



# *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*

PROT. AOODGAI/1379

Roma, 31 gennaio 2013

*Agli Uffici Scolastici Regionali  
LORO SEDI*

*E, p.c.*

*All'Ufficio del Capo di Gabinetto  
SEDE*

*Al Capo del Dipartimento per la Programmazione  
SEDE*

*Al Capo del Dipartimento dell'Istruzione  
SEDE*

**OGGETTO: Richiesta assegnazione di assistenti di lingua straniera per l'anno scolastico 2013/2014.**

In attuazione dei protocolli esecutivi degli Accordi culturali tra l'Italia ed Austria, Belgio, Francia, Regno Unito, Irlanda, Germania e Spagna, anche per l'a.s. 2013/2014 questa Direzione Generale mette a disposizione di un numero limitato di scuole un assistente di lingua che affianchi il docente di lingua straniera.

A conferma delle modalità organizzative adottate lo scorso anno, anche in occasione della attuale selezione si chiede agli USR di individuare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il gruppo di istituti scolastici da candidare all'attribuzione di un assistente.

Come si ricorderà questi ultimi sono generalmente dei giovani, neolaureati o studenti universitari con una sufficiente conoscenza della lingua dello Stato di destinazione, selezionati nel Paese di provenienza per partecipare ad un programma di "scambio" che prevede un analogo impegno dell'Italia nei confronti dei Paesi aderenti agli accordi.

Il numero dei posti, laddove non già direttamente fissato nelle intese, è determinato in base alla effettiva disponibilità degli assistenti e tenendo conto dello stanziamento di

bilancio. Per l'anno scolastico 2013/2014 sono disponibili **240 posti** di assistente di lingua straniera in Italia, così ripartiti per Paese di provenienza:

- Austria n. 25;
- Belgio (comunità francofona) n. 3;
- Francia n. 105;
- Irlanda n. 6;
- Regno Unito n. 52;
- Germania n. 25;
- Spagna n. 24.

Si precisa che il numero definitivo, così come la ripartizione fra i Paesi, possono essere soggetti a modifiche a seguito di richieste dei Paesi partner.

L'attività dell'assistente consiste in un affiancamento del docente di lingua durante le lezioni ed il suo impegno settimanale è di 12 ore.

Anche alla luce degli esiti della rilevazione per l'a.s. 2012/2013, la disponibilità complessiva è così ripartita fra gli USR:

<b>USR</b>	<b>LINGUA</b>				<b>Totale</b>
	<b>inglese</b>	<b>francese</b>	<b>tedesco</b>	<b>spagnolo</b>	
<b>Abruzzo</b>	1	3	1	1	<b>6</b>
<b>Basilicata</b>	1	1	0	0	<b>2</b>
<b>Calabria</b>	3	4	1	1	<b>9</b>
<b>Campania</b>	7	13	4	1	<b>25</b>
<b>Emilia Romagna</b>	5	8	6	4	<b>23</b>
<b>Friuli V.G.</b>	1	1	3	0	<b>5</b>
<b>Lazio</b>	6	12	2	3	<b>23</b>
<b>Liguria</b>	1	2	2	1	<b>6</b>
<b>Lombardia</b>	6	17	5	2	<b>30</b>
<b>Marche</b>	1	2	3	2	<b>8</b>
<b>Molise</b>	1	1	0	0	<b>2</b>
<b>Piemonte</b>	5	8	4	3	<b>20</b>
<b>Puglia</b>	4	8	3	1	<b>16</b>
<b>Sardegna</b>	3	2	1	1	<b>7</b>
<b>Sicilia</b>	6	12	4	1	<b>23</b>
<b>Toscana</b>	5	7	4	1	<b>17</b>
<b>Umbria</b>	1	1	2	1	<b>5</b>
<b>Veneto</b>	1	6	5	1	<b>13</b>
<b>TOTALE</b>	<b>58</b>	<b>108</b>	<b>50</b>	<b>24</b>	<b>240</b>

Condizione di ammissibilità dell'istituto scolastico è che siano previste "almeno" 24 ore settimanali di insegnamento curriculare della lingua per la quale si chiede l'assistente,

distribuite su un minimo di due cattedre (unica eccezione è l'assegnazione condivisa per il cui caso si rinvia all'omonima sezione). L'assistente potrà collaborare con un massimo di quattro docenti di lingua.

Ciascun USR dovrà pertanto far pervenire a questa Direzione generale, **entro il 13 marzo 2013** una lista di istituzioni scolastiche alle quali assegnare, per ciascuna lingua, il contingente di assistenti destinato. Tale lista dovrà distinguere tra istituti assegnatari (graduati in ordine di priorità nell'assegnazione) ed istituti "riservisti". Per ogni istituto andranno precisati denominazione, tipologia, sede e codice meccanografico.

Le comunicazioni (specificando anche un riferimento – nome, ufficio, telefono ed email - per ciascun USR) dovranno essere inviate alla Direzione Generale Affari Internazionali – Ufficio V, fax 06.5849 2276 – email [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it).

A tali Uffici questa Direzione farà riferimento anche successivamente, per la partecipazione ad azioni formative/informative e la gestione di eventuali problematiche che dovessero insorgere durante la permanenza degli assistenti.

Qualsiasi ulteriore chiarimento può essere richiesto al numero 06.58493777 ovvero alla casella di posta elettronica in precedenza specificata.

Gli istituti scolastici individuati dagli USR, compresi quelli riservisti, dovranno accreditarsi compilando il modulo di partecipazione (secondo le modalità di seguito riportate) on – line disponibile sulla intranet area tematica "Assistenti di lingua" **entro il 21 marzo 2013**. Agli istituti che non provvederanno ad accreditarsi sul sistema on line non sarà possibile attribuire l'assistente, sebbene indicati come assegnatari dall'USR.

Sarà cura degli USR comunicare alle scuole l'inclusione nella lista degli assegnatari e le modalità, specificate nella presente comunicazione, per la compilazione del modulo on line, in tempo utile per il rispetto dei termini previsti (a tal fine sarà possibile scaricare dalla intranet, sezione assistenti di lingua, copia della presente circolare in formato word).

Non saranno prese in considerazione candidature autonome da parte degli istituti scolastici.

Nell'individuazione degli istituti si richiama l'attenzione degli USR sull'impegno che le scuole si assumono accettando di ospitare l'assistente.

Si invitano, infine, codesti USR a tener conto anche degli assistenti di lingua in servizio nell'organizzazione di attività formative destinate ai docenti di lingua in servizio nel territorio di riferimento, ovvero a predisporre, tenendone informata questa Direzione, delle giornate di accoglienza destinate agli assistenti ed al corpo docente che avrà il compito di affiancarli.

### **1. Criteri di individuazione delle scuole assegnatarie dell'assistente di lingua**

In accordo con i rappresentanti dei Paesi partner, sulla base delle preferenze espresse dai candidati stranieri, la Direzione Generale per gli Affari Internazionali provvederà ad assegnare gli assistenti di lingua agli Istituti scolastici individuati dagli USR di riferimento.

A tal fine, si invita a tener conto dei seguenti criteri:

- inclusione dell'istituto fra quelli ammessi a partecipare al progetto "ESABAC" (rilascio del doppio diploma italiano e francese) di cui al DM 91/2010;
- presenza di sezioni ad opzione internazionale nella lingua per la quale si richiede l'assistente;
- sperimentazione e/o avvio di moduli CLIL nella lingua straniera per la quale si richiede l'assistente (nel modulo on line compilato dalla scuola andrà specificata la materia oggetto del CLIL, ad esempio STORIA ovvero SCIENZE);
- inclusione dell'istituto scolastico nella rete di scuole PASCH e DFD (cfr. allegato I);
- altre iniziative o progetti in atto relativi alla lingua per la quale si richiede l'assistente; presenza della lingua straniera nel POF come materia extracurricolare;
- numero di ore della lingua straniera per la quale si richiede l'assistente;
- prossimità delle scuole richiedenti alle sedi Universitarie;
- presenza di collegamenti alla rete di trasporto pubblico;
- servizi aggiuntivi offerti dalla scuola all'assistente (alloggio, mensa ecc.)

## **2. Presentazione delle richieste da parte delle istituzioni scolastiche (modulo on-line)**

Le richieste di assegnazione dovranno essere presentate entro il 21 marzo 2013, tramite l'apposito modulo on-line disponibile sul sito Intranet, area tematica Assistenti di lingua, che va compilato e trasmesso sotto la responsabilità del dirigente scolastico.

Nel caso di Istituti di istruzione superiore, Istituti Comprensivi, Educandati, Convitti con accorpamenti, la richiesta deve essere presentata dall'istituto principale (sede del dirigente scolastico).

Il modulo on-line prevede un suo "numero di compilazione" ma anche che sia inserito il numero di protocollo della scuola; questo può essere fatto anche successivamente all'invio dei dati. Fino alla scadenza dei termini è possibile richiamare il modulo per apportare delle modifiche; dopo l'invio on-line il sistema consentirà la stampa dello stesso, in modo che possa essere sottoscritto dal dirigente scolastico. Questa versione cartacea della richiesta sarà conservata dalla scuola per eventuali ulteriori controlli e qualora richiesta dovrà essere inviata alla Direzione Generale Affari Internazionali.

Per motivi di organizzazione e di gestione della procedura di individuazione delle scuole assegnatarie non saranno prese in considerazione richieste presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Successivamente alla chiusura del termine di presentazione delle richieste, ogni significativa variazione rispetto a quanto indicato nel modulo dovrà essere tempestivamente comunicata alla scrivente Direzione Generale – Ufficio V all'indirizzo e-mail: [assistenti.linguescuole@istruzione.it](mailto:assistenti.linguescuole@istruzione.it)

Delle variazioni apportate sarà tenuto informato l'USR competente.

### ***Assegnazione condivisa***

Qualora un istituto non raggiunga il minimo delle 24 ore settimanali previste per la lingua di interesse può ricevere l'assistente in assegnazione condivisa con un altro istituto, purché quest'ultimo sia vicino fisicamente (raggiungibile a piedi o facilmente con mezzi

pubblici). In tal caso, entrambi gli istituti dovranno compilare il modulo di richiesta on-line, ciascuno indicando nell'apposita sezione i dati relativi all'istituto partner (codice meccanografico dell'istituto di riferimento e nome del dirigente scolastico). Al riguardo si precisa che l'accreditamento on line di uno solo dei due Istituti richiedenti comporta l'esclusione dalla procedura di entrambe le scuole, tranne nel caso in cui l'istituto scolastico che ha inserito i propri dati possedga autonomamente i requisiti per la candidatura (almeno 24 ore settimanali di insegnamento della lingua straniera d'interesse).

L'attività dell'assistente è comunque di 12 ore settimanali e tale rimane anche qualora si tratti di assegnazione condivisa; in questo caso la ripartizione delle ore deve essere concordata fra i dirigenti scolastici coinvolti.

Al momento della presentazione della domanda dovrà essere indicato quale dei due istituti fungerà da "istituto erogante", cioè quello che riceverà i fondi per il compenso dell'assistente.

### **3. Aspetti finanziari ed organizzativi per le scuole assegnatarie dell'assistente di lingua**

#### ***Compenso dell'assistente***

All'assistente di lingua straniera viene corrisposto unicamente un compenso mensile, quale contributo economico per la sua permanenza in Italia.

Tale compenso, assimilabile ad una borsa di studio, ammonta orientativamente ad euro 850 mensili; **questa Direzione Generale provvederà ad erogare il finanziamento direttamente agli Istituti scolastici assegnatari.**

Si precisa che il compenso mensile predetto corrisponde al netto da erogare in favore degli assistenti di lingua straniera, in quanto non assoggettabile a ritenuta IRPEF ed irrilevante ai fini della determinazione dell'imponibile IRAP, come da parere espresso con nota del 23.7.08, prot. n. 954-111702/2008 dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Normativa e Contenzioso – Sez. fiscalità internazionale e finanziaria pubblicata sul sito "Assistenti di lingua" presente nelle Aree tematiche di INTRANET.

Il finanziamento sarà erogato in linea di massima in 2 soluzioni, per consentire l'erogazione dei compensi entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui è stata prestata l'attività.

Si precisa a riguardo che l'esigenza di acquisire da parte degli istituti assegnatari la comunicazione relativa alla effettiva presentazione dell'assistente ed i tempi conseguenti alla fase iniziale di gestione del bilancio annuale comportano inevitabilmente qualche ritardo nell'accreditamento dei finanziamenti.

#### ***Assistenza sanitaria***

Le norme introdotte dal D. lgs 6 febbraio 2007, n. 30 "Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri" (GU n. 72 del 27 Marzo 2007), modificato ed integrato dal D.lgs. 28 febbraio 2008, n. 32, interessano sotto diversi profili gli assistenti di lingua straniera provenienti dai paesi dell'Unione Europea.

In primo luogo si dispone che "I cittadini dell'Unione hanno il diritto di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo non superiore a tre mesi senza alcuna condizione o

formalità, salvo il possesso di un documento d'identità valido per l'espatrio secondo la legislazione dello Stato di cui hanno la cittadinanza”.

Pertanto, in base alla nuova normativa, l'assistente di lingua straniera cittadino comunitario non deve più munirsi del permesso di soggiorno, ma, trascorsi tre mesi, dovrà avere l'iscrizione anagrafica presso il Comune di temporaneo domicilio, come previsto dal medesimo decreto, secondo il quale il cittadino dell'Unione ha il diritto di soggiornare per oltre tre mesi se “dispone per se stesso e per i propri familiari di risorse economiche sufficienti, per non diventare un onere a carico dell'assistenza sociale dello Stato durante il periodo di soggiorno, e di un'assicurazione sanitaria o di altro titolo idoneo comunque denominato che copra tutti i rischi nel territorio nazionale”.

Nel nuovo quadro normativo, la copertura dei rischi di carattere sanitario assume importanza non solo al fine di usufruire dell'assistenza malattia in caso di necessità, ma anche a quello di ottenere l'iscrizione anagrafica dopo tre mesi di soggiorno. Non è precisato se un'eventuale interruzione del soggiorno, ad esempio tornando nel proprio Paese o in altro Paese straniero prima che trascorrono 90 gg. continuativi, azzeri o meno il conteggio.

Va tenuto presente che il Ministero dell'Interno (Circolare n. 39 del 18 luglio 2007) espressamente esclude che la tessera europea possa sostituire l'assicurazione sanitaria al fine dell'iscrizione anagrafica; considera invece titolo idoneo il possesso di uno dei formulari previsti dalla normativa comunitaria per l'assistenza sanitaria dei cittadini dell'Unione europea nel corso del loro soggiorno in un Paese comunitario diverso da quello di appartenenza; in particolare il formulario E106, che viene rilasciato dall'amministrazione competente del Paese di provenienza anche agli studenti per il periodo di studi in altro Paese comunitario (come abitualmente avviene per chi fruisce delle borse “Erasmus”).

Alla luce di ciò si richiede alla scuola, come contributo per l'assegnazione dell'assistente di lingua la sottoscrizione della assicurazione sanitaria (costo dai 400 ai 1000 euro) o il rimborso della stessa all'assistente che ne fosse già dotato.

### ***Impegni della scuola assegnataria dell'assistente di lingua***

Con la presentazione della domanda la scuola si impegna a:

- offrire all'assistente tutte le informazioni e l'appoggio necessario per l'espletamento delle pratiche di carattere amministrativo connesse con la presenza di cittadini comunitari sul territorio nazionale previsti dal D.lgs 30/2007 (comune, prefettura o commissariato di polizia, ASL ecc.): in particolare fornirà all'assistente, prima del suo arrivo, le indicazioni dei documenti necessari per l'iscrizione anagrafica.
- aiutare l'assistente nella ricerca di un alloggio adeguato e conveniente;
- **stipulare una polizza assicurativa che offra una adeguata copertura per le spese sanitarie dell'assistente e una per gli infortuni per il periodo di permanenza in Italia.**
- nel caso in cui motivi sopraggiunti alla richiesta impediscano l'utilizzazione dell'assistente per il numero complessivo delle 12 ore settimanali, il dirigente scolastico dovrà darne tempestiva comunicazione alla scrivente Direzione Generale - Ufficio V

Con la lettera d'incarico, inoltre, si provvederà ad informare gli assistenti circa gli eventuali benefit messi a disposizione da parte dell'istituto scolastico così come precisato nel modulo di candidatura on line.

Al termine dell'attività il dirigente scolastico dovrà rilasciare all'assistente un attestato con l'indicazione della data d'inizio e fine dell'attività, nonché degli eventuali periodi di assenza e inviare a questa Direzione Generale una relazione sull'attività svolta dall'assistente.

Ogni eventuale comunicazione in materia di assistenti di lingua straniera in Italia sarà da questo Ufficio inviata agli Istituti presso la casella di posta elettronica istituzionale attribuita a suo tempo da questo Ministero (codice meccanografico dell'istituto@istruzione.it) ovvero, a quella indicata in sostituzione nel modulo di richiesta.

Le principali informazioni e comunicazioni di servizio relative al programma sono disponibili sulla Intranet, area tematica Assistenti di lingua.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, è la dr.ssa Alessandra Augusto, dirigente dell'Ufficio V della Direzione Generale per gli Affari Internazionali.

**IL DIRETTORE GENERALE**

F. to Marcello Limina

## **ALLEGATO I**

### **Lingua Tedesca**

- *Istituti scolastici della rete PASCH/DSD/cooperazioni con Goethe Institut per attività CLIL*

### **USR Campania**

1. Liceo Linguistico "Alfano I" - Salerno
2. Liceo Scientifico "Mancini" - Avellino
3. Liceo Statale "Giuseppe Mazzini" – Napoli
4. ISIS "Mario Pagano" - Napoli

### **USR Emilia Romagna**

5. Liceo Ginnasio Statale "G. Cevolani" - Cento

### **USR Friuli Venezia Giulia**

6. Liceo Ginnasio "Francesco Petrarca" – Trieste
7. Liceo Classico Europeo Educandato Collegio "Uccellis" - Udine

### **USR Lazio**

8. Istituto Tecnico Commerciale e Linguistico Statale "V. Arangio Ruiz - Roma
9. Liceo Scientifico "A. Righi" – Roma
10. Istituto Superiore Statale "Bertrand Russell" – Roma

### **USR Liguria**

11. Civico Liceo Linguistico "Grazia Deledda" - Genova

### **USR Lombardia**

12. Istituto Tecnico Statale per il Turismo ITST "Artemisia Gentileschi – Milano
13. Istituto "Capirola" – Ghedi (BS)

### **USR Piemonte**

14. Liceo Classico Europeo Convitto Nazionale "Umberto I" – Torino
15. Scuola Internazionale Europea "A. Spinelli" - Torino

### **USR Puglia**

16. ITCS "D. Romanazzi" - Bari
17. ITC e Liceo Linguistico "Marco Polo" - Bari

### **USR Sicilia**

18. Istituto Tecnico per il Turismo ITT "Marco Polo - Palermo

### **USR Toscana**

19. Liceo Statale "Giovanni Pascoli" – Firenze
20. Liceo Classico Europeo Educandato Statale "Ss.ma Annunziata" – Firenze
21. Liceo Scientifico "Niccolò Copernico" - Prato

### **USR Veneto**

22. Liceo Classico Europeo Educandato "San Benedetto" – Montagnana
23. Liceo Scientifico "Tito Lucrezio Caro" - Cittadella

## **Lingua Spagnola**

- *Istituti scolastici inseriti nel Memorandum d'Intesa tra il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca d'Italia ed il Ministero dell'Educazione Spagnolo per la promozione e l'insegnamento della lingua e cultura italiana e spagnola nelle rispettive istituzioni scolastiche:*

1. L. Classico "Virgilio" Roma
2. Magistrale "Regina Margherita" Torino
3. Convitto "Umberto I" Torino
4. L. Classico "Carlo Botta" Ivrea
5. L. Classico "Francesca Capece" Maglie
6. L. Scientifico "Pitagora" Cagliari
7. I. Magistrale "Margherita di Castelvi" Sassari
8. L. Ginnasio "Giovanni Meli" Palermo

## **ALLEGATO II** ***Il docente “tutor”***

Al fine di ottimizzare i benefici derivanti dalla presenza in una scuola dell'assistente di lingua, è necessario individuare, tra i docenti di lingua straniera con i quali dovrà collaborare l'assistente, un docente “tutor”, al quale affidare le funzioni di inserimento e coordinamento dell'attività dello stesso assistente. Il tutor avrà il compito di accogliere l'assistente al suo arrivo in Italia ed aiutarlo nel superamento del possibile isolamento iniziale, favorendone un rapido e proficuo inserimento nella realtà scolastica e cittadina.

### ***Attività e funzioni dell'assistente di lingua***

La presenza degli assistenti di lingue straniere nelle scuole ha la finalità di offrire ai nostri studenti sia un modello di lingua viva, sia l'apporto di una esperienza culturale più vicina, nel tempo, alla loro. Viceversa rappresenta per l'assistente l'opportunità di perfezionare lo studio della lingua italiana. Il ricambio annuale degli assistenti assicura alle scuole di assegnazione una costante freschezza di linguaggio ed una sempre rinnovata attualità di lessico e di personale interpretazione culturale.

L'attività degli assistenti si articola in 12 ore settimanali, da prestare esclusivamente in orario curriculare diurno presso un massimo di tre sedi fisiche diverse.

Gli assistenti devono operare secondo le direttive del docente italiano di lingua straniera, cui spetta il compito di individuare gli ambiti didattici sui quali baseranno le proprie proposte di conversazione.

Tenuto conto del limitato orario d'obbligo, l'assistente dovrà collaborare con non meno di due insegnanti e non più di quattro; non è compito dell'assistente correggere elaborati, dare spiegazioni di natura teorica sulle regole sintattiche e grammaticali, esprimere giudizi di valutazione, esercitare vigilanze sulla classe (neanche occasionali), sostituire il docente in caso di assenza.

Gli assistenti, in sostanza, non possono assumere la funzione docente e non può essere loro affidata una classe. Le lezioni dovranno sempre svolgersi con la presenza del docente italiano della rispettiva lingua straniera.

Per quanto riguarda l'anno scolastico 2013/2014 i periodi di attività degli assistenti di lingua straniera in Italia saranno i seguenti:

<b>Paese di provenienza dell'assistente</b>	<b>Lingua</b>	<b>Durata dell'attività</b>
Austria	tedesco	1° ottobre 2013 – 31 maggio 2014
Belgio	francese	1° ottobre 2013 – 31 maggio 2014
Francia	francese	1° ottobre 2013 – 30 aprile 2014
Irlanda	inglese	1° ottobre 2013 – 31 maggio 2014
Germania	tedesco	1° ottobre 2013 – 31 marzo 2014 (*)
Regno Unito	inglese	1° ottobre 2013 – 31 maggio 2014
Spagna	spagnolo	1° ottobre 2013 – 31 maggio 2014

*(\*) Nella determinazione della data del 31 marzo 2014 quale data di chiusura del periodo di attività degli assistenti di lingua tedesca*

*provenienti dalla Germania, si è tenuto conto delle sollecitazioni in tal senso pervenute dalle autorità tedesche, che hanno più volte espresso le proprie difficoltà di reperimento di candidature non subordinate all'apertura del secondo semestre universitario nel loro Paese.*

Gli assistenti sono tenuti a presentarsi alla scuola di destinazione il giorno indicato nella lettera di nomina.

### ***Trattamento delle assenze***

Gli assistenti di lingua straniera sono tenuti a svolgere i propri compiti con impegno ed assiduità.

Gli eventuali periodi di assenza per motivi di salute devono essere giustificati con idonea documentazione e comunicati al Capo dell'istituto entro le ore 10 del primo giorno di assenza; queste assenze e quelle per sostenere esami, purché giustificate, vanno considerate come servizio effettivamente prestato e non comportano riduzioni del compenso previsto.

Le ore di servizio non prestato per giustificati motivi di famiglia possono essere recuperate; in caso di mancato recupero sarà operata una proporzionale riduzione del compenso mensile.

*Le assenze per motivi di salute, per motivi di famiglia (anche se recuperate) o per sostenere esami, seppur giustificate, non possono superare **n. 30 giorni complessivi** nell'arco dell'anno scolastico. In caso di dimissioni che intervengano prima della fine dell'anno scolastico, ovvero in caso di inizio ritardato (per qualsiasi motivo), i trenta giorni di assenza previsti subiranno una riduzione proporzionale in funzione del periodo di servizio effettivo.*

Le assenze eccedenti i limiti sopra indicati e le assenze ingiustificate comportano una proporzionale riduzione del compenso mensile. In tali casi il dirigente scolastico dovrà darne immediata notizia alla Direzione Generale Affari Internazionali – Ufficio V.