

*Ministero degli Affari Esteri e
della Cooperazione Internazionale
Direzione Generale per la Diplomazia Pubblica e Culturale
Ufficio IV*

CAP. 2619/2 - E.F. 2023

CONTRIBUTI PER SOSTEGNO ALLE CATTEDRE DI LINGUA ITALIANA

**ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE E L'INVIO DELLE RICHIESTE
DI CONTRIBUTO**

Si forniscono di seguito le indicazioni operative per la presentazione delle richieste di contributi sul Cap. 2619 p.g. 2, riferiti all'E.F. 2023 e finalizzati alla promozione della lingua e della cultura italiana nelle **istituzioni universitarie** straniere.

Analoghi contributi destinati alle istituzioni scolastiche straniere non universitarie - di competenza dell'Ufficio V di questa Direzione Generale - sono oggetto di separata comunicazione.

1. CONTRIBUTI, CRITERI DI ASSEGNAZIONE E TEMPISTICHE PER L'UTILIZZO DEGLI STESSI

I contributi di cui sopra sono concessi per la creazione e il funzionamento di cattedre di italiano presso Università straniere e sono destinati alla copertura totale o parziale della retribuzione di insegnanti assunti direttamente dalle Università con contratto a legge locale. Ai fini dell'individuazione delle Istituzioni possibili beneficiarie, con il termine "cattedre di italiano" si intendono cattedre e/o corsi di insegnamento in ambito universitario nei quali la lingua italiana figura tra le lingue insegnate secondo l'ordinamento dell'istituzione interessata, anche se la cattedra o il corso ha una diversa denominazione.

Nell'assegnazione delle risorse finanziarie disponibili, verranno adottati i seguenti criteri e parametri:

- a) livello di priorità del Paese per la politica estera e di promozione del Sistema Italia;
- b) soppressione di lettori di ruolo e/o assenza di docenti madrelingua;
- c) prosecuzione dell'attività di insegnamento dell'italiano a seguito della conclusione del Progetto "Laureati per l'Italiano";
- d) corretto utilizzo dell'eventuale contributo fruito negli anni precedenti;
- e) ordine di priorità attribuito alla richiesta dall'Ambasciata competente;
- f) numero di studenti e di corsi;
- g) Facoltà presso cui il corso è tenuto, dando priorità ai corsi inseriti in settori strategici (ad es. scienza / architettura / design / economia / enogastronomia) e alla valorizzazione di tematiche di attuale rilievo (ecologia, ambiente, sostenibilità, ecc.);
- h) sostegno a progetti innovativi volti all'utilizzo delle nuove tecnologie (e-book, corsi a distanza, ecc.);

Si terrà conto, inoltre, della congruità della richiesta presentata.

Quale criterio generale, non si potranno prendere in considerazione richieste di Università dove siano già in servizio lettori di ruolo MAECI inviati dall'Italia. Fa eccezione l'esistenza di specifici finanziamenti previsti, per esempio, da Accordi Culturali bilaterali ratificati dal nostro Parlamento, che andranno opportunamente segnalati nella richiesta.

Non possono inoltre essere prese in considerazione richieste di Università che intendano utilizzare i contributi per scopi che esulino dalla retribuzione dei docenti assunti con contratto a legge locale come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'acquisto di libri, materiale didattico o materiale promozionale, l'organizzazione di conferenze, convegni o altri eventi, la retribuzione di conferenzieri e ospiti di convegni, le spese di viaggio dei docenti partecipanti a convegni e riunioni esterne.

Si prega altresì di prestare particolare attenzione alla congruità dell'ammontare del contributo richiesto. Ai sensi dell'art. 2 c. 1 del Decreto n. 50 del 5 marzo 2009, infatti, l'ammontare dei

contributi per la creazione e il funzionamento di cattedre di lingua italiana non può essere superiore, in ciascun esercizio finanziario, al 50 per cento dell'importo dell'assegno di sede lordo per dodici mesi che spetterebbe al lettore in servizio nella stessa sede alla data del primo gennaio dell'anno cui il contributo si riferisce.

Si precisa che il decreto fa riferimento all'assegno di sede del lettore ministeriale eventualmente in servizio e non alla retribuzione dei docenti assunti dagli atenei con contratto a legge locale. Il limite deve essere inteso come un parametro di valutazione interno, a supporto della valutazione effettuata dalle Sedi in merito alla congruità degli importi richiesti dagli atenei.

Come previsto dalla normativa vigente, la valutazione delle richieste viene effettuata dalle Ambasciate, dai Consolati e dagli IIC, tenendo presenti le ricadute per la promozione della lingua e della cultura italiana nel territorio di competenza. Si raccomanda di indirizzare le richieste verso progetti innovativi e volti ad avere un impatto su larga scala in termini di aumento del numero di studenti di italiano attraverso, ad esempio, la realizzazione di corsi di italiano online.

Oltre a selezionare rigorosamente le richieste delle università, codeste Sedi sono pregate di verificare l'effettiva possibilità per gli atenei di ricevere contributi in base alla legislazione locale, la congruità del contributo richiesto e l'efficace e corretto utilizzo di quello eventualmente già ricevuto.

In linea generale, ogni potenziale problematica legata al corretto utilizzo dei contributi dovrà essere valutata in primo luogo in sede di esame delle richieste, previamente alla trasmissione delle stesse a questo Ministero; in un secondo momento, a seguito dell'assegnazione dei contributi, codeste Sedi vorranno appurare la correttezza del loro utilizzo da parte dell'ateneo beneficiario.

Quanto alle tempistiche per l'utilizzo dei contributi concessi nell'arco di un esercizio finanziario, si specifica che i fondi erogati per il sostegno alle cattedre devono essere utilizzati entro la conclusione delle attività dell'Anno Accademico di riferimento.

A titolo di esempio, i contributi concessi nell'E.F. 2023 dovranno essere utilizzati dagli atenei entro la conclusione delle attività dell'A.A. 2023-24 (declinato in base al calendario, boreale o australe, adottato dai singoli atenei).

Si ricorda che i contributi non utilizzati o utilizzati impropriamente devono essere recuperati e versati dalla Sede al CCVT. Detta restituzione è condizione imprescindibile ai fini della concessione di un eventuale nuovo contributo. Si raccomanda pertanto di voler cortesemente illustrare agli atenei la corretta destinazione e i termini temporali d'uso dei contributi fin dalla presentazione delle richieste onde evitare la necessità di un recupero delle somme a posteriori e le possibili criticità a essa connesse.

In caso di impossibilità di recupero - debitamente motivata dall'Ambasciata - della somma non correttamente utilizzata, l'assegnazione di un eventuale nuovo contributo in futuro potrà essere presa in considerazione solo a seguito di una penalizzazione pari all'importo utilizzato impropriamente in termini di modalità o di tempistiche. Qualora l'utilizzo scorretto riguardi solo una parte del contributo assegnato, la stessa dovrà essere debitamente quantificata.

2. ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Le richieste di contributo a valere sul cap. 2619/2, dovranno essere composte dalla seguente documentazione:

- Lettera di richiesta e motivazione dell'istituzione universitaria;
- Formulario A di richiesta del contributo, contenente il parere dell'Ambasciata e la dichiarazione di conformità del documento all'originale conservato agli atti della Sede;
- Formulario B, ovvero la relazione finale sull'utilizzo dell'ultimo contributo eventualmente fruito, contenente il parere dell'Ambasciata e la dichiarazione di conformità del documento all'originale conservato agli atti della Sede.

Relativamente alla predetta documentazione, si precisa quanto segue:

- LETTERA DELL'ISTITUZIONE UNIVERSITARIA (massimo una pagina): dovrà riportare in forma sintetica e al contempo circostanziata la motivazione della richiesta. Dovrà essere redatta su carta intestata dell'ateneo, firmata dal Responsabile accademico e corredata del timbro dell'ateneo;
- FORMULARIO A: la richiesta di contributo per sostegno alle cattedre e/o corsi universitari di lingua italiana dovrà essere redatta sul modello allegato che andrà compilato **in ogni sua parte**, sia nella sezione di competenza degli atenei, sia in quella riservata all'Ambasciata;
- FORMULARIO B: le università che hanno beneficiato di contributi nell'E.F. 2022 o nel quinquennio precedente (EE.FF. 2017-2021), a conclusione dei corsi organizzati, dovranno predisporre la relazione finale sull'utilizzo dell'ultimo contributo ricevuto, utilizzando l'allegato formulario B. Anche in questo caso il modulo andrà compilato **in ogni sua parte**, sia nella sezione di competenza degli atenei, sia in quella riservata all'Ambasciata.
In riferimento agli atenei ubicati in Paesi con valuta diversa dall'Euro, si richiama l'attenzione degli atenei sull'importanza di indicare nel rendiconto di spesa, oltre all'ammontare effettivamente ricevuto in altra valuta, la cifra in Euro formalmente assegnata con messaggio di questo Ufficio, senza effettuare nuove conversioni da valuta a Euro al momento della compilazione del Formulario B.
La presentazione della relazione finale è condizione indispensabile per la concessione e la liquidazione del contributo. Si prega pertanto di trasmetterla assieme alla nuova richiesta di contributo, anche qualora sia già stata precedentemente inviata a questo Ufficio.
Per gli atenei che adottano il calendario boreale, qualora non fosse possibile produrre la relazione relativa all'utilizzo del contributo eventualmente concesso nell'E.F. 2022 entro il termine per la presentazione della nuova richiesta di contributo, sarà possibile posticipare l'invio al termine dell'Anno Accademico (quindi **entro l'estate 2023**).
Per gli atenei che adottano il calendario australe, in considerazione della conclusione posticipata dell'Anno Accademico, sarà possibile trasmettere la relazione relativa all'utilizzo del contributo eventualmente concesso nell'E.F. 2022 anche in un secondo tempo - comunque **non oltre** il termine inderogabile del **30 settembre 2023** - per consentire a questo Ufficio di terminare in tempi congrui l'iter amministrativo-contabile di liquidazione dell'eventuale nuovo contributo concesso.
Si ricorda infine che la relazione finale costituisce un adempimento obbligatorio cui tutte le Istituzioni universitarie che hanno ricevuto contributi devono provvedere anche qualora non abbiano presentato richiesta di contributo nel presente Esercizio Finanziario.

Le Università dovranno **utilizzare esclusivamente i formulari allegati al presente messaggio**, che sono stati **rinnovati rispetto agli anni precedenti**. I moduli dovranno essere compilati **digitalmente, senza apportare alcuna modifica** al testo predisposto da questo Ufficio e prestando attenzione all'apposizione di data, timbro dell'Istituzione richiedente e firma del Responsabile accademico.

Si sottolinea nuovamente l'importanza di presentare a questo Ufficio richieste coerenti con le finalità del Capitolo di spesa. Gli obiettivi dei progetti presentati dovranno emergere in modo univoco dai moduli di richiesta, dalle lettere di accompagnamento e dalle relazioni finali che dovranno riportare **sinteticamente** la destinazione dei fondi.

Si sarà grati a codeste Sedi se vorranno assistere gli atenei richiedenti nella compilazione dei moduli, che dovrà essere in italiano e indicare gli importi in Euro, onde evitare errori e l'invio di richieste irricevibili.

Si allega, ad ogni buon fine, un file contenente indicazioni utili per la compilazione dei formulari.

3. SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE (7 APRILE 2023)

Le richieste di concessione di contributo dovranno essere inviate all'Ufficio IV della DGDP **entro il 7 aprile 2023**.

4. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE

Ai fini della corretta trasmissione della documentazione si specifica quanto segue:

- le richieste di concessione di contributo sono inviate allo scrivente Ufficio **esclusivamente per messaggistica** dall'Ambasciata competente per territorio entro il termine sopra riportato;
- sarà cura della Sede procedere all'invio **solo dopo attento controllo** della completezza dei dati e della correttezza della documentazione e dei prospetti di spesa in essa riportati;
- in calce a ciascun formulario il Capo Missione appone il proprio parere, firmato **digitalmente**. In assenza della firma digitale la richiesta non sarà presa in considerazione;
- al fine di facilitare la lavorazione delle richieste, si sarà grati per la predisposizione di una cartella compressa salvata con il nome del Paese e dell'Ateneo a cui si riferisce ("2619-2_2023_PAESE_Nome Università") e contenente i singoli file pdf che compongono la richiesta di contributo, ovvero:
 - 1) il Formulario A (denominato "2619-2_2023_PAESE_Nome Università_Form. A") corredato, nella sezione riservata all'Ambasciata, della firma digitale del Capo Missione attiva e verificabile;
 - 2) la lettera di motivazione dell'ateneo (denominata "2619-2_2023_PAESE_Nome Università_Lettera");
 - 3) qualora l'ateneo abbia fruito di contributi negli anni precedenti, Formulario B relativo all'utilizzo dell'ultimo contributo ricevuto (denominato "2619-2_2023_PAESE_Nome Università_Form. B") corredato, nella sezione riservata all'Ambasciata, della firma digitale del Capo Missione attiva e verificabile;
- nel caso in cui la Sede debba procedere all'invio di richieste di molteplici atenei, si prega di **non predisporre una scansione unica**, comprensiva di tutte le richieste, ma di creare una

cartella compressa (denominata "2619-2_2023_PAESE_Richieste") in cui inserire le cartelle afferenti alle singole domande di contributo, denominate come indicato al punto elenco precedente. Qualora la dimensione degli allegati non consenta l'invio di un unico Messaggio, si prega di **procedere con separati invii tramite messaggistica** per assicurare la trasmissione di **tutta** la documentazione necessaria.

Non saranno accettati allegati trasmessi tramite PEC, WeTransfer o simili onde evitare il rischio di dispersione e perdita della documentazione che l'utilizzo di più canali inevitabilmente implica;

- la scansione della documentazione dovrà essere **ben leggibile** in ogni sua parte;
- qualora si trasmetta più di una richiesta, sarà necessario indicare l'ordine di priorità di ciascuna nella sezione del Formulario A riservata all'Ambasciata e riepilogare gli Atenei richiedenti nel testo del Messaggio di trasmissione;
- si prega di specificare nel Messaggio di trasmissione il nominativo e i recapiti del referente incaricato di seguire l'iter delle richieste di contributo di cui trattasi.

Si sarà infine grati a codeste Sedi se vorranno riscontrare il presente Messaggio **unicamente** con gli allegati riferiti all'oggetto. I contributi a valere sul cap. 2619 p.g. 3, per corsi di formazione e aggiornamento destinati ai docenti universitari di lingua italiana, sono oggetto di separato messaggio di questo Ufficio e le relative richieste dovranno essere trasmesse con apposito messaggio. Non verranno pertanto prese in considerazione comunicazioni comprensive di richieste di contributo a valere sia sul p.g. 2 che sul p.g. 3.

Nel ricordare i compiti di vigilanza e monitoraggio sul corretto utilizzo dei contributi in capo a codeste Sedi, si raccomanda lo scrupoloso rispetto delle indicazioni contenute nel Messaggio e nelle presenti istruzioni, la **corretta e integrale** compilazione dei formulari e, previo attento controllo della documentazione predisposta, la sollecita trasmissione al Ministero, onde garantire l'efficacia e la tempestività delle operazioni di assegnazione.

Si sottolinea che il mancato rispetto della modulistica e delle scadenze indicate nel Messaggio e nelle presenti istruzioni comporterà l'impossibilità di soddisfare la richiesta di contributo presentata.

Si ricorda altresì che, come previsto dalla normativa vigente, i contributi assegnati devono essere accreditati mediante ordinativo diretto all'Istituto Italiano di Cultura competente per territorio. Nel caso in cui non operasse in loco un Istituto di Cultura, ovvero per particolari esigenze locali, l'ordinativo potrà essere accreditato all'Ambasciata o all'Ufficio consolare competente per territorio. Si segnala, pertanto, l'importanza di specificare, nella parte del modulo di richiesta riservata all'Ambasciata, la Sede in favore della quale dovrà essere disposto l'eventuale ordine di pagamento.

5. COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI O DEL VERSAMENTO AL CCVT

A seguito dell'avvenuta erogazione dei contributi alle università assegnatarie codeste Sedi sono pregate di darne cortese comunicazione tramite messaggistica a questo Ufficio, specificando l'importo versato. Qualora si rendesse necessario il versamento totale o parziale dei contributi inutilizzati al CCVT, si sarà altresì grati per una cortese comunicazione a questo Ufficio, sempre

tramite messaggistica, dell'avvenuto versamento, precisando anche in questo caso l'importo di cui trattasi.

Per qualsiasi chiarimento sulla compilazione e sulla trasmissione dei documenti si potrà contattare la referente presso lo scrivente Ufficio, Chiara Albini - chiara.albini@esteri.it.