



**REGOLAMENTO RECANTE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER IL
RECLUTAMENTO DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI IN SERVIZIO PRESSO
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA**

Emanato con Decreto Rettorale Repertorio n. 844/2023 Prot n. 125416 del 08/06/2023

Entrata in vigore: 09 giugno 2023

Articolo 1 - Ambito di applicazione.....	1
Articolo 2 - Compiti e responsabilità	2
Articolo 3 - Struttura di afferenza.....	3
Articolo 4 - Modalità di reclutamento	4
Articolo 5 - Requisiti di partecipazione.....	4
Articolo 6 - Commissione selezionatrice.....	5
Articolo 7 - Criteri e procedure di selezione	5
Articolo 8 - Approvazione delle graduatorie	6
Articolo 9 - Utilizzo delle graduatorie	6
Articolo 10 - Contratto di lavoro.....	6
Articolo 11 - Incarichi extra istituzionali	7
Articolo 12 - Norme di rinvio	7
Articolo 13 - Entrata in vigore e pubblicazione	8

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento e i compiti del personale collaboratore ed esperto linguistico (di seguito anche "C.E.L."), di cui all'art. 4 del D.L. 21 aprile 1995, n. 120, convertito in L. 21 giugno 1995, n. 236.
2. Il C.E.L. può essere assunto con contratto a tempo indeterminato o determinato di durata non inferiore a 12 mesi per lo svolgimento di moduli orari compresi tra un minimo di 250 ore e un massimo di 750 ore.

3. Tutti i termini del presente regolamento declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche al corrispondente termine di genere femminile.

Articolo 2 - Compiti e responsabilità

1. I C.E.L. svolgono mansioni di collaborazione volte all'insegnamento delle lingue nell'ambito dei corsi e delle attività promosse dall'Università degli Studi di Ferrara, comprese quelle connesse al funzionamento dei laboratori linguistici, nonché all'elaborazione e aggiornamento del materiale didattico.
2. Sulla base delle programmazioni effettuate dai rispettivi Consigli dei Corsi di studio, specializzazione e dottorato di ricerca, rientra nei compiti dei C.E.L.:
 - a) la collaborazione all'apprendimento delle lingue, ivi compreso l'italiano, lingua seconda per studenti stranieri;
 - b) lo svolgimento di esercitazioni in aula ed in laboratorio;
 - c) l'elaborazione e somministrazione delle prove di accertamento linguistico;
 - d) le verifiche didattiche relative all'apprendimento delle lingue;
 - e) la preparazione ed elaborazione di materiale didattico;
 - f) le attività di assistenza a studenti mediante correzione di elaborati scritti, sostegno all'autoapprendimento, ricevimento e consulenza;
 - g) la partecipazione a progetti volti alla diversificazione, modernizzazione e all'innovazione dell'offerta didattica per quanto concerne l'insegnamento delle lingue;
 - h) la partecipazione a riunioni di programmazione didattica.
3. Le attività di cui al secondo comma sono svolte nel rispetto delle direttive metodologiche e didattiche impartite dai titolari degli insegnamenti linguistici o dal Consiglio Direttivo del Centro linguistico di Ateneo (di seguito "C.L.A.").
4. È dovere del C.E.L. il costante studio e aggiornamento multidisciplinare, al fine di verificare contenuti e metodi di insegnamento alla luce delle discipline scientifiche di riferimento. A tal fine rientra nei compiti del C.E.L. l'attività di formazione, attinente all'attività da svolgere e preventivamente autorizzata, fino ad un massimo di 30 ore l'anno.
5. Nell'ambito dei moduli orari, il 70% del monte ore è destinato alle attività di cui alle lettere a), b), d) del comma 2 del presente articolo ed il rimanente 30% alle restanti attività elencate nel medesimo comma.

6. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, ai C.E.L. possono essere assegnati, con il loro consenso, moduli orari, o parte di moduli orari, aggiuntivi, per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2 del presente articolo, al fine di sopperire ad esigenze temporanee non programmabili, quali, a titolo esemplificativo, la sostituzione di personale C.E.L. assente con diritto al mantenimento del posto. Per lo svolgimento delle attività aggiuntive svolte (anche oltre le 750 ore previste dall'art. 1 c. 2), sarà riconosciuto un compenso orario lordo definito in sede di contrattazione collettiva integrativa nel rispetto del CCNL di riferimento. Nelle more della stipula del contratto collettivo integrativo, il compenso orario lordo per lo svolgimento delle attività aggiuntive è definito dividendo l'importo della retribuzione annua in godimento per le ore lavorative annue previste nel contratto individuale di lavoro.
7. Le attività e le ore svolte dovranno risultare da apposito registro/diario, compilato durante l'anno accademico. Il registro deve essere sempre tenuto aggiornato dal C.E.L. e deve essere esibito, su richiesta del Direttore del Centro Linguistico di Ateneo, che al termine di ogni anno accademico ne certifica la congruità con quanto stabilito in sede di programmazione.
8. I C.E.L. non hanno compiti di docenza ufficiale. Le loro prestazioni hanno carattere accessorio e integrativo e devono adeguarsi alle esigenze manifestate dal responsabile dell'insegnamento.
9. In caso di produzione di materiale didattico realizzato nell'ambito del contratto e delle strutture di Ateneo, i diritti di utilizzazione economica, ivi compresi i diritti relativi ai codici dei programmi, restano di proprietà dell'Ateneo, fermi restando i diritti morali degli autori.

Articolo 3 - Struttura di afferenza

1. Il Centro Linguistico d'Ateneo (C.L.A.) è la struttura cui è affidata la gestione dei C.E.L. per provvedere alle esigenze di apprendimento delle lingue e di supporto alle attività didattiche nell'ambito delle lingue.
2. Il collaboratore ed esperto linguistico viene assegnato al C.L.A. per le esigenze delle strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo e del centro stesso. Il C.L.A. procede, a tal fine, per ogni anno accademico tenendo conto della programmazione effettuata delle strutture didattiche, definisce il calendario degli impegni dei C.E.L. tenuto conto delle esigenze organizzative complessive.

Articolo 4 - Modalità di reclutamento

1. L'assunzione di personale collaboratore ed esperto linguistico avviene per selezione pubblica, secondo quanto disposto dall'art. 4 della L. 21 giugno 1995, n. 236 e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di accesso all'impiego da parte del personale tecnico e amministrativo.
2. La selezione è indetta con decreto del Direttore Generale.
3. Il bando di selezione deve indicare la durata del contratto, il modulo orario previsto, la lingua a cui si riferisce, i requisiti per la partecipazione, il termine per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione stessa, l'ammontare della retribuzione prevista dal vigente contratto e dagli accordi locali e quanto altro necessario per l'individuazione degli aspetti essenziali del rapporto di lavoro proposto.
4. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo Online dell'Università ed inserito nell'apposita pagina WEB dell'Ateneo relativa ai bandi e concorsi. L'avviso di selezione è altresì pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – Concorsi o nel portale InPA.
5. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 30 giorni. Tale termine decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale o sul portale InPA.

Articolo 5 - Requisiti di partecipazione

1. Per l'ammissione alle selezioni sono richiesti i seguenti requisiti:
 - possesso di laurea o di titolo universitario straniero equivalente adeguato alle funzioni da svolgere;
 - ciascun bando potrà individuare l'area disciplinare del titolo di studio in considerazione delle specifiche aree disciplinari in cui dovranno essere svolte le attività di cui all'art. 2 comma 2;
 - madrelinguismo e/o bilinguismo. Sono da considerare di madre lingua i cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua madre di appartenenza;
 - capacità di esprimersi nella lingua italiana per necessità funzionali legate all'attività.
2. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
3. Per partecipare alla selezione, i candidati devono produrre apposita domanda entro il termine fissato dal bando.

4. Nella domanda, da redigere in lingua italiana, devono essere indicati:
 - il titolo di studio posseduto; per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato dovrà allegare la ricevuta della richiesta di equivalenza o il provvedimento equipollenza rilasciato dagli organi competenti.
 - il curriculum vitae.

Articolo 6 - Commissione selezionatrice

1. La Commissione selezionatrice è nominata dal Direttore Generale ed è formata da tre componenti esperti scelti tra i professori di ruolo e ricercatori e da un segretario verbalizzante, proposti dal Direttore del C.L.A., nel rispetto della parità di genere, tenendo conto dell'area linguistica a selezione.

Articolo 7 - Criteri e procedure di selezione

1. La selezione è per titoli, prova scritta e prova orale.
2. La Commissione può avvalersi, in tutte le fasi della procedura, di strumenti telematici di lavoro collegiale.
3. In una seduta preliminare, la Commissione stabilisce i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei candidati. La Commissione dispone di 90 punti, di cui 30 sono riservati ai titoli, 30 alla prova scritta e 30 alla prova orale.
4. I criteri di assegnazione del punteggio riservato ai titoli sono i seguenti:
 - a) titoli di studio e di formazione: fino ad un massimo di 5 punti;
 - b) titoli professionali attestanti la specifica qualificazione e competenza: fino ad un massimo di punti 20;
 - c) altri titoli professionalmente pertinenti: fino ad un massimo di punti 5.
5. Sono ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano conseguito almeno 21 punti nella valutazione dei titoli.
6. La valutazione dei titoli è pubblicata sulla sezione del sito web dedicata alla procedura di selezione, contestualmente alla modalità di svolgimento, alla data e all'ora della prova scritta. Quest'ultima si svolge non prima del ventesimo giorno successivo alla predetta pubblicazione.
7. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21 punti nella prova scritta.

8. La prova orale è diretta ad accertare la padronanza della lingua straniera, la chiarezza espositiva finalizzata all'attività di esercitazione richiesta e la competenza nello svolgimento di attività didattica nella rispettiva lingua. Nel corso della prova orale, la Commissione verificherà il livello di conoscenza della lingua italiana da parte del candidato.
9. La prova orale si intende superata se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 21 punti.

Articolo 8 - Approvazione delle graduatorie

1. Al termine della selezione, la Commissione formula una graduatoria di merito sulla base della somma dei punti riportati dai candidati nella valutazione dei titoli e nelle prove.
2. A parità di merito la preferenza è determinata applicando i criteri di cui all'art. 5 del DPR 487/1994.
3. La graduatoria definitiva è approvata con decreto del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

Articolo 9 - Utilizzo delle graduatorie

1. La graduatoria formata a seguito di selezione per assunzione sia a tempo indeterminato che a tempo determinato resta valida due anni.
2. La durata complessiva dei contratti a tempo determinato stipulati con la medesima persona a valere sulla stessa graduatoria non può superare il limite dei 3 anni.

Articolo 10 - Contratto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto previsto nei contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle disposizioni di legge.
2. Relativamente ai cittadini extracomunitari costituisce condizione indispensabile, per la stipula del contratto individuale di lavoro, la regolare posizione dell'interessato in ordine al soggiorno in Italia secondo la vigente legislazione.
3. L'Amministrazione invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti ai fini della stipula del contratto di lavoro. La mancata presentazione di tale documentazione entro la data di decorrenza del rapporto è da intendersi quale rinuncia all'assunzione, salva la concessione di una proroga nel caso di comprovati e giustificati motivi di impedimento e se compatibile con le esigenze organizzative.

4. Per ciascun C.E.L., il Consiglio direttivo del C.L.A. procede annualmente alla verifica dell'attività svolta rispetto agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge 236/1995. Il Consiglio Direttivo del C.L.A. esprime il proprio giudizio in base all'esatto adempimento dei compiti impartiti e certificati dal registro/diario individuale e ad una valutazione dei risultati anche ai fini dell'erogazione del salario accessorio.
5. L'esito della valutazione sarà trasmesso all'Ufficio competente per la liquidazione del salario accessorio.

Articolo 11 - Incarichi extra istituzionali

1. Ai C.E.L. è consentito esercitare attività libero professionale, svolgere altre prestazioni di lavoro autonomo, occasionali e/o continuative, assumere impieghi alle dipendenze di privati.
2. L'esercizio di tali attività è consentito a condizione che non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio, non sia incompatibile con le attività istituzionali dell'Amministrazione né si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi di quest'ultima e non ne danneggi l'immagine.
3. In ogni caso di svolgimento di altre attività, il dipendente dovrà comunicare al C.L.A. e all'Ufficio competente la tipologia di attività, il datore di lavoro e la data di inizio dell'attività.
4. Ai C.E.L. è vietato in via assoluta l'esercizio dell'industria e del commercio, nonché l'assunzione di cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente.

Articolo 12 - Norme di rinvio

1. Per ogni altra modalità relativa alla selezione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, nonché il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla legge, dal contratto collettivo nazionale del comparto Istruzione e ricerca e dagli accordi integrativi di riferimento.

Articolo 13 - Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento è emanato con decreto rettorale ed entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Online dell'Ateneo.