



Ministero dell'Istruzione

D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione

Prot. AOODGOSV 23646

Roma, 14/09/2022

Al Dirigente Scolastico
ISTITUTO SUPERIORE
I.I.S. "L.EINAUDI"
VIA FRATELLI SIRANI N.1
25032 - CHIARI (BRESCIA)
LOMBARDIA - ITALIA

OGGETTO: Assegnazione di assistenti di lingua straniera – Anno scolastico 2022/23.

A seguito delle segnalazioni da parte degli UUSSRR di riferimento, sulla base della Nota n.2259 del 2 febbraio 2022, sono state definite, di concerto con i rappresentanti dei Paesi di provenienza degli assistenti, le assegnazioni per l'anno scolastico 2022/23. Per quanto riguarda la scuola in indirizzo è/sono stato/i assegnato/i l'/gli assistente/i di lingua:

Assistente	Lingua	Paese
SEBASTIÁN GÁLVEZ MANZANO	SPAGNOLO	SPAGNA

la cui nomina è stata già inviata per conoscenza a codesto Istituto attraverso il SIDI, sul quale è possibile anche effettuare il download del fascicolo personale dell'assistente tramite l'apposita funzionalità.

Il periodo di svolgimento dell'attività degli assistenti di lingua straniera in Italia è il seguente:

Paese di provenienza dell'assistente	Lingua	Durata dell'attività
AUSTRIA	TEDESCO	01 Ottobre 2022 - 31 Maggio 2023
BELGIO	FRANCESE	01 Ottobre 2022 - 31 Maggio 2023
FRANCIA	FRANCESE	01 Ottobre 2022 - 30 Aprile 2023
GERMANIA	TEDESCO	01 Ottobre 2022 - 31 Marzo 2023
IRLANDA	INGLESE	01 Ottobre 2022 - 31 Maggio 2023
REGNO UNITO	INGLESE	01 Ottobre 2022 - 31 Maggio 2023
SPAGNA	SPAGNOLO	01 Ottobre 2022 - 31 Maggio 2023

Per gli assistenti provenienti da Francia e Germania non sarà possibile concedere proroghe. Il servizio prestato dagli assistenti provenienti da tali Paesi si concluderà tassativamente alle date sopra indicate.

Si chiede di comunicare, entro e non oltre la prima settimana di ottobre, l'avvenuta presentazione in servizio dell'assistente, tramite l'apposita funzionalità del SIDI. La scuola dovrà inserire sulla piattaforma l'avvenuta presa di servizio, indicando nei campi previsti il Codice Fiscale dell'Istituto e le ultime 7 cifre del Conto Unico di Tesoreria.

La tempestiva comunicazione della presa di servizio consentirà una puntuale erogazione delle somme necessarie alla corresponsione delle borse di studio.

Gli assistenti provenienti dal Regno Unito, a causa di ritardi nelle procedure per l'ottenimento del visto,

potrebbero iniziare il servizio in modalità online.

Qualora l'assistente non si presentasse, sarà quasi impossibile effettuare una sua sostituzione, a causa dell'indisponibilità di assistenti nelle graduatorie del paese di origine.

Nella funzione di visualizzazione delle comunicazioni del SIDI troverà uno schema di contratto, liberamente utilizzabile e modificabile, per fissare i reciproci diritti e doveri dell'Istituto scolastico e dell'assistente di lingua.

Infatti, sebbene sia il Ministero ad individuare l'assistente da assegnare a ciascuna scuola, dal momento che il rapporto si svolge tra Istituto ed assistente, si rende necessaria la sottoscrizione di un contratto di prestazione, a garanzia di una maggior tutela dei soggetti coinvolti e per consentire, altresì, l'accredito all'Istituto scolastico dei fondi previsti per i compensi dovuti all'assistente.

Si richiamano qui di seguito alcuni aspetti riguardanti gli impegni dell'assistente di lingua e le regole che la scuola assegnataria dovrà porre in essere per la sua gestione, già illustrate nel succitato Avviso .

1. Compiti dell'assistente di lingua

La presenza dell'assistente di lingua potrà contribuire, nell'ottica di un reale scambio culturale fra i diversi paesi dell'Unione europea ed extra UE, a rafforzare l'atteggiamento positivo nei confronti della diversità e del pluralismo culturale e a recuperare, attraverso un approccio di tipo comparativo, i tratti comuni della cultura europea, avviando anche eventuali iniziative di scambi e gemellaggi con scuole del paese di provenienza.

L'assistente di lingua è tenuto ad effettuare un servizio di 12 ore settimanali durante l'attività scolastica ordinaria e la scuola è tenuta a comunicare tempestivamente gli orari di svolgimento dell'attività.

Il contributo dell'assistente di lingua costituisce una risorsa preziosa per la didattica in ausilio all'attività dei docenti.

Il servizio di assistentato sarà in presenza. Nel caso di chiusura straordinaria dell'Istituto a causa di un non previsto aggravarsi dell'emergenza CoVid-19, l'assistente collaborerà con il docente dando il suo contributo nell'intervento educativo a distanza, tramite dispositivi che permettano la comunicazione e lo scambio con gli alunni. Qualora si attivasse la didattica online, sarà garantita l'erogazione della borsa di studio, senza interruzione del contratto, e sarà riconosciuta a pieno titolo la causa di forza maggiore.

L'Istituto ospitante indicherà all'assistente tutte le precauzioni e le misure di sicurezza da attuare per svolgere l'attività in presenza e volte a prevenire il rischio di contagio, secondo le disposizioni di legge previste.

Il Seminario di Orientamento e Formazione per gli assistenti di lingua straniera in Italia e il Seminario dedicato alle scuole aderenti al Programma si svolgeranno, separatamente, in modalità online tramite webinar. Il Seminario di Orientamento e Formazione per gli assistenti di lingua straniera in Italia sarà suddiviso in due giornate: la prima parte introduttiva alle regole del servizio il 20 settembre, la seconda parte sulla metodologia didattica il giorno 24 ottobre. Al Seminario del 24 ottobre sono caldamente invitati a partecipare anche i docenti tutor. Il Seminario dedicato alle scuole aderenti al programma si terrà il 17 Ottobre.

Tutte le informazioni e i dettagli degli eventi saranno forniti da questo Ufficio nella fase iniziale delle attività.

La collaborazione dell'assistente dovrà essere prestata con cura, puntualità e diligenza, conformemente alle indicazioni ed ai suggerimenti del docente tutor ed eventualmente del Dirigente scolastico.

Nel caso di assegnazioni condivise, ovvero di Istituti dislocati su più sedi, si chiede di concentrare quanto più possibile l'impegno dell'assistente di lingua, al fine di consentirgli di contemperare l'incarico presso l'istituzione scolastica con eventuali esigenze di studio.

Le attività didattiche dell'assistente dovranno svolgersi rigorosamente in compresenza col docente italiano della rispettiva lingua straniera o docente di una materia diversa con metodologia CLIL, previa accurata

programmazione delle attività e tempestiva comunicazione dell'orario settimanale all'assistente medesimo. Tutte le attività e i materiali che l'assistente proporrà alla classe dovranno essere sempre approvati dal docente che ne valuterà la coerenza con l'età dei discenti, con l'attività curriculare e con gli obiettivi da raggiungere.

Non è possibile affidare all'assistente una classe in via autonoma e, per i viaggi di istruzione, non è possibile designare l'assistente come unico accompagnatore o sostituto di un docente accompagnatore.

Fermo restando il ruolo di coordinamento del docente tutor, che andrà sostituito in caso di trasferimento di sede o assenze prolungate, nel corso dell'incarico l'assistente potrà collaborare con non più di quattro insegnanti e non meno di due.

L'assistente di lingua non è tenuto a partecipare alle attività collegiali, né a correggere elaborati ed esprimere giudizi e voti, essendo la valutazione della competenza linguistica e culturale del singolo allievo una funzione peculiare del docente titolare.

Al momento delle valutazioni periodiche degli studenti, il parere dell'assistente sarà meramente consultivo e riferito al grado di competenza raggiunto dagli allievi nelle abilità orali, nel corso di attività didattiche di comprensione, produzione e interazione orali.

2. 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 ad euro 850,00 (ottocentocinquanta/00) mensili e sarà completamente a carico della scrivente Direzione Generale, che provvederà ad erogare il finanziamento alle scuole.

Qualora l'assistente sia assegnato in condivisione fra più scuole, il contributo sarà accreditato ad uno dei due istituti assegnatari, così come indicato all'atto della richiesta, che provvederà ad erogare all'assistente il compenso complessivo previsto.

Il compenso dovrà pervenire all'assistente entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui ha svolto l'attività, come sancito dal contratto sottoscritto dal Dirigente scolastico con il medesimo.

La scrivente Direzione provvederà ad erogare il finanziamento direttamente alle scuole assegnatarie, in linea di massima in 2 soluzioni.

I compensi relativi al mese di ottobre e al mese di gennaio potranno essere anticipati dall'Istituto, a causa di inevitabili ritardi nell'iter di accreditamento del finanziamento alle scuole, dovuti perlopiù ad adempimenti riguardanti l'acquisizione della documentazione necessaria nella fase iniziale della gestione di bilancio e al rendiconto intermedio preliminare al versamento del saldo.

3. Assistenza sanitaria

Le norme introdotte dal D.L.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 D.L.vo 28 febbraio 2008, n. 32, interessano sotto diversi profili gli assistenti di lingua straniera provenienti dai paesi dell'Unione Europea.

In primo luogo, nel citato decreto, si dispone che "I cittadini dell'Unione hanno il diritto di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo, salvo il possesso di un documento d'identità valido per l'espatrio secondo la legislazione dello Stato di cui hanno la cittadinanza". Il decreto stabilisce ancora che il cittadino dell'Unione ha il diritto di soggiornare in un altro Paese 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".

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.

Alla luce di ciò, si richiede alla scuola, come contributo per l'assegnazione dell'assistente di lingua, la sottoscrizione dell'assicurazione sanitaria e per gli infortuni da stipulare a partire dal 1° ottobre e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2022, che assicuri all'assistente un'adeguata copertura in caso di ricovero ospedaliero, prestazioni di medicina specialistica, ecc... con un costo orientativo dai 400,00 ai 1000,00 euro a carico della scuola. In alternativa, la scuola potrà assicurare il rimborso, fino a un massimo di 500,00 euro, di una assicurazione valida sul territorio italiano, se già in possesso dell'assistente, previa presentazione di documento giustificativo.

Copia di tale polizza dovrà essere rilasciata anche all'assistente.

Si ricorda che, per gli assistenti provenienti dal Regno Unito, non è possibile avere il visto per l'Italia se non si è già in possesso di assicurazione sanitaria a meno che lo straniero non abbia già diritto all'assistenza sanitaria in Italia in virtù di accordi o convenzioni in vigore con il suo Paese. Potrà ovviamente chiedere rimborso alla scuola fino alla suddetta cifra massima sopraindicata.

4. Trattamento delle assenze

Gli eventuali periodi di assenza per motivi di salute devono essere giustificati con idonea documentazione e comunicati al Dirigente scolastico entro le ore 10.00 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 o di studio possono essere recuperate; in caso di mancato recupero sarà operata una proporzionale riduzione del compenso mensile.

Le ore di servizio non prestate per motivi non dipendenti dalla volontà dell'assistente (scioperi, assemblee, gite scolastiche, ecc.), se non preventivamente concordate con l'assistente, non saranno recuperate.

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.

Possono essere giustificate le assenze per partecipare ai seminari di orientamento e formazione, come il seminario annuale del Ministero dell'Istruzione organizzato da Indire.

5. Varie

Rammentando che l'Istituto è chiamato a corrispondere all'assistente i servizi aggiuntivi (alloggio, mensa, ecc...) se indicati nel momento dell'accreditamento on-line, si fa presente che, con la presentazione della richiesta, la scuola si è impegnata ad offrire all'assistente un'accoglienza consona alla situazione.

Nello specifico, si chiede di fornire all'assistente tutte le informazioni utili 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.) e il supporto necessario per il reperimento di un alloggio adeguato e conveniente.

Gli Istituti che riceveranno un assistente proveniente dal Regno Unito dovranno supportare l'assistente nelle procedure necessarie all'ottenimento del visto e all'eventuale richiesta del permesso di soggiorno.

Al termine dell'attività dell'assistente, il Dirigente Scolastico dovrà rilasciare all'interessato un attestato con l'indicazione della data d'inizio e fine dell'attività, nonché degli eventuali periodi di assenza. Si chiede,

inoltre, di rammentare all'assistente la necessità di compilare la scheda di fine attività e al docente tutor la compilazione della Scheda di Valutazione, attraverso l'apposita funzionalità sul SIDI.

Gli assistenti hanno la possibilità di far valere, ai fini dei loro studi universitari, l'attività di assistente alla stregua dei programmi Erasmus e necessitano di specifiche dichiarazioni sottoscritte dal Dirigente Scolastico. Pertanto, si chiede cortesemente di assecondare tali richieste.

Ogni eventuale comunicazione in materia di assistenti di lingua straniera in Italia sarà inviata da questa Direzione (Ufficio I) alla casella di posta elettronica istituzionale degli Istituti scolastici (codice meccanografico dell'istituto@istruzione.it) ovvero, a quella indicata in sostituzione nel modulo di richiesta.

L'istituzione scolastica assegnataria, dal suo canto, dovrà informare questa Direzione (Ufficio I) di ogni variazione relativa agli impegni contrattuali dell'assistente come, ad esempio, l'impossibilità di utilizzare l'assistente per il numero complessivo delle 12 ore settimanali, le dimissioni da parte dell'assistente prima della conclusione del servizio nei termini stabiliti dal contratto, il superamento del limite del numero di ore di assenze, ecc...

Per qualunque ulteriore informazione sarà possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

Tel. 055 2380756/713; e-mail: assistenti.linguescuole@istruzione.it

*Ringraziando per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.
non superiore a tre mesi senza alcuna condizione o formalità per oltre tre mesi*

IL DIRIGENTE

Anna Morrone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/99