



Università degli Studi di Perugia
Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo
Verbale del 21 aprile 2021



C e n t r o
L i n g u i s t i c o
d ' A t e n e o

A seguito di convocazione trasmessa per mail, il giorno 21 aprile 2021, alle ore 12,00 si è riunito, in modalità telematica tramite piattaforma Teams, il Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo composto come segue:

Componenti	Presenti	Assenti giustificati	Assenti
Prof. Luca Avellini (Direttore)	X		
Prof. Alfredo Milani		X	
Prof. Luca Valentini	X		
Prof. Gaetano Vaudo	X		
Prof.ssa Carla Vergaro	X		
Dott.ssa Francesca Piselli	X		
Dott. ssa Diana Cella	X		
Dott.ssa Elvira Lato	X		
Dott. Marco Paone	X		
Sig. Antonio Paggi	X		
Sig. Federico Caldarelli	X		
Sig. Giorgio Casella	X		
Presidente Consiglio di Intercorso di Laurea in Lingue			X

per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1-Approvazione verbale seduta precedente
- 2-Comunicazioni
- 3-Programmazione Personale
- 4-Convenzioni
- 5-Nomina Vice-Direttore
- 6-Relazione annuale attività del Centro 2020
- 7-Scarico beni inventariati
- 8-Decreti del Segretario
- 9-Varie ed eventuali.

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, pone in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno:

O.d.G. n°1 – Approvazione verbale seduta precedente

Il Direttore, chiede se vi siano osservazioni in merito al verbale della seduta del Consiglio del 5 marzo 2021.



Non essendoci osservazioni il verbale viene approvato.

O.d.G. n°2 – Comunicazioni

Il Direttore comunica l'accettazione delle dimissioni del Prof. Luigi Giuliani come Presidente del Consiglio di Intercorso di Laurea in Lingue e si rammarica per la perdita di un così attento e disponibile interlocutore con il quale è stato possibile condividere un proficuo programma di rinnovamento delle rispettive istituzioni.

La Prof.ssa Vergaro comunica che a breve verranno indette nuove elezioni per la nomina del nuovo Presidente del CILL e che il Decano, Prof.ssa Camerlingo, svolge l'attività come facente funzioni.

O.d.G. n°3 – Programmazione Personale

In considerazione dell'azione di riorganizzazione della Sede centrale e delle Strutture decentrate in merito alle assegnazioni di personale TA, che si dovrebbe concludere entro breve tempo, con l'intento di portare l'attenzione anche sul CLA contribuendo ad offrire un quadro d'insieme più coerente con le reali esigenze della nostra struttura decentrata, il Direttore propone al Consiglio di inviare una richiesta di programmazione urgente. Questo in attesa di predisporre una prossima programmazione triennale che possa tener conto del capillare processo di revisione delle competenze e dei servizi erogati dal CLA a cui sta lavorando la Commissione d'Ateneo per il rinnovamento del Centro Linguistico.

Il Direttore riprende quanto già riportato nel precedente Consiglio (O.d.G. n°3 del 05/03/21) per ribadire che con le risorse umane disponibili non è più possibile sostenere le incombenze conseguenti alla convergenza di tre fattori indipendenti:

- la gestione delle molteplici modalità d'esame moltiplicatesi nell'ultimo anno a causa della pandemia;
- l'aumento di più del 40% degli iscritti che transiteranno tutti dal CLA;
- le dimissioni e i pensionamenti dei CEL che ne hanno ridotto e continueranno a ridurre la disponibilità.

Il rinnovamento della rosa dei CEL avvenuto in maniera massiccia tra il 2018 e il 2019 (10 assunzioni), è stato solamente apparente. Ha infatti provveduto a colmare, e solo in parte, lo stato di bisogno cronicizzatosi a causa dell'impedimento alle assunzioni a tempo determinato (fino al 2015 erano 9 i CEL con contratti a tempo determinato) dei pensionamenti (8 dal 2016 al 2020) e delle dimissioni (2 dal 2018).

Già nel gennaio 2020, secondo una programmazione tarata sulle esigenze didattiche minime del Centro, si era richiesto un adeguamento urgente di 4 CEL (coerente con la programmazione 2018-2020) e di altri due entro il 2022. La prova di tale sofferenza è testimoniata dall'uso massiccio, ma inevitabile, di incarichi straordinari di didattica aggiuntiva ai CEL, cioè oltre il monte orario, per più 53.000 € nel solo 2020.

Il Direttore prosegue affrontando la situazione del personale tecnico-amministrativo. Anche qui risulta evidente la difficoltà di riuscire a far fronte alle incombenze istituzionali sia nel settore contabilità, dove opera il solo Segretario amministrativo con impegno condiviso al 50% con il Ceserp, sia nel settore informatico, dove, con le dimissioni del Dott. Mario Perrotta, non è ancora stata rimpiazzata la professionalità che si è persa. A questo si aggiunge il recente pensionamento del Sig. Mario Cecchetti in qualità di portiere.

Interviene il Dott. Paone come portavoce dei Rappresentanti dei CEL in Consiglio ribadendo l'urgenza inderogabile di assumere varie unità CEL secondo le necessità di ogni lingua, oltre alle unità tecnico-amministrative rilevate dal Direttore, visto



l'aumento esponenziale delle matricole nell'anno accademico in corso e in previsione dell'anno a venire, in cui si verificheranno ulteriori pensionamenti di personale CEL presso il CLA.

Nella consapevolezza che la richiesta di personale si riferisce ad una situazione destinata sicuramente ad aggravarsi in termini di modalità didattiche e gestione dei flussi studenteschi determinate sia dal perdurare degli effetti della pandemia che dall'aumento esponenziale degli iscritti, il Direttore propone di approvare la richiesta di almeno:

1 CEL per la lingua tedesca

2 CEL per la lingua inglese

1 CEL per la lingua spagnolo

1 CEL per la lingua portoghese

e di n. **1 unità di personale TAB , cat. C** – Area amministrativa

Il Consiglio approva la richiesta seduta stante

O.d.G. n°4 – Convenzioni

E' in fase di rinnovamento la convenzione con l'Accademia Britannica sede di Roma per lo svolgimento di almeno tre test annuali per la certificazione internazionale IELTS. La convenzione è in linea con la precedente, i test saranno svolti presso il CLA con uno sconto del 10% sull'importo a favore degli studenti Unipg iscritti e per il personale TAB.

Il Consiglio preso atto della proposta di convenzione formulata, delibera di autorizzare il Direttore a sottoscrivere la suddetta convenzione con ogni più ampio potere, compreso quello di apportare eventuali integrazioni e/o modifiche agli atti medesimi ove necessarie.

O.d.G. n°5 – Nomina Vice-Direttore

Visto l'art. 6, comma 3, del Regolamento del CLA, modificato con DR 1189 del 9.7.2020, a mente del quale è stata inserita la figura del Vice-Direttore che in caso di assenza o impedimento del Direttore, lo sostituisce in tutte le sue funzioni. Il Vicedirettore è nominato con un decreto del Rettore e rimane in carica per la durata del mandato del Direttore.

Ritenuto pertanto di poter procedere, il Direttore, Prof. Luca Avellini, designa la Dott.ssa Francesca Piselli, Vicedirettore del C.L.A.

Il Consiglio prende atto della designazione.

La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione avviene seduta stante.

Copia del presente verbale verrà trasmesso agli uffici competenti per la nomina da parte del M.R.

O.d.G. n°6 – Relazione annuale attività del Centro 2020

Il Direttore pone in approvazione la relazione annuale sulle attività e sui risultati conseguiti dal Centro per gli organi di Ateneo ai sensi dell'Art. 6 comma 4, lett.e) del Regolamento del C.L.A. (All.1), già trasmessa ai Signori Consiglieri



per la lettura tramite mail, che viene allegata al presente verbale per farne parte integrante.

Il Consiglio all'unanimità approva la Relazione annuale sulle attività e sui risultati conseguiti nell'anno 2020 dal Centro per gli organi di Ateneo. La presente delibera è immediatamente esecutiva e la verbalizzazione avviene seduta stante.

O.d.G. n°7 – Scarico beni inventariati

Il Direttore comunica che ai sensi dell'art. 58 comma 2 secondo periodo del vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, a mente del quale "Per i beni inventariati nei Centri istituzionali le operazioni di scarico sono di competenza del Responsabile del Centro qualora i beni abbiano un valore unitario inferiore o uguale ad euro 500,00, del Consiglio del Centro per valori superiori. Resta fermo in ogni caso l'obbligo per il Responsabile del Centro di darne comunicazione al Direttore Generale". Presso la Segreteria amministrativa sono depositati i due elenchi distinti per inventario contenenti i beni mobili da scaricare, per obsolescenza e non funzionalità degli stessi. Tali beni risultano per la quasi totalità integralmente ammortizzati (€ 89.285,37 valore di acquisto contro € 89.196,21 valore ammortizzato) e quindi privi di qualsiasi valore commerciale residuo.

Il Direttore pertanto propone di procedere allo scarico e alla rottamazione dei beni di cui agli elenchi citati, mediante conferimento in discarica, ovvero se possibile mediante trasferimento degli stessi a istituzioni scolastiche o di utilità sociale.

Dopo ampio dibattito, il Consiglio delibera di procedere allo scarico e alla rottamazione dei beni di cui agli elenchi citati, secondo quanto previsto dall'art. 58 comma 2 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, autorizzando il Segretario amministrativo a procedere allo scarico dai registri inventariali e alla conseguente rottamazione dei beni di cui agli elenchi stessi.

Del presente provvedimento si darà comunicazione al Direttore Generale. Il presente verbale è approvato all'unanimità.

O.d.G. n. 8 – Decreti del Segretario

Il Direttore comunica che, ai sensi dell'art. 32, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, è previsto che "Le variazioni di cui alle lettere a), b), c), assunte dal Responsabile dei Centri Istituzionali devono essere portate a conoscenza del Consiglio del relativo Centro Istituzionale" e che sempre secondo quanto previsto dall'art. 32 del medesimo Regolamento al comma 1 lett. d), e) ed f), i decreti riguardanti materie di competenza del Consiglio e proposti dal Segretario amministrativo devono essere portati a ratifica del medesimo Consiglio.

Il Segretario Amministrativo pertanto porta a conoscenza dei Consiglieri il seguente decreto:

n. 05/2021 di storno tra voci del budget economico (€ 5.712,00)



Università degli Studi di Perugia
Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo
Verbale del 21 aprile 2021



Il Consiglio prende atto del decreto n. 05/2021.

O.d.G. n°9 – Varie ed eventuali

Nulla da trattare.

Non essendoci altri argomenti da trattare la riunione termina alle ore 12:50.

Il Segretario amministrativo
f.to Dott.ssa Stefania Bardelloni

Il Direttore
f.to Prof. Luca Avellini