



Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

Direzione Generale per i Servizi ai
Cittadini all'Estero e le Politiche Migratorie

UFFICIO V

CAP. 2562/2 - E.F. 2026

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

SOSTEGNO ALLE CATTEDRE DI LINGUA ITALIANA

BORSE DI STUDIO / VIAGGI DI PERFEZIONAMENTO

Finalità dei contributi cap. 2562 piano gestionale 2

I contributi, a valere sul capitolo 2562, piano gestionale 2, sono finalizzati alla promozione della lingua e della cultura italiana presso le istituzioni scolastiche straniere non universitarie e non paritarie, attraverso il sostegno alle cattedre di lingua italiana nonché al conferimento di borse di studio e viaggi di perfezionamento. La competenza per tali interventi è attribuita all'Ufficio V della DGIT (già DGDP fino al 31.12.2025). Analoghi contributi sono destinati alle istituzioni universitarie straniere, di competenza dell'Ufficio VII della DGCE (già Ufficio IV DGDP fino al 31.12.2025), con il quale l'Ufficio V ha condiviso fino all' e. f. 2025 la gestione del capitolo di spesa.

I contributi sono concessi prioritariamente alle istituzioni scolastiche straniere che intendano istituire o mantenere corsi di lingua italiana, sia curricolari sia extracurricolari, e sono destinati alla copertura parziale della retribuzione degli insegnanti assunti direttamente dalle scuole con contratto regolato dalla normativa locale.

I contributi per il conferimento di borse di studio e viaggi di perfezionamento in Italia possono essere richiesti esclusivamente a favore di studenti che abbiano frequentato con profitto corsi di lingua e cultura italiana. In fase di valutazione verrà data priorità alle richieste provenienti da scuole i cui alunni abbiano partecipato a concorsi o competizioni promosse dal MAECI - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. Tali richieste sono prese in considerazione solo successivamente all'assegnazione dei contributi alle cattedre e unicamente in presenza di risorse residue sul capitolo. La valutazione avviene sulla base delle finalità della borsa di studio e della coerenza del programma del viaggio di perfezionamento.

Procedimento di richiesta del contributo e. f. 2026

Per la richiesta del contributo a valere sul capitolo 2562, piano gestionale 2, le istituzioni scolastiche sono tenute a utilizzare esclusivamente i moduli allegati al messaggio ministeriale con il quale vengono annualmente diramate le istruzioni operative. I formulari devono essere compilati in formato digitale, senza apportare alcuna modifica al testo predisposto da questo Ufficio, e debitamente sottoscritti dal Responsabile dell'istituzione richiedente.

1. MODULISTICA E TERMINI DI INVIO

Si elenca la modulistica in PDF editabile necessaria sia per la fase di richiesta che per quella di rendicontazione:

- **ALLEGATI A e B:** per le richieste di contributo;
- **ALLEGATI A2 e B2:** per la rendicontazione dei contributi ricevuti.

Le istanze dovranno pervenire all'**Ufficio V DIGIT** esclusivamente tramite messaggio **PRISMA** entro il termine perentorio del **16 aprile 2026**.

Si raccomanda il rigoroso rispetto delle indicazioni fornite per assicurare la tempestività e l'efficacia delle procedure di assegnazione.

2. ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La modulistica per l'esercizio finanziario corrente è stata integralmente aggiornata. Si pregano pertanto le Sedi di trasmettere alle istituzioni scolastiche esclusivamente i **nuovi modelli allegati**, validi sia per le istanze di contributo (**AII. A e AII. B**) sia per la rendicontazione dei fondi precedentemente assegnati (**AII. A/2 e AII. B/2**).

Al fine di ottimizzare il trattamento dei dati e garantire la validità delle istanze, si segnalano le seguenti disposizioni tecniche:

- **Utilizzo del formato PDF editabile:** La modulistica è disponibile esclusivamente in formato digitale interattivo. Tale supporto consente al Rappresentante Legale della scuola di inserire la propria firma (in formato .jpeg) e alla Rappresentanza di apporre la **firma digitale** del Capo Missione.
- **Compatibilità software:** Per preservare l'integrità delle funzionalità interattive e dei campi di calcolo, è necessario aprire gli allegati esclusivamente tramite Adobe Acrobat Reader, Microsoft Edge o Internet Explorer.
- **Requisito di ammissibilità:** Saranno ritenute procedibili **soltanto** le richieste compilate digitalmente sui modelli PDF forniti. Non saranno accettati moduli compilati a mano o salvati in formati differenti (es. scansioni di cartaceo), pena l'irricevibilità dell'istanza.

3. ADEMPIMENTI A CURA DELLE SCUOLE

Le Istituzioni scolastiche interessate dovranno produrre la documentazione sotto indicata, attenendosi rigorosamente alle modalità e alle scadenze prescritte.

A. Presentazione della nuova richiesta (E.F. 2026)

La domanda di contributo si compone dei seguenti documenti che le istituzioni scolastiche dovranno trasmettere alla Sede di riferimento entro il **2 aprile 2026**:

- **Lettera di accompagnamento:** redatta in lingua italiana su carta intestata, dovrà riportare i dati identificativi della scuola (nome, indirizzo, recapiti), la firma del Responsabile e una motivazione circostanziata della richiesta.
- **Modulistica tecnica (AII. A e B):**

- Utilizzare l'**Allegato A** per la richiesta di contributo alle cattedre di lingua italiana.
- Utilizzare l'**Allegato B** per la richiesta di contributo per borse di studio / viaggi di perfezionamento in Italia.
- *N.B.:* Il Rappresentante Legale dovrà apporre una firma leggibile, caricata nel PDF editabile in formato **.jpeg**.

B. Rendicontazione dei contributi pregressi (All. A2 e B2)

La rendicontazione è un adempimento obbligatorio per tutte le istituzioni che abbiano ricevuto fondi negli ultimi cinque anni, anche in assenza di una nuova richiesta. La sua presentazione è condizione necessaria per l'erogazione di eventuali nuovi contributi.

La relazione finale sull'utilizzo dell'ultimo contributo fruito deve essere redatta tramite i nuovi modelli:

- **Allegato A2:** per contributi relativi alle cattedre di italiano.
- **Allegato B2:** per contributi relativi ai viaggi di perfezionamento.

Termini per l'invio della rendicontazione alle Sedi:

- **Scuole a calendario boreale:** entro il **30 giugno 2026**.
- **Scuole a calendario australe:** entro il **31 luglio 2026**.

4. ADEMPIMENTI A CURA DELLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICO-CONSOLARI

Le Sedi sono chiamate a integrare la documentazione prodotta dalle scuole con valutazioni di merito e verifiche amministrative, utilizzando esclusivamente gli spazi riservati nella nuova modulistica editabile.

A. Valutazione delle richieste (All. A e B)

Le Rappresentanze compileranno l'ultima pagina dei formulari **All. A e All. B**, avendo cura di:

- **Confermare o rimodulare** l'entità del contributo richiesto, valutando l'efficacia dell'iniziativa per la promozione della lingua e cultura italiana nella circoscrizione, anche in contesti esterni alla collettività di origine.

Si prega altresì di prestare particolare attenzione alla congruità dell'ammontare del contributo richiesto tenendo conto che ai sensi dell'art. 2 c. 1 del Decreto n. 50 del 5 marzo 2009, 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.

Per quanto riguarda le richieste di contributo per borse viaggi di studio, si prega di tener presente che l'ammontare dei contributi autorizzati non può essere superiore a due mensilità dell'assegno di sede lordo spettante a un lettore operante nella stessa circoscrizione consolare alla data del primo gennaio dell'anno cui il contributo si riferisce.

Tali limiti devono essere intesi come un parametro di valutazione interno, a supporto della valutazione effettuata dalle sedi in merito alla congruità degli importi richiesti dagli istituti scolastici.

- **Specificare la sede di accreditamento** dei fondi (Ambasciata, Consolato Generale/Consolato o Istituto Italiano di Cultura).
- **Effettuare il controllo di compatibilità:** verificare che le scuole richiedenti non beneficino già, tramite Enti gestori/promotori, di contributi a valere sul **Cap. 3153** per le medesime finalità. Eventuali sovrapposizioni dovranno essere tempestivamente segnalate all'Ufficio V.

B. Validazione della rendicontazione (All. A2 e B2)

Per i contributi già erogati, le sedi completeranno l'ultima pagina degli **Allegati A2 e B2**, esprimendo un parere vincolante sul corretto utilizzo delle somme. Tale parere deve essere supportato da:

- **Relazione tecnica (ex art. 4 del D.I. 50/2009):** redatta prioritariamente dal **Dirigente Scolastico** del contingente MAECI.
- **In assenza del Dirigente:** la relazione sarà a cura dell'Istituto Italiano di Cultura (IIC) o, in subordine, della Rappresentanza diplomatico-consolare.

5. TEMPISTICA E MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le Rappresentanze diplomatico-consolari avranno cura di trasmettere la documentazione a questo Ufficio V secondo il seguente calendario:

- **Richieste di contributo:** entro il **16 aprile 2026**.
- **Rendiconti (Calendario Boreale):** entro il **3 luglio 2026**.
- **Rendiconti (Calendario Australe):** entro il **7 agosto 2026**.

Istruzioni per l'invio telematico:

La trasmissione dovrà avvenire esclusivamente tramite il portale **PRISMA**, osservando le seguenti disposizioni:

1. **Organizzazione dei file:** predisporre cartelle separate per ogni istituzione scolastica, contenenti:
 - Un **unico file** comprendente lettera della scuola, modulistica e pareri della Sede.
 - La **dichiarazione di conformità** agli originali (custoditi presso la sede), firmata digitalmente.
2. **Dati di contatto:** nel testo del messaggio PRISMA è obbligatorio indicare nominativo e recapito del referente di Sede incaricato di seguire l'iter della pratica.

Procedimento di attribuzione del contributo

I criteri di ripartizione dello stanziamento sono definiti dal cosiddetto “decreto trasparenza”, ovvero il **Decreto Direttoriale n. 4100/20 del 4 marzo 2026** pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del MAECI denominata “Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi e sussidi, vantaggi economici - Criteri e modalità”, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.

Il decreto trasparenza prevede l'attribuzione dei contributi sulla base del punteggio conseguito dalle istituzioni scolastiche richiedenti, determinato tenendo conto di specifiche priorità e criteri. Tra le priorità figurano la collocazione geografica, l'esistenza di intese o Memorandum of Understanding in materia di promozione e diffusione della lingua italiana, l'ordine di priorità espresso dalle Sedi in presenza di più scuole nella medesima circoscrizione consolare, nonché l'opportunità di compensare eventuali soppressioni di cattedre riferite al contingente del personale della scuola in servizio all'estero.

La valutazione delle istanze si basa su parametri oggettivi di natura qualitativa e quantitativa ai quali è attribuito un punteggio, quali il numero di studenti iscritti ai corsi, il trend di crescita rispetto all'anno precedente, il numero complessivo di ore annuali di docenza, lo status dell'insegnamento della lingua italiana, nonché il conseguimento di certificazioni di conoscenza della lingua italiana secondo il QCER, rilasciate esclusivamente dagli enti accreditati (CELI, CILS, CERT.IT, PLIDA).

Concorrono altresì alla determinazione del punteggio gli aspetti economici, in particolare la quota percentuale di compartecipazione finanziaria del soggetto richiedente rispetto alla spesa complessiva per la retribuzione del personale, nonché il principio di rotazione riferito al numero di anni di attribuzione del contributo ministeriale.

Perché venga assegnato il contributo è necessario che la scuola richiedente raggiunga un **punteggio pari o superiore a 50 punti**. È inoltre richiesto di verificare che le istituzioni scolastiche richiedenti non beneficino indirettamente, per il tramite di Enti gestori o

promotori, di contributi a valere sul capitolo 3153, non essendo prevista la cumulabilità delle due tipologie di finanziamento; in tali casi le Rappresentanze sono tenute a darne comunicazione a questo Ufficio.

Infine, alle istituzioni che abbiano avviato nel corrente anno scolastico corsi di lingua italiana di natura extracurricolare è richiesto l'impegno a inserire l'insegnamento dell'italiano come lingua curriculare entro un arco temporale di tre anni. Il mancato rispetto di tale impegno comporta, a partire dal quarto anno di proposta di corsi extracurricolari, l'esclusione dall'accesso al contributo.

Completata l'istruttoria delle domande, l'Ufficio redige il **piano di riparto** in piena aderenza ai criteri del **Decreto trasparenza**. Il documento, che definisce gli importi assegnati a ciascun istituto beneficiario, viene successivamente ufficializzato e trasmesso alle sedi interessate tramite comunicazione formale.

In merito alle tempistiche di impiego, si specifica che i contributi erogati nell'arco di un esercizio finanziario devono essere utilizzati entro il termine delle attività dell'**anno scolastico di riferimento**. A titolo esemplificativo, i fondi assegnati nell'**e.f. 2026** dovranno essere impegnati entro la conclusione dell'**A.S. 2026/27**, armonizzando la scadenza con il calendario specifico (boreale o australe) adottato dai singoli Istituti.

Accredito dei contributi

L'erogazione delle somme avverrà tramite **ordinativo diretto** all'**Istituto Italiano di Cultura** competente. In assenza di un IIC in loco, o per documentate esigenze locali specificate in fase di richiesta, l'accredito sarà disposto a favore della **Rappresentanza diplomatico-consolare**, in conformità all'**art. 1 del D.I. n. 50/2009**.

Si ricorda infine che i **contributi non utilizzati**, o impiegati per finalità difformi, devono essere recuperati a cura della sede e da questa **versati al CCVT**. Tale adempimento costituisce condizione necessaria per la concessione di futuri contributi. Al fine di prevenire criticità e procedure di recupero a posteriori, si raccomanda di illustrare chiaramente agli Istituti scolastici — sin dalla fase di presentazione delle domande — la destinazione vincolata dei fondi, i termini temporali di utilizzo e le modalità di un'eventuale restituzione.