



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

Prot. AOODGAI/1574

Roma, 17 febbraio 2010

Agli Istituti di Istruzione Secondaria di primo
e secondo grado
LORO SEDI

Agli Uffici Scolastici Regionali
LORO SEDI

e, p.c., All' Ufficio del Capo di Gabinetto
SEDE

Al Capo del Dipartimento per l'Istruzione
SEDE

Al Capo del Dipartimento per la
Programmazione
SEDE

OGGETTO: Richiesta assegnazione di assistenti di lingue straniere per l'anno scolastico 2010/2011.

In attuazione di accordi culturali bilaterali fra l'Italia ed i Paesi: Austria, Belgio, Francia, Regno Unito, Irlanda, Repubblica Federale di Germania e Spagna, la scrivente direzione generale mette a disposizione di un numero limitato di scuole secondarie un assistente di lingua che affianchi il docente di lingua straniera nell' anno scolastico 2010/2011.

Gli assistenti di lingua sono generalmente dei giovani, neolaureati o studenti universitari con una sufficiente conoscenza dell'italiano, selezionati nel paese di provenienza e partecipano ad un programma di "scambio" che prevede che anche l'Italia selezioni e invii nelle scuole dei Paesi partner degli assistenti di lingua italiana.

Il numero dei posti é determinato sulla base dei protocolli esecutivi dei suddetti accordi, sulla effettiva disponibilità degli assistenti e tenendo conto dello stanziamento di bilancio. Per l'anno scolastico 2010/2011 i posti di assistente di lingua straniera in Italia saranno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

orientativamente 271, così ripartiti: Austria n. 30; Belgio (Comunità francese) n. 5; Francia n. 125; Regno Unito n. 50; Irlanda n. 6, Repubblica Federale di Germania n. 30; Spagna n. 25.

L'attività dell'assistente consiste in un affiancamento del docente di lingua durante le lezioni ed il suo impegno settimanale è di 12 ore.

Possono presentare richiesta di un assistente di lingua per il prossimo anno scolastico tutti gli istituti secondari di secondo grado (e gli istituti secondari di primo grado limitatamente a quelli già assegnatari di un assistente di lingua francese nell'anno 2009/2010 purché nella scuola siano previste "almeno" 24 ore settimanali di insegnamento curricolare della lingua per cui si chiede l'assistente, distribuite su almeno 2 cattedre. L'assistente potrà collaborare con un massimo di quattro docenti di lingua.

Non possono essere richiesti assistenti di lingua per sezioni sperimentali, indirizzi o corsi per i quali sia prevista la figura dell'esperto per la conversazione (classi di concorso: C031-francese, C032 – inglese, C033 - spagnolo, C034 - tedesco).

La richiesta va presentata secondo le modalità di seguito riportate.

1. Presentazione delle richieste da parte delle istituzioni scolastiche (modulo on-line)

Le richieste di assegnazione dovranno essere presentate entro il 20 marzo 2010, tramite l'apposito modulo on-line disponibile sul sito Intranet, che va compilato e trasmesso sotto la responsabilità del dirigente scolastico.

Nel caso di Istituti di istruzione superiore, Istituti Comprensivi, Educandati, Convitti con accorpamenti, la richiesta deve essere presentata dall'Istituto principale (sede del Dirigente scolastico).

E' possibile richiedere più assistenti di lingue diverse nell'ambito dello stesso modulo on-line.

Il modulo on-line prevede un suo "numero di compilazione" ma anche che sia inserito il numero di protocollo della scuola; questo può essere fatto anche successivamente all'invio dei dati (ricollegandosi e richiamando il modulo stesso per la modifica). E' inoltre possibile, fino alla scadenza dei termini, richiamare il modulo per apportare delle modifiche. Dopo l'invio del modulo on-line il sistema consentirà la stampa dello stesso, in modo che possa essere sottoscritto dal dirigente scolastico (ed eventualmente protocollato se non è possibile acquisire prima il numero di protocollo). Questa versione cartacea della richiesta sarà conservata dalla scuola per eventuali ulteriori controlli.

Per motivi di organizzazione e di gestione della procedura di individuazione delle scuole assegnatarie non saranno prese in considerazione richieste presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

Successivamente alla chiusura del termine di presentazione delle richieste, ogni significativa variazione rispetto a quanto indicato nel modulo dovrà essere tempestivamente comunicata alla scrivente Direzione Generale – Ufficio V all'indirizzo e-mail: annarita.bove@istruzione.it.

Le scuole che siano state assegnatarie di posti di assistente di una stessa lingua straniera per gli ultimi tre anni consecutivi potranno avanzare richiesta di ulteriore conferma solo se la scuola partecipa a sperimentazioni a carattere internazionale.

Assegnazione condivisa

Qualora un Istituto non raggiunga il minimo delle 24 ore settimanali previste per la lingua di interesse può richiedere l'assistente in assegnazione condivisa con un altro Istituto, purché quest'ultimo sia vicino fisicamente (raggiungibile a piedi o facilmente con mezzi pubblici). In tal caso, entrambi gli istituti dovranno compilare il modulo di richiesta on-line, ciascuno indicando nell'apposita sezione i dati relativi all'istituto partner (codice meccanografico dell'Istituto di riferimento e nome del Dirigente scolastico). Non saranno prese in considerazione richieste di assegnazione condivisa presentate da uno solo dei due Istituti.

L'attività dell'assistente è comunque di 12 ore settimanali e tale rimane anche quando si tratta di assegnazione condivisa; in questo caso la ripartizione delle ore deve essere concordata fra i dirigenti scolastici coinvolti prima della presentazione della richiesta.

Al momento della presentazione della domanda dovrà essere indicato quale dei due istituti sarà il cosiddetto "istituto erogante", cioè quello che riceverà i fondi per il compenso dell'assistente.

2. Criteri di individuazione delle scuole assegnatarie dell'assistente di lingua

La scelta delle scuole cui verranno assegnati gli assistenti di lingua straniera sarà fatta in accordo con i rappresentanti dei Paesi partner, sulla base delle preferenze espresse dai candidati stranieri e di una proposta, elaborata dalla scrivente Direzione Generale sulla base dei seguenti elementi:

- conferme delle assegnazioni nell'anno scolastico 2009/2010 - a condizione che le scuole abbiano presentato richiesta di conferma, che non siano già state assegnatarie per più di tre anni consecutivi e che abbiano mantenuto i requisiti richiesti per l'assegnazione;
- sperimentazioni o progetti in atto sulla lingua per cui si richiede l'assistente; presenza della lingua straniera nel POF come materia extracurricolare;
- rotazione delle scuole assegnatarie: saranno privilegiate le scuole che non hanno mai avuto assegnato un assistente di lingua;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

- numero di ore della lingua straniera per la quale si richiede l'assistente: saranno favorite le scuole con un numero maggiore di ore di insegnamento;
- servizi offerti dalla scuola all'assistente (alloggio, mensa ecc.);
- equa distribuzione territoriale e per tipologia di istituto;
- prossimità delle scuole richiedenti alle sedi Universitarie (qualora espressamente indicato dai candidati).

3. Aspetti finanziari e organizzativi per le scuole assegnatarie dell'assistente di lingua

Compenso dell'assistente

All'assistente di lingua straniera viene corrisposto unicamente un compenso mensile, quale contributo economico per la sua permanenza in Italia.

Tale compenso, assimilabile ad una borsa di studio, ammonta orientativamente ad euro 850 mensili; la scrivente direzione generale provvederà ad erogare il finanziamento tramite gli Uffici Scolastici Regionali che avranno cura di comunicare eventuali disponibilità di cassa derivanti dalle economie prodottesi nei precedenti anni finanziari.

Si precisa che il compenso mensile predetto corrisponde al netto da erogare in favore degli assistenti di lingua straniera, in quanto non assoggettabile a ritenuta IRPEF ed irrilevante ai fini della determinazione dell'imponibile IRAP, come da parere espresso con nota del 23.7.08, prot.n. 954-111702/2008 dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Normativa e Contenzioso – Sez. fiscalità internazionale e finanziaria pubblicata sul sito "Assistenti di lingua" presente nelle Aree tematiche di INTRANET.

Il finanziamento sarà erogato in linea di massima in 2 soluzioni e le scuole assegnatarie devono provvedere eventualmente all'anticipo del compenso all'assistente, che ha diritto a ricevere il compenso entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui ha prestato la sua attività (non può in alcun caso e per ovvie ragioni, essere retribuito in ritardo).

Si precisa a riguardo che la necessità di acquisire da parte degli istituti assegnatari la comunicazione della effettiva presentazione dell'assistente ed i tempi conseguenti alla fase iniziale di gestione del bilancio annuale comportano inevitabilmente qualche ritardo nell'accreditamento del primo finanziamento.

Assistenza sanitaria

Le norme introdotte dal DL.vo 6 febbraio 2007, n. 30 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri" (GU n. 72 del 27 Marzo 2007), modificato e integrato dal DL.vo 28 febbraio 2008, n. 32, interessano sotto diversi profili gli assistenti di lingua straniera provenienti dai paesi dell'Unione Europea.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

In primo luogo si dispone che “I cittadini dell’Unione hanno il diritto di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo non superiore a tre mesi senza alcuna condizione o formalità, salvo il possesso di un documento d’identità valido per l’espatrio secondo la legislazione dello Stato di cui hanno la cittadinanza”.

Pertanto, in base alla nuova normativa, l’assistente di lingua straniera cittadino comunitario non deve più munirsi del permesso di soggiorno, ma, trascorsi tre mesi, dovrà avere l’iscrizione anagrafica presso il Comune di temporaneo domicilio, come previsto dal medesimo decreto, secondo il quale il cittadino dell’Unione ha il diritto di soggiornare per oltre tre mesi se “dispone per sé stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti, per non diventare un onere a carico dell’assistenza sociale dello Stato durante il periodo di soggiorno, e di un’assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale”.

Nel nuovo quadro normativo, la copertura dei rischi di carattere sanitario assume importanza non solo al fine di usufruire dell’assistenza malattia in caso di necessità, ma anche a quello di ottenere l’iscrizione anagrafica dopo tre mesi di soggiorno. Non è precisato se un’eventuale interruzione del soggiorno, ad esempio tornando nel proprio Paese o in altro Paese straniero prima che trascorrono 90 gg. continuativi, azzeri o meno il conteggio.

Va tenuto presente che il Ministero dell’Interno (Circolare n. 39 del 18 luglio 2007) espressamente esclude che la tessera europea possa sostituire l’assicurazione sanitaria al fine dell’iscrizione anagrafica; considera invece titolo idoneo il possesso di uno dei formulari previsti dalla normativa comunitaria per l’assistenza sanitaria dei cittadini dell’Unione europea nel corso del loro soggiorno in un Paese comunitario diverso da quello di appartenenza; in particolare il formulario E106, che viene rilasciato dall’amministrazione competente del Paese di provenienza anche agli studenti per il periodo di studi in altro Paese comunitario (come abitualmente avviene per chi fruisce delle borse “Erasmus”).

Alla luce di ciò si richiede alla scuola, come contributo per l’assegnazione dell’assistente di lingua ed in alternativa al contributo mensile di 100 euro previsto fino a qualche anno fa, la sottoscrizione della assicurazione sanitaria (costo dai 400 ai 1000 euro) o il rimborso della stessa all’assistente che ne fosse già dotato.

Impegni della scuola assegnataria dell’assistente di lingua

Con la presentazione della domanda la scuola si impegna a:

- offrire all’assistente tutte le informazioni e l’appoggio necessario per l’espletamento delle pratiche di carattere amministrativo connesse con la presenza di cittadini comunitari sul territorio nazionale previsti dal D.L.vo 30/2007 (comune, prefettura o commissariato di polizia, azienda ASL ecc.): in particolare fornirà all’assistente, prima del suo arrivo, le indicazioni dei documenti necessari per l’iscrizione anagrafica.
- aiutare l’assistente nella ricerca di un alloggio adeguato e conveniente;
- assicurare ogni mese con puntualità l’erogazione del compenso all’assistente;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

- stipulare una polizza assicurativa che offra una adeguata copertura per le spese sanitarie dell'assistente e una per gli infortuni per il periodo di permanenza in Italia.
- nel caso in cui motivi sopraggiunti alla richiesta impediscano l'utilizzazione dell'assistente per il numero complessivo delle 12 ore settimanali, il Dirigente Scolastico dovrà darne tempestiva comunicazione alla scrivente Direzione Generale - Ufficio V

Al termine dell'attività il Dirigente Scolastico dovrà rilasciare all'assistente un attestato con l'indicazione della data d'inizio e fine dell'attività, nonché degli eventuali periodi di assenza e inviare a questa Direzione Generale una relazione sull'attività svolta dall'assistente.

Ogni eventuale comunicazione in materia di assistenti di lingua straniera in Italia sarà da questo Ufficio inviata agli Istituti presso la casella di posta elettronica istituzionale attribuita a suo tempo da questo Ministero (codice meccanografico dell'istituto@istruzione.it) ovvero, a quella indicata in sostituzione nel modulo di richiesta.

Qualsiasi ulteriore chiarimento può essere richiesto al numero 0658493377 ai funzionari: Daniela Petrini e Luigi Leone, o alla casella di posta assistenti.linguescuole@istruzione.it

IL DIRETTORE GENERALE
Antonio Giunta La Spada



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

ALLEGATO - Ulteriori precisazioni

Il docente "tutor"

Al fine di ottimizzare i benefici derivanti dalla presenza in una scuola dell'assistente di lingua, è necessario individuare, tra i docenti di lingua straniera con i quali dovrà collaborare l'assistente, un docente "tutor", al quale affidare le funzioni di inserimento e coordinamento dell'attività dello stesso assistente. Il tutor avrà il compito di accogliere l'assistente al suo arrivo in Italia ed aiutarlo nel superamento del possibile isolamento iniziale, favorendone un rapido e proficuo inserimento nella realtà scolastica e cittadina.

Attività e funzioni dell'assistente di lingua

La presenza degli assistenti di lingue straniere nelle scuole ha la finalità di offrire ai nostri studenti sia un modello di lingua viva, sia l'apporto di una esperienza culturale più vicina, nel tempo, alla loro. Viceversa rappresenta per l'assistente l'opportunità di perfezionare lo studio della lingua italiana. Il ricambio annuale degli assistenti assicura alle scuole di assegnazione una costante freschezza di linguaggio ed una sempre rinnovata attualità di lessico e di personale interpretazione culturale.

L'attività degli assistenti si articola in 12 ore settimanali, da prestare esclusivamente in orario curricolare diurno presso un massimo di tre sedi fisiche diverse.

Gli assistenti devono operare secondo le direttive del docente italiano di lingua straniera, cui spetta il compito di individuare gli ambiti didattici sui quali questi baseranno le proprie proposte di conversazione.

Tenuto conto del limitato orario d'obbligo, l'assistente dovrà collaborare con non meno di due insegnanti e non più di quattro; non è compito dell'assistente correggere elaborati, dare spiegazioni di natura teorica sulle regole sintattiche e grammaticali, esprimere giudizi di valutazione, esercitare vigilanze sulla classe (neanche occasionali), sostituire il docente in caso di assenza.

Gli assistenti, in sostanza, non possono assumere la funzione docente e non può essere loro affidata una classe. Le lezioni dovranno sempre svolgersi con la presenza del docente italiano della rispettiva lingua straniera.

Per quanto riguarda l'anno scolastico 2010/2011 i periodi di attività degli assistenti di lingua straniera in Italia saranno i seguenti:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

Paese di provenienza dell'assistente	Lingua	Durata dell'attività
Austria	tedesco	1° ottobre 2010 – 31 maggio 2011
Belgio	francese	1° ottobre 2010 – 31 maggio 2011
Francia	francese	1° ottobre 2010 – 30 aprile 2011
Irlanda	inglese	1° ottobre 2010 – 31 maggio 2011
R.F. di Germania	tedesco	1° ottobre 2010 – 31 marzo 2011 (*)
Regno Unito	inglese	1° ottobre 2010 – 31 maggio 2011
Spagna	spagnolo	1° ottobre 2010 – 31 maggio 2011

() Nella determinazione della data del 31 marzo 2011 quale data di chiusura del periodo di attività degli assistenti di lingua tedesca provenienti dalla R.F. di Germania, si è tenuto conto delle sollecitazioni in tal senso pervenute dalle autorità tedesche, che hanno più volte espresso le proprie difficoltà di reperimento di candidature non subordinate all'apertura del secondo semestre universitario nel loro Paese.*

Alle scuole assegnatarie è comunque data la facoltà di richiedere il prolungamento dell'attività degli assistenti provenienti dalla R.F. di Germania fino al 31 maggio 2011, su istanza presentata dall'assistente tedesco interessato. Tali richieste potrebbero essere prese in considerazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio di questo Ministero.

Gli assistenti sono tenuti a presentarsi alla scuola di destinazione il giorno indicato nella lettera di nomina.

Trattamento delle assenze

Gli assistenti di lingua straniera sono tenuti a svolgere i propri compiti con impegno ed assiduità.

Gli eventuali periodi di assenza per motivi di salute devono essere giustificati con idonea documentazione e comunicati al Capo dell'Istituto entro le ore 10 del primo giorno di assenza; queste assenze e quelle per sostenere esami, purché giustificate, vanno considerate come servizio effettivamente prestato e non comportano riduzioni del compenso previsto.

Le ore di servizio non prestato per giustificati motivi di famiglia possono essere recuperate; in caso di mancato recupero sarà operata una proporzionale riduzione del compenso mensile.

Le assenze per motivi di salute, per motivi di famiglia (anche se recuperate) o per sostenere esami, seppur giustificate, non possono superare **n. 30 giorni complessivi** nell'arco dell'anno scolastico. In caso di dimissioni che intervengano prima della fine dell'anno scolastico, ovvero in caso di inizio ritardato (per qualsiasi motivo), i trenta giorni di assenza previsti subiranno una riduzione proporzionale in funzione del periodo di servizio effettivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI
UFFICIO V

Nei giorni immediatamente precedenti l'inizio dell'incarico generalmente viene organizzato un seminario rivolto a tutti gli assistenti della durata di 2-3 giorni; l'assenza dell'assistente per la partecipazione a questo evento è da considerarsi giustificata.

Le assenze eccedenti i limiti sopra indicati e le assenze ingiustificate comportano una proporzionale riduzione del compenso mensile. In tali casi il Dirigente Scolastico dovrà darne immediata notizia alla scrivente Direzione Generale – Ufficio V.