

## FAQ al 16/01/2024

### **PUBBLICITA', INFORMATIVA FSE e SELEZIONE**

- D È possibile utilizzare i format dedicati alla comunicazione e promozione, ad esempio il format A3 Fse+, per pubblicizzare contemporaneamente attività finanziate dall'FSE e attività finanziate dai nostri fondi, specificando accuratamente quali sono finanziati con fondi europei?

Il format A3 Fse+ deve essere utilizzato SOLO per promuovere gli interventi che sono approvati e finanziati con risorse Fse+.

Questo vale per tutti i format dedicati alla comunicazione e promozione delle iniziative di educazione musicale.

- D Nelle schede informative da dare alle famiglie è necessario inserire il progetto specifico a cui la famiglia parteciperà o è sufficiente inserire la sintesi e gli obiettivi dell'operazione generale?

Nelle schede informative FSE+ è necessario inserire la sintesi e gli obiettivi del progetto a cui parteciperà l'utente, nell'ambito dell'operazione Rif.P.A. 2023-\_\_\_\_\_/RER approvata con DGR 1879/2023.

Le schede informative devono essere intestate agli allievi iscritti nei diversi moduli e sottoscritte dagli stessi, se maggiorenni, oppure dai genitori/tutori in caso di allievi minorenni.

- D Nella scheda informativa FSE+ A4 va riportato il nome e il cognome dell'allievo e la firma del genitore?

La scheda informativa FSE+ deve riportare il nominativo degli allievi iscritti nei diversi moduli e sottoscritta dagli stessi, se maggiorenni, oppure dai genitori/tutori in caso di allievi minorenni.

Si riporta di seguito un esempio di compilazione, in modo che la scheda sia riconducibile al partecipante (se minorenne):

**Io sottoscritto es. Elia Petruzzi (genitore di Mario Rossi)**

**dichiaro di aver preso visione di quanto sopra**

**Firma (di Elia Petruzzi)**

### **REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE E VIDIMA**

- D Nella prima pagina della Scheda registrazione, nella sezione SOGGETTO ATTUATORE (cod. organismo e ragione sociale) va indicato sempre e solamente il CAPOFILA oppure di volta in volta i soggetti PARTNER attuatori dei vari moduli?

È corretto indicare come SOGGETTO ATTUATORE (cod. organismo e ragione sociale) il soggetto titolare del finanziamento (CAPOFILA).

È tuttavia possibile inserire al di sotto la ragione sociale del titolare specificando che si tratta di PARTNER attuatore.

- D È possibile precompilare le schede con tutti i nomi degli iscritti e successivamente stampare/fotocopiare le schede precompilate lasciando agli insegnanti l'onere di mettere a fianco dei nomi la presenza/assenza?

In coerenza con quanto disposto nelle FAQ al 21/12/2023, l'indicazione della presenza degli allievi va riportata, obbligatoriamente, sulla Scheda di registrazione della lezione. È possibile utilizzare il format (Allegato 5 alla Nota\_di\_gestione\_EDUCAZIONE\_MUSICALE\_Prot\_\_28-11-2023\_1187856\_U) Scheda di registrazione della lezione, così com'è, indicando solo il nome dei partecipanti presenti (nome, cognome, istituto scolastico di appartenenza) oppure è possibile modificare il format inserendo una colonna per registrare le presenze/assenze nel caso in cui vi sia più comodo precompilare la Scheda con l'elenco allievi predefinito.

- D Nella scheda di registrazione della lezione ci sono solo 3 spazi per la firma dei docenti. È possibile prevederne un numero superiore?

Abbiamo impostato il format della Scheda di registrazione della lezione per la registrazione di soli 3 docenti, che abbiamo valutato essere un numero di docenti più che sufficiente a gestire la lezione di gruppo tradizionale in contemporanea; tuttavia, è possibile l'utilizzo di codocenti per la realizzazione delle attività nel caso ravvisiate la necessità di ampliare il numero al fine di garantire agli allievi iscritti una maggiore qualità di apprendimento.

- D Nella scheda di registrazione della lezione alla voce "Modulo di" è possibile inserire sia canto corale che propedeutica strumentale?

No. La scheda di registrazione della lezione si riferisce ad una specifica lezione relativa ad uno specifico Modulo.

- D In uno dei nostri progetti all'interno della stessa lezione di due ore vorremmo fare un'ora di canto corale e un'ora di propedeutica strumentale. È possibile? Oppure vanno utilizzate due schede, come se fossero due lezioni diverse una conseguente all'altra?

Sono di fatto 2 lezioni diverse: la prima riferita al Modulo di canto corale, la seconda al Modulo di propedeutica strumentale, di conseguenza vanno utilizzate due diverse schede di registrazione, una per modulo.

## **AVVIO E TRASMISSIONE CALENDARI**

- D Prima dell'avvio, dobbiamo inviare le schede di registrazione via pec, i calendari e il preventivo di dettaglio tramite posta elettronica?

Si precisa che, prima dell'avvio, come si evince dalla Nota\_di\_gestione\_EDUCAZIONE\_MUSICALE\_Prot\_\_28-11-2023\_1187856\_U, nonché dalle FAQ al 21/12/2023:

- deve essere inviata via PEC solo la Dichiarazione di VIDIMA delle Schede di registrazione della lezione, alla quale va allegata solo la prima pagina della Scheda di registrazione stessa opportunamente compilata;  
- i calendari e il preventivo di dettaglio, invece, vanno inviati tramite posta elettronica ordinaria, a seguito dell'avvio.

- D Quali altri documenti vanno inviati per l'avvio dei corsi?

L'elenco dei documenti da trasmettere per l'avvio attività è riportato nella Nota di gestione di cui al protocollo 1187856U del 28/11/2023, nonché nelle slide della Presentazione scaricabili al link:

<https://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/entra-in-regione/atti-amministrativi/gestione-e-controllo/note-specifiche-attivita-formative-sezione-tematica/educazione-musicale>

Si ricorda che i **Documenti da inviare ad avvio** secondo le modalità e la tempistica indicate nella Nota di gestione, sono i seguenti:

- **Comunicazione di avvio operazione**, form da compilare e trasmettere - tramite Sifer - ad avvio operazione indicando la data della prima ora di lezione e la data di termine prevista per l'intera operazione.
- **Anagrafiche partecipanti iscritti** ad ogni progetto/percorso A01 - tramite Sifer - all'avvio di ogni progetto/percorso (compilazione dati anagrafici, condizione occupazionale = inattivo, titolo di studio = 0 -1 -2- 3 e tipo di svantaggio, come da fac-simile di scheda anagrafica allievo Allegato 1). Le schede anagrafiche dei partecipanti iscritti ad ogni progetto/percorso A01 vanno trasmesse tramite applicativo Sifer, all'avvio di ogni progetto/percorso, ovvero di norma entro 15 giorni dalla prima lezione erogata (ed entro 15 giorni dal subentro del singolo allievo in corso d'opera).
- **Preventivo di dettaglio iniziale**, con evidenza delle voci di spesa: docenza – sostegno – tutoraggio e i costi residui, come indicati in Allegato 2, da trasmettere - all'avvio dell'operazione – indicando nell'oggetto della mail il Rif. PA dell'operazione;
- **Richiesta deleghe** (autorizzazione/modifica come da Allegato 2) da trasmettere ad avvio operazione indicando nell'oggetto della mail il Rif. PA dell'operazione o in corso d'opera ma comunque preventivamente all'erogazione del servizio in delega;
- Documentazione che attesti la **corretta pubblicizzazione delle attività**: screen-shot della pubblicizzazione sui siti web e schede informative FSE+ controfirmate – da trasmettere all'avvio di ogni progetto/percorso, indicando nell'oggetto della mail il Rif. PA dell'operazione e il numero del progetto
- **Calendari preventivi delle attività** - per ogni modulo formativo e **variazioni** che il soggetto attuatore effettua sul calendario nelle ultime 24 ore rispetto all'avvio calendarizzato della lezione, tramite e-mail da trasmettere all'indirizzo [controllilocofse@regione.emilia-romagna.it](mailto:controllilocofse@regione.emilia-romagna.it)

D È possibile inviare i calendari di più mesi, in un unico invio, invece di mandarli entro il 20 di ogni mese?

Sì, è possibile. Si precisa tuttavia che ogni variazione che il soggetto attuatore effettuerà sul calendario nelle 24 ore precedenti rispetto all'avvio della lezione calendarizzata, dovrà essere tempestivamente trasmessa tramite e-mail all'indirizzo [controllilocofse@regione.emilia-romagna.it](mailto:controllilocofse@regione.emilia-romagna.it)

D Durante le lezioni dei moduli, la copertura assicurativa degli allievi è a carico dell'Istituto che ospita i corsi o della Scuola di musica (soggetto titolare dell'operazione)?

È il soggetto titolare che deve garantire la copertura assicurativa, in quanto referente responsabile dell'attività stessa. Ulteriori aspetti competono ai rapporti tra il soggetto titolare e i partner del relativo progetto.

D Oltre alla comunicazione di avvio, delle anagrafiche e dei file .csv quali sono gli altri documenti da inviare tramite la piattaforma Sifer? Il file .csv corrisponde all'allegato 2?

Non ci sono altri documenti da inserire e trasmettere tramite la piattaforma SIFER oltre alla comunicazione di avvio, alle anagrafiche partecipanti, ai file .csv e alle domande di rimborso/saldo.

Le ulteriori comunicazioni da trasmettere alla PA sono indicate nella Nota di Gestione Prot\_\_28-11-2023\_1187856\_U insieme alle relative modalità di trasmissione.

Il File .csv va inserito in Sifer prima della creazione di una domanda di rimborso per ogni progetto/percorso tipologia 65 costi reali; per comprendere meglio la procedura di creazione del file e relativo inserimento a Sifer, non appena avrete ricevuto la notifica di approvazione dell'atto di finanziamento delle operazioni di educazione musicale approvate con DGR 1879/2023, potrete seguire le indicazioni riportate nei Manuali di

supporto all'utilizzo di Sifer soggetto attuatore all'interno della sezione Modulistica utile per la gestione dei progetti/percorsi di educazione musicale consultabile al link sopra riportato.

## **INDICAZIONI E MODALITA' DI GESTIONE**

- D Per una determinate lezione l'Istituto scolastico sarebbe in grado di garantirci gli spazi idonei per accogliere un ampio numero di partecipanti in orario extrascolastico. Nell'ambito di questa medesima lezione alcuni potenziali partecipanti frequentano le scuole con il programma a tempo pieno. Di conseguenza per questi partecipanti che terminano il loro orario scolastico alle 16.00, la lezione di musica verrebbe svolta in orario curricolare. Date le premesse è possibile includerli nel corso di musica?

In risposta al vs quesito si comunica che le attività formative non possono essere curricolari, ma aggiuntive e addizionali rispetto all'offerta formativa curricolare, valorizzando la continuità didattica e integrando l'attività curricolare, rappresentandone così il coerente ampliamento, sviluppo e approfondimento; per garantire l'offerta formativa a tali allievi devono essere attivati progetti/moduli in orario extrascolastico.

- D Quante assenze possono fare gli allievi dei moduli?

Le 30 ore approvate per singolo modulo fanno riferimento alle ore programmate per essere fruite da ogni allievo (gruppo aula), in modo tale che tutti i componenti del gruppo aula abbiano la possibilità di seguire tutte le 30 ore previste dal modulo, fermo restando la possibilità del singolo allievo di potersi ritirare dal percorso.

Non sono stabiliti obblighi di frequenza per il singolo allievo. Viene verificata la realizzazione delle complessive 30 ore per modulo formativo.

- D Una scuola di musica, partner del progetto, collabora nella realizzazione di un progetto. Possiamo estendere la loro collaborazione anche ad altri progetti?

No. La presentazione di ogni progetto e la relativa approvazione sono state fatte in riferimento a specifici partner (scuola di musica e istituzioni scolastiche).

- D Qualora non fosse possibile raggiungere il compenso concordato con questa scuola di musica partner, dobbiamo redigere un nuovo accordo se il compenso diminuisce oltre il 20% rispetto all'accordo originario?

Sì, sulla base di quanto stabilito nelle disposizioni attuative di cui alla DGR 1298/2015, nel caso in cui si renda necessario apportare variazione delle quote di partenariato superiori al 20% in aumento o in diminuzione, il soggetto gestore della scuola di musica (titolare) dovrà trasmettere la richiesta contenente le motivazioni delle variazioni e la dichiarazione del soggetto medesimo di aver concordato con i partner le modifiche richieste.

Tale richiesta andrà trasmessa all'“Area Interventi Formativi e per l'Occupazione”, all'indirizzo [attuazioneFL@postacert.regione.emiliaromagna.it](mailto:attuazioneFL@postacert.regione.emiliaromagna.it), ai fini della necessaria autorizzazione. Non saranno autorizzate richieste di variazione del partenariato pervenute, a sanatoria, oltre la data termine dell'operazione.

- D se in un Istituto scolastico partner non si riesce a far partire l'attività per insufficienza di iscritti, si può dirottare il finanziamento su altro Istituto escluso dal finanziamento nella rimodulazione? oppure si possono moltiplicare i moduli (da 2 a 4) in un Istituto dove si abbia un esubero di richieste di partecipazione?

*Con deliberazione n.1879/2023 la Giunta regionale ha approvato i progetti di educazione musicale e - a fronte delle risorse disponibili e dell'adesione di alcuni Istituti scolastici a più progetti/percorsi - ha ritenuto di limitare ad uno solo il numero dei percorsi formativi previsti per ciascun Istituto scolastico, selezionando il percorso sulla base della qualità più elevata espressa e tenendo conto della inclusività, propedeuticità, economicità del percorso e completezza dell'offerta formativa. Le soluzioni da voi proposte non sono pertanto praticabili, in quanto comporterebbero una duplicazione dei percorsi in alcuni Istituti:*

- *sia nel caso che si tratti di un Istituto già destinatario di un percorso da parte di altra scuola di musica*
- *sia nel caso si tratti di un Istituto nel quale voi abbiate già un altro percorso approvato*

## **PREVENTIVO DI DETTAGLIO**

- D Nel preventivo di dettaglio, va inserito il costo del personale di sostegno, anche se non è certo che sarà impiegato?

Sì, va inserito il costo del personale di sostegno nella voce A2 indicando l'importo corrispondente al progetto "spese sostegno" della scheda di approvazione.

Se non verrà svolto il modulo aggiuntivo di sostegno agli allievi con bisogni specifici, non verrà conseguentemente presentata alcuna richiesta di rimborso su questa voce di spesa (A2); in questo caso non verrà finanziato il suddetto modulo.

Si ricorda che la voce A2 (Personale di assistenza e supporto agli utenti con bisogni specifici), è una voce di spesa protetta le cui eventuali economie non possono essere utilizzate nelle altre voci.

- D Nel preventivo la voce A2, relativa agli insegnanti di sostegno, è indicata come "protetta" nelle note di gestione. Questo implica che eventuali scostamenti di tale cifra a consuntivo non potranno essere "trasferiti" in altre voci di costo. Corretto?

Sì.

- D Nel preventivo di dettaglio la voce A2 deve corrispondere esattamente al progetto "Spese di sostegno" o può essere inferiore?

Sì, nel preventivo di dettaglio va indicato, per la voce A2, l'importo corrispondente al progetto "spese sostegno" della scheda di approvazione.

La voce A2 Personale di assistenza e supporto agli utenti riportata nel preventivo di dettaglio è da intendersi, infatti, ai sensi di quanto riportato nell'Avviso di riferimento (DGR 1211/2023), come voce dedicata ai costi per figure professionali individuate per bisogni specifici dei destinatari.

- D Per musica d'assieme sarà necessario scrivere della musica ad hoc in quanto in così poche lezioni non è possibile eseguire musiche già esistenti, ma sarà necessario cucire le musiche in base alle competenze in via di acquisizione degli allievi e quindi scriverle appositamente. In quale voce va inserito il costo?

Non rientrando in alcuna delle voci di spesa della macro-voce A, potrete utilizzare il budget della macro-voce B.

## **PERSONALE (Docenti, coordinatori, personale di sostegno, ecc.)**

D Uno o più insegnanti possono essere pagati attraverso cooperative o snc di cui sono soci?

Il caso si configura come DELEGA; si ricorda che tutti i soggetti ai quali il soggetto titolare dell'operazione e/o i singoli partner affidano servizi integrativi specialistici (tipicamente servizi di formazione o accompagnamento/sostegno), diversi da prestazioni professionali individuali sono considerati soggetti delegati ai sensi della DGR 1298/2015.

Eventuali richieste di autorizzazione per attività da svolgersi da parte di soggetti delegati, qualora gli stessi non siano stati indicati nell'apposita sezione del preventivo di dettaglio trasmesso ad avvio, devono essere inoltrate al referente di gestione.

Le attività in delega devono essere sempre preventivamente autorizzate e pertanto si invitano i beneficiari ad inviare tempestivamente le relative richieste, corredate dai curricula degli esperti/docenti delle attività delegate, per consentire agli uffici competenti adeguate istruttorie in tempi congrui.

Si ricorda che, in sede di rendicontazione, si prenderà visione dei contratti con i soggetti delegati (nel caso specifico la cooperativa o snc).

D Per i docenti che prestano servizio su più percorsi, occorre fare una lettera di incarico/prestazione occasionale per ogni percorso? Anche per ogni modulo dello stesso percorso? Oppure è possibile fare un unico incarico/prestazione?

È possibile fare un unico incarico riferito all'operazione approvata (Rif.P.A. 2023-\_\_\_\_/NER approvata con DGR 1879/2023 CUP\_\_\_\_\_) in cui saranno specificate le ore da svolgere su ogni percorso e modulo e l'importo orario previsto specificando gli eventuali oneri aggiuntivi.

D Numero di coordinatori: vista la contemporaneità dei diversi percorsi, presumiamo che i coordinatori possano essere più di uno. Corretto?

Sì, se nell'ambito dell'operazione approvata risultano più progetti approvati, si potranno utilizzare/incaricare più coordinatori.

D Un docente di musica può avere più ruoli?

Sì, se opportunamente incaricato, l'insegnante avrà un contratto per svolgere la docenza e un altro contratto per il coordinamento delle attività.

D Un insegnante in alcuni percorsi può rivestire anche il ruolo di insegnante di sostegno in altri giorni/percorsi diversi dai primi e/o anche parallelamente il ruolo di coordinatore?

Sì, se opportunamente incaricato, l'insegnante avrà un contratto per svolgere la docenza e un altro contratto per svolgere attività di affiancamento agli allievi con bisogni specifici (nel caso in cui sia in possesso delle competenze di merito); ovviamente non potrà svolgere due ruoli contemporaneamente.

D Se in fase di stipula del contratto inseriamo un monte ore totale che poi a fine progetto sarà differente è un problema? Tali differenze dovranno rispettare per ciascun docente sempre il vincolo del 20% massimo di scostamento? Oppure la % massima di scostamento si applica solo alle macro-voci della voce A?

Tenuto conto che per qualunque contratto stipulato è possibile fare successive integrazioni in corso d'opera, inserendo eventuali modifiche in aumento rispetto al monte ore inizialmente previsto, si conferma che la valutazione degli scostamenti in aumento del 20% si applica alle voci di spesa A1 e A3.

D Voce A3 (direzione, coordinamento e tutoraggio): cosa si intende per tutoraggio? e per direzione si intende direzione d'orchestra o direzione/gestione di progetto?

Per direzione si intende l'attività di direzione dell'operazione e relativi progetti approvati.

Il tutoraggio è un ruolo caratteristico nell'ambito della formazione professionale, di norma svolto da personale degli Enti di formazione accreditati, di collaborazione e supporto al coordinatore nella gestione delle attività formative, che cura l'avanzamento quotidiano delle stesse, interpreta le esigenze degli utenti e si interfaccia con i docenti. Supporta tra l'altro anche questi ultimi nella corretta registrazione delle presenze dei partecipanti alle attività di aula, partecipando su base quotidiana in prima persona alle vicende dei gruppi classe.

D I costi di segreteria rientrano nella voce A3?

No. I costi di segreteria rientrano nella voce A3 se relativi al Personale di direzione, di coordinamento e tutoraggio.

D Il compenso di un dipendente della scuola di musica può variare in merito alla paga oraria lorda della busta paga o deve essere il medesimo?

Il compenso di un dipendente è definito in busta paga.

Per quanto riguarda l'ammissibilità della spesa richiesta a rimborso, i massimali di costo sono definiti dalla DGR 1298/2015 al paragrafo 7.2.5.6, di seguito riportati:

- Per le prestazioni di personale tecnico caratteristico della preparazione e realizzazione dell'operazione/progetto (es coordinamento, tutoraggio, direzione...) non può essere riconosciuto, se non autorizzato, un costo orario superiore a 36,00 €/ora per la prestazione junior ed 62,00 €/ora per la prestazione senior e per non più di 8 ore al giorno.
- Nel caso di prestazioni con contratto a giornata/uomo i massimali devono intendersi di 288 €/giornata uomo per la prestazione junior e 496,00 €/giornata uomo per la prestazione senior.
- Per le prestazioni di docenza non può essere riconosciuto un costo orario superiore a 62,00 €/ora per la prestazione junior e 103,00 €/ora per la prestazione senior.
- Per prestazione senior s'intende quella effettuata da un esperto/docente impegnato da almeno cinque anni in attività inerenti al settore/materia progettuale."
- Per il costo del personale dipendente del soggetto gestore della scuola di musica titolare del finanziamento e degli enti partner attuatori - valorizzato al netto di attribuzione di costi generali o altri costi del partner stesso – il soggetto gestore della scuola di musica titolare del finanziamento deve raccogliere e tenere agli atti il prospetto dimostrativo del costo del personale del singolo partner attuatore, redatto dal consulente del lavoro / commercialista.

Si precisa che i costi del personale (voce A), adottati come base imponibile per il calcolo dell'importo forfettario (voce B) non possono ricomprendere voci accessorie non strettamente valorizzabili come costo del lavoro quali, a titolo di esempio, rimborsi spese o indennità per missioni, altre forme di attribuzione di costo logistico o strumentale delle postazioni di lavoro, etc., pure se direttamente inerenti al progetto, le quali devono intendersi ricomprese forfettariamente dall'aggregato di cui alla voce B.

D Per un dipendente con contratto cococo il contratto in essere non prevede una paga oraria, ma un compenso totale in base al progetto da realizzare. Va bene il pagamento effettuato in questi termini? (fermo restando i massimali da voi indicati come paga oraria ai quali parametrarsi)

Il contratto deve fare riferimento ad un compenso economico riconducibile ad un parametro orario, in modo da poterlo confrontare con i massimali orari indicati nella Nota di gestione.

Tale contratto deve comunque essere riferito alle attività svolte nell'operazione a voi approvata e deve indicare l'impegno in ore sul progetto.

Se nel contratto iniziale non viene indicato anche l'impegno del collaboratore in termini di ore è sempre possibile provvedere con un'integrazione al contratto.

Nel time sheet individuale o sulla scheda di registrazione della lezione verrà evidenziata poi la prestazione resa dal collaboratore a seconda del ruolo svolto nel progetto.

- D Nel contratto di collaborazione occasionale con i docenti, possiamo inserire anche incarichi che esulano dal progetto che ci è stato approvato e che riguardano la nostra scuola di musica?

No. I contratti con i docenti stipulati per le ore di docenza relative all'operazione a voi approvata con DGR 1879/2023 devono riferirsi solo a tale operazione.

- D Si sta prospettando la possibilità di avere l'apporto di due docenti di ruolo della scuola che collaborerebbero a titolo di volontariato. Potremmo sottoscrivere con le due docenti una regolare lettera di incarico professionale, del tutto simile a quelle consuete per gli incaricati di Musicaper, in cui viene esplicitata la prestazione a titolo di volontariato?

Tenuto conto che l'offerta formativa deve essere svolta in orario extrascolastico, le due docenti potranno avere una regolare lettera di incarico professionale a titolo di volontariato/gratuito, per una prestazione erogata al di fuori del loro orario di lavoro.

Le attività relative ai progetti di educazione musicale, infatti, non possono essere curricolari, ma aggiuntive e addizionali rispetto all'offerta formativa curricolare, valorizzando la continuità didattica e integrando l'attività curricolare, rappresentandone così il coerente ampliamento, sviluppo e approfondimento.

- D Le scuole primarie ci hanno indicato che un alunno fra gli iscritti a ciascun modulo ha bisogni specifici, non rilasciandoci tuttavia formalmente attestazioni né potendole noi chiedere alle famiglie per evidenti motivi di privacy. In ogni caso, a fronte delle dichiarazioni rilasciate dalle scuole primarie e dell'individuazione (informale) del bambino con bisogni specifici (che sarà seguito dall'assistente), le attestazioni cartacee (in sede di controllo) potranno essere richieste dalla Regione direttamente ai dirigenti scolastici/DSGA delle scuole primarie. Si chiede conferma.

No. L'attestazione dell'Istituto scolastico relativa al bisogno specifico dell'allievo deve essere agli atti del soggetto titolare/scuola di musica partner.

Il modulo aggiuntivo per figure professionali individuate per bisogni specifici degli allievi è un'opportunità fornita al singolo allievo, la cui iscrizione è a cura della famiglia, che potrà fornire, nell'ambito del rapporto instaurato tra allievo iscritto al corso e soggetto gestore di scuole di musica/scuola di musica partner, i dati e i documenti necessari per la realizzazione del servizio.

Si ricorda che non potrà essere riconosciuto alcun costo per il sostegno agli allievi con bisogni specifici in assenza di certificazioni/attestazioni/dichiarazioni.

Qualunque figura professionale svolga l'affiancamento all'allievo BES deve comunque avere come riscontro un'attestazione del bisogno specifico legato all'allievo BES.

- D Nel caso in cui ci si trovi nella situazione di non poter ottenere dall'istituto scolastico alcun tipo di dichiarazione, certificazioni per l'allievo con bisogni specifici, è possibile eliminare l'assistente di bambini con bisogni specifici, sostituendo tale figura con quella di un insegnante e/o di un tutor (non di bambini con bisogni specifici), che faccia da supporto all'insegnante nell'insegnamento e nella gestione dei bambini?

Se non sarà presente la figura professionale di sostegno agli allievi con bisogni specifici, non verrà conseguentemente presentata alcuna richiesta di rimborso su questa voce di spesa (A2); in questo caso non verrà finanziato il modulo aggiuntivo approvato per figure professionali individuate per bisogni specifici dei destinatari.



L'utilizzo di una figura con ruolo di tutoraggio rientra all'interno delle spese relative alla voce A3 già prevista in riferimento ai moduli e relativi progetti approvati.

- D Per abilitare la presenza di un secondo musicoterapeuta ci vogliono necessariamente bambini con la 104 o bastano bambini con DSA. Perché noi abbiamo molto bambini DSA e solo uno con la 104 e abbiamo improntato il lavoro proprio sui bambini con bisogni specifici per cui sarebbe utile avere un collaboratore in più durante le lezioni.

Si conferma che si può attivare il secondo musicoterapeuta nel caso di 2 allievi con bisogni specifici.

## **DOMANDE DI PAGAMENTO**

- D Le richieste di rimborso potranno essere due più il saldo quindi 3 tranche totali?

Sì.

- D La voce B, ovvero il 40% di A, quando sarà liquidato? Per ogni domanda di rimborso verrà calcolato il 40% e sarà liquidato insieme alla relativa domanda oppure c'è una richiesta specifica da fare nel momento della richiesta?

Per ogni domanda di rimborso è stata prevista una "riga di spesa relativa dalla macro-voce B" corrispondente ad un importo che rappresenti al massimo il 40% delle spese sostenute relative alla macro-voce A, richieste nella medesima domanda di rimborso.