



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
 Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

Prot. n. AOODRPU/  
 Dirigente: Vincenzo Melilli

Bari, (fa fede il protocollo)

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche  
 di ogni ordine e grado della Regione Puglia  
 (per istituzioni)

p.c.:

Ai Dirigenti degli Uffici degli Ambiti Territoriali  
 dell'U.S.R. per la Puglia

Al sito web

Alle Segreterie Regionali delle OO.SS. del Comparto Scuola

**OGGETTO:** Assegnazione di assistenti di lingua straniera alle istituzioni scolastiche. Anno scolastico 2018/2019. Procedura per la candidatura delle scuole.

La Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, con la nota prot. AOODGOSV/3474 del 28.02.2018, che ad ogni buon fine si allega, ha comunicato che, in attuazione dei protocolli esecutivi degli Accordi culturali tra Italia, Austria, Belgio, Francia, Regno Unito, Irlanda, Germania e Spagna, mette a disposizione, in modo provvisorio, per l'a.s.2018/2019 n.220 posti di assistente di lingua straniera, dei quali 15, provvisoriamente, sono assegnati alla Regione Puglia, ripartiti secondo il seguente schema:

USR Puglia	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo	Totale
	4	7	3	1	15

Il numero degli assistenti di lingua straniera potrebbero, da parte Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, essere incrementati o decrementati sulla base delle risorse finanziarie disponibili e della concreta offerta di assistenti selezionati da ogni paese partner.

Condizioni di ammissibilità degli Istituti scolastici.

Gli istituti scolastici devono, all'atto di candidatura:

- verificare che siano presenti, nell'organico di istituto, almeno 24 ore settimanali di insegnamento curriculare della lingua per la quale si chiede l'assistente. Si fa presente che le ore devono essere distribuite su un minimo di due cattedre (unica eccezione è l'assegnazione condivisa analizzata di seguito) e organizzate in maniera che l'assistente possa collaborare con un massimo di quattro docenti di lingua;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

- assicurare un'adeguata integrazione dell'attività dell'assistente all'interno dell'Istituto, attraverso l'elaborazione di un progetto inserito nel Piano dell'offerta formativa e la designazione di un docente con funzioni di tutor dell'assistente e di coordinatore di tutti i docenti del dipartimento della lingua straniera di riferimento, in considerazione del fatto che l'assistente **non è un docente, ma un neolaureato o studente universitario.**

### **Procedure per la candidatura degli istituti scolastici**

Per richiedere un assistente di lingua straniera gli istituti scolastici devono compilare, **entro il 20 marzo 2018**, la scheda telematica (all. 1) presente sul sito [www.usrp.it](http://www.usrp.it), alla quale è possibile accedere con le credenziali già in possesso delle istituzioni scolastiche.

Non saranno accolte istanze presentate con altre modalità, il modello allegato è solo utile alla consultazione, ovvero inviate oltre il termine indicato.

L'individuazione delle scuole assegnatarie, dopo la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità da parte della scrivente Direzione Generale, avverrà secondo i seguenti criteri:

- la presenza di collegamenti alla rete di trasporto pubblico;
- la prossimità delle scuole richiedenti alle sedi universitarie;
- la possibilità di offrire servizi aggiuntivi all'assistente (alloggio, mensa, ecc...);
- la valorizzazione della lingua straniera nel Piano dell'offerta formativa attraverso corsi extracurricolari o altre iniziative o progetti relativi alla lingua per la quale si richiede l'assistente (per es.: sperimentazione CLIL, scambi e gemellaggi, partenariati europei...).

Allo scopo di consentire una maggiore diffusione dell'esperienza nell'intero sistema scolastico italiano, si cercherà, per quanto possibile, di non concentrare le assegnazioni in una specifica area urbana e saranno considerate prioritariamente le scuole che non abbiano beneficiato dell'assistente in anni recenti e per più anni consecutivamente.

Lo scrivente Ufficio invierà alla suddetta Direzione generale oltre all'inserimento sul sistema SIDI, dandone contestuale comunicazione alle scuole interessate, una lista, graduata in ordine di priorità per l'assegnazione, con l'indicazione delle istituzioni scolastiche alle quali assegnare, per ciascuna lingua, gli assistenti di lingua straniera. Tale lista conterrà gli istituti assegnatari (graduati) nonché quelli "riservisti".

Le istituzioni scolastiche individuate da quest'Ufficio come scuole assegnatarie di assistente di lingua straniera, ed anche comprese quelle "riserviste", dovranno presentare richiesta di assegnazione compilando l'apposito modulo disponibile sul sito del MIUR alla pagina dedicata entro il 06/04/2018: <http://www.miur.gov.it/web/guest/assistenti-stranieri-in-italia>

Il modulo on-line prevede un suo "numero di compilazione" ma anche l'inserimento di un numero di protocollo da parte della scuola che può essere, eventualmente, apposto dopo l'invio dei dati. Fino alla scadenza dei termini di presentazione della richiesta (ore 23,59 del 6 aprile 2018) la scuola ha la possibilità di rientrare (per correzioni e/o integrazioni) nel proprio modulo on-line; dopo l'invio il sistema consentirà la stampa dello stesso che sarà sottoscritto dal dirigente scolastico. Questa versione cartacea della richiesta sarà conservata dalla scuola per eventuali ulteriori controlli e, ove richiesto, sarà inviata alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione. Non saranno prese in considerazione candidature autonome da parte di altre scuole. Alle scuole che non provvederanno ad accreditarsi



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

sul sistema on-line non sarà possibile attribuire l'assistente, sebbene indicate come assegnatarie da questa Direzione Generale, perché la procedura di individuazione delle scuole assegnatarie non permette di prendere in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Ogni significativa variazione rispetto a quanto indicato nel modulo, sopraggiunta dopo il termine previsto per la presentazione delle richieste, dovrà essere tempestivamente comunicata alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, all'indirizzo e-mail: [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it) e a questa Direzione Generale.

Per le istituzioni scolastiche che hanno subito accorpamenti a seguito di dimensionamento, la richiesta deve essere presentata dalla sede centrale dell'Istituto che accoglie l'Ufficio della dirigenza scolastica.

### **Richiesta di assegnazione condivisa.**

Qualora un istituto scolastico non raggiungesse il numero minimo di 24 ore settimanali previste per la lingua di interesse, esso può richiedere di ricevere l'assistente in assegnazione condivisa con un altro Istituto, purché quest'ultimo sia in una posizione logistica adeguata, con sedi raggiungibili facilmente a piedi o con mezzi pubblici.

Dato che l'assistente è tenuto a svolgere obbligatoriamente un'attività settimanale di 12 ore, le scuole coinvolte in un'assegnazione condivisa devono concordare preventivamente la ripartizione delle ore ed informare tempestivamente l'assistente sul suo impegno orario in ciascuna scuola.

Gli istituti scolastici in assegnazione condivisa devono effettuare entrambi le procedure di registrazione on-line. Ciascun Istituto dovrà indicare, nell'apposita sezione del modulo di richiesta, anche i dati relativi all'istituto partner (codice meccanografico dell'istituto di riferimento e nome del dirigente scolastico). Nella richiesta dovrà essere indicato quale dei due istituti fungerà da "istituto erogante", cioè quello a cui sarà affidata la gestione contabile del compenso mensile all'assistente.

Al riguardo si precisa che l'accreditamento on-line di uno solo dei due istituti richiedenti comporta l'esclusione dalla procedura di entrambi, tranne nel caso in cui uno degli istituti che ha inserito i propri dati dimostri di avere tutte le succitate condizioni di ammissibilità.

### **Procedura di assegnazione dell'assistente.**

Le assegnazioni degli assistenti alle scuole verranno effettuate dalla D.G. per gli Ordinamenti Scolastici e la Valutazione del S.N.I. in accordo con le autorità competenti dei paesi partner, sulla base delle preferenze relative all'area geografica espresse dagli assistenti nel corso delle selezioni nel proprio paese.

La comunicazione dell'assegnazione alle scuole sarà inviata dalla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione contestualmente al conferimento dell'incarico all'assistente di lingua, all'indirizzo di posta elettronica istituzionale indicato nel modulo di partecipazione, orientativamente nel periodo giugno-luglio 2018.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

Una mancata comunicazione entro tale periodo è da intendersi come un'esclusione dalle procedure di assegnazione, a causa di una sopraggiunta riduzione delle disponibilità o di rinuncia all'incarico da parte degli interessati. Al riguardo, si precisa che fino alla data della presa di servizio, ovvero fino al 1° ottobre 2018, non potranno essere escluse eventuali rinunce all'incarico da parte degli assistenti e, in tal caso, non è possibile assicurare di norma una sua sostituzione.

### **Impegni della scuola assegnataria dell'assistente di lingua.**

A partire dalla data di assegnazione, il rapporto si svolge direttamente tra l'istituto scolastico e l'assistente ed esso dovrà essere formalizzato attraverso la sottoscrizione di un contratto di prestazione all'atto della presa di servizio dell'assistente nell'Istituto, prevista il 1° ottobre 2018.

La scuola assegnataria dovrà:

offrire all'assistente, già prima del suo arrivo, tutte le informazioni e il sostegno necessario per la ricerca di un alloggio e per l'espletamento delle pratiche di carattere amministrativo connesse con la presenza di cittadini comunitari sul territorio nazionale, come previsti dal D.lgs 30/2007 (comune, prefettura o commissariato di polizia, ASL ecc.), riguardanti l'iscrizione anagrafica;

assicurare un'adeguata accoglienza nella comunità scolastica e un accompagnamento costante nel percorso di integrazione didattica, curando il suo inserimento nel contesto scolastico e territoriale e fornendo il miglior supporto didattico-pedagogico alla sua attività;

stipulare, a partire dal 1° ottobre, e comunque non oltre il 31 dicembre, una polizza assicurativa che offra all'assistente, per l'intero periodo di permanenza in Italia, un'adeguata copertura delle spese sanitarie per un costo orientativo dai 400 ai 1000 euro a carico della scuola. In alternativa, la scuola potrà assicurare il rimborso, fino ad un massimo di 500 Euro, di un'assicurazione valida sul territorio italiano già in possesso dell'assistente;

corrispondere all'assistente i servizi aggiuntivi (alloggio, mensa, ecc...), se indicati al momento dell'accreditamento on-line;

rilasciare all'assistente, al termine dell'attività, un attestato con l'indicazione della data d'inizio e fine dell'attività, nonché degli eventuali periodi di assenza non giustificati.

Nel corso dell'anno, l'istituzione scolastica assegnataria dovrà informare la Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione 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 o le dimissioni da parte dell'assistente prima della conclusione del servizio nei termini stabiliti dal contratto.

### **Aspetti organizzativi.**

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	1° ottobre 2018– 31 maggio 2019
Belgio	Francese	1° ottobre 2018– 31 maggio 2019
Francia	Francese	1° ottobre 2018– 30 aprile 2019
Irlanda	Inglese	1° ottobre 2018– 31 maggio 2019
R.F. di Germania	Tedesco	1° ottobre 2018– 31 marzo 2019



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

Regno Unito	Inglese	1° ottobre 2018– 31 maggio 2019
Spagna	Spagnolo	1° ottobre 2018– 31 maggio 2019

Non è prevista in alcun caso la possibilità di prorogare l'incarico di assistente o di rinnovarlo per l'anno successivo. Pertanto, il servizio prestato dagli assistenti si concluderà tassativamente alle date sopra indicate.

Le attività didattiche dell'assistente dovranno svolgersi rigorosamente in presenza col docente italiano della rispettiva lingua straniera, o di una disciplina non linguistica nel caso di lezioni CLIL.

**Non è ammessa in alcun caso la compresenza dell'assistente con docenti di conversazione straniera** e al riguardo, si segnala la necessità di limitare l'attività dell'assistente alle sole sezioni in cui non è prevista la presenza di docenti conversatori.

E' buona prassi programmare con cura le attività dell'assistente e di comunicare tempestivamente l'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 di apprendimento prefissati.

Non è legittimo 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 del docente accompagnatore.

Ferma restando la necessità di nominare un docente tutor, che andrà sostituito in caso di trasferimento di sede o assenze prolungate, nel corso dell'incarico l'assistente potrà collaborare con non meno di due e non più di quattro insegnanti.

L'assistente di lingua non è tenuto a partecipare alle attività collegiali, né a correggere elaborati ed esprimere giudizi e voti, essendo la valutazione 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. Le assenze per motivi di salute, per motivi di famiglia (anche se recuperate) o per sostenere esami, seppur giustificate, non possono superare il numero di 30 giorni complessivi nell'arco dell'anno scolastico. In caso di dimissioni prima della fine dell'anno scolastico, ovvero in caso di inizio ritardato (per qualsiasi motivo), il numero dei giorni di assenza consentito subirà una riduzione proporzionale, in funzione del periodo di servizio effettivo.

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

Le assenze eccedenti i limiti sopra indicati e le assenze ingiustificate comportano una proporzionale riduzione del compenso mensile.

Si possono, invece, giustificare le assenze per partecipare ai seminari organizzati dagli Enti Culturali in Italia dei paesi partner, considerando ciascun giorno di formazione come equivalente a due ore di servizio.

### Aspetti finanziari.



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*  
Direzione Generale

Ufficio II – Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale – Gestione delle risorse finanziarie

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 a € 850,00 (ottocentocinquanta/00) mensili e corrisponde al netto da erogare in favore degli assistenti di lingua straniera, in quanto non assoggettabile a ritenuta IRPEF e irrilevante ai fini della determinazione dell'imponibile IRAP.

Il compenso sarà completamente a carico della Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, che provvederà ad erogare il finanziamento direttamente alle scuole assegnatarie, in linea di massima in 2 soluzioni: indicativamente nel mese di novembre per un acconto a copertura dei compensi dei primi 4 mesi e nel mese di febbraio, per il saldo dei mesi successivi, previo accertamento del fabbisogno corrispondente.

Per completezza di informazione si rinvia alle disposizioni riportate nella summenzionata nota prot. n. AOODGOSV 3474 del 28.02.2018.

La presente, unitamente agli allegati, è pubblicata sul sito web della scrivente Direzione Generale ([www.pugliausr.gov.it](http://www.pugliausr.gov.it)).

Allegati:

Nota MIUR prot. AOODGOSV 3474 del 28.02.2018;

Fac-simile di candidatura(All.1)

IL DIRETTORE GENERALE

Anna Cammalleri