



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative  
Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche statali  
di ogni ordine e grado della Regione Sicilia

E, p.c. Ai Dirigenti degli A.T. dell'U.S.R. Sicilia

**OGGETTO** Avviso di selezione di Istituzioni scolastiche statali per l'assegnazione di assistenti di lingua straniera – Anno scolastico 2025/2026

Nell'ambito del Programma di scambio di assistenti di lingua straniera, promosso dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, in attuazione dei protocolli esecutivi degli Accordi culturali tra l'Italia e Austria, Belgio, Francia, Regno Unito, Irlanda, Germania e Spagna, la Direzione Generale per ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, offre ad alcune istituzioni scolastiche italiane l'opportunità di accogliere un assistente di lingua straniera (inglese, francese, spagnolo e tedesco) nel corso del prossimo anno scolastico 2025/2026.

L'assistente di lingua è un giovane laureato, o studente universitario, con una conoscenza di base della lingua italiana, che viene selezionato nel Paese europeo di provenienza per svolgere attività in classe, affiancando il docente di lingua e cultura straniera o di una disciplina non linguistica nel caso di lezioni CLIL, per 12 ore settimanali nel corso di un periodo di tempo che può variare da un minimo di 6 mesi fino a un massimo di 8 mesi.

Con circolare ministeriale prot. n. 60 del 6 febbraio 2025 (allegata alla presente), è stato comunicato il contingente di unità assegnate a ciascuna regione per l'a. s. 2025/2026. Per la Regione Sicilia il contingente di assistenti di lingua straniera è pari a 12 unità di cui 3 per inglese, 6

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

per francese, 2 per tedesco e 1 per spagnolo. Il periodo di svolgimento dell'attività degli assistenti di lingua straniera è il seguente:

Paese di provenienza dell'assistente	Lingua	Durata dell'attività
Austria	Tedesco	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Belgio	Francese	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Francia	Francese	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Irlanda	Inglese	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Germania	Tedesco	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Regno Unito	Inglese	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026
Spagna	Spagnolo	1° ottobre 2025– 31 maggio 2026

Ai fini dell'assegnazione delle unità di personale indicate, le Istituzioni scolastiche statali di ogni grado potranno presentare la propria candidatura secondo le modalità di seguito indicate, previa verifica delle condizioni di ammissibilità e degli impegni richiesti in caso di assegnazione dell'assistente di lingua straniera.

### **Condizioni di ammissibilità degli istituti scolastici ed eventuale richiesta di assegnazione condivisa**

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 o di una disciplina non linguistica nel caso di lezioni CLIL.
- 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

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

dipartimento della lingua straniera di riferimento, in considerazione del fatto che l'assistente non è un docente, ma un neolaureato o studente universitario.

Qualora un istituto scolastico non raggiungesse il numero minimo di 24 ore settimanali previste per la lingua di interesse, viene offerta la possibilità 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.

### **Impegni della scuola in caso di assegnazione dell'assistente di lingua**

Nel rimandare ad un'attenta lettura della circolare ministeriale e in particolare del punto 8, si richiama l'attenzione sul fatto che, in caso di assegnazione dell'assistente, la scuola dovrà sottoscrivere con lo stesso un contratto e assumere i seguenti impegni:

- 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 di polizia, ASL ecc.), riguardanti l'iscrizione anagrafica e il permesso di soggiorno, quest'ultimo per i cittadini extra UE;
- 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 400,00 ai 1.000,00 euro a carico della scuola.** In alternativa, la scuola potrà assicurare il rimborso, fino ad un massimo di 500,00 euro, di

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

un'assicurazione valida sul territorio italiano già in possesso dell'assistente (per gli assistenti provenienti da Paesi extra-UE 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 indicata).

- corrispondere all'assistente i servizi aggiuntivi (alloggio, mensa, ecc...), se indicati sul modulo di domanda 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;
- compilare la scheda di valutazione dell'assistente, sulla piattaforma SIDI, al termine del servizio al fine di favorire il monitoraggio del Programma.

### **Modalità di presentazione della candidatura**

Le istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado nelle condizioni di ammissibilità indicate e che possano assumere gli impegni richiesti, potranno presentare la propria candidatura per l'assegnazione di un assistente di lingua straniera, compilando l'istanza **dal 13 al 26 febbraio 2025** tramite l'applicazione online accessibile mediante codice identificativo già in possesso di ciascuna istituzione scolastica e disponibile al seguente link:

<https://rilevazioni.usr.sicilia.it/index.php/235415>

Si ricorda che dovrà essere compilata un'unica istanza indicando la/le lingua/e straniera/e per la/e quale/i si intende richiedere l'assistente, ma si precisa che potrà essere assegnato 1 solo assistente anche nel caso in cui l'istituto risultasse idoneo per più graduatorie. Nel modulo on line dovrà essere specificato l'ordine di preferenza della lingua di assegnazione.

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

Una volta compilata la candidatura, nel caso si vogliano apportare modifiche, si potrà procedere con una nuova compilazione entro il termine previsto per la presentazione delle istanze; ai fini della candidatura farà fede l'ultimo invio effettuato.

A pena di esclusione, dopo l'invio, il pdf della candidatura andrà scaricato, rinominato con "codiceMeccanografico\_linguascelta.pdf", firmato digitalmente dal dirigente scolastico e inviato all'indirizzo: [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it) inserendo nell'oggetto "Richiesta assegnazione assistenti di lingua straniera a. s. 2025/2026 – codice Meccanografico".

### **Procedure di individuazione degli istituti scolastici**

Dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni di ammissibilità per gli istituti scolastici candidati, la Commissione da costituire allo scopo presso questo U.S.R. procederà all'individuazione degli Istituti scolastici assegnatari, tenendo conto dei seguenti criteri:

- la presenza di collegamenti alla rete di trasporto pubblico;
- la prossimità delle scuole richiedenti a sedi universitarie;
- la possibilità di offrire servizi aggiuntivi all'assistente (alloggio, mensa, etc...)
- la valorizzazione della lingua straniera nell'offerta formativa d'istituto 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...).

A conclusione del procedimento di valutazione delle candidature, a parità di punteggio, la scuola assegnataria sarà quella con un maggior numero di alunni.

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

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

**Gli Istituti che per l'a.s. 2024/25 erano stati individuati da questo USR come istituti assegnatari dell'assistente di lingua ma che non lo hanno ricevuto per mancanza di disponibilità, dovranno ripresentare la propria candidatura e, soltanto per la lingua per cui risultavano assegnatari, avranno attribuito un **punteggio aggiuntivo di punti 10**.**

Una volta terminata la procedura di individuazione delle scuole, questo U.S.R. pubblicherà gli esiti entro il 25 marzo 2025 e procederà, successivamente, alla loro registrazione on-line attraverso l'apposita funzionalità SIDI, prendendo in considerazione:

- gli istituti individuati come prioritari per un numero pari a quello del numero di posti assegnati all'area regionale di competenza;
- un numero congruo di istituti individuati come "riservisti" che subentreranno solo in caso di defezioni da parte degli istituti prioritari.

### **Procedure di assegnazione dell'assistente (solo per le scuole che saranno state selezionate)**

L'USR individuerà le istituzioni scolastiche selezionate, cui sarà data informazione, e provvederà alla loro registrazione on line attraverso l'apposita funzionalità SIDI **entro il 25 marzo 2025**.

Le istituzioni scolastiche dovranno presentare la richiesta di assegnazione **dal 26 marzo al 10 aprile 2025** tramite l'apposito modulo disponibile sul sito del MIM, alla pagina dedicata: <http://www.miur.gov.it/web/guest/assistenti-stranieri-in-italia>. Il modulo on-line dovrà essere compilato in tutte le sue parti per ciascuna lingua richiesta (sia in caso di assegnazione come riservata che come assegnataria) e sarà disponibile sul sistema per eventuali correzioni e/o integrazioni fino al termine stabilito. Il modulo prevede un "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; dopo l'invio, il sistema consentirà la stampa dello stesso che sarà sottoscritto dal dirigente scolastico.

In caso di problemi di accesso alla piattaforma, gli Istituti devono rivolgersi al Referente

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

informatico regionale per la piattaforma SIDI ( [drsi.staff@istruzione.it](mailto:drsi.staff@istruzione.it) ), segnalando il problema anche all'Ufficio assistenti all'indirizzo [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it) e al Referente dell'USR ([patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)).

Gli istituti scolastici individuati dall'U.S.R. 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.

La versione cartacea della richiesta sarà conservata dalla scuola per eventuali ulteriori controlli e, ove richiesto, sarà inviata alla Direzione generale ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione.

Alle scuole che non provvederanno ad inviare la richiesta sul sistema on-line non sarà possibile attribuire l'assistente, sebbene indicate come assegnatarie da questo USR, perché la procedura di individuazione delle scuole assegnatarie non permette di prendere in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Per le istituzioni scolastiche che hanno subito accorpamenti a seguito di dimensionamento, la richiesta sarà presentata dalla sede centrale dell'Istituto che accoglie l'Ufficio della dirigenza scolastica.

Le assegnazioni degli assistenti alle scuole verranno effettuate dalla Direzione generale per ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione 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 ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione Ministero dell'istruzione e del merito Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia Ufficio IV - Personale

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it) , 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

della scuola - Affari legali 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 2025.

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 2025, non potranno essere escluse eventuali rinunce all'incarico da parte degli assistenti e, in tal caso, non sarà possibile assicurare di norma una sua sostituzione.

### **Aspetti organizzativi e finanziari (solo per le scuole che saranno state selezionate)**

Ai fini di una ottimale gestione delle attività dell'assistente e delle modalità di erogazione del relativo compenso, si rimanda ai punti 9 e 10 della circolare ministeriale, auspicando la massima collaborazione per una piena valorizzazione dell'opportunità offerta alle scuole siciliane.

### **Riferimenti di contatto (solo per le scuole che saranno state selezionate)**

Come sopra indicato, in caso di problemi di accesso alla piattaforma gli Istituti devono rivolgersi al referente informatico regionale per la piattaforma SIDI ([drsi.staff@istruzione.it](mailto:drsi.staff@istruzione.it)), segnalando il problema anche all'ufficio assistenti all'indirizzo [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it) e al referente dell'U.S.R.

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 ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, all'indirizzo e-mail: [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it) e all'U.S.R. competente.

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Ufficio II – Studenti – Ordinamenti scolastici – Politiche formative

Istruzione non statale - Innovazione digitale - Formazione del personale

Si ricorda infine che, nel corso dell'anno, l'istituzione scolastica assegnataria dovrà informare la Direzione generale per ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione 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.

Si allegano:

- Circolare del Ministero dell'Istruzione e del merito – Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione prot. 60 del 6 febbraio 2025;
- manuale per le scuole.

La Dirigente

Viviana Assenza

Dirigente Ufficio II: Viviana Assenza

Dirigente Tecnico: Patrizia Abate - [patrizia.abate@istruzione.it](mailto:patrizia.abate@istruzione.it)

Funzionario di riferimento: Jessica Ballanza - [jessica.ballanza@istruzione.it](mailto:jessica.ballanza@istruzione.it)

Riferimenti: Ufficio II, [drsi.ufficio2@istruzione.it](mailto:drsi.ufficio2@istruzione.it), 0916909203