Ministero degli Affari Esteri

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE
E LA COOPERAZIONE CULTURALE - UFFICIO IV

MESSAGGIO

Numero protocollo: 267/P

Oggetto/Sommario: *Lettorati di Italiano presso Università straniere - Contingente annuale posti di ruolo - Anno accademico 2010/11.*

Destinatario: **Tutte le Ambasciate e Tutti i Consolati**

Questa Direzione Generale in applicazione dell'art. 639 comma 1 del D.L.vo 297/94 e previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, dovrà procedere alla revisione del Contingente annuale a.a. 2010/11 dei posti di personale docente di ruolo da destinare alle Istituzioni universitarie straniere in qualità di lettore. Tale revisione dovrà tener conto delle disposizioni in materia di bilancio per l'E.F. dell'anno di riferimento.

Ciò premesso si impartiscono disposizioni sui termini e le modalità di presentazione delle **proposte di mantenimento, di soppressione e/o compensazione** ai fini della revisione annuale del contingente.

Termini e modalità di presentazione delle proposte

Al fine di consentire un'accurata riflessione sulla definizione del contingente, si ritiene necessario che le proposte vengano inoltrate a questo Ministero per il tramite delle Rappresentanze diplomatiche, cui competono l'indirizzo e il coordinamento di tutte le attività di promozione linguistica e culturale nell'ambito del Paese.

Pertanto, gli Uffici consolari trasmetteranno le proposte, corredate della prevista documentazione, alla **Rappresentanza diplomatica** che provvederà ad inoltrarle a questa Direzione Generale - **Ufficio I** (anticipando via fax al n. 06/36914073) e **Ufficio IV** (anticipando via fax al n. 06/36913589) - entro il **30 ottobre 2009** , corredandole di un proprio parere complessivo in merito.

Si ricorda che le richieste di mantenimento dei lettorati esistenti dovranno essere concordate preventivamente con le Università ospitanti cui spetterà, qualora le richieste vengano accolte, l'espressione del gradimento sul curriculum del lettore assegnato. L'eventuale **ritiro del gradimento dei lettori già in servizio** dovrà essere espresso in questa fase al fine di poter mettere questo Ufficio nelle condizioni di poter espletare le operazioni di trasferimento d'ufficio e, nel contempo, **garantire la tempestiva copertura del posto con nuova nomina per il successivo anno accademico 2010/2011.**

Nel corso dei colloqui con le autorità accademiche locali sarà inoltre opportuno segnalare l'impossibilità di assicurare una terna di candidature poiché le nomine dei lettori vengono effettuate sulla base delle norme contrattuali in vigore in Italia, ovvero tenendo conto della posizione in graduatoria dell'aspirante lettore e delle preferenze espresse in ordine alle sedi disponibili. Sarà inoltre necessario precisare che tutti i docenti inseriti in graduatoria provengono dai ruoli della scuola secondaria statale italiana.

Si ricorda, altresì, che nella formulazione delle proposte di contingente è necessario tenere conto di quanto previsto agli artt. 1, 11 e 12 del CCNIE 8.5.2001 che si riportano in allegato.(Allegato 1)

Documentazione da allegare alla proposta

1) **Motivato e circostanziato parere dell'Ufficio consolare** competente oppure, in assenza, dell'Ambasciata, sull'opportunità e necessità del **mantenimento o** della **variazione dei lettorati esistenti**, con esplicito riferimento al **mantenimento o** alla **variazione degli incarichi extra-accademici** nelle sedi in cui gli stessi sono istituiti.

Si sarà grati per la formulazione di attente valutazioni sui lettorati esistenti, in particolare sull' impegno orario effettivo di insegnamento del lettore presso l'Università e sul numero degli studenti cui l'intervento è rivolto, sulla situazione relativa alla conoscenza e all'apprendimento della lingua e della cultura italiana nel territorio di competenza, nonché sull'impatto dell'attività svolta dai lettori in termini di efficacia operativa e di immagine (Art.1 CCNIE 8.5.2001).

2) **Richiesta dell'Università** di mantenimento del posto già funzionante o di eventuale variazione, opportunamente motivata, e **corredata della scheda allegata** al presente messaggio, debitamente compilata.(Allegato 2)

3) **Notizie in merito ad eventuali contributi** a valere sul capitolo 2619/2 (contributi per l'istituzione ed il funzionamento di cattedre di lingua italiana) erogati da questo Ministero nei precedenti esercizi finanziari a favore dell'Università.

4) **Esito dell'informazione preventiva e della concertazione** condotte, ai sensi degli artt. 5 e 102, comma 1, del CCNL 29.11.07, con i rappresentanti sindacali, a livello di Ufficio consolare e/o Rappresentanza diplomatica, in merito alle proposte di contingente previste per l'anno accademico 2010/2011.

Nel caso in cui non fossero presenti rappresentanti sindacali, tale circostanza dovrà essere esplicitata su apposita nota da allegare alla documentazione da trasmettere a questo Ministero.

5) **Prospetto riepilogativo**. (Allegato 3)

Si invitano le Rappresentanze diplomatiche e gli Uffici consolari in indirizzo al rispetto delle scadenze sopraindicate e si informa che qualora le proposte non pervengano entro i termini e con le modalità stabilite il contingente di sede sarà determinato d'ufficio.

Il Capo dell'Ufficio: Consigliere di Legazione Paolo Scartozzoni

Allegati:

- 1) CCNIE 8 maggio 2001
- 2) Scheda Università
- 3) Prospetto riepilogativo richieste

Ministero degli Affari Esteri
Direzione Generale per la Promozione e la Cooperazione Culturale

Allegato 1

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO ESTERO 8 MAGGIO 2001
(previsto dalla sequenza contrattuale sottoscritta il 24 febbraio 2000)

Art. 1 – Finalità e strumenti operativi del contratto integrativo

1. Il contratto collettivo integrativo nazionale estero, come stabilito dal C.C.N.L., sottoscritto il 26.5.99, e dalla sequenza specifica estero del 24.2.2000, attua gli istituti contrattuali rinviati al fine del loro adattamento alle specifiche realtà funzionanti all'estero e definisce i criteri di distribuzione delle risorse disponibili e quelli per la verifica dei risultati in relazione agli obiettivi definiti.
2. Esso, contemperando l'esigenza di migliorare e ampliare, anche all'estero, la qualità del servizio nelle istituzioni scolastiche e culturali con le esigenze organizzative, con la valorizzazione anche retributiva dell'impegno professionale del personale e con l'interesse degli alunni e delle famiglie, è finalizzato ad estendere e sostenere i processi innovativi in atto nella scuola attraverso la disciplina delle materie previste dall'art. 4 del C.C.N.L. medesimo. A tal fine assume rilevanza la diffusione a livello di Circoscrizione consolare e di Paese del documento di programmazione dell'offerta formativa, scolastica e linguistico/culturale, formulata dai Capi degli Uffici consolari e delle Rappresentanze diplomatiche, sentite le componenti interessate. Sulle materie oggetto di tale programmazione si attivano le relazioni sindacali.
3. Nel testo del presente contratto il riferimento al CCNL del 26.5.99 è riportato come CCNL, il riferimento al CCNI del 31.8.99 è riportato come CCNI e il riferimento alla sequenza contrattuale per l'estero sottoscritta il 24 .2.2000 è riportato come "sequenza".

Art. 11 - Aree professionali: docenti, lettori, personale ATA

Il personale di ruolo della scuola è destinato alle istituzioni ed alle iniziative scolastiche italiane all'estero ed alle istituzioni universitarie estere, secondo piani triennali definiti dal Ministero degli Affari Esteri nei contingenti dei posti di cui all'art. 639 del D.L.vo n. 297/94, previa informazione alle Organizzazioni Sindacali, per l'esercizio delle funzioni proprie del ruolo di appartenenza nel rispetto degli istituti e delle norme contrattuali di cui al CCNL.

In relazione al possibile contesto di riferimento diverso dalla istituzione scolastica, ed al quadro ordinamentale scolastico del Paese ospitante nel quale il personale della scuola è chiamato ad operare, vengono definite nei successivi commi le specificità e le competenze per l'articolazione delle funzioni docente e ATA previste dal CCNL.

A - Docenti

Il personale docente, assegnato alle istituzioni scolastiche straniere o alle scuole italiane non statali o impegnato nei corsi integrati svolge la propria attività tenuto conto di quanto disposto, in materia di orari e di obblighi di servizio, dal successivo art. 12.

Nel caso in cui a livello di Circoscrizione consolare sia costituito il Collegio dei docenti (C.M. n. 267/686/C del 25 gennaio 2000), il suddetto personale ne fa parte ed è tenuto a partecipare alle riunioni per:

a) definire il piano circoscrizionale dell'offerta formativa (finalità, strumenti dell'intervento statale);
b) procedere a periodiche valutazioni circa gli obiettivi conseguiti;
c) elaborare progetti o deliberare in merito ai pareri di cui all'art. 4 del D.I. 4758/89.

Qualora sia previsto dal P.O.F. e nell'ambito delle delibere adottate dal Collegio docenti, il personale di cui al presente comma può:

a) concorrere all'attribuzione di funzioni obiettivo;
b) partecipare all'elaborazione ed all'attuazione di progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, all'innalzamento del successo scolastico ed al superamento del disagio scolastico;
c) realizzare le collaborazioni plurime eventualmente previste nel P.O.F. svolgendo la propria attività di insegnamento all'interno della organizzazione delle scuole locali;
d) proporre, partecipare e/o realizzare iniziative di aggiornamento.

I docenti in possesso di qualifiche ed esperienze professionali adeguate possono essere utilizzati, su proposta del collegio dei docenti, per iniziative di aggiornamento o con funzioni di orientamento per i docenti delle scuole non statali senza oneri finanziari aggiuntivi per lo Stato.

B - Lettori

Il docente della scuola secondaria destinato all'estero in qualità di lettore svolge la propria funzione presso un'Università straniera. Il lettore collabora con il titolare della cattedra o con il Capo del Dipartimento al quale è assegnato.

Il lettore, nello svolgimento della sua funzione è tenuto a:

a) predisporre, nell'ambito delle indicazioni stabilite dall'istituzione universitaria, il proprio piano di attività articolato in riunioni collegiali, ricevimento ed assistenza agli studenti, partecipazione a progetti o ad altre attività previste dal dipartimento universitario;
b) partecipare alle riunioni dei docenti indette dalla Facoltà, dal Dipartimento e/o dal responsabile della Cattedra e a garantire le attività di valutazione e di assistenza tutoriale agli studenti.
c) compilare, a fine anno accademico, una relazione finale sulle attività svolte corredata di schede di rilevazione dei dati attinenti il funzionamento del lettorato;

C - Lettori con incarichi extra-accademici

Al docente assegnato, in qualità di lettore, al posto di contingente per cui siano previsti gli incarichi extra-accademici, è richiesto lo svolgimento di attività di promozione della lingua e della cultura italiana aggiuntive a quelle prestate nell'ambito della cattedra o del Dipartimento universitario di assegnazione. Tali attività, svolte nel quadro di una collaborazione con le Rappresentanze diplomatiche, gli Uffici consolari e gli Istituti Italiani di Cultura, sono essenzialmente indirizzate a contribuire, nell'ambito del piano dell'offerta formativa e culturale territoriale:

a) alla promozione di eventi culturali;
b) alla promozione della realtà culturale ed artistica del nostro Paese, con riguardo alla valorizzazione della produzione italiana nel campo linguistico-letterario e della saggistica;
c) all'attivazione di corsi lingua italiana organizzati dagli Istituti Italiani di Cultura;
d) al potenziamento di strumenti specifici finalizzati allo sviluppo dei rapporti culturali in ambito bilaterale anche con riferimento alle borse di studio e agli scambi giovanili;

La definizione del piano dell'offerta formativa e culturale territoriale che motiva l'esigenza di incarichi extra - accademici è oggetto di relazione sindacale rispetto alle modalità di impegno, ai criteri di utilizzazione e all'organizzazione del lavoro dei lettori prevedendo un loro impegno settimanale aggiuntivo non superiore a 13 ore, programmabili bimestralmente anche con criteri di flessibilità. L'impegno del lettore con incarichi extra-accademici viene definito previa attivazione delle relazioni sindacali su indicazione dell'Autorità Consolare o della Rappresentanza Diplomatica di riferimento sulla base di un progetto organico redatto in collaborazione con il lettore medesimo.

D - Personale A.T.A. – Direttore dei servizi generali e amministrativi e Assistente amministrativo

Il personale A.T.A. – Direttore dei servizi generali ed amministrativi e Assistente amministrativo – presta servizio nelle scuole statali e negli Uffici scolastici funzionanti presso gli Uffici consolari e le Cancellerie consolari delle Rappresentanze diplomatiche.

Le competenze e le responsabilità del personale A.T.A. in servizio nelle scuole statali e negli Uffici scolastici funzionanti presso le strutture periferiche del Ministero degli Affari Esteri sono quelle previste nei rispettivi profili professionali allegati al CCNL e si riferiscono ad attività riguardanti l'organizzazione dell'Ufficio scolastico e del relativo servizio.

Il personale A.T.A. svolge le proprie funzioni in rapporto di collaborazione con il Capo d'istituto - Dirigente scolastico - e con il personale docente. Tali funzioni sono assolte, per ogni istituzione scolastica, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle connesse esigenze di gestione e organizzazione dei servizi. Altro principio cui tali funzioni vanno ricondotte è quello dell'unicità dell'Ufficio dei servizi generali e amministrativi in riferimento ad un unico Capo d'istituto – Dirigente scolastico.

La competenza ad assegnare obiettivi e ad impartire indirizzi per le attività svolte dai predetti Uffici scolastici spetta al Dirigente scolastico responsabile dell'ufficio medesimo. Qualora nel contingente non sia previsto per detto ufficio il posto di Dirigente scolastico, tale competenza spetta al Console o, in assenza di Ufficio consolare, al funzionario delegato dell'Ambasciatore.

Art. 12 – Orario docenti, lettori e personale ATA

1. Le istituzioni scolastiche all'estero adottano ogni modalità organizzativa che derivi da autonomia progettuale e che sia coerente con gli obiettivi generali e specifici prefissati nel piano dell'offerta formativa. Esse curano la promozione e il sostegno dei processi innovativi anche in relazione ai progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa stessa e al superamento del disagio scolastico.
2. La programmazione delle attività di insegnamento è definita tenuto conto del calendario scolastico locale.

A – Docenti

3. Il personale docente in servizio all'estero svolge attività di insegnamento secondo quanto previsto dall'articolo 41 del CCNL del 4.8.95, dalla sequenza contrattuale relativa all'articolo 24, comma 3 del CCNL e dall'articolo 17 della sequenza. Pertanto l'eventuale riduzione dell'unità oraria di lezione, derivante da cause di forza maggiore, non comporta recupero; invece, la riduzione dell'unità oraria deliberata dal collegio docenti al fine di realizzare spazi di flessibilità comporta l'obbligo di recupero in attività deliberate dal collegio medesimo. La durata di ciascuna unità oraria di lezione non può essere, comunque, inferiore ai 45 minuti. Il limite di flessibilità dell'unità oraria si applica anche al personale docente di ruolo assegnato alle scuole non statali.
4. In presenza, nella sede consolare, del Collegio dei docenti di cui alla C.M. n. 267/686/C del 25 gennaio 2000, i docenti sono tenuti a partecipare anche alle relative riunioni e, entro i limiti dell'orario di servizio previsto dall'art. 42 del CCNL del 4.8.95, alle attività dallo stesso deliberate.
5. Il limite di flessibilità dell'unità oraria, costituisce elemento di riferimento, anche per gli accordi tra il Ministero degli Affari Esteri (Rappresentanze diplomatiche e/o consolari) e le autorità locali competenti in materia scolastica. I suddetti accordi, oltre a richiamare in materia di orari di lezione e di servizio il CCNL, la Sequenza ed il presente articolo, ne indicheranno anche le principali modalità di assolvimento, l'autorità scolastica preposta al controllo e gli organismi dei quali il docente fa parte.

6. La coerenza tra gli impegni stabiliti dal CCNL e quelli definiti per il personale docente negli accordi anzidetti, è verificato a livello di Consolato (Ufficio scolastico consolare) mediante l'attivazione delle relazioni sindacali.
7. A tal fine il Console, in collaborazione con il Dirigente scolastico se presente, acquisisce periodicamente, dalla istituzione straniera o dalla scuola italiana, i seguenti elementi di conoscenza:
   a) i dati relativi alla costituzione degli orari di cattedra o dei posti di insegnamento sui quali operano i docenti italiani;
   b) gli impegni orari di lezione stabiliti per ogni singolo docente;
   c) le attività programmate che richiedono l'impegno di ogni docente;
   d) le eventuali attività di aggiornamento o altre iniziative similari;
   e) le modalità di attuazione dei rapporti scuola/famiglia/studenti.
8. Il Console, o il Dirigente Scolastico, rileva dal Piano dell'Offerta formativa deliberato dal Collegio dei docenti, se costituito, le eventuali iniziative di arricchimento dell'offerta formativa, l'attivazione di funzioni obiettivo o le iniziative di aggiornamento.

B – Lettori

9. *Il personale docente destinato all'estero con funzioni di lettore è tenuto a svolgere, secondo l'art. 41 del CCNL 4 .8.95, 18 ore settimanali o periodi orari accademici equivalenti presso le Università di accreditamento.*
10. A fronte delle esigenze dell'Università straniera per la realizzazione di attività specifiche ed intensive di insegnamento o di aggiornamento, l'orario di servizio può essere articolato, in maniera flessibile, su base plurisettimanale.
11. Qualora l'Università di assegnazione non richiedesse integralmente la suddetta prestazione oraria, i lettori sono tenuti a svolgere il residuale numero di ore in attività seminariali, di assistenza a studenti, di tutoraggio, o anche a prestare attività docente presso gli Istituti di Cultura nella medesima sede di servizio, sulla base di un progetto organico di utilizzazione del lettore elaborato dall'Autorità consolare o, in assenza, dalla Rappresentanza diplomatica di riferimento, previa attivazione delle relazioni sindacali, con la collaborazione del lettore medesimo.
12. Gli Uffici consolari forniscono periodicamente, ai soggetti di cui all'art.9 del CCNL, informazioni relative all'attuazione del precedente comma con particolare riguardo ai dati concernenti la costituzione oraria dei posti di lettorato, il numero degli studenti iscritti e di quelli frequentanti, le ulteriori esigenze di insegnamento espresse dall'Università, le iniziative svolte dal lettore in favore della promozione e della diffusione della lingua e della cultura italiane.

C - Lettori con incarichi extra-accademici

13. L'orario di espletamento degli incarichi extra-accademici si effettua secondo quanto previsto dall'articolo 11.

D - Personale A.T.A.

14. Per il personale A.T.A. la gestione dell'orario e le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario medesimo avvengono secondo quanto previsto dall'art. 52 del CCNI.

Allegato 2

DATI RELATIVI AL POSTO DI LETTORATO DI ITALIANO

(da compilarsi a cura dell'Università a corredo della richiesta di mantenimento o di istituzione del posto)

Richiesta di mantenimento ☐ Richiesta di istituzione ☐

Denominazione dell'Università: .....

Facoltà/Dipartimento: ……

Indirizzo:.....

.....

- Numero dei corsi affidati o da affidare al lettore: .....
- Tipologia dei corsi affidati o da affidare al lettore:
  .....
  .....
- Durata unità oraria della lezione 45' ☐ 50' ☐ 55' ☐ 60' ☐
- Numero delle ore di insegnamento settimanali del lettore: .....
- Numero di studenti di Italiano iscritti e frequentanti: .....

- Presenza di un dipartimento strutturato di Italiano: sì ☐ no ☐
- Presenza di un corso di laurea in Italiano: sì ☐ no ☐
- Presenza di un Master in Italiano: sì ☐ no ☐
- Presenza di un dottorato di ricerca in italianistica: sì ☐ no ☐

Eventuali altri elementi sulla struttura e funzionalità del posto

.....
.....
.....
.....

Data _____

Timbro e firma del Responsabile della Facoltà/Dipartimento

_____