presenterà sezioni separate contenenti le entrate e le uscite per le attività programmate in ciascuna circoscrizione. Per le parti di rispettiva competenza gli Uffici consolari di riferimento esprimeranno il proprio parere, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare.*

*5.4. L'ente richiedente formula la richiesta indicando il costo totale del progetto, quantificando l'ammontare del contributo ministeriale richiesto e indicandone la percentuale rispetto al costo complessivo. L'ente indica altresì la durata del progetto, se afferente a un anno scolastico o a due anni scolastici. Nel caso di progetti di durata biennale, gli enti richiedenti elaboreranno un cronoprogramma delle attività e dei costi per il primo e per il secondo anno scolastico di svolgimento degli interventi.*

*5.5. Il piano delle attività potrà essere aggiornato e precisato dopo l'avvio delle stesse. Nel caso in cui si registri un ridimensionamento delle attività, il contributo ministeriale sarà rimodulato di conseguenza. Parimenti, un'eventuale riduzione dello stanziamento di bilancio del capitolo 3153 potrà comportare una rimodulazione del contributo ministeriale e, eventualmente, del progetto.*

*5.6. Ogni voce di spesa deve essere compatibile con i fini istituzionali alla base del contributo*

*ministeriale, direttamente imputabile alle attività proposte, identificabile, verificabile, congrua e corrispondente ai principi di una sana e sostenibile gestione finanziaria.*

*5.7. Ai fini del contributo vengono considerate in particolare, qualora congrue, le seguenti categorie di spesa: a) spese connesse alle attività didattiche; b) spese amministrative; c) spese di carattere promozionale;*

*a) Le spese connesse alle attività didattiche riguardano:*

- il personale docente;*
- il noleggio o l'acquisto di attrezzature e materiali connessi alle attività didattiche;*
- le spese per la certificazione linguistica;*
- le spese di locazione delle aule.*

*b) Le spese amministrative concernono:*

- le spese di gestione volte alla realizzazione del piano delle attività (quali l'acquisto di materiale di facile consumo, le spese postali, le spese telefoniche, internet, energia elettrica, acqua, riscaldamento, pulizie, etc.). Tali spese devono essere riferite alle attività per le quali viene richiesto un contributo e non ad altre attività che si svolgono nella sede dell'ente o ad altre iniziative;*
- il personale amministrativo e non docente dell'ente (responsabile/coordinatore generale del piano delle attività, tesoriere/contabile, profili professionali di supporto all'attività didattica quali assistenti, consulenti scientifici, consulenti psico-pedagogici, logopedisti, impiegati di segreteria).*

*c) Le spese di carattere promozionale riguardano:*

- l'organizzazione di seminari/workshop/eventi promozionali;*
- spese a carattere pubblicitario (inserzioni, pubblicazioni, opuscoli, gestione di pagine internet o altre forme di comunicazione online, etc.);*
- progetti 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.*

*5.8. Alle spese amministrative potrà essere destinata una quota non superiore al 15% del contributo assegnato. Ogni spesa eccedente la misura indicata non sarà ritenuta ammissibile.*

*5.9. Tra le iniziative di carattere promozionale di cui al punto 5.7 lettera c), particolare riguardo verrà prestato a quelle collegate alla diffusione della lingua e della cultura italiana all'estero promosse annualmente dal MAECI, quali, a titolo esemplificativo, la Settimana della lingua italiana nel mondo, la Settimana della cucina italiana nel mondo, la Giornata italiana del design, la rassegna del cinema italiano "Fare Cinema" etc.*

*5.10. Non possono essere oggetto di contributo le spese di acquisto o costruzione di immobili e uffici.*

*5.11. Gli enti richiedenti un contributo ministeriale dovranno includere nella loro richiesta: a) un elenco delle scuole locali o altre istituzioni interessate; b) un elenco dei corsi per tipologia, con specifica della durata e frequenza delle lezioni, nonché del monte ore annuale di ciascun corso; c) un elenco nominativo dei docenti con indicazione delle attività in cui sono impiegati; d) una stima del numero di alunni e, possibilmente, della loro composizione per nazionalità; e) una dettagliata relazione descrittiva delle iniziative e progetti di natura didattica. I dati di cui sopra andranno*

*aggiornati periodicamente durante lo svolgimento del progetto, in fase di monitoraggio.*

*5.12. Le richieste di contributo dovranno altresì contenere l'indicazione delle coordinate del conto corrente bancario in valuta locale, sul quale l'Ambasciata o l'Ufficio consolare competente dovrà, in caso di assegnazione, erogare il contributo ministeriale concesso.*

*5.13. Dichiarazioni mendaci, oltre alle previste sanzioni di legge, costituiscono motivo di revoca del contributo assegnato con obbligo di restituzione delle somme ricevute e di inammissibilità all'erogazione dei contributi.*

*5.14. Il MAECI non erogherà contributi qualora emerga che l'ente richiedente presenti una situazione debitoria nei confronti dello Stato italiano.*

## **6. Modalità di ripartizione dei contributi**

*6.1. L'assegnazione del contributo è stabilita dal MAECI tramite decreto contenente un Piano di riparto, da pubblicarsi sul sito del MAECI. Sono possibili più piani di riparto nel corso dell'anno solare sulla base delle richieste pervenute e dei differenti calendari scolastici, nonché delle risorse disponibili sul capitolo.*

*6.2. I contributi a favore di uno stesso ente, successivi al primo, potranno tenere conto di alcune componenti di natura premiale, rapportate al livello delle risorse proprie destinate al nuovo progetto e all'eventuale incremento del numero di certificazioni linguistiche da un anno scolastico all'altro o da un progetto biennale all'altro.*

*6.3. La concessione di contributi a valere sul capitolo 3153 non può essere cumulata con i contributi erogati per le medesime finalità e attività di cui al capitolo 2619, piani gestionali 1, 2 e 3, destinati rispettivamente alle Scuole paritarie, alle Scuole straniere, nonché alla formazione dei docenti locali. All'atto della richiesta l'ente richiedente produrrà apposita dichiarazione in tal senso.*

*6.4. Qualora l'ente promotore sia costretto ad interrompere le proprie attività e a rinunciare al contributo assegnato sarà necessario darne tempestivamente comunicazione al MAECI e all'Ambasciata italiana e/o Ufficio consolare competente. Le somme eventualmente già erogate e non utilizzate andranno restituite all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento; quelle utilizzate andranno rendicontate.*

## **7. Tempistica di assegnazione ed erogazione dei contributi**

*7.1. Per i progetti di natura annuale, sia nel calendario scolastico boreale sia in quello australe, si prevedono:*

- una prima erogazione all'avvio delle attività dell'anno scolastico;*
- una seconda eventuale erogazione nel corso dell'anno scolastico, da definirsi in base al monitoraggio delle attività concretamente avviate;*
- una erogazione a saldo, previa presentazione all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento di tutta la documentazione giustificativa delle entrate e delle uscite relative al progetto.*

*7.2. Le erogazioni relative ai progetti di natura biennale seguiranno la stessa scansione (massimo 6, di cui una a conclusione delle attività del primo anno e l'ultima a saldo, a completamento del progetto). Le erogazioni successive alla prima saranno parametrize agli effettivi costi sostenuti per la realizzazione del progetto, sulla base del monitoraggio delle attività via via svolte. L'erogazione a saldo al termine del secondo anno scolastico avverrà, previa presentazione all'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento, di tutta la documentazione giustificativa delle entrate e delle uscite relative*

*al progetto.*

## **8. Accettazione del contributo**

*8.1. L'ente percettore del contributo è legalmente responsabile a tutti gli effetti del corretto utilizzo del contributo stesso.*

*8.2. L'ente dovrà presentare una dichiarazione di accettazione del contributo e delle relative condizioni di erogazione, in assenza della quale non sarà possibile erogare il contributo.*

*8.3. Qualora il rappresentante legale dell'ente cambiasse durante lo svolgimento del progetto, la sostituzione andrà tempestivamente e formalmente comunicata al MAECI, per il tramite dell'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento.*

## **9. Liquidazione del contributo**

*9.1. Le Sedi diplomatico-consolari liquidano tempestivamente i contributi destinati agli enti promotori, accreditandoli sul conto corrente bancario in valuta locale intestato all'ente e previamente indicato nella richiesta di contributo.*

## **10. Rendicontazione dei progetti**

*10.1. Entro un mese dalla conclusione del progetto ammesso al contributo, gli enti beneficiari presentano agli Uffici diplomatico-consolari un rendiconto delle attività realizzate, corredato da una relazione esplicativa dei movimenti finanziari relativi alle attività svolte ed accompagnato dalla documentazione giustificativa delle entrate e delle uscite, registri contabili, estratti conto bancari, eventuali bordereaux di cambio.*

*10.2. Il dirigente scolastico competente, ove presente, redige un'apposita relazione su tutte le attività svolte dall'ente che dia, in particolare, evidenza dei risultati conseguiti attraverso il contributo ministeriale, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare.*

*10.3. L'Ufficio diplomatico-consolare competente, avvalendosi della collaborazione del dirigente scolastico, esamina il rendiconto e, verificatane la conformità con i giustificativi delle entrate e delle uscite, vi appone il visto che ne attesta la regolarità amministrativo-contabile. Laddove vi siano errori o refusi, invita l'ente beneficiario a correggerli. Esprime, inoltre, una valutazione sui risultati conseguiti, secondo lo schema di cui alla modulistica allegata alla presente Circolare.*

*10.4. Ai fini della rendicontazione, il contributo ministeriale, riportato in euro, deve essere pari all'importo indicato nel decreto ministeriale di concessione. Eventuali spese di commissioni bancarie non devono essere detratte dallo stesso ma annoverate tra le uscite.*

*10.5. In caso di avanzi risultanti dalla rendicontazione dei progetti, si procederà a recuperare le relative somme dall'ente beneficiario.*

*10.6. Ai fini della rendicontazione, gli enti che operano secondo il calendario scolastico boreale e che, sulla base della normativa locale, fossero obbligati a versare alla fine dell'anno solare i contributi fiscali e previdenziali del personale dell'ente impiegato per il progetto, ne daranno comunicazione all'Ambasciata e/o Ufficio consolare di riferimento, provvedendo comunque a quantificare e ad accantonare gli oneri di cui sopra e impegnandosi a fornire appena possibile la documentazione giustificativa.*

## **11. Copertura assicurativa e altri oneri a carico dell'ente beneficiario**

*11.1. Gli enti beneficiari del contributo devono offrire, nello svolgimento delle proprie attività,*



*garanzie di affidabilità professionale, efficienza e osservanza della normativa locale.*

*11.2. La copertura assicurativa e il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali per tutti i propri dipendenti sono a carico dell'ente stesso, nel rispetto della normativa locale. In caso di infortuni alle persone e/o di danneggiamento dei manufatti e dei siti e/o di contenzioso con il personale, nessuna forma di responsabilità civile, penale, amministrativa, lavoristica potrà ricadere sul MAECI o altri Organi della Pubblica Amministrazione italiana.*

## **12. Pubblicità e divulgazione dei risultati ottenuti**

*12.1. Gli enti promotori sono invitati a pubblicizzare, in Italia e nei Paesi in cui operano, l'andamento e i risultati delle attività da loro svolte e a valorizzare opportunamente il sostegno ricevuto dal MAECI.*

*12.2. È inoltre opportuno che l'ente informi regolarmente l'Ambasciata e/o l'Ufficio consolare competente, allo scopo di favorire un'adeguata diffusione delle proprie attività presso il pubblico locale.*

## **13. Ruolo dei dirigenti scolastici**

*13.1. Il dirigente scolastico, ove presente e per le circoscrizioni di competenza, costituisce, come nel caso delle scuole paritarie e non paritarie, un punto di riferimento per gli enti promotori dei corsi di lingua e cultura italiana, assicurando, in collaborazione con gli Uffici diplomatico-consolari, la coerenza degli interventi, in particolare con i corsi tenuti da docenti ministeriali inviati dall'Italia, e agevolando gli opportuni contatti con le autorità locali. A tal fine, il dirigente scolastico promuove riunioni di programmazione, monitoraggio e indirizzo, favorendo sinergie e condivisione degli obiettivi tra gli enti promotori e gli altri attori e componenti del Sistema della formazione italiana nel mondo, anche per incentivare percorsi di miglioramento e diversificazione dell'offerta formativa e per diffondere buone pratiche e soluzioni didattiche innovative calibrate alle esigenze locali.*

*13.2. Il dirigente scolastico si adopera, in particolare, affinché i corsi extracurricolari possano sfociare in attività curricolari e in progetti strutturati e durevoli di insegnamento della lingua italiana nelle realtà scolastiche locali, nella prospettiva di un aumento dell'insegnamento curricolare dell'italiano, anche attraverso percorsi scolastici/filiere verticali dall'infanzia alla secondaria di secondo grado e la costituzione di sezioni bilingui.*

*13.3. Si impegna a curare, in collaborazione con gli Uffici diplomatico-consolari, l'opportuno raccordo con le Università locali in cui siano presenti Dipartimenti di italianistica o corsi strutturati di italiano.*

*13.4. Assicura la coerenza tra le diverse richieste di contributo a sostegno delle attività scolastiche, in particolare di quelle a valere sui capitoli di bilancio ministeriali 3153 e 2619, evitando duplicazioni e sovrapposizioni.*

*13.5. È inoltre chiamato a una costante attività di monitoraggio delle attività degli enti promotori sul piano didattico, organizzativo e amministrativo-contabile, anche attraverso visite didattiche, per le quali manterrà un apposito registro, oltre a provvedere alla raccolta dei dati e alla compilazione dei tabulati predisposti sul portale informatico dedicato ai corsi.*

*13.6. Per quanto riguarda le richieste di contributo, il dirigente scolastico coadiuva gli Uffici amministrativi nell'analisi della documentazione, compiendo le verifiche di cui al punto 4.7.*

*13.7. Le relazioni dei dirigenti scolastici a corredo delle richieste di contributo, di cui al punto 4.7,*

dovranno, tra l'altro, contenere valutazioni sulla serietà e affidabilità dell'ente richiedente, sulla capacità dell'ente di aumentare le risorse proprie e di diversificare le fonti di finanziamento, sulla fattibilità del piano di attività proposto, sulla qualità del personale docente impiegato, sulle metodologie didattiche utilizzate, sull'impatto delle azioni svolte nelle Circostrizioni consolari interessate e su quelle prospettate con la richiesta di contributo, sull'andamento delle attività didattiche negli anni precedenti (evidenziando eventuali trend positivi o negativi), sulla possibilità che i corsi extracurricolari sfocino in insegnamenti curricolari, sull'eventuale presenza di azioni di auto-valutazione e miglioramento delle attività da parte dell'ente richiedente, sulla congruità delle spese prospettate, sull'eventuale collaborazione dell'ente richiedente con altri attori del Sistema della formazione italiana nel mondo, di cui al D.lgs. 64/2017.

13.8. La raccolta e analisi dei dati ad opera del dirigente scolastico ed in collaborazione con gli enti dovrà avvenire prima della chiusura delle lezioni, con successiva presentazione al Ministero, non oltre il 31 luglio per il calendario boreale e non oltre il 31 gennaio per quello australe.

13.9. Il dirigente scolastico opera, in collaborazione con gli enti promotori, al fine dell'innalzamento della qualità e della professionalità dei docenti. Trasmette al MAECI una lista nominativa dei docenti in servizio presso i corsi, corredata di titoli ed esperienze professionali. Promuove inoltre appositi progetti di formazione a valere sul capitolo 2619, piano gestionale 3.

13.10. Il dirigente scolastico presterà, inoltre, la propria collaborazione agli enti promotori affinché la selezione e il reclutamento dei docenti locali siano effettuati sulla base di requisiti, titoli e competenze adeguati alle finalità perseguite. Coadiuverà altresì l'Ufficio diplomatico-consolare di riferimento nella verifica della regolarità delle posizioni contrattuali, previdenziali, assicurative e fiscali dei docenti stessi.

#### **14. Trasparenza**

14.1. Le informazioni sui beneficiari dei contributi sono pubbliche. I nomi degli enti beneficiari di contributi ministeriali e gli importi ricevuti vengono pubblicati sul sito del MAECI.

14.2. La presente Circolare è pubblicata sul sito del MAECI.

#### **15. Disposizioni transitorie e finali**

15.1. Si allegano alla presente Circolare la modulistica di riferimento aggiornata.

15.2. La presente Circolare si applica a partire dall'anno scolastico 2021, per il calendario australe, e dall'anno scolastico 2021/2022 per il calendario boreale. Fino ad allora si applicheranno per i due calendari le disposizioni di cui alla Circolare n. 13/2003, secondo le seguenti modalità transitorie.

15.3. Nel dettaglio, per gli enti che seguono il calendario boreale:

a) la richiesta di contributo ministeriale per il 2021 sarà suddivisa in due distinte domande: la prima, da presentare all'Ufficio diplomatico-consolare entro il 15 settembre 2020 e da inviarsi al MAECI entro il 15 ottobre 2020, per le attività relative al periodo da gennaio fino a conclusione dell'a.s. 2020/2021 secondo le disposizioni di riferimento richiamate nella Circolare n. 13/2003; la seconda, da presentare sempre all'Ufficio diplomatico-consolare entro il 1 marzo 2021 e da inviarsi al MAECI entro il 1 aprile 2021, per i progetti che inizieranno con l'anno scolastico 2021/2022 seguendo le disposizioni della presente Circolare;

b) per la rendicontazione del periodo da gennaio 2021 alla fine dell'a.s. 2020/2021, l'ente presenterà il bilancio consuntivo, secondo le disposizioni della Circolare n. 13/2003, entro 30 giorni dalla

*conclusione dell'anno scolastico.*

*15.4. Per gli enti che seguono, invece, il calendario australe la richiesta di contributo ministeriale per i progetti che iniziano con l'anno scolastico 2021 dovrà essere presentata all'Ufficio diplomatico-consolare entro il 15 ottobre 2020, sulla base della presente Circolare, da inviarsi poi al MAECI entro il 15 novembre successivo.*

*15.5. Nelle more della realizzazione del portale le richieste di contributo e le rendicontazioni verranno inviate al MAECI via pec.*

Il Direttore Generale  
per la Promozione del Sistema Paese  
ANGELONI