

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

TEST DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA PER RICHIEDENTI IL PERMESSO DI SOGGIORNO CE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO

Linee guida per lo svolgimento della certificazione linguistica livello A2 prevista dal DM 4 giugno 2010

presso i CTP della Lombardia

INTRODUZIONE

Con riferimento all'Accordo quadro tra MIUR e Ministero dell'Interno dell'11-11-2010 il 14 dicembre 2010 sono stati firmati i protocolli fra l'Ufficio Scolastico regionale per la Lombardia (da ora USRLo) e le Prefetture lombarde per la realizzazione delle certificazioni linguistiche livello A2 per i cittadini stranieri richiedenti permesso di lungo soggiorno CE. Di seguito, sulla base di incontri con le singole Prefetture e i competenti Uffici Scolastici Territoriali (da ora UST), sono stati individuati a livello provinciale i Centri Territoriali Permanenti (da ora CTP) da utilizzare quali sedi d'esame del test di conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.M. 4-6-2010.

Tale scelta è stata determinata sia in virtù dell'esperienza pregressa maturata dai CTP nell'attività d'insegnamento e certificazione delle competenze linguistiche, sia in considerazione della loro diffusa localizzazione sul territorio, così da agevolare gli utenti stranieri e offrire la disponibilità di più sedi d'esame.

AZIONI REALIZZATE

Da febbraio a dicembre 2011 in Lombardia si sono svolte 651 sessioni d'esame; gli iscritti sono stati 25.856 e 19.722 i cittadini stranieri che hanno svolto il test di lingua italiana. L'esito è risultato positivo per 16.513 candidati, pari all'83,73% e negativo per 3.209 candidati, pari al 16,27% . Gli esami per la certificazione delle competenze linguistiche si svolgono generalmente con cadenza mensile.

Fin dall'entrata in vigore della normativa la collaborazione tra USRLo, Prefetture e UST ha consentito, di organizzare e monitorare l'andamento dell'azione e di predisporre materiale informativo, anche multilingue, al fine di informare in maniera adeguata gli interessati. I materiali finora predisposti sono stati pubblicati sul sito di USRLo , sui siti di Prefetture e di CTP.

La collaborazione è stata resa possibile attraverso tavoli di lavoro promossi sia a livello regionale (incontri del Tavolo regionale con referenti di UST Prefetture) che provinciale (referenti di USRLo, Prefettura, UST e dirigenti/docenti CTP).

LE AZIONI PROPOSTE

Nell'incontro del 30 gennaio 2012 del Tavolo di coordinamento interistituzionale per test linguistico DM 4 giugno 2010, con la partecipazione del Direttore Generale USRLo, dei referenti delle Prefetture e dei dirigenti UST, è stata ribadita l'importanza e la responsabilità derivante dall'azione di certificazione linguistica affidata ai CTP.

Dall'analisi dell'esperienza maturata nelle sessioni di test linguistico effettuate nel precedente anno è emersa in particolare l'esigenza di uniformare e standardizzare a livello regionale le modalità di redazione e di somministrazione delle prove per:

- garantire una maggiore equità di trattamento e quindi di valutazione dei candidati;
- favorire una diffusa sistematicità nella redazione e nel confronto dei risultati dei test.

Al fine di perseguire il raggiungimento di tali obiettivi si è concordato quanto segue: a partire dal mese di marzo p.v. sarà avviata una fase sperimentale finalizzata all'utilizzo di prove concordate a livello regionale per la somministrazione su tutto territorio lombardo. In tale fase si utilizzeranno le prove elaborate precedentemente dagli stessi CTP.

Le prove saranno rese disponibili ai CTP lombardi on-line, 48 ore lavorative prima di ogni sessione d'esame. Attraverso una procedura informatizzata le prove saranno assegnate ai diversi CTP, garantendo condizioni di equità (stesso livello di difficoltà e assegnazione casuale dei vari item costituenti il test) e di unicità (la stessa prova è assegnata una sola volta allo stesso CTP).

Insieme alle prove saranno fornite sempre on-line le indicazioni:

1. ai presidenti per lo svolgimento dell'esame
2. ai commissari per la correzione degli elaborati con griglia per la registrazione dei risultati.

I CTP potranno accedere alle prove attraverso un'area esclusiva a loro riservata, reperibile sul sito di USRLo, all'indirizzo web www.istruzione.lombardia.gov.it/test-italiano.

Per accedere all'area basterà digitare il codice meccanografico dell'Istituzione scolastica sede del CTP e la password. Le password saranno consegnate direttamente ai dirigenti CTP.

I CTP nell'area riservata inseriranno anche i dati quantitativi globali di ogni sessione d'esame effettuata (numero iscritti, presenti/assenti, esito positivo/negativo), garantendo in tal modo anche il monitoraggio costante e continuo dei risultati conseguiti utile ai fini di un successivo riesame e revisione della sperimentazione avviata.

LINEE GUIDA

Per favorire lo svolgimento dei test si sintetizzano le principali azioni in **LINEE GUIDA**.

	territoriali dell'immigrazione. <ul style="list-style-type: none"> • Inviare ai CTP file in formato excel con elenco candidati. 	Prefettura e CTP Prefettura	
--	--	------------------------------------	--

ACCOGLIENZA E IDENTIFICAZIONE

AREA	COSA FARE	CHI FA	DOCUMENTI/MATERIALI
ACCOGLIENZA E IDENTIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare i candidati attraverso la verifica della lettera di convocazione e passaporto/documento valido per l'espatrio/titolo di soggiorno. • Ritirare i documenti per farne copia soprattutto nel caso di refusi. L'operazione d'identificazione potrebbe preferibilmente avvenire in un ambiente dedicato all'accoglienza (atrio, aula magna ...). • Illustrare sinteticamente le caratteristiche della prova, il comportamento da tenere durante la prova e le modalità di comunicazione dei risultati. • Invitare nell'aula/esame i soli iscritti 	CTP	<p>Nota: il candidato sprovvisto della lettera di convocazione è ammesso se il nominativo compare nell'elenco inviato dalla Prefettura e ovviamente tutti i dati anagrafici corrispondono (onde evitare casi omonimia).</p> <p>N.B. I documenti per l'identificazione sono indicati all'art.3, comma 1 del DM 4 giugno 210</p>

	<p>all'esame: non sono ammessi figli, mariti e/o amici, parenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suddividere i candidati in aule ben attrezzate per l'ascolto dei file audio, con i Kit esame predisposti per ogni candidato; • Disporre i candidati in banchi separati per evitare il disturbo reciproco e la copiatura. • Far spegnere i cellulari. • Informare che il mancato rispetto delle norme comunicate può comportare l'annullamento della prova stessa. • Far compilare la copertina del "<i>Quaderno esame del candidato</i>". 		<p>Nota: per kit esame s'intende il <i>Quaderno esame del candidato</i> composto da copertina con i dati anagrafici del candidato e i fogli delle 5 prove + foglio/verbale esame .</p> <p>Nota: Il tempo impiegato per la registrazione e la compilazione copertina "<i>Quaderno esame del candidato</i>" consente di "colmare" eventuali arrivi in ritardo.</p>
--	--	--	--

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ESAME

AREA	COSA FARE	CHI FA	DOCUMENTI/MATERIALI
SOMMI NI STRAZI ONE DELLE PROVE	<ul style="list-style-type: none"> • Illustrare semplicemente la prova. • Comunicare/scrivere l'ora d'inizio e fine della prova. • Non fornire aiuti. • Vigilare sul rispetto delle norme. comunicate ricordando che il mancato rispetto comporta l'annullamento della prova. • Non ammettere ritardatari a prova iniziata. • Ritirare le prove completate e restituire documenti identità. 	CTP	<p>Nota: nel caso di analfabetismo funzionale, acquisita la dichiarazione del candidato di essere incapace a sostenere la prova n.5 sia nella modalità informatica che scritta, proporre prova integrativa/suppletiva.</p>
CORREZIONE E VERBALI ZZAZI ONE DELL'ESAME	<ul style="list-style-type: none"> • Correggere le prove utilizzando le <i>Indicazioni ai commissari</i> e la <i>Griglia per la registrazione dei risultati</i> • Compilare il verbale dell'esame • Consegnare tutta la documentazione dell'esame. • Inviare risultati alla Prefettura. 	CTP	<p>Nota: per facilitare la registrazione dei risultati ed evitare eventuali errori si consiglia di utilizzare la griglia fornita on-line insieme alle Indicazioni per i commissari: nella griglia sono inserite le formule ed il punteggio si calcola in automatico, come si completa automaticamente il foglio dei risultati per la trasmissione alla Prefettura.</p>

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

AREA	COSA FARE	CHI FA	DOCUMENTI/MATERIALI
TRASMISSIONE DEI RISULTATI alla Prefettura	<ul style="list-style-type: none"> • Inviare tramite mail alla Prefettura il file in formato excel con i risultati della prova. • Le Prefetture pubblicano i risultati sul rispettivo sito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente commissione esami e referente amministrativo CTP <p style="text-align: center;">Prefettura</p>	Completare il file inviato dalla Prefettura con l'elenco iscritti.
PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI da parte dei CTP	<ul style="list-style-type: none"> • Esporre i risultati della prova nella bacheca del CTP. L'elenco riporterà i nomi dei soli partecipanti che hanno conseguito un risultato positivo con la dicitura: test superato. • Il candidato con esito positivo potrà richiedere l'attestato per uso privato. La scuola comunicherà la data di consegna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente commissione esami e referente amministrativo CTP 	<p>Nota: si consiglia di non scrivere il punteggio ottenuto e nemmeno i nominativi di chi ha avuto esito negativo.</p> <p>A livello individuale è possibile comunicare al candidato, se lo richiede, il punteggio raggiunto (totale e parziale nelle singole prove); è consentito l'accesso agli atti (con visione della prova) se richiesto con apposita istanza scritta.</p> <p>Per l'attestato individuale utilizzare il modello fornito dal Ministero con la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della PA o ai privati gestori di pubblici servizi".</p>
PUBBLICAZIONE DEI	<ul style="list-style-type: none"> • Le Prefetture registrano sul sito del Ministero Interno i risultati della 	<ul style="list-style-type: none"> • Prefetture /Questure 	

RI SULTATI da parte della Questura	sessione esame. <ul style="list-style-type: none">• Le Questure consultano on-line i risultati.		
---------------------------------------	--	--	--

Milano, 13 febbraio 2012

Il documento è stato redatto dai componenti del Tavolo regionale: Giovanni Bandi, Cristina Bosisio, Patrizia Capoferri, Renato Ferrari, Anna Martinetti, Maria Teresa Zanola