Soletta, gennaio 2024

Assistenze linguistiche anno scolastico 2024/25: Guida al processo di collocamento per le scuole

1. Processo di selezione e impiego da parte delle scuole

☐ **Esame del dossier (eventualmente scelta di un(a) assistente linguistico/a)**
In consultazione con il consiglio studentesco o la direzione scolastica, il prima possibile. In caso di assistenze condivise è responsabile la scuola coordinatrice. Anche l'altra scuola ha accesso alla candidatura, mantenendo però un ruolo passivo nel tool amministrativo PAL (PAL-Admin-Tool).

☐ Solo per le discipline **linguistiche italiano e spagnolo**: per queste discipline riceverete da Movetia due o tre candidature tra cui scegliere. Saranno tutte caricate nel tool amministrativo. Nelle istruzioni del tool sono disponibili informazioni dettagliate su come gestire queste candidature.

☐ **Presa di contatto con il/la candidato/a, se sono stati ricevuti più dossier, con la persona scelta (mail e/o telefonata, Skype, Zoom, ecc.). Se non ricevete** una risposta alla vostra richiesta di contatto, vi preghiamo di scrivere o telefonare di nuovo dopo qualche giorno. A volte le mail finiscono nella cartella dello spam. Se necessario, informatevi via telefono!

- Presentate la/e scuola/e, parlate delle attività e dei compiti,
- discutete la data di inizio e la durata dell'impiego,
- verificate l'idoneità del(la) candidato/a, compresa la competenza orale e scritta nella futura lingua di insegnamento,
- verificate la familiarità con la cultura del/i paese/i d'origine,
- se considerato importante: verificate la conoscenza della lingua regionale (tedesco/francese) o di una lingua franca (inglese),
- Verificare la nazionalità del candidato con un documento ufficiale. Si prega di notare che ai cittadini non appartenenti all'UE/AELS senza passaporto svizzero si applicano norme speciali in materia di soggiorno e lavoro,
- indicate il sito web della scuola,
- anticipate che, dopo l'avvenuto collocamento, Movetia metterà a disposizione dei consigli pratici verso la fine di giugno,
- indicare entro quando sarà emesso il contratto o il decreto di assunzione e concordare la procedura specifica per la sua reciproca sottoscrizione,
- indicare la persona di riferimento fino all'inizio del lavoro,
- definirete in modo vincolante gli ulteriori passaggi e le tempistiche esatte fino all'inizio del lavoro.

Documenti supplementari: Avete la possibilità di richiedere documenti supplementari ai/alle candidati/e, come ad esempio certificati di lavoro, lettere di referenze, estratti del casellario giudiziale (cfr. più in basso) e certificati medici. A causa del numero positivamente elevato di assistenze linguistiche Movetia non è in grado di richiedere tali documenti.

☐ **Conferma reciproca:** inviate al(la) futuro/a assistente linguistico/a una conferma scritta **via mail** (possibilmente entro 2-3 giorni) e chiedete che a sua volta vi invii anche lui/lei una conferma scritta.

☐ **Contrassegnate la candidatura come «accettata» nel tool informatico.** Senza questa modifica di status il collocamento risulta non avvenuto. In caso di domande tecniche rivolgetevi a Movetia.

☐ **Eventuale risposta negativa da parte vostra o di un(a) candidato/a**
Vi preghiamo di informare Movetia **immediatamente** via mail (non tramite il tool) se una candidatura viene ritirata, in modo che Movetia possa caricare nel tool informatico un dossier sostitutivo. Eliminate eventuali versioni stampate in conformità alla legge sulla protezione dei dati.

☐ **Stipulare o commissionare il contratto di lavoro o il decreto (vedi sotto)**

2. Contratto di lavoro/decreto e accordo sui tirocinanti

L'**urgenza di stipulare quanto prima un contratto** vale soprattutto per i cittadini e le cittadine del Regno Unito, che in seguito alla **Brexit** devono seguire una procedura di stato terzo (v. factsheet a parte) e cittadini americani (vedi sotto). Ad ogni modo, gli/le assistenti di lingua devono avere il contratto al più tardi al momento della r**egistrazione presso il comune di residenza in Svizzera**.

Consigliamo la seguente durata del contratto: dal 1° settembre al 30 giugno o secondo le disposizioni cantonali. L'assistente linguistico/a ha bisogno di un contratto scritto come garanzia e per la registrazione presso l'ufficio del controllo abitanti. L'esperienza ha dimostrato che c'è il rischio che i/le candidati/e si ritirino dal programma in assenza di un contratto scritto o una decisione sulla loro assunzione tempestiva.

Nei cantoni in cui le **autorità cantonali** emettono una **decisione di assunzione** consigliamo di definire nel dettaglio i compiti e le aspettative in un contratto aggiuntivo (ad es. tramite un accordo). Su richiesta saremo lieti di inviarvi un modello di contratto.

Movetia colloca anche cittadini statunitensi in collaborazione con una nuova organizzazione partner degli Stati Uniti (Fulbright). I cittadini statunitensi devono essere assunti in conformità con l'accordo sui tirocinanti (vedi sotto).

Collocamento tramite l'accordo sui tirocinanti. Gli/le assistenti provenienti dal Canada, Australia e USA che non hanno cittadinanza svizzera o dell'UE/AELS hanno bisogno immediatamente di un contratto di lavoro/decreto per poter richiedere per tempo un permesso di lavoro nel loro Paese d'origine. È opportuno utilizzare in questo caso il contratto di lavoro standard della SEM. A questo link troverete l'apposito modulo e ulteriori informazioni relative all'accordo sui tirocinanti: Accordo sui tirocinanti

Informazioni: Segreteria di Stato della migrazione https://www.sem.admin.ch/sem/it/home.html
Mail: young.professionals@sem.admin.ch

Nel contratto di lavoro o in una comunicazione separata dovete dichiarare chiaramente che l'assistente è stato/a **collocato/a tramite Movetia**. Dovete inoltre chiarire in anticipo con le autorità cantonali per la migrazione se sussiste la possibilità di ottenere un **permesso di lavoro cantonale**.

Nota: i/le partecipanti dall'Australia e dagli USA devono disporre di un titolo di studio nel campo dell'insegnamento. Così è stato definito nell'accordo sullo scambio di stagisti professionali con questi due paesi. L'accordo con il Canada, invece, permette agli studenti di effettuare uno stage durante i loro studi.

Il contratto di lavoro firmato da entrambe le parti deve essere caricato in formato pdf nel tool informatico entro fine ottobre. Caricare questo documento è essenziale per poter ricevere le sovvenzioni da Movetia. Nelle istruzioni del tool sono disponibili informazioni dettagliate su come caricare i documenti.

3. Ulteriore impiego e ricollocamento di assistenti linguistici britannici presso scuole ospitanti svizzere dopo la Brexit

Vedere il foglio informativo specifico di marzo 2021 sul sito web di Movetia.

4. Preparazione e inizio del lavoro

Per far sì che il/la nuovo/a assistente parta con il piede giusto, vi consigliamo quanto segue:

☐ **Informazioni complete sulla scuola** (agenda degli impegni, regolamenti, infrastruttura, ecc.) e sui futuri compiti (programma di lavoro consultato con il consiglio studentesco, classi, orari, ecc.).

☐ Nei dati di base del tool informatico potete inserire **informazioni sulla vostra scuola**. Gli/le assistenti di lingua collocati/e con successo avranno un loro account apposito, tramite il quale potranno accedere a queste informazioni.

☐ **Comunicare la data del seminario introduttivo organizzato da Movetia**. Probabilmente avrà luogo **mercoledì, 14 agosto 2024 a Berna**. Il seminario ha lo scopo di preparare alla vita in Svizzera e al lavoro nella scuola, ma anche di favorire la creazione di contatti con altri/e partecipanti. Movetia si impegna per trovare la data che si addice con l'inizio della scuola nei cantoni in cui lavora la maggior parte degli assistenti. Purtroppo non è sempre possibile. Vi chiediamo, se necessario, di dispensare gli/le assistenti da eventuali impegni per questa giornata obbligatoria. Se desiderate partecipare personalmente al seminario introduttivo, contattate Movetia.

☐ **Costo del seminario introduttivo:** La partecipazione al seminario è gratuita. Se il regolamento delle spese della vostra scuola prevede il rimborso delle spese di viaggio per l'insegnante assistente di lingua, siete pregati di informare l'assistente di lingua.

☐ Rendere possibile il **contatto con l'attuale / gli attuali assistente/i** (anche se di lingua madre diversa), nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati. Questo contatto è particolarmente prezioso per la ricerca di un alloggio, la registrazione presso il comune, la mobilità e l'ambientamento a scuola e in loco.

☐ **Eventualmente assistenza nella ricerca di un alloggio adatto e a prezzi convenienti** (siti web, consigli, informazioni su residenze per studenti, alloggi per il personale ospedaliero, appartamenti condivisi, ecc.). Gli/le assistenti necessitano del vostro sostegno soprattutto nelle città di Zurigo, Zugo e Ginevra. Movetia, dal canto suo, fornisce supporto inviando informazioni sui Paesi e liste di indirizzi di siti web utili (v. sotto).

☐ **Informazioni sugli adempimenti amministrativi e le relative pratiche**

- **Registrazione presso l'ufficio del controllo abitanti** del comune di domicilio, mostrando il contratto di lavoro o il decreto, il passaporto o la carta d'identità (per gli/le assistenti provenienti dal Canada, Australia o USA anche il permesso di lavoro conseguito nel Paese d'origine). Di norma, gli/le assistenti provenienti dai Paesi dell'UE/AELS ricevono un permesso di soggiorno L. A seconda della durata del contratto può anche essere rilasciato direttamente un permesso B. Questa registrazione va effettuata entro 14 giorni dall'ingresso in Svizzera, anche nel caso in cui si sia trovato solo un alloggio temporaneo.
- Affinché si possa presentare la **richiesta di permesso di soggiorno** e il **primo stipendio** venga corrisposto senza ritardi, è opportuno che l'assistente trovi un alloggio e si registri presso il comune di residenza quanto prima (circa tre mesi prima dell'inizio della scuola). Per aprire un conto su cui accreditare lo stipendio è di norma necessario indicare un domicilio svizzero. Può essere anche un indirizzo provvisorio. Nel contempo, consigliamo di non firmare un contratto d'affitto senza aver prima visitato l'alloggio.

- **Assicurazione malattia obbligatoria ed esenzione dall'obbligo:** chi possiede una tessera europea di assicurazione malattia e con l'attestato d'ammissione rilasciata da Movetia (come prova del soggiorno in Svizzera per un periodo limitato a fini di formazione), può richiedere l'esenzione dall'assicurazione

malattia obbligatoria. **Tale esenzione non è garantita.** Prima dell'inizio della scuola, Movetia invia a tutti/e gli/le assistenti un elenco delle autorità competenti in ogni cantone.
Di solito sono le autorità comunali ad occuparsi della verifica della copertura dell'assicurazione malattia. Gli/le assistenti che dovranno stipulare un'assicurazione malattia in Svizzera apprezzeranno il vostro aiuto e la vostra consulenza. Anche questo argomento sarà affrontato prima del **seminario introduttivo** organizzato da Movetia o durante lo stesso.

☐ **Un'accurata introduzione all'inizio del periodo di assistenza,** ad esempio presentando l'assistente al corpo docente e al consiglio studentesco, informandolo/a su conferenze ed eventi scolastici e fornendo una cassetta personale per la posta. Date all'assistente l'opportunità di presentare sé stesso/a e la sua regione d'origine al consiglio studentesco, nelle classi o magari in una conferenza a scuola.

☐ **Interculturalità**: l'esposizione ad altre culture è un elemento essenziale delle assistenze linguistiche. Movetia tratta questo aspetto ogni anno durante il seminario introduttivo. Se avete assistenti di lingua inglese, ad esempio, vi consigliamo di spiegare loro a chi si dà del «tu» e a chi del «lei» nella vostra scuola (con riferimento agli studenti, al corpo docente, ecc.).

È altresì utile affrontare l'argomento dell'interculturalità sia con i vostri allievi e le vostre allieve relativamente alla presenza degli/delle assistenti di lingua che di incoraggiare gli assistenti di lingua a incorporare elementi interculturali nelle loro lezioni.

5. Estratti del casellario giudiziale

La verifica dei reati si effettua in vari modi, a seconda del Paese d'origine del(la) candidato/a. Poiché Movetia non è un datore di lavoro, ma ha semplicemente un ruolo di intermediazione, non abbiamo la facoltà di richiedere estratti del casellario giudiziale. Ecco una raccolta delle pratiche delle organizzazioni partner dei singoli Paesi:

Gran Bretagna	L'organizzazione partner britannica (British Council) richiede a tutti i candidati al collocamento un «International Child Protection Certificate (ICPC)». Tuttavia, questo documento viene richiesto solo dopo l'avvenuto collocamento. Il British Council verifica il rispetto di questo requisito e controlla eventuali iscrizioni. Se emergono reati, Movetia viene informata. Se il British Council accerta che un(a) candidato/a ha occultato un reato in sede di candidatura, non può più partecipare al programma. Le scuole ospitanti svizzere possono chiedere agli/alle assistenti di lingua di fornire una copia del certificato britannico.
Francia	L'organizzazione partner francese non controlla i casellari giudiziari e non richiede i relativi estratti. Le scuole ospitanti svizzere, tuttavia, possono chiedere ai/alle candidati/e di mostrare gli estratti del casellario giudiziale o che ne facciano domanda. Ci sono tre differenti estratti del casellario giudiziale in Francia.
Austria	L'organizzazione partner austriaca non controlla i casellari giudiziari e non richiede i relativi estratti. In Austria esistono due tipi di estratti del casellario giudiziale: uno «normale» e uno per la «tutela di bambini e giovani». Il secondo contempla, ad esempio, anche la «visita» di siti di pornografia infantile in Internet. Le scuole ospitanti svizzere possono chiedere ai/alle candidati/e di mostrare gli estratti del casellario giudiziale. Per richiedere un estratto del casellario giudiziale per la «tutela di bambini e giovani» bisogna presentare una dichiarazione del datore di lavoro dalla quale risulti che tale estratto è necessario per l'esercizio della professione. Ulteriori informazioni e il modulo per richiedere l'estratto del casellario giudiziale speciale sono reperibili online: - informazioni - allegato alla richiesta.
Germania	Il Servizio di scambio pedagogico (PAD) invita i/le partecipanti al programma a richiedere un certificato di buona condotta aggiornato e

	completo, che saranno tenuti a presentare alla scuola ospitante svizzera qualora lo richieda. I/le partecipanti tedeschi/e hanno l'obbligo di comunicare in anticipo al PAD eventuali iscrizioni nel loro certificato di buona condotta, affinché le autorità svizzere possano valutare se un incarico è ancora possibile o auspicabile. L'occultamento di un'iscrizione nel certificato di buona condotta completo comporta la perdita dell'incarico di assistente. Movetia non ha accesso al certificato di buona condotta.

6. I compiti di Movetia

☐ **Messa a disposizione di una piattaforma informatica** per gli adempimenti amministrativi. Le notifiche di bisogno sottomesse tramite questa piattaforma sono notabene vincolanti per entrambe le parti, il che significa che la scuola si impegna ad assumere un(a) assistente di lingua. Dal canto suo, Movetia si impegna a fornire un(a) assistente di lingua.

☐ Collaborazione e consultazione con le organizzazioni partner straniere **per selezionare i candidati e le candidate idonei/e**.

☐ **Collocamento** degli/delle assistenti di lingua come da sezione 1 (candidature ricevute sia tramite organizzazioni partner o candidature ricevute senza intermediari).

☐ **Invio del foglio informativo «Consigli pratici per gli/le assistenti di lingua» ai/alle partecipanti al programma collocati/e con successo.** Questi consigli pratici saranno disponibili verso la fine di giugno. Contengono informazioni e consigli sulle condizioni di impiego, le assicurazioni sociali, l'attività nelle scuole e la vita in Svizzera nonché una lista degli uffici cantonali competenti per richiedere l'esenzione dall'assicurazione malattia obbligatoria (v. sopra).

☐ **Dossier sostitutivo**, nel caso in cui un(a) candidato/a ritiri la propria richiesta.

☐ **Seminario introduttivo** per tutti/e gli/le assistenti di lingua di recente collocazione.

☐ **Consulenza e mediazione** in caso di difficoltà o conflitti su richiesta dell'assistente o della scuola. Se state valutando di scogliere il contratto perché non siete soddisfatti delle prestazioni o del comportamento vi preghiamo di informarci quanto prima. La responsabilità di scogliere il contratto spetta ai datori di lavoro, ovvero alle scuole ospitanti.

☐ **Erogazione delle sovvenzioni:** Movetia contribuisce ai costi salariali degli assistenti e delle assistenti di lingua con 8 000 e 4 000 CHF a persona e per anno scolastico. Le sovvenzioni hanno lo scopo di estendere questo programma di mobilità internazionale a tutta la Svizzera. Le sovvenzioni vengono versate a tutte le scuole ospitanti che dimostrano di assumere un(a) assistente di lingua. L'erogazione avviene a novembre dell'anno solare in cui ha avuto luogo il collocamento.

7. Direzione del programma

Movetia
Edith Funicello
Responsabile di progetto Assistenza linguistica - Incoming
Assistenze linguistiche in Svizzera e scuole ospitanti

Tel. +41 31 303 22 25 (numero diretto)