



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI  
SETTORE COORDINAMENTO STRUTTURE DIPARTIMENTALI E  
REGOLAMENTAZIONE**

Decreto n. 115 /2016  
Prot. n. 1715 del 27/01/2016  
Anno 2016 Titolo I Classe 3 Fascicolo 4

**IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari, emanato con decreto rettorale n. 2845 del 7 dicembre 2011 e successive modificazioni;

**VISTO** l'art. 51 del CCNL 21 maggio 1996 del comparto Università;

**VALUTATO** necessario regolamentare e disciplinare il rapporto di lavoro dei Collaboratori ed Esperti Linguistici di Lingua madre, in particolare per quanto concerne l'organizzazione delle attività, i compiti, l'accertamento della prestazione lavorativa, la valutazione, le modalità di reclutamento e il rapporto di lavoro, tra cui il regime orario;

**PRESO ATTO** del parere espresso dal Consiglio del Personale nella seduta del 2 ottobre 2015;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 novembre 2015;

**VISTA** la delibera del Senato Accademico del 16 dicembre 2015;

**emana**

il seguente **Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) dell'Università di Sassari**

**Articolo 1  
(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina il rapporto di lavoro dei Collaboratori ed Esperti Linguistici di lingua madre (CEL), a tempo indeterminato e a tempo determinato dell'Università di Sassari (d'ora in avanti "Ateneo").

**Articolo 2**  
**(Afferenza e coordinamento)**

1. I CEL fanno parte del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e afferiscono al Centro Linguistico di Ateneo (CLA).
2. Il CLA è la struttura di Ateneo deputata alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche dei CEL.
3. Il CLA, conformemente alle indicazioni dei Coordinatori di Lingua straniera di cui all'art. 8 del Regolamento del CLA medesimo, e secondo le linee guida definite dagli Organi di governo, organizza annualmente le ore di attività dei CEL distribuendole, per i compiti dettagliati al successivo articolo 3, in relazione alle esigenze dei Dipartimenti o di altre strutture dell'Ateneo compreso il CLA stesso.
4. I Dipartimenti sovrintendono al regolare svolgimento delle attività didattiche dei CEL svolte presso le loro Strutture.

**Articolo 3**  
**(Compiti e responsabilità dei collaboratori ed esperti linguistici)**

1. I compiti dei CEL, per lo svolgimento delle attività previste nel Piano delle attività didattiche predisposto dai Coordinatori di lingua straniera di Ateneo, sono i seguenti:
  - a) collaborazione all'insegnamento delle lingue straniere moderne e della lingua italiana come L2 mediante attività di formazione in aula e/o laboratorio, comprese le ore di presenza in aula dei corsi *blended learning*;
  - b) attività relative alla formazione nei corsi *blended learning* diverse da quelle di presenza in aula;
  - c) preparazione delle attività di cui al punto a) e preparazione ed elaborazione del relativo materiale didattico;
  - d) elaborazione e aggiornamento del materiale didattico su vari supporti, tra cui anche l'autoapprendimento in autonomia, i cui diritti di utilizzazione economica restano di proprietà dell'Ateneo, fermi restando i diritti morali degli autori;
  - e) assistenza agli studenti e supporto didattico, ricevimento e consulenza;
  - f) assistenza tesi;
  - g) elaborazione, somministrazione e proposta di valutazione delle prove di verifica del profitto in itinere e finali, di accertamento dell'apprendimento linguistico iniziale e collaborazione allo svolgimento di eventuali prove di certificazione nazionale e internazionale;
  - h) collaborazione all'organizzazione della didattica della lingua;
  - i) collaborazione alla revisione di progetti didattici o di internazionalizzazione;
  - j) attività di aggiornamento attinente ai compiti da svolgere, preventivamente autorizzate dal Direttore del CLA, fino a un massimo di 15 ore l'anno.
2. I compiti di cui al primo comma sono svolti nel rispetto delle direttive metodologiche e didattiche impartite dal docente responsabile didattico, o in sua mancanza dai Coordinatori di lingua straniera del CLA, cui il CEL deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività.
3. Di norma almeno il 60% del monte ore annuo, come quantificato al successivo art. 5, comma 3, è destinato alle attività di cui alle lettere a) e b). Il restante monte ore annuo è destinato alle attività indicate dalla lettera c) alla lettera j).

4. Il CEL provvede ad annotare lo svolgimento delle attività di cui al comma 3 del presente articolo nel "registro delle attività" da compilare ogni anno accademico per il periodo 1 settembre/31 agosto.
5. L'orario svolto dai CEL per le esercitazioni frontali presso qualsiasi Struttura didattica dell'Ateneo, deve essere riportato nel "registro delle attività" nella sua durata effettiva, con riferimento ad ore da 60 minuti.
6. Il CEL provvede a raccogliere le firme degli studenti frequentanti i corsi e ad allegarle al "registro delle attività".
7. I Coordinatori di lingua straniera devono vistare il "registro delle attività" dei CEL per certificare che le attività svolte sono conformi alle attività assegnate.
8. Il "registro delle attività" costituisce strumento per l'accertamento della regolare esecuzione della prestazione lavorativa svolta dai CEL, anche ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L. 236/95 che prevede l'obbligo in capo alle Università di procedere annualmente alla verifica dell'attività svolta ai fini della continuità del rapporto di lavoro.
9. I CEL saranno soggetti a valutazione nel rispetto delle normative e dei regolamenti e del sistema di valutazione di Ateneo vigenti in materia e in base a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università.
10. Ai CEL è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività istituzionali di Ateneo, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 53 del D.lgs 165/2001.

#### **Articolo 4 (Modalità di reclutamento)**

1. L'assunzione dei CEL a tempo indeterminato e a tempo determinato avviene per selezione pubblica, per titoli e colloquio, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di Ateneo disciplinante i procedimenti di selezione e assunzione del personale tecnico-amministrativo.
2. Le prove d'esame sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e capacità professionali per lo svolgimento dei compiti previsti all'art. 3 del presente Regolamento.

#### **Articolo 5<sup>o</sup> (Rapporto di lavoro)**

1. I compiti ed i diritti dei CEL sono previsti nel contratto individuale di lavoro sottoscritto con l'Ateneo, in coerenza con quanto previsto dal CCNL del Comparto Università e dal presente Regolamento.
2. Ai CEL si applica la disciplina prevista dall'art. 51 del CCNL 21 maggio 1996 del comparto Università e per quanto ivi non disciplinato (a titolo esemplificativo in materia di ferie, permessi, congedi, aspettative e altre assenze dal servizio) si applica il trattamento normativo previsto dal CCNL vigente per il personale tecnico-amministrativo con rapporto a tempo parziale e dalle disposizioni di legge dallo stesso richiamate, in quanto compatibili.
3. Il regime orario effettivo può essere, così come stabilito dall'art. 51, comma 4, del CCNL del comparto Università 21 maggio 1996, superiore o inferiore alle 500 ore, comunque non inferiore alle 250 ore annue.
4. Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. In caso di distribuzione dell'orario giornaliero su cinque giorni, i giorni di ferie spettanti sono 28, nel caso di dipendente in servizio a tempo indeterminato da oltre 3 anni, e 26 giorni in tutti gli altri casi. A tutti i dipendenti sono altresì

- attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
5. Le ferie devono essere usufruite nel corso di ciascun anno solare durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, previo nulla osta del CLA che valuta la compatibilità con le esigenze di servizio.
  6. L'assenza per malattia, ovvero la sua eventuale prosecuzione, deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Gestione Personale Tecnico e Amministrativo, al Dipartimento nel quale sono svolte le attività e al CLA.

**Articolo 6**  
**(Norme generali)**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni previste dalla legge, dal CCNL del comparto Università, dagli accordi integrativi di riferimento e dai regolamenti di ateneo.

**Articolo 7**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del Decreto Rettorale di emanazione.

IL RETTORE

(prof. Massimo Carpinelli)

