Istruzioni per la compilazione delle proposte progettuali e per la scheda budget. Ogni file dovrà essere scaricato dalla cartella e successivamente compilato:

La scheda progettuale deve essere compilata da ogni singola istituzione scolastica che intende partecipare al progetto e realizzare azioni.

1. Inserire i dati generali del progetto indicando obiettivi generali e specifici
2. Indicare le diverse azioni/attività che compongono la progettualità
3. Se si prevede la collaborazione con un ente terzo indicarlo nell’apposita sezione, specificandone la natura (ente pubblico/privato)
4. Compilare la scheda budget per ogni singola attività: inserire l’importo totale nell’apposita riga. Nel calcolo, indicativo e previsionale, è possibile inserire un numero di ore più che congruo rispetto alle necessità.
5. Sommare gli importi di ogni singola azione e inserire l’importo totale nella presentazione generale del progetto
6. Le azioni possono riferirsi ai seguenti ambiti di intervento, ma ulteriori progettualità creative ed innovative sono ammesse:
   1. Alfabetizzazione
   2. Mediatori linguistici e culturali, anche in sinergia con servizio sanitario ed enti locali
   3. Formazione Docenti e Personale scolastico
   4. Coinvolgimento delle famiglie e delle comunità
   5. Promozione dell’inserimento nella scuola dell’infanzia
   6. Successo formativo, orientamento e prevenzione dell’abbandono scolastico
   7. Valorizzazione delle eccellenze e delle attitudini individuali
   8. Attività pomeridiane a carattere espressivo, motorio/sportivo, musicale
   9. Attività di Service Learning e PCTO
   10. Attività di disseminazione e diffusione sul territorio (convegni, seminari...)
   11. Attività di ricerca sul territorio
   12. Implementazione di forme di comunicazione alternative

Successivamente:

1. Ogni referente territoriale, insieme alla scuola capofila provinciale (individuate dal referente FAMI territoriale), riceve e organizza le proposte progettuali in un unico file
2. Il file va inviato all’USR per la Lombardia che costruirà l’intera proposta progettuale regionale entro e non oltre il 20 ottobre 2023
3. La scuola capofila/cassiera regionale inserirà il progetto sulla piattaforma ministeriale

Per qualsiasi informazione il referente di ambito rimane a completa disposizione

GLOSSARIO:

1. Scuola capofila regionale/cassiera: è l’ente beneficiario del finanziamento, unico interlocutore con il Ministero dell’Interno e con l’Autorità di Gestione
2. USR Lombardia: partner obbligatorio che con atto formale delega alla gestione finanziaria la scuola cassiera
3. Scuola capofila provinciale: viene individuata dal referente FAMI di ciascuno dei 12 ambiti e risulta partner di progetto; ad essa confluiscono tutti i progetti definiti dal territorio di competenza e esegue un primo filtro sulla rendicontazione territoriale. Compila il modulo A1 bis che viene inviato alla scuola capofila regionale. Al ricevimento di tutti i progetti proposti dalle istituzioni scolastiche del territorio, li raccoglie e invia a USR Lombardia ([drlo.ufficio5@istruzione.it](mailto:drlo.ufficio5@istruzione.it) e per conoscenza a [amerigoluigi.sfirro@istruzione.it](mailto:amerigoluigi.sfirro@istruzione.it)).
4. Scheda di progetto: modulo da compilare a cura di ogni singola istituzione scolastica che desidera proporre attività e azioni nell’ambito dell’avviso FAMI. Il modulo va inviato alla scuola capofila provinciale e al referente FAMI territoriale.
5. Scheda di budget: da compilare a cura di ogni singola istituzione scolastica che desidera proporre attività e azioni nell’ambito dell’avviso FAMI. Va predisposta per ogni singola azione e il totale degli importi per ogni singola attività va inserito nella sezione “costo totale del progetto”.