

Programma di assistenza linguistica - Svizzera italiana — Francia

1. Condizioni di partecipazione

- a) Possono partecipare al programma gli studenti e i diplomati
 - in lingua e letteratura italiana, insegnamento dell'italiano come lingua straniera;
 - in lingua e letteratura francese, francese lingua straniera (FLE);
 - in pedagogia;
 - in altri ambiti di studi, se possibile con lingua e letteratura francese o italiana come materia secondaria;
 - delle Alte scuole pedagogiche (ASP);
 - delle Scuole universitarie professionali (SUP).
- b) I candidati devono essere di lingua madre italiana, aver seguito studi di livello terziario per almeno due anni (4 semestri) e aver frequentato le scuole in Svizzera almeno dal livello secondario I.
- c) Costituiscono un vantaggio: buona cultura generale nonché esperienza nell'istruzione dei giovani (insegnamento, lavoro con gruppi di giovani). I candidati devono inoltre possedere una buona padronanza dell'italiano ed essere in grado di esprimersi in maniera chiara.
- d) Livello di francese B1 (QCER).
- e) Età compresa tra i 20 e i 30 anni.

2. Impiego in Francia

Gli assistenti linguistici insegneranno l'italiano come lingua straniera nella scuola elementare e nel secondario. Gli allievi hanno un'età compresa tra i 6 e i 18 anni. Il livello di lingua nella scuola elementare è al disotto del livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). L'attività si concentra sulla pratica della lingua orale. Argomenti d'insegnamento particolarmente apprezzati: storia, tradizioni, cultura e politica svizzera. L'attività può ripartirsi tra una e tre scuole al massimo. Nel quadro di un progetto specifico, agli assistenti potrà essere richiesta un impegno puntuale presso più di tre scuole.

Gli assistenti linguistici devono essere disposti ad adattarsi ad altri stili e metodi d'insegnamento.

3. Posti disponibili

A partire dall'anno scolastico 2019/20 per la prima volta degli assistenti italofoeni lavoreranno nelle scuole francesi. I posti disponibili saranno circa una ventina. Per gli anni successivi sarà il CIEP a indicare il numero di posti disponibili.

I posti sono distribuiti su tutto il territorio francese. Anche se i candidati possono esprimere delle preferenze, il CIEP non può tenerne sempre conto.

4. Durata dell'impiego

L'impiego comincia il 1° ottobre e termina il 30 aprile (7 mesi). I candidati accettano di essere impiegati per l'intero periodo indicato.

5. Ore d'insegnamento

Il numero di ore d'insegnamento è fissato a 12 ore settimanali.

6. Stipendio e spese di viaggio

Gli assistenti linguistici ricevono un salario lordo mensile di 976,49 euro (indicazione per l'anno scolastico 2018/19) da cui devono essere dedotte alcune voci obbligatorie come le assicurazioni sociali o la disoccupazione. Il salario netto ammonta quindi a circa 790 euro. Gli assistenti impiegati nei dipartimenti d'oltremare (DROM) ricevono un'integrazione.

L'importo versato consente di coprire le spese per una singola persona. Se gli assistenti desiderano essere accompagnati dal coniuge durante il periodo d'impiego, devono sottoscrivere una dichiarazione con la quale attestano di aver preso conoscenza di queste condizioni. Le spese di viaggio sono a carico degli assistenti.

7. Candidatura

La descrizione del dossier d'iscrizione e una parte dei moduli previsti (modulo d'iscrizione, lettera di raccomandazione, certificato sanitario) possono essere scaricati dal sito di Movetia. È compito dei candidati redigere o procurarsi gli ulteriori documenti richiesti.

Il dossier deve essere preparato in francese e inviato in formato cartaceo (non rilegato) per posta o per mail, sotto forma di un UNICO file pdf. In entrambi i casi i documenti devono essere ordinati nel modo seguente:

1. **modulo d'iscrizione** con foto formato passaporto recente;
2. **curriculum vitae** sommario (sotto forma di tabelle o seguendo il [modello Europass](#));
3. **lettera di motivazione** (in francese, redatta in formato elettronico);
4. **lettera di raccomandazione di:** professori, assistenti universitari o altri insegnanti, direttori scolastici o ispettori scolastici (in francese o italiano). La raccomandazione può essere inviata tramite via postale o mail direttamente a Movetia.
5. **certificati di stato di salute** (autodichiarazione e attestazione del medico, in francese o in italiano);
6. **copia del titolo più recente** (attestato di maturità o diploma universitario);
7. **eventuali altri documenti** indicati nel modulo d'iscrizione.

Il modulo d'iscrizione, la lettera di motivazione, le lettere di raccomandazione e i certificati sanitari **devono essere firmati**. Chi si candida contemporaneamente per un altro programma di studio o di scambio deve segnalarlo nel dossier di candidatura.

Termine per l'iscrizione: vedi pagina internet.

8. Procedura di selezione

La valutazione delle candidature si basa sulla documentazione presentata. Se necessario, i candidati sono invitati a un colloquio che di norma si svolge tra febbraio e marzo. La decisione viene comunicata per iscritto ed è definitiva.

9. Assegnazione dei posti

L'assegnazione (regione, rispettivamente accademia) è di competenza dell'organizzazione partner francese (CIEP). Di norma, Movetia informa i partecipanti in merito alle assegnazioni regionali entro l'inizio di maggio. Il rettorato dell'accademia cura l'assegnazione presso la o le scuole.

Spetta agli assistenti contattare i relativi istituti non appena in possesso della decisione di nomina. Può capitare che siano gli istituti a prendere direttamente contatto con gli assistenti. Ciò può avvenire prima o dopo il 15 agosto, poiché le scuole sono chiuse durante i mesi di luglio e agosto. Rivolgersi a Movetia se non si riceve alcuna risposta entro la fine di agosto.

10. Seminari preparatori e d'introduzione

Seminario preparatorio in Svizzera: a fine giugno Movetia organizza un seminario di preparazione di una giornata rivolto a tutti i partecipanti al programma.

Seminario introduttivo in Francia: all'inizio dell'attività/dell'impiego, cioè a ottobre, i partecipanti prendono parte a uno stage d'accoglienza preparato dall'accademia in Francia.

I due seminari sono parte integrante del programma, perciò la partecipazione è obbligatoria.

11. Documenti d'identità e documenti per la verifica del casellario giudiziale

Gli assistenti linguistici svizzeri non hanno bisogno di un visto per entrare e lavorare in Francia. Tuttavia, sono tenuti a munirsi di una carta d'identità con validità superiore a quella del soggiorno in Francia e di un certificato di nascita (in italiano, in originale, con apostille). Il certificato non deve essere tradotto (pag. 21 della guida dell'assistente).

A partire dall'anno scolastico 2019/20 è possibile che le accademie richiedano direttamente un estratto del casellario giudiziale, nel periodo tra aprile e l'inizio delle vacanze scolastiche francesi. L'estratto del casellario giudiziale non deve essere stato emesso più di tre mesi prima dalla data di inizio dell'impiego.

Presso l'Ufficio federale di giustizia è possibile richiedere due tipi di estratti:

- a) l'«estratto per privati» classico;
- b) l'«estratto specifico per privati».

Sono le accademie a indicare l'estratto da richiedere. Gli estratti possono essere richiesti on-line a questo indirizzo: https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_it

12. Tassa amministrativa

La tassa amministrativa ammonta a 150 franchi ed è riscossa da Movetia dopo l'ammissione definitiva al programma. I candidati sono tenuti a pagare la tassa dal momento in cui la decisione di ammissione viene pronunciata e comunicata per posta o per e-mail, anche se in un momento successivo la candidata ammessa decide di ritirare la candidatura.

13. Informazioni complementari

Per maggiori informazioni sul programma potete visitare il sito della nostra organizzazione partner in Francia, il [CIEP](#), che ogni anno pubblica una «guide de l'assistant de langue en France» contenente tutte le informazioni utili.

14. Persona di contatto presso Movetia

Edith Funicello
Responsabile di progetto Assistenza linguistica

E-mail: sap@movetia.ch
Tel. +41 32 462 00 72