



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

INFORMAZIONI PER GLI ASSISTENTI STRANIERI IN ITALIA

1. L'attività degli assistenti di lingue straniere in Italia si svolge, a seconda del paese di provenienza, nei periodi indicati nello schema seguente:

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

2. La retribuzione mensile, che è una borsa di studio quindi esente da tasse, sarà di Euro 850,00 (ottocentocinquanta/00) sarà a carico del MIUR ma anticipata dalla scuola. Non sono previsti contributi a fini pensionistici.
3. Considerata l'attuale normativa in materia di assistenza sanitaria per i cittadini dell'Unione Europea in Italia è opportuno munirsi, chiedendola alle autorità sanitarie del proprio Paese, della Tessera Europea della Salute che potrà essere usata soprattutto durante il primo periodo di soggiorno in Italia. Le scuole comunque sono tenute a stipulare entro dicembre una polizza assicurativa a copertura delle spese sanitarie (tale polizza è necessaria per l'iscrizione anagrafica).
4. Gli assistenti, raggiunta la sede di destinazione, dovranno entro brevissimo tempo:
- trovare un alloggio: la scuola farà il possibile per aiutarli nella ricerca, ma non è tenuta a reperire l'alloggio
 - prendere contatto con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di destinazione per l'iscrizione anagrafica e avere la possibilità di sconti nei musei, biblioteche e nei trasporti pubblici



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

- informarsi presso le Università o gli Enti per il diritto allo studio sulla opportunità di usufruire di mense universitarie o effettuare studi e ricerche.
5. Le spese di viaggio per raggiungere la sede del corso di orientamento (che si svolgerà nei primi giorni di ottobre a Torino) e le sedi di destinazione sono a carico degli assistenti.
 6. Gli assistenti, per qualsiasi problema connesso alla loro attività, possono rivolgersi direttamente al docente tutor o al Dirigente scolastico della scuola e, nel caso di problemi di carattere generale, al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione- Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Ufficio V (Tel. 0039(0)658493777 – fax 0039(0)658492276).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

GLI SCAMBI DI ASSISTENTI

Nel campo della cooperazione educativa internazionale gli scambi di assistenti costituiscono un elemento importante.

Ciascuno dei Paesi partecipanti a questi scambi si impegna a ricevere un certo numero di assistenti stranieri nel proprio territorio e ad inviare propri assistenti negli altri Paesi.

Attualmente l'Italia attua scambi di assistenti sulla base di programmi esecutivi di accordi culturali bilaterali con i seguenti Paesi: Francia, Repubblica Federale di Germania, Regno Unito, Austria, Spagna, Belgio e Irlanda.

Di fatto sono circa 300 gli assistenti italiani all'estero ed altrettanti quelli di lingua straniera ospitati in Italia.

L'Italia organizza ogni anno uno stage di formazione specifico di due o tre giorni, immediatamente prima dell'inizio dell'attività degli assistenti, con l'obiettivo di fornire tutte le informazioni che possono facilitare l'inserimento nel sistema educativo italiano e far conoscere le tecniche e gli strumenti che possono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività nelle scuole.

Il beneficio che un assistente riceve dal suo soggiorno proviene principalmente dalla pratica quotidiana della lingua straniera del paese d'accoglienza, dalla conoscenza dei modi di vivere e della cultura delle persone che lo circondano e dall'esperienza pedagogica che acquista in un quadro educativo nuovo. Il successo dell'assistente dipende dai legami che riesce a stabilire e dall'accoglienza che gli riserva la comunità in cui va ad inserirsi.

In tutti i Paesi che attuano gli scambi ogni anno viene fatto un bilancio sull'attività svolta dagli assistenti per mezzo di un duplice rapporto redatto a fine soggiorno, uno del capo di istituto e uno dell'assistente. Questi due documenti, raccolti dagli organismi che si occupano degli scambi, permettono di raccogliere informazioni utili per un miglioramento continuo del programma; essi quindi meritano di essere redatti con cura e arricchiti di commenti e considerazioni.

Dalla lettura e dall'esame di tali rapporti generalmente emerge che la formula di scambio degli assistenti gode di una incontestabile popolarità sia presso gli studenti sia presso gli insegnanti; non a caso il numero di richieste di partecipazione al programma è sempre superiore ai posti disponibili.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

L'ATTIVITÀ DEGLI ASSISTENTI

Per prima cosa è bene precisare che gli assistenti non sono docenti ed è proprio da questa circostanza che scaturiscono i maggiori vantaggi della loro presenza nella scuola.

Gli assistenti infatti offrono modelli culturali autentici e vicini anche temporalmente agli studenti.

Poiché gli scambi di assistenti vengono attuati su base annuale, gli assistenti sono diversi ogni anno e portano alla scuola una costante freschezza di linguaggio ed una sempre rinnovata attualità di lessico e di personale interpretazione della propria cultura.

Gli assistenti di lingue straniere sono generalmente studenti universitari provenienti da paesi della Comunità Europea che hanno sostenuto degli esami di italiano e ai quali viene offerta l'opportunità di perfezionare gli studi sulla lingua e la cultura italiane.

Gli assistenti hanno una base culturale omogenea, ma non una specifica esperienza didattica e devono quindi operare secondo le direttive del docente italiano.

L'attività degli assistenti non può in alcun caso sostituire quella dei docenti né sovrapporsi ad essa. Non è compito degli assistenti dare spiegazioni di natura teorica su questioni sintattiche o grammaticali, né correggere elaborati od esprimere giudizi di valutazione.

Gli assistenti, infine, non possono assumere, neanche temporaneamente, ogni altra funzione tipica del docente e le lezioni dovranno sempre svolgersi alla presenza del docente italiano della rispettiva lingua straniera.

Ogni assistente dovrà confrontarsi con un sistema scolastico e didattico diverso dal suo, non dovrà perciò contrastare o rifiutare le scelte del docente, ma potrà al contrario offrire la collaborazione con disponibilità e fantasia.

L'assistente appropfiterà dei campi di attività che il docente gli assegnerà per offrire agli studenti un "messaggio culturale" diverso.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

SUGGERIMENTI PER L'ATTIVITA' DELL'ASSISTENTE

I principali ambiti culturali sui quali proporre attività potrebbero, ad esempio, essere i seguenti:

modelli di interazione sociale	i giovani e il tempo libero
la casa e la famiglia	gli hobby; gli sport
l'alimentazione	i mass media
la scuola	l'organizzazione sociale
gli usi, i costumi e le tradizioni	le attività produttive

Tra le attività che possono essere proposte si suggeriscono:

- presentazioni semplici e concise di aspetti relativi al background sociale e culturale dell'assistente, seguito o preceduto da domande degli studenti
- giochi di ruolo nei quali l'assistente propone figure nazionali, professioni, membri della società del suo paese d'origine
- simulazione di situazioni proprie del paese straniero
- attività su dimensioni culturali specifiche, ad esempio, la musica, lo sport, il tempo libero, i media.

Per un intervento più efficace è bene che l'assistente rechi con sé del materiale autentico (cioè in lingua originale) come ad esempio:

fotografie, poster, carte geografiche e mappe, registrazioni di canzoni e test, registrazioni di quiz, video di film o documentari, questionari, giochi da tavolo (tombola, scrabble, trivial pursuit, battaglia navale, etc.), cartoline, monete, calendari, locandine, menù, ricette, orari ferroviari e aerei, brochure turistici e commerciali, guide turistiche, inviti ad eventi sociali, annunci, giornali, riviste.

Le attività ed i materiali di supporto dovranno essere sottoposti preventivamente all'approvazione del docente con cui l'assistente collabora.

L'assistente potrà porsi come tramite per eventuali collaborazioni tra la scuola di assegnazione e istituti del proprio Paese (scambi, visite reciproche, corrispondenza per e-mail tra studenti, sviluppo in cooperazione di progetti tematici, etc.).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSISTENTI
--

L'assegnazione di un assistente ad una scuola italiana NON stabilisce un "rapporto di lavoro".

L'attività degli assistenti presso le scuole di destinazione ha inizio, di regola, nella prima settimana del mese di ottobre di ciascun anno scolastico e termina il 31 maggio dell'anno successivo (tranne che per gli assistenti francesi che termineranno invece il 30 aprile e per gli assistenti provenienti dalla R.F. di Germania che termineranno il 31 marzo). La data di inizio dell'attività è successiva al termine del corso di orientamento e formazione per gli assistenti stranieri in Italia.

La presenza degli assistenti è richiesta di regola per 12 ore settimanali. Gli assistenti sono tenuti a svolgere i propri compiti con impegno ed assiduità.

I periodi di assenza per motivi di salute devono essere documentati con idonea certificazione e comunicati con la massima tempestività. Le predette assenze e quelle per sostenere esami, se giustificate, sono conteggiate ai fini della corresponsione del compenso mensile.

Le assenze ingiustificate comportano una proporzionale riduzione del compenso mensile.

Le assenze per giustificati motivi di famiglia potranno essere conteggiate ai fini della corresponsione del compenso qualora sia possibile recuperare le ore di assenza.

Le assenze degli assistenti di lingue straniere, sia per motivi di salute sia per motivi di famiglia o per sostenere esami, anche se giustificate, non possono superare 30 giorni complessivi nell'arco dell'anno scolastico. Qualora le assenze abbiano una durata superiore ai limiti sopraindicati l'assistente perde il diritto al prosieguo dell'attività.

Al termine dell'attività all'assistente verrà rilasciato dal Dirigente scolastico un attestato con l'indicazione delle date di inizio e fine attività e degli eventuali periodi di assenza.

Prima di lasciare la scuola l'assistente dovrà compilare la scheda di fine attività (reperibile al seguente indirizzo http://archivio.pubblica.istruzione.it/dg_affari_internazionali/allegati/2011/scheda_fine_attivita2.doc) da inviare all'indirizzo di posta elettronica assistentilingue@istruzione.it.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

VACANZE SCOLASTICHE

L'assistente usufruirà delle sottoindicate festività previste dal calendario italiano e anche di periodi di vacanze scolastiche diverse per ogni regione. Per conoscere i suddetti periodi potrà informarsi presso la Segreteria del proprio Istituto di assegnazione.

- tutte le domeniche
- 1 novembre
- 8 dicembre
- 25 e 26 dicembre
- 1 gennaio
- 6 gennaio
- 25 aprile
- 1 maggio
- il lunedì di Pasqua
- la festa del santo patrono della città



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

INDIRIZZI UTILI

Si informano gli assistenti che desiderano proseguire o perfezionare gli studi sulla lingua italiana che tutte le maggiori università organizzano corsi di lingua italiana per stranieri.

Si elencano alcuni indirizzi:

- Università per Stranieri di Perugia - 06123 PERUGIA - Palazzo Gallenga, Piazza Fortebraccio,4
- Università per Stranieri di Siena - 53100 SIENA Piazzetta V. Grassi,2
- Istituto Universitario di Bergamo - 24100 BERGAMO - Via Salvecchio,19
- Università di Bologna - Segreteria dei Corsi estivi di Lingua e Cultura Italiana - 47037 RIMINI - Casa della Gioventù studiosa, Via Cairoli,69
- Università di Firenze - Centro di Cultura per Stranieri - S0134 FIRENZE - Via Vittorio Emanuele,64
- Università di Genova - Corsi Internazionali di Studi Italiani - 12126 GENOVA - Via Balbi,5
- Università di Macerata - Segreteria dei Corsi Internazionali di Lingua e Cultura Italiana - 63023 FERMO - Palazzo Comunale
- Università degli Studi di Milano - Segreteria dei Corsi Internazionali di Lingua e Cultura Italiana - 20122 MILANO - Via Festa del Perdono, 7
- Università Cattolica del Sacro Cuore - Corsi estivi Internazionali di Lingua e Cultura Italiana - 20193 MILANO - Via S.Agnese,2
- Università di Padova - Segreteria dei Corsi estivi dell'Università - 35100 PADOVA
- Università di Pisa - Segreteria dei Corsi per Stranieri - Dipartimento di Linguistica - 56100 PISA - Via S. Maria,36
- Università di Roma:
 - Università "La Sapienza" - Segreteria Studenti Stranieri tel. 06/49912707/2651 - Sito Internet: www.uniroma1.it
 - Università Tor Vergata - Sito Internet: www.uniroma2.it
 - Università III - Centro Accoglienza studenti stranieri tel. 06/57372884-5 - Sito Internet:www.uniroma3.it
- Università di Urbino - Segreteria dell'Università - 61029 URBINO - Via Saffi,2
- Università di Venezia - Segreteria del Centro Linguistico Interfacoltà - 30124 VENEZIA - Cà Garzoni Moro, San Marco, 2417



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

INDIRIZZI DI AMBASCIATE ED ISTITUTI DI CULTURA

AUSTRIA

Forum Austriaco di Cultura
Viale Bruno Buozzi, 113 - 00197 Roma
Tel.: 0039 06 360 83 71
Fax: 0039 06 321 67 87
E-mail: rom-kf@bmeia.gv.at
www.austriacult.roma.it

BELGIO

Ambasciata
Via Monti Parioli, 49 - 00197 Roma
Tel: 0039 06 360.95.11
Fax 0039 06 361.01.97
E-mail:

- rome@diplobel.fed.be
- ambelrom@tin.it
- romafao@diplobel.fed.be

FRANCIA

Ambasciata
Cooperazione Linguistica e Educativa
Via Giulia, 251 - 00186 Roma
Tel.: 0039 06 68 60 18 42/43
blrome@france-italia.it

REGNO UNITO

Ambasciata britannica
Via XX Settembre, 80 - 00187 Roma
Tel: 0039 06 4220 0001
Fax: 0039 06 4220 2334

British Council
Via di San Sebastianello, 16 - 00187 Roma
Tel.: 0039 06 478 141
Fax 0039 06 481 4296

IRLANDA

Ambasciata
Piazza Campitelli, 3 - 00186 Roma
Tel.: 0039 06 6979121
Fax: 0039 06 69791231

REPUBBLICA FEDERALE DI GERMANIA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per gli Affari Internazionali

Ufficio V - Autorità di Certificazione fondi strutturali e Cooperazione bilaterale Paesi UE

Ambasciata

Via S. Martino della Battaglia 4 - 00185 Roma

Tel.: 0039 06 492131

Fax 0039 06 4452672

SPAGNA

Ambasciata

Via Campo Marzio, 34 - 00186 Roma

Tel.: 0039 06 6871401 / 06 68300587

Fax: 0039 06 6871198