

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA IN DUPLICE COPIA

- a) Domanda su carta intestata dell'Ente, su modulo predisposto dall'Assessorato, compilato in ogni sua parte;
- b) Progetto composto da:
1. relazione illustrativa contenente gli obiettivi che si intendono raggiungere a medio e breve termine; attività ampiamente descritte. In particolare, per l'attivazione di **sportelli linguistici** si dovrà indicare: numero delle ore in cui è aperto lo sportello (ovvero numero dei giorni con indicate le ore giornaliere), il rapporto di lavoro del personale impiegato a tempo determinato; per la **formazione linguistica**, destinata **esclusivamente** al personale dipendente, si dovranno indicare i riferimenti che giustifichino la spesa: ore di lezione, compensi ai docenti, numero presunto di allievi partecipanti ai corsi, il luogo e la struttura ove i corsi saranno svolti, materiale impiegato, altri Enti e/o organismi che partecipano al progetto.
 2. quadro economico: **dettagliato e analitico in ogni sua parte**; a fronte delle singole voci di spesa devono essere indicati i costi unitari che le compongono (es: l'ammontare della retribuzione per le docenze con l'indicazione del costo orario, materiale di facile consumo per la formazione linguistica, strumenti didattici e attrezzature informatiche (da specificare nel dettaglio), costo per collaborazioni, traduttori, interpreti (specificare nel dettaglio il tempo di lavoro preventivato e il costo giornaliero o mensile per ciascun operatore), anche per i progetti di promozione della lingua minoritaria **è necessario indicare analiticamente le voci che compongono la spesa totale degli interventi**.
 3. deliberazione, del competente organo dell'Ente, di approvazione del progetto e della relativa spesa; la medesima deliberazione, **nel caso di più progetti, deve anche indicare un ordine di priorità degli interventi da finanziare** e se per il medesimo progetto sono stati richiesti e/o ottenuti contributi attraverso leggi regionali (indicare la legge, l'anno e l'importo della richiesta e/o del finanziamento);

Per le Comunità Montane detta deliberazione deve inoltre garantire il possesso delle deleghe conferite da ciascun Comune interessato.

Si ricorda che non sono ammessi i seguenti interventi e le relative spese:

- spese relative a strumenti informatici qualora le stesse siano già state considerate negli anni precedenti;
- realizzazione di percorsi formativi che abbiano come oggetto principale di studio aspetti sociologici, geografici e storici, associati a studi linguistici;
- progetti che prevedano acquisto di mobili e arredi;
- costi di gestione ordinaria (luce, riscaldamento, fotocopiatrici ecc.);
- spese per incentivi di partecipazione ai corsi di formazione;
- spese varie ed eventuali o generali;
- spese per master universitari e per la traduzione di atti amministrativi degli enti locali;
- spese per coordinamento progetto;
- spese per la promozione della legge espressa in senso generico;
- spese per realizzazione di vocabolari e manuali di raccolte legislative (tale spesa è ammessa **esclusivamente** per enti di livello superiore all'ente comunale);
- piccoli centri di documentazione, anche finalizzati alla formazione linguistica in quanto facenti parte del tetto di spesa destinato a tale scopo;

- per quanto attiene ai siti Web, sono considerati come facenti parte dello sportello linguistico quei siti che sono strumentali a tale sportello e, pertanto, il finanziamento è ricompreso nel tetto di spesa, E' ammessa al finanziamento la costituzione di quei siti Web, che hanno essi stessi funzione di sportello linguistico.