



Ufficio
Scolastico
Regionale

PROTOCOLLO DI INTESA

tra Prefettura di Catanzaro, nella persona del dott.
Sebastiano Cento, Viceprefetto Vicario Reggente

Ufficio Scolastico Regionale di Catanzaro, nella persona del dott. Gregorio Mercurio, coordinatore
A.T.P., giusta delega del Direttore Generale.

PREMESSO CHE

l'art. 9 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, introdotto dall'alt. 1, comma 22, lettera i) della legge n. 94/2009, stabilisce che "il rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo è subordinato al superamento, da parte del richiedente, di un test di conoscenza della lingua italiana, le cui modalità di svolgimento sono determinate con decreto del ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca";

il decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 4 giugno 2010 ha disciplinato le modalità di svolgimento del test di lingua italiana che i richiedenti il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo dovranno sostenere ai fini del rilascio del predetto titolo di soggiorno;

l'Accordo quadro siglato l'11 novembre 2010 tra il Ministero dell'Interno e il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per dare applicazione al Decreto Ministeriale 4 giugno 2010, prevede all'art. 4, comma 1, che venga stipulato un protocollo d'intesa tra la Prefettura-U.T.G., territorialmente competente, e l'Ufficio scolastico regionale al fine dell'individuazione delle istituzioni scolastiche presso le quali sarà svolto il test di conoscenza della lingua italiana;

in attesa della completa ridefinizione dei Centri, di cui al citato art. 64, comma 4, lettera f) della legge n.133/2008, lo svolgimento del test si svolge, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del citato Accordo Quadro, presso le istituzioni scolastiche sedi dei Centri Territoriali Permanenti (CTP), di cui all'OM 455/97.



tutto d'ò premesso le parti concordano e
stipulano quanto segue

**Art. 1
(Oggetto)**

1. Il presente protocollo ha lo scopo di individuare le istituzioni scolastiche, sede di svolgimento del test, secondo i criteri e le modalità previsti dall'art. 4 dell'Accordo Quadro citato in premessa.
2. Con il presente protocollo, inoltre, vengono definiti gli obblighi delle Parti in relazione ai criteri e alle modalità per lo svolgimento del test ai sensi dell'art. 5 del citato Accordo Quadro.

**Art. 2 (Individuazione delle istituzioni
scolastiche per lo svolgimento del test)**

Secondo i criteri di cui all'art. 4 dell'Accordo Quadro citato in premessa, acquisite le disponibilità, le Parti individuano quali sedi dello svolgimento del test le istituzioni scolastiche sedi dei Centri Territoriali Permanenti indicate nell'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente protocollo.

**Art. 3 (Obbligo
delle parti)**

1. La Prefettura, in applicazione di quanto previsto dal precedente art. 1, si impegna a:
 - a. collaborare con l'Ufficio Scolastico Regionale, ai fini del coordinamento delle istituzioni scolastiche di cui all'Allegato 1, per concordare, sentite le istituzioni scolastiche medesime, il calendario dello svolgimento del test da articolarsi in più sessioni nel corso dell'anno, secondo le necessità;

- b. comunicare alle istituzioni scolastiche, di cui alla precedente lettera a), dieci giorni prima delle date fissate dal suddetto calendario, l'elenco degli stranieri che hanno fatto richiesta di partecipazione al test, al fine di predisporre tutti i necessari adempimenti anche di natura organizzativa;
 - e. assegnare ad ogni istituzione scolastica, di cui alla precedente lettera a), la somma di 1096,56 euro per ciascuna sessione di svolgimento del test, di cui 696,60 euro destinati a coprire le spese previste nell'Area *formativa* e 399,96 euro per quelle previste nell'Area *organizzativo-gestionale*, tenuto conto delle voci di spesa di cui all'Allegato 2 al presente protocollo;
 - d. diffondere ogni utile informazione tramite i Consigli Territoriali per l'Immigrazione ed i mezzi istituzionali a disposizione, ivi compresa l'eventuale pubblicazione sul proprio sito web;
 - e. assicurare la propria disponibilità a un continuo e diretto confronto con l'Ufficio Scolastico Regionale, nella prospettiva di un miglioramento graduale degli interventi in relazione alle esigenze e ai bisogni di volta in volta emergenti.
2. L'Ufficio Scolastico Regionale, in applicazione di quanto previsto dal precedente arti, si impegna a:
- a. individuare le istituzioni scolastiche, sedi dei Centri Territoriali Permanenti, idonee a svolgere il test di conoscenza di lingua italiana, in base a quanto stabilito nell'art.4 del citato Accordo quadro e darne comunicazione alla Prefettura-U.T.G.;
 - b. predisporre il calendario per lo svolgimento del test secondo le esigenze rappresentate dalla Prefettura U.T.G., sentite le istituzioni scolastiche di cui all'Allegato 1;
 - e. trasmettere alle istituzioni scolastiche, indicate nell'Allegato 1, il presente protocollo con i relativi allegati, e le *Linee guida* di cui all'art. 5, comma 4 dell'Accordo Quadro citato in premessa;
 - d. assicurare, presso le istituzioni scolastiche, sedi dei Centri Territoriali Permanenti di cui all'Allegato 1, lo svolgimento del test, sia con modalità informatiche che scritte di tipo non informatico, secondo le sessioni previste dal calendario concordato, previa

dy



identificazione dello straniero a cura della commissione, di cui all'art. 5, comma 2 dell'Accordo Quadro citato in premessa;

- e. comunicare alle istituzioni scolastiche, di cui all'Allegato 1, tempi e modalità della trasmissione di cui all'art. 5, comma 8 dell'Accordo Quadro citato in premessa, da effettuare comunque entro tre giorni dallo svolgimento del test;
- f. diffondere ogni utile informazione tramite i mezzi istituzionali a disposizione, ivi compresa l'eventuale pubblicazione sul proprio sito web;
- g. assicurare il necessario supporto tecnico alle istituzioni scolastiche di cui all'Allegato 1 ed il coordinamento delle attività;
- h. assicurare la propria disponibilità a un continuo e diretto confronto con la Prefettura-U.T.G., nella prospettiva di un miglioramento graduale degli interventi in relazione alle esigenze e ai bisogni di volta in volta emergenti.

Art. 4 (Modalità di erogazione del finanziamento)

1. La Prefettura verserà a ciascuna istituzione scolastica, di cui all'allegato 1, sul c/c dell'istituzione scolastica e su richiesta della stessa, il totale delle somme dovute per ogni sessione di svolgimento del test da questa effettuato, secondo quanto indicato al precedente art. 3.
2. La liquidazione delle somme avverrà entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta di cui al comma 1.
3. Sono ammesse variazioni di spesa fra le singole Aree, di cui all'Allegato 2, nella misura massima del 20%. Non sono ammesse, invece, variazioni tra le singole voci di spesa di ciascuna Area.

Art. 5 (Rendicontazione finale)

1. Il finanziamento è accordato con rigoroso vincolo di scopo ed è esclusivamente destinato alla gestione delle sessioni di svolgimento del test.

llm



2. Ciascuna istituzione scolastica, destinataria del finanziamento, comunica tempestivamente alla Prefettura-UTG, l'avvenuta realizzazione della sessione prevista, fornendo tutta la necessaria ed esaustiva rendicontazione delle spese all'uopo sostenute.

Art. 6 (Durata)

Il presente protocollo ha efficacia di un anno, decorrente dalla data della sua sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovato alla scadenza per un identico periodo ed alle medesime condizioni, salva contraria volontà di una delle parti da comunicarsi a mezzo lettera raccomandata inviata entro e non oltre trenta giorni dalla scadenza o dal rinnovo.

Art. 7 (Allegati)

1. Fanno parte integrante del presente protocollo i seguenti allegati:
 - a. Allegato 1 - Elenco delle istituzioni scolastiche della provincia di Catanzaro individuate quali sedi di svolgimento del test;
 - b. Allegato 2 - Standard di costo.

Il presente protocollo viene redatto in 2 originali, una per ogni parte contraente.

Catanzaro, 07.12.2010

TAII Prefetto

Q 1

p. Il Direttore

dell'Ufficio Scolastico Regionale

STANDARD DI COSTO - SESSIONE

A. VOCI PI COSTO E VOCI DI SPESA

Lo standard di costo ipotizzato è stato elaborato articolando le *voci di costo* in:

1. Area formativa
2. Area organizzativo-gestionale.

1) Nell'area formativa rientrano le seguenti *voci di spesa*

- A. personale docente - costo orario da contratto
 - o predisposizione del contenuto delle prove che compongono il test o erogazione delle prove o valutazione delle prove

2) Nell'area organizzativo-gestionale rientrano le seguenti *voci di spesa*

- A. Personale ATA - costo orario da contratto
- B. Altre voci
 - o Materiale di consumo (a titolo esemplificativo: materiale cancelleria, dispense attività didattica ecc.)
 - o Noleggio/affitto apparecchiature tecnologiche o Spese postali, telefoniche e collegamenti telematici
- C. Coordinamento

B. COSTI

Alla *Area formativa* è imputato il 61,33% dei costi, all'*Area organizzativo - gestionale* il restante 38,67% (lordo dipendente). Per la determinazione dei costi relativi al personale, di cui alle voci di spesa delle suddette aree, si è fatto riferimento alle misure dei compensi determinate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 (cfr. Tabella 5 Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica; cfr. Tabella 6 Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica)

A) Area formativa = 525,00 euro

Si prevede:

- o un impegno per ciascuno dei due docenti componenti la commissione di circa 15 ore a sessione. .

L'Area formativa, dunque, ha un costo complessivo pari a 525,00 euro [costo orario (17,50)* numero ore (15)* numero docenti (2)].

B) Area organizzativo-gestionale = 331,00 euro

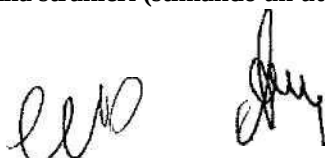
Si prevede

- o un impegno di due ore per un'unità di collaboratore scolastico per un costo complessivo pari a 25,00 euro [costo orario (12,50)* numero ore (2)* numero unità (1)]. o un impegno di 8 ore per un'unità di assistente amministrativo per un costo complessivo pari a 116,00 euro [costo orario (14,50)* numero ore (8)* numero unità (1)] o un costo di 120 euro per *Altre voci* o un impegno di 4 ore per attività di coordinamento finalizzate ad assicurare il necessario raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nell'azione (USR, AT, Prefettura, Istituzione scolastica) per un costo complessivo pari a 70,00 euro [costo orario (17,50)* numero ore (4)* numero unità (1)]

L'Area organizzativo-gestionale, dunque, ha un costo complessivo pari a 331,00 euro (25,00+116,00+ 120,00+70,00).

Al costo complessivo [856 euro (525 euro + 331 euro)] vanno aggiunti, ovviamente, i costi degli oneri, che, stante l'attuale standard, ammontano a 240,56 euro.

Questo standard di costo permetterebbe di finanziare 3100 sessioni per lo svolgimento del test per un'utenza di oltre 124mila stranieri (stimando un'utenza di almeno 40 stranieri per ciascuna commissione).



ALLEGATO 1 Elenco delle Istituzioni scolastiche della provincia

di Catanzaro individuate quali sedi di svolgimento del test

N.	Denominazione	Indirizzo	C.A.P.	Località	Telefono
1	Catanzaro S.M. "Vivaldi"	Via Crotone	88063	CATANZARO	0961/31056
2	Chiaravaile I.C.	Piazza Calvario	88064	CHIARA VALLE CENTRALE	0967/92153
	Lamezia Terme S.M. "Fiorentino"	Via Matarazzo	88048	LAMEZIA TERME	0968/437119
4	Cropani I.C.	Via T. Campanella	88051	CROPANI	0961/965656
5	IC Soveratò S.M. "Ugo Foscolo"	Via Amirante	88068	SOVERATÒ	0967/21198

