



A seguito di regolare convocazione trasmessa tramite mail, il giorno 23 novembre 2018, alle ore 12,00 si è riunito il Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo nella Sala Riunioni del CLA, composto come segue:

Componenti	Presenti	Assenti giustificati	Assenti
Prof. Luca Avellini (Direttore)	x		
Prof. Eric CONTI		x	
Prof. Gaetano VAUDO		x	
Prof. Francesco Mirabella	x		
Prof. Andrea PIERINI	x		
Prof.ssa Francesca MONTESPERELLI		x	
Dott. ssa Maria Sonia FERNANDEZ APARICIO	x		
Dott.ssa Hilary Ann GILES	x		
Dott.ssa Brigitte Marguerite NOIRHOMME	x		
Dott. Stefano FANTINI	x		
Sig. Leo GAGGIOTTI	x		
Sig. Alberto MARINO	x		

Il Direttore Prof. Luca Avellini presiede la seduta; svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Amministrativo, Dott.ssa Stefania Bardelloni.

Il Direttore, constatato il numero legale necessario per la validità della riunione, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione il seguente:

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione verbali sedute precedenti
- 2) Comunicazioni
- 3) Programmazione triennale 2018/2019 personale CLA
- 3bis) Attività aggiuntive
- 4) Convenzioni
- 5) Regolamentazione interna per lo svolgimento delle attività di tirocinio presso il CLA
- 6) Certificazioni Internazionali
- 7) Decreti del Direttore
- 8) Decreti del Segretario
- 9) Varie ed eventuali.



Università degli Studi di Perugia
Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo
Verbale riunione del 23 novembre 2018



O.d.G. n°1 – Approvazione verbali sedute precedenti

Il Direttore, chiede se vi siano osservazioni in merito al verbale della seduta del Consiglio del 20 settembre 2018.

La dott.ssa Brigitte Noirhomme, rappresentante in Consiglio dei CEL, chiede che venga integrato l'O.d.G. n°3 – Programmazione didattica 2018/2019 con la seguente dichiarazione: "Visto il continuo ripetersi di situazioni di emergenza e l'aumentare vertiginoso del carico lavorativo, vogliamo segnalare infine un diffuso senso di stanchezza e sfiducia per l'immobilità con cui l'università sta affrontando la situazione di emergenza che si registra attualmente presso il nostro centro linguistico, peraltro già segnalata ripetutamente in precedenza".

O.d.G. n°2 – Comunicazioni

Il Direttore comunica:

- 1) È stato realizzato un filmato che spiega le modalità di svolgimento dei test presso il CLA. Oltre ad essere riprodotto durante l'attesa degli studenti prima di iniziare il test ed essere inserito nel sito web del CLA, il filmato verrà inviato a tutti i Dipartimenti per consentire una informazione capillare degli studenti, soprattutto in occasione delle giornate di orientamento per le matricole;
- 2) È stato inserito nella piattaforma Unistudium dell'Ateneo un corso online di lingua inglese livello B1 soprattutto ad uso degli studenti delle sedi decentrate di Terni e Narni. Il corso è ancora a livello sperimentale ma ha raccolto anche le adesioni del personale PTA e ad oggi gli iscritti sono più di 200;
- 3) In base alla convenzione con International House Accademia Britannica della Language Srl di Roma riguardante la collaborazione con il CLA per l'organizzazione di sessioni di esami IELTS presso la nostra struttura, è stata organizzata una *masterclass* il giorno 29 novembre alle ore 15:30 presso l'Aula Dessau della Centrale.
Sempre nell'ambito della stessa convenzione due nostre CEL hanno presentato le loro candidature come tutor dei corsi, svolgendo anche un corso di formazione a Roma di due giorni. Abbiamo ricevuto anche le candidature di alcuni studenti per la formazione come invigilator accreditati IELTS
Il prossimo 13 dicembre si svolgerà la sessione d'esame ufficiale;
- 4) Nei giorni 27, 28 e 29 novembre prossimi si svolgeranno i test per la certificazione DELF e il 7 dicembre prossimo si svolgerà la sessione di esame per il test TOEFL.

Il Consiglio prende atto con soddisfazione delle iniziative intraprese.

O.d.G. n°3 – Programmazione triennale 2018/2020 personale CLA.

Il Direttore informa il Consiglio di essere stato invitato dal Magnifico Rettore ad intervenire, nell'ambito delle Comunicazioni, alla seduta del Senato Accademico prevista per il giorno mercoledì 21 novembre scorso.

In quella sede, ha potuto così responsabilizzare i Senatori sull'importanza di continuare a fornire un servizio di formazione linguistica di alta qualità per gli studenti che devono rispettare i Regolamenti didattici e gli accordi europei di mobilità e che, se così non fosse, chi ne farebbe le spese sarebbe l'attrattività dell'Ateneo per le matricole. Infatti, contrariamente a quanto potrebbe essere definito con superficialità come uno stato di emergenza di pertinenza del Centro linguistico di Ateneo, in realtà presenta i caratteri di un problema di Ateneo che dipende solo in minima misura da fattori di diretta responsabilità gestionale, tra l'altro già ai limiti dell'ottimizzazione possibile, quali la disponibilità del personale TAB-CEL a svolgere carichi di lavoro spesso oltre i propri doveri contrattuali, lo snellimento



delle procedure, la capacità di programmare i corsi plasmandoli sulla consistenza reale degli iscritti variabile di anno in anno. Per la gran parte tutto dipende da fattori oggettivi a cui il CLA si deve adeguare con la propria capacità didattica, organizzativa o tecnica. A cominciare dai limiti contrattuali dei CEL che non possono fare più di 500 h / anno e dai limiti di numerosità dei corsi se si vuole mantenere una didattica credibile, per continuare con la politica di internazionalizzazione d'Ateneo che rappresenta un elemento distintivo in ambito nazionale, ma che impone di formare sia gli studenti stranieri che arrivano in varia veste, sia i nostri studenti Erasmus *outgoing*. Inoltre, non ultimo, il dovere di rispettare quanto stabilito nei Regolamenti didattici e, per il CL in Lingue, l'indipendenza del numero di corsi da attivare rispetto al n° di iscritti/corso. Il punto condizionante in assoluto, però, rimane l'adeguato programma di assunzioni dei CEL madrelingua.

I 25 CEL in servizio ad oggi, nell'AA 2017/2018, hanno svolto un lavoro didattico riferibile a circa 30 unità CEL, un dato che tiene conto sia delle ultime cessazioni che dei due posti per CEL di inglese approvati nell'ultimo SA di ottobre. Questo perché, se si considera la dotazione di CEL del CLA a partire dal 2014 e, considerando le prossime cessazioni per sopraggiunti limiti di età, dimissioni e mancate proroghe di contratti a tempo determinato, nel 2020 si registrerà una perdita di ben 13 unità (2 di cinese, 1 di francese, 6 di inglese, 1 di italiano, 1 di portoghese, 1 di spagnolo e 1 di tedesco).

Questa drastica riduzione del 40% della forza lavoro si può altrettanto riscontrare tra il personale tecnico amministrativo, la cui annosa carenza è stata ripetutamente segnalata in numerosi Consigli precedenti ed è stata ulteriormente aggravata dalle dimissioni del Dott. Mario Perrotta, responsabile dei servizi informatici del CLA.

La relazione, così presentata, e le conseguenti richieste in termini di assunzione di personale CEL hanno ricevuto il pieno e motivato sostegno delle rappresentanze degli studenti e del personale tecnico amministrativo in Senato Accademico.

Pertanto, alla luce delle delibere approvate nelle sedute precedenti (in particolare la seduta del 8 marzo 2018, O.d.G. n°5) e delle cessazioni/assunzioni da registrare entro il prossimo dicembre 2018, il Direttore chiede l'approvazione del seguente

PIANO TRIENNALE 2018/2020

per l'assunzione di personale TAB e CEL con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato:

- Con la massima urgenza, avviare le procedure concorsuali per l'assunzione, entro i primi mesi del 2019:
 - 1 CEL per la lingua cinese**
 - 1 CEL per la lingua italiana**
 - 1 CEL per la lingua francese**
 - Entro settembre 2019 avviare le procedure concorsuali per l'assunzione di:
 - 3 CEL per la lingua inglese**
 - 1 CEL per la lingua portoghese**
- Inoltre di attivare le procedure per la mobilità interna o per l'assunzione tramite concorso di **1 unità** di personale di **categoria C** – Area Amministrativa
- Entro settembre 2020 avviare le procedure concorsuali per l'assunzione di:
 - 1 CEL per la lingua inglese**
 - 1 CEL per la lingua spagnola**
 - 1 CEL per la lingua tedesca**



Il Consiglio approva all'unanimità; il presente punto è da considerarsi letto approvato e sottoscritto seduta stante.

O.d.G. n°3bis – Attività aggiuntive

Il Direttore, **vista** la delibera del Consiglio del CLA del 28 settembre 2017 O.d.G. n°3- Programmazione didattica 2017/2018 e O.d.G. n° 4) Fabbisogno personale, **vista** la delibera del Consiglio del C.LA. dell'8 marzo 2018 O.d.G. n° 5 Fabbisogno del personale;

Preso atto del monte ore annuale (500) di lavoro previsto per ciascun CEL, di cui al Contratto Collettivo di Lavoro;

Considerato il conferimento di incarichi ai CEL, necessario per lo svolgimento ed il mantenimento dell'attività didattica di questo Centro, nell'a.a. 2017/2018;

Rilevate le ore effettuate dai CEL per i corsi di lingua tenuti presso questo Centro e per le ulteriori attività svolte (esami, ricevimento, preparazione e correzione del materiale didattico connesso alle esercitazioni e altre attività preventivamente autorizzate) come risultanti dai registri online compilati come previsto dal contratto di lavoro;

il Direttore, alla luce di quanto sopra esposto chiede di deliberare il pagamento della somma complessiva di € 17.219,88 al lordo degli oneri a carico dell'Ateneo, a saldo delle ore di attività di didattica aggiuntiva oltre il monte annuale di 500 ore previsto dal CCNL, effettuate dai CEL come da incarichi affidati e registrate nei registri online da parte di ciascuno, e di autorizzare il Segretario Amministrativo all'emissione degli ordinativi di pagamento nominativi, la cui spesa complessiva di € 17.219,88, al lordo degli oneri a carico ente graverà, sulla voce COAN CA.04.08.01.04.01.02 "Competenze accessorie ai collaboratori ed esperti linguistici di madre lingua a tempo indeterminato (ti)".

Il Direttore informa il Consiglio che per gli anni a venire, verrà anche predisposta una richiesta di disponibilità ad effettuare incarichi per corsi ed attività aggiuntive al monte ore annuale da inviare a tutti i CEL in servizio.

Il Consiglio delibera ed approva all'unanimità; il presente punto è da considerarsi letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

O.d.G. n°4 – Convenzioni

Il Direttore chiede al Consiglio di autorizzare il medesimo alla stipula di n. 2 convenzioni con:

1) Istituto d'istruzione Superiore "Cassata Gattapone" di Gubbio, per l'organizzazione di un corso di formazione di 130 complessive (di cui 60 ore in presenza, 50 ore in didattica online in autoapprendimento e 20 ore di didattica assistita online), per lo sviluppo di competenze linguistiche e comunicative per l'Insegnamento delle Discipline non linguistiche in Lingua Straniera con metodologia CLIL per docenti di scuola secondaria di II grado in lingua inglese dal livello B2 al livello C1 QCER nell'anno scolastico 2018/2019. La convenzione prevede un finanziamento da parte del MIUR di € 7.680,00 per la copertura delle spese dei docenti del corso e delle spese del Centro per il sostenimento delle attività che si terranno presso il CLA.

2) Istituto Italiano di Design di Perugia, nel quale viene garantito all'Istituto, al solo fine della messa a disposizione dei servizi resi dal CLA agli studenti dell'IID, un trattamento economico per l'iscrizione ai corsi di lingua specificamente rivolti agli studenti dell'IID e quantificabile in 100 €/ora di corso in modalità di lezione frontale, o di didattica online assistita. Nell'ambito della convenzione potranno essere realizzate iniziative concordate riguardanti l'organizzazione di attività didattiche linguistiche a favore del personale in servizio presso l'IID, sia in situ che a distanza tramite risorse telematiche.

La Dott.ssa Noirhomme fa presente che l'attivazione di ulteriori corsi, anche se di natura commerciale, potrebbe aggravare ulteriormente la già grave situazione di emergenza del Centro nel gestire il carico di



lavoro istituzionale. Il Direttore rassicura il Consiglio che qualunque attivazione di corsi di natura commerciale viene decisa solo dopo aver raccolto la disponibilità dei CEL che verranno poi incaricati di svolgere i corsi e che tale attribuzione avviene in maniera equa ed uniforme tra tutti coloro che hanno fornito, all'inizio dell'anno, la loro disponibilità. A tale scopo, la creazione di una cartella condivisa, all'interno dello spazio comune di OneDrive, consentirà una più agile e trasparente consultazione delle attribuzioni suddette.

Il Consiglio preso atto delle proposte di convenzione formulate, delibera di autorizzare il Direttore a sottoscrivere le suddette convenzioni con ogni più ampio potere, compreso quello di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche agli atti medesimi ove necessarie.

O.d.G. n°5 – Regolamentazione interna per lo svolgimento delle attività di tirocinio presso il CLA

Il Direttore propone al Consiglio di regolamentare le modalità di svolgimento dell'attività di tirocinio presso il CLA da parte degli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Lingue, Letterature Compare e Traduzione interculturale, i quali devono svolgere, secondo Regolamento, 150 ore di tirocinio, pari a 6 CFU.

Il Direttore propone anche di organizzare tali attività anche in forma di tutorato all'interno del corso di inglese B1 erogato in modalità online. L'obiettivo è quello di offrire un percorso di tirocinio che consenta ai laureandi in Lingue di acquisire competenze come tutor e, al contempo, di supportare e sostenere i frequentati del corso B1 online affinché possano conseguire le conoscenze e le competenze necessarie per il superamento dell'esame finale e di fornire un valido strumento formativo per, Letterature Compare e Traduzione Interculturale.

La Dott.ssa Giles in rappresentanza di tutti i CEL, fa presente la necessità di uno studio più approfondito degli aspetti di natura didattica e organizzativa su cui poggiare la stesura del Regolamento

Il Direttore accoglie la proposta della Dott.ssa Giles e propone di costituire una Commissione per la costituzione della quale si rendono disponibili anche i rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio del CLA.

Il Consiglio approva e delibera quindi di rimandare l'esame di questo punto ad una seduta successiva.

O.d.G. n°6 –Certificazioni Internazionali

Sentito il parere dei CEL di inglese e portoghese, che hanno trasmesso verbalmente la congruenza con le indicazioni del QCER, si porta in approvazione il riconoscimento delle seguenti Certificazioni internazionali:

- Business Cambridge Assessment English, certificazioni corrispondenti ai livelli per la lingua inglese B1 Business Preliminary (BEC preliminary), B2 Business Vantage (BEC Vantage) e C1 Business Higher (BEC Higher). Come le certificazioni generalistiche, le certificazioni Business English costituiscono una attestazione permanente di conoscenza della lingua inglese ad un determinato livello. Esse provano che il candidato ha superato con successo delle prove di valutazione delle abilità linguistiche che lo collocano in uno dei livelli di conoscenza del Quadro Comune di Riferimento Europeo per le lingue.
- Celpe-Bras, certificazione di competenza in lingua portoghese sviluppata dal Ministero della pubblica istruzione brasiliano. Si propone il riconoscimento dei livelli di competenza secondo la seguente tabella:

Livello QCER	B1	B2	C1	C2
Celpe- Bras	Intermediário	Intermediário Superior	Avançado	Avançado Superior
	Punteggio	Punteggio	Punteggio	Punteggio



Università degli Studi di Perugia
Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo
Verbale riunione del 23 novembre 2018



	2 – 2,75	2,76 – 3,50	3,51 – 4,25	4,26 – 5
--	----------	-------------	-------------	----------

Il Consiglio recepisce e approva il riconoscimento della certificazione Business English Cambridge Assessment English e Celpe-Bras.

O.d.G. n°7 –Decreti del Direttore

Il Direttore porta a ratifica il seguente decreto:

n. 03/2018 di dare atto alla richiesta del Dipartimento di Lettere-Lingue, Letterature e Civiltà Antiche e Moderne dello stanziamento dei fondi necessari alla stipula di un contratto di diritto privato di prestazione d'opera intellettuale avente per oggetto attività di supporto alla didattica della Lingua cinese a favore degli studenti iscritti del 1° semestre dell'a.a. 2018/2019, i cui oneri previsti nella misura massima di € 5.600,00 (pari a n. 160 ore da espletare presso il Dipartimento di Lettere e presso il CLA) sono disponibili all'interno del Budget 2018 del CLA;

Il Consiglio preso atto del decreto all'unanimità ratifica il decreto n. 3/2018.

O.d.G. n°8 – Decreti del Segretario

Il Segretario Amministrativo porta a conoscenza dei Consiglieri i seguenti decreti:

n.12/2018 il trasferimento, nel Bilancio Unico di Previsione annuale Autorizzatorio dell'esercizio 2018, di euro 5.600,00 dalla Voce Coan CA. 04.12.01.01.01 "Trasferimenti interni correnti" UA.PG.CLA alla Voce Coan CA 04.12.01.01.01 "Trasferimenti interni correnti" UA.PG.DLET del costo per la attivazione da parte del Dipartimento di Lettere-Lingue, Letterature e Civiltà Antiche e Moderne della selezione comparativa avente per oggetto attività di supporto alla didattica della Lingua cinese;

n.14/2018 di variazione del Budget di Previsione 2018 per € 10.000,00, dalla voce COAN di costo CA.01.10.02.02.05 "Attrezzature" alla voce COAN CA.01.100.02.05.01 "Mobili e Arredi" per l'acquisto di n. 4 strutture mobili di pannelli divisori insonorizzanti, la sostituzione della parete front-office della portineria completa di mensola, mobile, tavoli e poltroncine ergonomiche, in ultimo la sostituzione di poltroncine ergonomiche della segreteria amministrativa.

Il Consiglio prende atto.

O.d.G. n°9 –Varie ed eventuali

Non essendoci altri argomenti da trattare la riunione termina alle ore 13:50

Il Segretario amministrativo
f.to Dott.ssa Stefania Bardelloni

Il Direttore
f.to Prof. Luca Avellini