



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**DIREZIONE GENERALE**

Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA

*Ufficio IV – Ordinamenti scolastici - Formazione – Diritto allo studio*

MIURAOODRVEUff.4/n.2668/A38d

Venezia, 15 febbraio 2011

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
Secondarie di I e II grado Statali del  
Veneto - LORO SEDI

e, p. c. (...)

**Oggetto: Richiesta assegnazione di assistenti di lingue straniere. A. S. 2011/12**

La Direzione Generale per gli Affari Internazionali Ufficio V, con nota prot. AOODGAI/1005 del 31 gennaio 2011, comunica che, in attuazione di accordi culturali bilaterali fra l'Italia ed i Paesi Austria, Belgio, Francia, Regno Unito, Irlanda, Repubblica Federale di Germania e Spagna, sono messi disposizione delle scuole italiane 273 posti di assistente di lingua straniera per l'anno scolastico 2011/2012, dei quali 15 sono assegnati al Veneto, ripartiti per lingua straniera secondo il seguente prospetto:

USR	Inglese	Francese	Tedesco	Spagnolo	Totale
Veneto	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>15</b>

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

Condizione di ammissibilità della domanda avanzata dall'istituto scolastico è che siano previste almeno 24 ore settimanali di insegnamento curricolare della lingua per la quale si chiede l'assistente, distribuite su almeno due cattedre. L'assistente potrà collaborare con un massimo di quattro docenti di lingua.

La richiesta di assegnazione di assistenti di lingue straniere va fatta **compilando l'apposito [modello on line](#)** (per avviare il collegamento premere CONTROL + click) **entro e non oltre il 28 febbraio**, affinché questo Ufficio Scolastico Regionale possa procedere alla selezione.

Si fa presente che l'individuazione delle scuole assegnatarie avverrà secondo **i criteri** riportati nella circolare citata, dando priorità agli Istituti Secondari di secondo grado.

L'USRV stilerà entro il 5 marzo 2011 una lista di istituzioni scolastiche pari a 15 alle quali assegnare, per ciascuna lingua, il contingente di assistenti. In tale lista sarà compreso inoltre un congruo elenco di istituti "riservisti".

***Gli Istituti scolastici individuati dall'USRV, compresi quelli riservisti, riceveranno apposita comunicazione da questo Ufficio. Di seguito i candidati dovranno accreditarsi, compilando il modulo di partecipazione online disponibile sulla intranet, area tematica "Assistenti di lingua", entro il 14 marzo.***

Si evidenziano gli **impegni** che l'istituto scolastico assume con la presentazione della domanda:

1. fornire all'assistente, prima del suo arrivo, le indicazioni dei documenti necessari per l'iscrizione anagrafica;
2. 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. lgs. 30/2007 (comune, prefettura o commissariato di polizia, ASL ecc.);
3. aiutare l'assistente nella ricerca di un alloggio adeguato e conveniente;
  4. assicurare ogni mese con puntualità l'erogazione del compenso all'assistente;
  5. 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;
  6. dare tempestiva comunicazione al MIUR Direzione Generale Ufficio V nel caso in cui motivi sopraggiunti alla richiesta impediscano l'utilizzazione dell'assistente per il numero complessivo delle 12 ore settimanali;
  7. 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.

Per ulteriori e più approfondite informazioni, si rinvia alla nota Ministeriale succitata reperibile sulla rete INTRANET del MIUR ([http://www.mpi.it/normative/2011/allegati/prot1005\\_11.pdf](http://www.mpi.it/normative/2011/allegati/prot1005_11.pdf))

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
Gianna Miola