



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna

*Ufficio I - Funzioni Vicarie. Affari Generali. Personale
docente, educativo ed ATA. Legale, contenzioso e disciplinare*

Ai Dirigenti
degli Uffici di Ambito Territoriale
dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
LORO SEDI

p.c.

All'Ufficio III
SEDE

Obiettivo: Assegnazione di assistenti di lingua straniera alle istituzioni scolastiche italiane. Anno scolastico 2026-27.

Al fine di poter assegnare alle Istituzioni Scolastiche di questa regione gli assistenti di lingua straniera (definiti in numero pari a 13, non escludendo in una fase successiva riduzioni o aggiunte rispetto alle iniziali disponibilità), analogamente a quanto avvenuto nel corrente anno scolastico, secondo quanto previsto dalla nota ministeriale prot. AOODGAFI/0000047 del 30/01/2026, di pari oggetto e allegata alla presente, si invitano le SS.LL. a comunicare ai Dirigenti di tutte le Istituzioni Scolastiche di competenza che, sul sito di questo Ufficio Scolastico Regionale, è disponibile il modello utile alla presentazione delle richieste di assistenti di lingua straniera, direttamente da parte delle istituzioni scolastiche.

A tal fine occorre accedere al servizio checkpoint <https://checkpoint.istruzioneer.it> utilizzando le **credenziali di istituto**, selezionando fra i moduli attivi quello dal titolo "Richiesta assegnazione di assistenti di lingue straniere per l'anno scolastico 2026/27". **IL MODULO SARA' ATTIVO FINO A TUTTO IL 9 MARZO P.V.**

A tal fine, si richiede alle SS.LL. medesime di portare all'attenzione dei Dirigenti Scolastici i criteri di ammissibilità e per l'individuazione delle scuole assegnatarie riportati nella summenzionata nota dell'Amministrazione Centrale.

Potranno presentare richiesta le Istituzioni Scolastiche presso le quali si svolgono attività di insegnamento curricolare della lingua **per la quale si richiede l'assistente** per almeno **24 ore settimanali**, distribuite su un minimo di due cattedre. Unica eccezione è l'assegnazione condivisa: qualora infatti un istituto non abbia almeno 24 ore settimanali di insegnamento curricolare della lingua, potrà ricevere l'assistente in assegnazione condivisa con un altro istituto, purché questo sia vicino fisicamente (raggiungibile a piedi o facilmente con mezzi pubblici). In quest'ultimo caso, la richiesta dovrà essere compilata da entrambi gli istituti, ciascuno indicando l'istituto partner; uno dei due istituti dovrà fungere da istituto principale ed erogare il compenso all'assistente stesso. Si precisa che l'informazione sul numero minimo di ore settimanali di insegnamento curricolare della lingua straniera deve essere apposta nel modello disponibile sul sito, all'interno dell'apposito campo. I Dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche che presenteranno la richiesta dell'assistente di lingua devono assicurare un'adeguata integrazione dell'attività dell'assistente all'interno dell'istituto ed

Dirigente: Mario M. Nanni

Responsabile del procedimento: Isabella Betti
e-mail: isabella.betti@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio I - Funzioni Vicarie. Affari Generali. Personale
docente, educativo ed AT&L. Legale, contenzioso e disciplinare*

impegnarsi ad elaborare un apposito progetto inserito nel PTOF, oltre a designare un docente con funzioni di tutor e coordinatore. Anche questi intendimenti devono essere specificati nel modello allegato.

Si richiama inoltre l'attenzione dei Dirigenti Scolastici che intendono effettuare la richiesta, sugli impegni, elencati espressamente **nella nota ministeriale al punto 8**, che occorre assumersi in caso di assegnazione dell'assistente. In particolare, si dovrà tener conto del fatto che l'assistente non è un docente, ma un neolaureato o studente in corso di formazione universitaria e l'attività da lui svolta dovrà essere integrata all'interno dell'istituto. Si invitano i dirigenti medesimi, inoltre, ad assicurare all'assistente, in caso di assegnazione, un adeguato supporto per la gestione delle pratiche amministrative e per la ricerca di un alloggio a prezzi accessibili o gratuito.

Per tutti i dettagli sul Programma si rinvia a quanto pubblicato da Indire nella parte dedicata del sito: <https://www.indire.it/progetto/assistanti-di-lingua/>

Si invitano le istituzioni scolastiche, interessate a presentare la propria candidatura, a prendere preventiva visione di quanto descritto nella suddetta sezione del sito, per la parte "Assistanti di lingua straniera in Italia".

Si chiede alle SS.LL. di portare all'attenzione dei Dirigenti Scolastici l'importanza di una corretta e completa compilazione del modello disponibile sul sito di **questo USR**, al fine di permettere allo scrivente un'attenta ed equa valutazione delle richieste.

Al fine di permettere allo scrivente ufficio di avviare le procedure nei tempi stabiliti nella circolare ministeriale, il modulo compilabile sarà disponibile **NON OLTRE IL 9 MARZO 2026**.

Sarà cura dello scrivente, come di consueto, avvisare direttamente le SS.LL. e le Istituzioni Scolastiche che risulteranno assegnatarie dell'assistente di lingua, oppure individuate come "riserviste", dell'avvenuta individuazione, nei tempi previsti dalla circolare ministeriale.

La compilazione del form on-line è finalizzata soltanto all'individuazione degli istituti assegnatari (e riservisti), quindi non sostituisce in alcun modo la successiva compilazione, prevista per i soli istituti che saranno individuati da questo USR, del modulo predisposto dall'Amministrazione Centrale, attivo fino al prossimo **10 APRILE 2026**.

Si invita l'Ufficio III, che legge per conoscenza, come richiesto dalla summenzionata nota ministeriale, a tener conto anche degli assistenti di lingua nell'organizzazione di attività formative destinate ai docenti di lingua in servizio nel territorio regionale, nonché a predisporre giornate di accoglienza destinate agli assistenti di lingua straniera ed al corpo docente che avrà il compito di affiancarli.

Confidando nella consueta e fattiva collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Generale
Bruno E. Di Palma

Dirigente: Mario M. Nanni

Responsabile del procedimento: Isabella Betti
e-mail: isabella.betti@istruzione.it