



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI/DELLE COLLABORATORI/TRICI ED ESPERTI/E LINGUISTICI/CHE (CEL)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento e il rapporto di lavoro dei/lle Collaboratori/trici ed Esperti/e Linguistici/che (di seguito "CEL") a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Milano (di seguito "Ateneo"). L'Ateneo esercita la propria potestà regolamentare nel rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa pubblica per il personale, della normativa vigente e delle norme previste dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca vigente.

2. La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato dei/lle CEL dell'Ateneo, disposte per far fronte alle esigenze di apprendimento delle lingue, avviene in coerenza con il documento programmatico e di sviluppo di cui all'art. 25 comma 1 lett. a) dello Statuto e con la programmazione triennale d'Ateneo di cui all'art. 1-ter del DL n. 7/2005 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 43/2005, che contiene l'indicazione degli obiettivi e degli indirizzi di sviluppo generali, nonché delle categorie e aree professionali per le quali si accerta il fabbisogno, nel rispetto dei punti organico attribuiti.

3. Il piano annuale delle assunzioni specifica e aggiorna le previsioni contenute nel piano triennale del fabbisogno di personale, tenendo conto delle esigenze organizzative delle Strutture dell'Ateneo e della definizione dei budget di spesa.

Art. 2 Principi generali in materia di reclutamento

1. Le decisioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate sulla base del fabbisogno di personale e delle disponibilità finanziarie, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. Le procedure di reclutamento, nel rispetto del Codice Etico e per l'integrità della Ricerca e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Milano, si conformano ai seguenti principi e criteri generali:

- adeguata pubblicità e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalla posizione da ricoprire e che permettano all'Ateneo di dotarsi di professionalità capaci di evolvere in relazione alle continue trasformazioni tecniche e organizzative;
- garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro;
- composizione delle Commissioni giudicatrici secondo criteri di trasparenza e imparzialità, assicurando la presenza di componenti esperti/e nelle materie attinenti alla professionalità da ricoprire.

3. Ai/lle candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento di reclutamento, a norma delle vigenti leggi sul diritto di accesso e delle disposizioni regolamentari di Ateneo in materia.



4. I dati personali, sensibili e giudiziari, dichiarati dai/dalle candidati/e per la partecipazione alle procedure di reclutamento saranno trattati dall'Amministrazione in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dai Regolamenti di Ateneo in materia, esclusivamente per le finalità inerenti alle procedure stesse.

5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro tre mesi dalla data della prova scritta tecnico-pratica. Per comprovati motivi, il Direttore Generale può prorogare, una sola volta e per non più di due mesi, il predetto termine.

Art. 3

Copertura dei posti disponibili

1. La copertura dei posti disponibili avviene mediante:

- a) procedura di mobilità obbligatoria tramite comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della normativa vigente;
- b) procedure di mobilità interna e di mobilità esterna, nel rispetto dei Regolamenti d'Ateneo e della normativa vigente, tramite apposita comunicazione sulle pagine dedicate del sito internet dell'Ateneo;
- c) selezione pubblica.

2. Le procedure di assunzione dall'esterno dei/le CEL, mirate a verificare la conoscenza degli argomenti d'esame, il possesso della qualificazione culturale e professionale richiesta, l'accertamento delle attitudini e delle professionalità specifiche coerenti con gli ambiti in cui il/la dipendente sarà tenuto/a a operare e in relazione alle caratteristiche del posto che si intende ricoprire, avvengono, previo esperimento delle previste procedure di mobilità, tramite concorso pubblico per titoli ed esami.

3. L'Ateneo garantisce l'applicazione delle riserve previste dalle disposizioni normative vigenti, con riguardo alle categorie individuate dalle disposizioni stesse.

Art. 4

Attività dei/le Collaboratori/trici ed Esperti/e Linguistici/che (CEL)

1. I/Le CEL afferiscono al Centro Linguistico d'Ateneo SLAM, che ne definisce gli indirizzi gestionali e organizzativi e ne attribuisce e coordina le attività, che potranno essere svolte sia presso il Centro stesso sia presso i Dipartimenti e le Strutture dell'Ateneo.

2. I/Le CEL svolgono attività integrative finalizzate all'apprendimento della lingua e attività di sostegno e servizio in campo linguistico.

In particolare, i/le CEL:

- a) svolgono attività didattiche integrative relative a insegnamenti linguistici e corsi di formazione linguistica non curricolare per studenti/esse e personale dell'Ateneo, attraverso esercitazioni che prevedano la modalità in presenza in aula, online o mista e che siano finalizzate all'apprendimento linguistico e alla comunicazione nella lingua straniera;
- b) elaborano e aggiornano i materiali didattici eventualmente necessari per lo svolgimento delle proprie esercitazioni;
- c) collaborano con le Commissioni degli esami di profitto e partecipano alle prove d'esame, scritte e orali, per verificare le conoscenze linguistiche apprese dagli/le studenti/esse nelle esercitazioni, anche mediante la predisposizione di test, la correzione di elaborati e il supporto nella fase di valutazione della conoscenza della lingua;
- d) svolgono attività di assistenza e tutorato per gli/le studenti/esse, anche online;
- e) effettuano il ricevimento individuale degli/le studenti/esse in relazione alle attività di didattica integrativa;
- f) forniscono supporto per lo svolgimento di prove e test per idoneità e attestazioni linguistiche;



- g) partecipano alle attività organizzative, ivi comprese le riunioni interne di coordinamento convocate dal Centro Linguistico d'Ateneo SLAM o presso i Dipartimenti;
- h) partecipano ai *workshop* e alle attività seminariali e linguistico-culturali organizzati presso l'Ateneo in coordinamento con il Centro Linguistico d'Ateneo SLAM;
- i) subordinatamente all'espletamento delle funzioni di cui ai punti precedenti, si dedicano ad attività di traduzione, riletture linguistiche, sostegno nel campo linguistico e altre attività coerenti con il profilo professionale.

3. Il/la Presidente e il/la Direttore/trice del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM, di concerto con i/le docenti referenti qualora l'insegnamento sia inserito all'interno di un corso di studio che lo prevede, definiscono gli obiettivi delle esercitazioni linguistiche, le forme di coordinamento delle medesime con il programma formativo del corso di studio stesso e le modalità di verifica degli apprendimenti.

4. I/Le CEL, previa autorizzazione del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM, partecipano ad attività certificata di formazione e aggiornamento secondo le modalità previste *infra* all'art. 14.

CAPO II DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO

Art. 5 Requisiti di ammissione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti per le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni dall'art. 2 del DPR n. 487/1994, per il profilo del/la Collaboratore/trice ed Esperto/a Linguistico/a (CEL) sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea conseguito secondo le disposizioni antecedenti al DM n. 509/1999, ovvero diploma di laurea triennale o specialistica *ex* DM n. 509/1999, ovvero diploma di laurea triennale o magistrale *ex* DM n. 270/2004.
Ai titoli di studio di cui sopra sono equiparati i titoli equivalenti conseguiti all'estero e riconosciuti come tali ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica integrativa finalizzata all'apprendimento linguistico della lingua oggetto del bando, comprovata da un'esperienza in attività formative, didattiche e di insegnamento, maturata presso Università italiane o estere, di durata almeno pari a 24 mesi anche non continuativi;
- c) conoscenza della lingua italiana per le necessità funzionali legate all'attività lavorativa.

2. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

3. Non potranno presentare domanda di partecipazione alla procedura concorsuale i/le candidati/e che:

- siano stati/e sospesi/e e/o cancellati/e dall'Albo dei Formatori linguistici dell'Ateneo;
- abbiano receduto da un incarico come formatore/trice linguistico/a già affidato dall'Ateneo;
- abbiano ricevuto contestazione formale per non aver assolto con puntualità e diligenza agli incarichi precedentemente loro affidati dall'Ateneo.

4. Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva e l'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre l'esclusione, in qualsiasi momento della procedura, per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione è disposta con determina direttoriale e notificata al/la candidato/a.



Art. 6
Bando

1. Il concorso pubblico è indetto con determina del Direttore Generale, pubblicata, nella forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - Concorsi ed Esami e, in versione integrale, sul sito internet dell'Ateneo.

2. Il bando deve indicare:

- il numero dei posti messi a concorso, la lingua a cui si riferisce e l'impegno orario previsto;
- le competenze necessarie per ricoprire la posizione di Collaboratore/trice ed Esperto/a Linguistico/a (CEL);
- i requisiti soggettivi per l'ammissione all'impiego;
- il termine e le modalità per la presentazione delle domande;
- le categorie dei titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile;
- le materie delle prove d'esame e le modalità di accertamento della conoscenza della lingua italiana e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
- i titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;
- la percentuale degli eventuali posti riservati ai sensi di legge a favore di determinate categorie;
- le modalità con cui verrà reso noto il calendario delle prove;
- i motivi di esclusione dalla partecipazione al concorso;
- i criteri di formazione della graduatoria di merito;
- le modalità di costituzione del rapporto di lavoro;
- il contributo per la partecipazione al concorso ai sensi di legge;
- il termine per la conclusione della procedura.

3. Il bando individua, ai sensi degli artt. 4 e ss. della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente.

4. Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, il bando deve prevedere modalità di svolgimento delle prove tali da consentire ai soggetti portatori di disabilità di concorrere in effettive condizioni di parità con gli/le altri/e candidati/e.

5. Per partecipare alla procedura concorsuale, come precisato anche al comma 2 del presente articolo, i/le candidati/e sono tenuti/e a versare un contributo, a pena di esclusione. L'eventuale esclusione, disposta ai sensi dell'art. 5 comma 4 del presente Regolamento, o la mancata partecipazione alle prove d'esame da parte dei/le candidati/e, non dà luogo al rimborso dell'importo versato.

Art. 7
Commissioni esaminatrici

1. Le Commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali sono nominate con determina del Direttore Generale e sono composte da tre componenti, prevalentemente esterni, scelti tra i/le professori/esse di ruolo e i/le ricercatori/trici dell'area linguistica, letteraria e glottodidattica interessata, ovvero tra esperti/e interni/e e/o esterni/e dotati/e di adeguate competenze e conoscenze didattiche e linguistiche. La determina è pubblicata sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dedicata alla procedura concorsuale.

2. L'incarico di Commissario/a è attribuito, per non più di due concorsi l'anno, tenendo conto prioritariamente della professionalità e della competenza sulle materie oggetto del concorso, conciliando tali criteri con una logica di rotazione degli incarichi. L'incarico di Presidente è attribuito a un/a professore/essa di ruolo di I o II fascia.



3. Per quanto riguarda la funzione di Segretario/a di Commissione, l'incarico verrà attribuito, seguendo criteri di rotazione, a personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di categoria non inferiore alla C iscritto nell'apposito Albo di Ateneo dei Segretari di Commissione.

4. Salvo motivata impossibilità, in seno alle Commissioni verrà garantita la parità di genere.

5. Non possono fare parte delle Commissioni esaminatrici:

- ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, i/le componenti degli Organi di governo dell'Università degli Studi di Milano, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, coloro i/le quali siano stati/e condannati/e, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I, Titolo II del libro Secondo del Codice penale;
- coloro i/le quali si trovino nelle situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile.

A tal proposito verrà acquisita la dichiarazione di tutti/e i/le componenti della Commissione e del/la Segretario/a circa l'assenza dei sopracitati impedimenti.

6. Il/La Presidente e i/le Commissari/e possono essere scelti, in caso di necessità, anche tra il personale in quiescenza, purché il rapporto di lavoro non sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e purché la decorrenza del collocamento a riposo non risalga a oltre un quadriennio prima della data di pubblicazione del bando. I componenti della Commissione il cui rapporto d'impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

7. Nel caso in cui la Commissione, senza motivata ragione, non concluda i lavori inerenti al procedimento concorsuale entro il termine stabilito, il Direttore Generale provvede a sciogliere la Commissione e a nominarne una nuova.

Art. 8 Modalità di selezione

1. La Commissione dispone di 90 punti totali, così distribuiti:

- 30 punti per i titoli;
- 30 punti per la prova scritta tecnico-pratica;
- 30 punti per la prova orale.

2. La votazione complessiva è data dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, del voto conseguito nella prova scritta tecnico-pratica e del voto conseguito nella prova orale. Sono ammessi/e a sostenere la prova orale i/le candidati/e che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta tecnico-pratica; la prova orale si intende superata se il/la candidato/a avrà conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

3. Il possesso dei titoli deve essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

4. L'Ateneo procede a eseguire idonei controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000 in merito alle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia.

5. Le prove d'esame saranno indirizzate a verificare le capacità del/la candidato/a, ivi compresa la capacità di supporto alla didattica e di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi



problematici; il contenuto di entrambe le prove risponde a criteri di coerenza e omogeneità rispetto alla professionalità messa a concorso, tenendo conto della necessità di prevedere conoscenze di base omogenee valide per tutte le lingue.

6. La prova scritta tecnico-pratica, diretta ad accertare la competenza dei/le candidati/e nello svolgimento di attività di didattica integrativa, farà riferimento a un contesto di apprendimento specifico e potrà consistere in:

- simulazione di esercitazioni finalizzate all'apprendimento della lingua oggetto del bando;
- trattazione di un argomento inerente all'insegnamento della lingua oggetto del bando, giustificando le scelte metodologiche effettuate;
- proposta di forme di verifica e valutazione, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie.

7. La prova orale, diretta ad accertare la padronanza linguistica di livello madrelingua o prossimo al madrelingua e la chiarezza espositiva dei/le candidati/e, potrà vertere sui seguenti argomenti:

- conoscenze linguistiche e metalinguistiche,
- conoscenza delle strutture morfosintattiche e lessicali della lingua oggetto del bando, anche in ottica contrastiva con la lingua italiana;
- conoscenza delle più recenti tecniche e metodologie didattiche e glottodidattiche;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua italiana, per le necessità funzionali legate all'attività lavorativa.

8. I risultati della valutazione dei titoli, della prova scritta tecnico-pratica e della prova orale saranno pubblicati sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dedicata alla procedura concorsuale.

9. I/le candidati/e che, per qualunque motivo, non dovessero presentarsi a sostenere le prove saranno automaticamente considerati/e rinunciatari/e.

Art. 9 Categorie di titoli

1. Il bando di concorso prevede le seguenti categorie di titoli, da valutare sino a un massimo di 30 punti previa definizione dei criteri e purchè attinenti alle attività del posto messo a concorso e se non richiesti come requisito di partecipazione:

- **titoli professionali (massimo 9 punti):**
 - a) esperienza in attività didattico-formative e di supporto all'apprendimento della lingua straniera richiesta, maturata presso Università italiane e straniere (massimo 4 punti);
 - b) comprovata esperienza nell'utilizzo di piattaforme didattiche e/o di *testing*, attestata mediante indicazione degli estremi dei test e/o dei materiali multimediali prodotti (massimo 3 punti);
 - c) incarichi o svolgimento di particolari funzioni professionali attinenti alle attività relative al posto da ricoprire quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'attività di coordinatore/trice di progetti per l'apprendimento linguistico, l'attività di traduttore/rice o l'attività di certificatore/trice linguistico/a (massimo 2 punti);
- **titoli di studio e formativi (massimo 15 punti):**
 - a) titoli di studio quali diplomi di specializzazione *post-lauream*, dottorati di ricerca, master universitari (massimo 6 punti);
 - b) corsi di perfezionamento universitari e corsi di aggiornamento sui temi della didattica delle lingue (massimo 5 punti);
 - c) certificazioni linguistiche rilasciate da Enti certificatori accreditati (massimo 2 punti);
 - d) attestazioni o certificazioni di idoneità all'insegnamento della lingua come lingua straniera o seconda, rilasciate da Enti competenti e accreditati a livello nazionale o internazionale (massimo 2 punti);



- **titoli di qualificazione tecnico-specialistica (massimo 6 punti):**
 - a) pubblicazioni e articoli inerenti all'attività oggetto di valutazione (massimo 3 punti);
 - b) partecipazione, in qualità di relatore, a convegni, corsi e seminari (massimo 3 punti).

2. La valutazione dei titoli, previa determinazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta tecnico-pratica e prima che si proceda alla correzione degli elaborati, per i/le soli/e candidati/e presenti alla prova stessa. La valutazione dei titoli verrà comunicata ai/alle candidati/e prima dello svolgimento della prova orale.

Art. 10

Calendario delle prove

1. L'avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove d'esame viene pubblicato sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dedicata alla procedura concorsuale. I/Le candidati/e devono avere notizia del calendario delle prove almeno quindici giorni prima della prova scritta tecnico-pratica e almeno venti giorni prima della prova orale.

2. Tale pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11

Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. La graduatoria di merito dei/lle candidati/e è formata secondo l'ordine crescente dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a; a parità di merito, la preferenza è determinata applicando i criteri di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994.

2. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei/lle vincitori/trici, è approvata con determina del Direttore Generale ed è pubblicata sul sito internet dell'Ateneo, alla pagina dedicata alla procedura concorsuale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria rimane efficace, dalla pubblicazione, per il periodo previsto dalla normativa vigente.

3. Sono dichiarati/e vincitori/trici i/le candidati/e utimente collocati/e in graduatoria nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto delle eventuali riserve previste. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie per la copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti vacanti, nel rispetto dell'equilibrio finanziario del bilancio e dei principi di una corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strutturali.

4. L'Amministrazione può stipulare apposite convenzioni con altri Atenei per la condivisione delle graduatorie.

CAPO III

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO

Art. 12

Contratto di lavoro

1. I/Le candidati/e risultati/e vincitori/trici saranno invitati/e a prendere servizio nel termine fissato dall'Amministrazione e a stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato conformemente a quanto previsto dal bando di concorso e dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigenti.



2. La mancata assunzione in servizio nel termine assegnato comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, fatta salva la concessione di una proroga nel caso di comprovati e giustificati motivi di impedimento e se compatibile con le esigenze di servizio.

3. Relativamente ai/lle candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, costituisce condizione indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro lo scioglimento dell'eventuale riserva in merito all'equipollenza o equivalenza del titolo di studio. Relativamente ai/lle candidati/e extracomunitari/e, costituisce condizione indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro la regolare posizione dell'interessato/a in ordine al soggiorno in Italia secondo la vigente legislazione.

4. Il contratto è sottoscritto dal Direttore Generale e deve contenere le seguenti indicazioni:

- data di inizio del rapporto di lavoro;
- monte ore su base annua;
- trattamento economico a.l. di cui al vigente CCNL.

5. L'attività dei/lle CEL è articolata, di norma, in coerenza con i calendari didattici di Ateneo. Con il contratto di lavoro individuale a ogni CEL è assegnato un monte orario su base annua, nel rispetto dell'impegno orario massimo previsto dal vigente CCNL di riferimento.

6. L'eventuale incremento del monte ore annuo rispetto all'impegno orario massimo previsto, sia temporaneo sia definitivo, potrà essere consentito, previo accordo del/la CEL, se normato dall'eventuale contrattazione decentrata integrativa vigente.

7. In fase di programmazione, ossia di distribuzione delle ore assegnate tra tutte le attività previste, si deve tenere conto che l'attività didattica integrativa deve essere indicativamente pari al 70% del monte ore contrattuale individuale. Il monte ore annuale deve essere programmato su tutte le attività previste entro la fine del mese di giugno dell'anno accademico precedente, in accordo con il/la Presidente e con il/la Direttore/trice del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM.

8. La presenza dei/lle CEL viene rilevata utilizzando l'apposito badge magnetico fornito dall'Ateneo; nelle giornate in cui abbia svolto almeno sei ore di servizio ordinario, oltre alla relativa pausa pranzo timbrata, il/la CEL ha diritto al riconoscimento del buono pasto. La tipologia di attività, con la relativa distribuzione oraria, viene rilevata attraverso il registro informatizzato delle attività dei/lle CEL e periodicamente verificata dal/la Presidente e dal/la Direttore/trice del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM. Al termine dell'anno accademico le attività sono approvate dal/la Presidente e dal/la Direttore/trice del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM, con riferimento agli obblighi contrattuali ai sensi della Legge n. 236/1995.

9. Ai/lle CEL si applica la disciplina in materia di ferie, permessi, congedi, aspettative e altre assenze dal servizio prevista per il personale tecnico-amministrativo dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e dalle disposizioni di legge dallo stesso richiamate, ove compatibili.

Art. 13 Lavoro agile

1. Secondo quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione decentrata integrativa vigenti, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, previo accordo con i/lle propri/e Responsabili e previa sottoscrizione del Piano Individuale di Lavoro Agile (PILA), in tutte quelle circostanze nelle quali la modalità "da remoto" sia compatibile con la natura e la tipologia delle attività da svolgere, nel rispetto della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi da erogare.

Art. 14 Formazione e aggiornamento professionale



1. I/Le CEL hanno il diritto e il dovere di aggiornare la propria professionalità a livello linguistico, glottodidattico e culturale.

2. Il Centro Linguistico d'Ateneo SLAM, sentita la Direzione competente, programma l'attività formativa e di aggiornamento professionale dei/le CEL, come previsto dall'art. 4 comma 4 del presente Regolamento, concedendo un monte ore annuo, fino a un massimo di 30 ore retribuite, considerato a tutti gli effetti come prestazione lavorativa. L'attività formativa può essere proposta anche dal/la singolo/a CEL ma è soggetta al riconoscimento preventivo delle ore di formazione da parte del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM. Per ciascuna attività formativa dovrà essere prodotto l'attestato di partecipazione con l'indicazione della durata in ore dell'attività stessa.

Art. 15

Incarichi extraistituzionali

1. Ai/le CEL si applica la disciplina delle incompatibilità prevista in materia di pubblici dipendenti dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Pertanto, in considerazione della configurazione del rapporto di lavoro come rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa inferiore al 50%, ai/le CEL è consentito esercitare attività di libera professione, svolgere altre prestazioni di lavoro autonomo, occasionali e/o continuative nonché assumere impieghi alle dipendenze di privati, con espressa esclusione di attività subordinata presso altra Pubblica Amministrazione.

2. L'esercizio di tali attività è consentito, previa comunicazione, a condizione che l'oggetto dell'incarico non sia in contrasto ovvero in concorrenza con gli interessi dell'Amministrazione e non rivesta un interesse significativo in decisioni o attività del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM e/o del/i Dipartimento/i con il/i quale/i il/la CEL collabora, come previsto dall'art. 3 comma 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Milano.

Art. 16

Valutazione delle prestazioni individuali

1. In coerenza con le finalità previste dal D.lgs. n. 165/2001 e in applicazione dell'art. 4 comma 4 del DL n. 120/1995, convertito in Legge n. 236/1995, al fine di perseguire la valutazione del merito del personale l'Ateneo procede annualmente alla valutazione della prestazione individuale dei/le CEL.

2. Il processo di valutazione si svolge con riferimento all'anno accademico precedente e tiene conto dei seguenti aspetti, in relazione agli obiettivi assegnati a ciascun/a CEL all'inizio dell'anno accademico:

- a) qualità della didattica integrativa, monitorata integrando:
 - valutazione del Centro Linguistico d'Ateneo SLAM;
 - valutazione, eventuale, del/i Dipartimento/i con cui il/la CEL collabora;
 - valutazione degli/le studenti/esse, se disponibile.
- b) comportamenti organizzativi.

3. La definizione degli obiettivi e la valutazione della prestazione avvengono secondo principi di trasparenza e sono resi noti ai/le diretti/e interessati/e preventivamente alla definizione finale, per permettere eventuali chiarimenti.

4. Il collegamento tra il sistema di valutazione e il sistema di retribuzione, anche con riferimento all'eventuale erogazione del trattamento accessorio, viene definito in sede di contrattazione decentrata integrativa, secondo quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigenti.



Art. 17 Norme finali

1. Le disposizioni di cui al presente Regolamento non trovano applicazione relativamente ai contratti già in essere con gli ex lettori di madrelingua assunti in forza dell'art. 28 del DPR n. 382/1980 e dell'art. 4 del DL n. 120/1995 convertito con modificazioni nella Legge n. 236/1995.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento al CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e alla normativa vigente in materia di pubblico impiego e di svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili, nonché alla regolamentazione dell'Ateneo per il personale tecnico-amministrativo, in quanto applicabile, e all'eventuale contrattazione decentrata integrativa vigente.
3. Il presente Regolamento è approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Senato Accademico.
4. Il Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo.