

# UNIVERSITÀ DI PISA

Direzione del Personale  
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti  
Coordinatore: Dott. Luca Busico



Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato  
Responsabile: Dott.ssa Laura Tangheroni  
RC

Codice bando: PTA-CEL-2019-1

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTA: la Legge 9 maggio 1989 n.168;  
VISTO: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012 e successive modifiche;  
VISTA la legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO: il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n.174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;  
VISTO: il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche e integrazioni;  
VISTA: la legge 21 giugno 1995, n. 236 ed in particolare l'articolo 4, relativo alle modalità di reclutamento degli esperti e collaboratori linguistici;  
VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO: il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", così come modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010, n.5.  
VISTO: il Regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto rettorale n. 68213 del 28 dicembre 2017;  
VISTE: le modalità di selezione e lo schema di bando per l'assunzione di collaboratori ed esperti linguistici definite dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente con delibera del 5 luglio 1994 e del 27 luglio 1994, con le modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico rispettivamente con delibera n.716 del 12 novembre 1997 e n.57 del 9 dicembre 1997;  
VISTA: la delibera del Consiglio di Amministrazione 160 del 4 giugno 2002 relativa alle modalità di reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici;  
VISTO: l'art. 51 del C.C.N.L. del comparto Università stipulato in data 21 maggio 1996;  
VISTO: l'articolo 22 del C.C.N.L. del comparto Università stipulato in data 13 maggio 2003;  
VISTO: il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro dei dipendenti del comparto "Istruzione e Ricerca";  
VISTA: la delibera n. 224 del 28 giugno 2019, con la quale il Consiglio di Amministrazione, ha approvato, tra l'altro, l'attivazione di una procedura selettiva per il reclutamento di n. 1 collaboratore ed esperto linguistico di madre lingua portoghese per le esigenze del Centro Linguistico dell'Università di Pisa;  
ACCERTATO: che non esistono graduatorie vigenti utili per assunzioni a tempo indeterminato di collaboratori ed esperti linguistici di lingua madre portoghese;

## DISPONE

### ART. 1 Oggetto

L'Università di Pisa indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di **n. 1 collaboratore ed esperto linguistico di lingua madre portoghese**, presso il Centro Linguistico dell'Università di Pisa.

## ART. 2 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) Titolo di studio: laurea conseguita in Italia ovvero titolo di studio universitario straniero adeguato alle funzioni da svolgere.

In caso di titolo di studio straniero il candidato dovrà allegare alla domanda la relativa dichiarazione di valore in loco della Rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferisce il titolo di studio che specifichi durata del corso, valore del titolo di studio e natura giuridica dell'istituto che lo ha rilasciato nell'ambito del predetto ordinamento.

I candidati che al momento della domanda non sono in possesso di tale dichiarazione possono presentare idonea documentazione comprovante l'invio all'autorità competente della relativa richiesta e in tal caso saranno ammessi con riserva alla selezione. L'eventuale presa di servizio è comunque subordinata alla presentazione del documento richiesto.

2) essere di madrelingua portoghese, con ciò intendendosi, il requisito posseduto dai cittadini italiani o stranieri che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua di appartenenza.

Nella domanda, inoltre, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) la lingua madre;
- d) il possesso del titolo di studio (indicare l'istituzione che lo ha rilasciato, la data, la votazione, la sede del conseguimento e la durata legale);
- e) la cittadinanza;
- f) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- g) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- h) la posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i cittadini italiani di sesso maschile);
- i) il domicilio o il recapito, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, cui si desidera che siano trasmesse le comunicazioni inerenti alla selezione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di quei candidati che non risultino in possesso dei prescritti requisiti.

## ART. 3 Domanda e termine di presentazione

Le domande di ammissione alla procedura selettiva devono essere presentate, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, disponibile alla seguente pagina:

<https://pica.cineca.it/unipi/>

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto registrazione al sistema.

Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare i documenti in formato elettronico PDF.

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.**

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informativa, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 13.00 del 7 ottobre 2019**.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma).
- Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema.

In caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate, il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

**Pena l'esclusione la domanda redatta deve contenere tutti i dati richiesti e deve essere firmata dal candidato e corredata del documento di riconoscimento in corso di validità.**

La veridicità di quanto indicato nella domanda è attestata dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nella sezione relativa alle dichiarazioni di responsabilità dell'applicazione informatica per la presentazione della domanda di cui al presente articolo.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario per poter sostenere le prove d'esame.

Ogni variazione di quanto indicato nella domanda deve essere tempestivamente comunicata al Direttore Generale a mezzo PEC ([protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it)) o a mezzo comunicazione di posta elettronica all'indirizzo [concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it) (in formato PDF, debitamente firmata e datata con allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità).

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla presentazione delle domande possono essere richieste all'Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato ([concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it))

Per la segnalazione di problemi esclusivamente tecnici, contattare il seguente indirizzo email [unipi@cineca.it](mailto:unipi@cineca.it).

#### **ART. 4**

##### **Commissione esaminatrice**

I componenti della Commissione esaminatrice sono nominati con provvedimento del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6 del regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico amministrativo.

#### **ART. 5**

##### **Fasi della selezione**

Lo svolgimento della selezione prevede:

- a) **preselezione**
- b) **valutazione dei titoli**
- c) **colloquio.**

Per i soli candidati che superano la preselezione la Commissione procederà alla valutazione dei titoli come specificato nel successivo art.6.

La Commissione dispone di **100 punti**: 30 punti per la valutazione dei titoli e 70 punti per la valutazione del colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata per le categorie e con i punteggi di seguito indicati al successivo art.6.

Il colloquio si intende superato con una votazione minima di 42 su 70 punti.

Il punteggio finale su 100 punti ottenuto da ciascun candidato è dato dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

**Non saranno ritenuti idonei coloro che non raggiungano almeno 50 punti su 100 punti complessivi.**

#### **ART. 6**

##### **Preselezione e valutazione titoli**

La Commissione, in sede di riunione preliminare, stabilisce i criteri generali per il superamento della preselezione e per la valutazione dei titoli.

**È elemento di valutazione per il superamento della preselezione il possesso di idonea qualificazione e competenza nelle funzioni da svolgere, in particolare di esperienza pregressa di didattica in aula di lingua portoghese presso istituzioni universitarie italiane o straniere.**

Al fine di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, il candidato deve fornire tutti gli elementi utili per l'individuazione di quanto dichiarato, in particolare l'istituzione universitaria presso cui è stata prestata l'attività didattica, la descrizione dell'attività, la tipologia contrattuale di lavoro, le ore di didattica svolte, la data di inizio e fine contratto o anno accademico.

Per i soli candidati che superano la preselezione la Commissione procederà alla valutazione dei titoli.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà pubblicato sul sito web di Ateneo, nell'Albo Ufficiale Informatico (<http://www.unipi.it/ateneo/bandi/conc-pub/lettori/index.htm>) in data **25 ottobre 2019.**

Saranno valutati i seguenti titoli (per complessivi punti **30**):

- a) **Titoli di studio: max punti 10**
- b) **Titoli di servizio: max punti 15** (sarà valutata solo l'attività di insegnamento della lingua portoghese presso enti italiani o stranieri, pubblici o privati, dichiarata in ore. Il candidato dovrà dichiarare le ore di didattica in aula)
- c) **Altri titoli: max punti 5**

#### **ART. 7**

##### **Presentazione dei titoli ed eventuali pubblicazioni**

I titoli devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) curriculum datato e firmato dal candidato;
- b) i titoli che il candidato ritiene utili ai fini della selezione;
- c) le eventuali pubblicazioni che il candidato ritiene utili ai fini della selezione;
- d) un elenco dei titoli e pubblicazioni datato e firmato dal candidato;
- e) fotocopia di un documento d'identità.

La veridicità di quanto indicato nel curriculum e la conformità all'originale dei documenti allegati è attestata dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nella sezione relativa alle dichiarazioni di responsabilità dell'applicazione informatica per la presentazione della domanda di cui all'art. 3 del presente bando.

I candidati cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali, certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445.

Nel caso in cui il candidato ritenga di allegare i titoli, i relativi certificati dovranno essere rilasciati da autorità e uffici competenti, e dovranno contenere, oltre alle generalità complete del candidato, tutti gli elementi necessari alla loro valutazione; i certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti autorità diplomatiche o consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

**Le pubblicazioni che i candidati intendono presentare dovranno essere inviate esclusivamente in formato PDF tramite l'apposita sezione della procedura telematica. Ogni pubblicazione non dovrà superare lo spazio di 30 megabyte.**

Solo nel caso in cui il candidato sia impossibilitato a produrre un file di dimensioni inferiori al suddetto limite, è possibile inviarlo da indirizzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it) facendo riferimento alla domanda presentata.

**Le pubblicazioni non allegate alla domanda non saranno valutate da parte della commissione. Non sono ammessi, in sostituzione delle pubblicazioni, elenchi con link ai testi.**

Non saranno presi in considerazione eventuali titoli e/o pubblicazioni che perverranno all'Università dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ai sensi dell'art.76 del d.p.r. n.445 del 28 dicembre 2000 si ricorda che il rilascio di dichiarazioni mendaci, la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dal predetto decreto del Presidente della Repubblica, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione non assume alcun impegno per la restituzione dei titoli presentati.

## **ART. 8 Colloquio**

Il colloquio è volto ad accertare l'idoneità a svolgere le mansioni di collaborazione previste nell'art.51 comma 1 del C.C.N.L. 1994-97 e ulteriormente specificate nell'allegato "A" al presente bando. In particolare verterà sul seguente programma d'esame:

- accertamento delle competenze relative alla lingua portoghese;
- accertamento della conoscenza dei metodi e dei principi di glottodidattica, delle tecniche di didassi (didattica in classe); delle glottotecnologie, della psicologia dell'apprendimento linguistico;
- accertamento della conoscenza delle seguenti apparecchiature e applicazioni informatiche: videoproiettore, LIM (lavagna interattiva multimediale), laboratorio multimediale, pacchetto Office, piattaforma Moodle, posta elettronica.

## **ART. 9 Diario e svolgimento del colloquio**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito web di Ateneo, nell'Albo Ufficiale Informatico (<http://www.unipi.it/ateneo/bandi/conc-pub/lettori/index.htm>) in data **18 ottobre 2019.**

Qualora non sia possibile rispettare il calendario, l'Amministrazione provvederà a dare notizia del nuovo calendario, almeno due giorni prima della data già fissata per le prove, mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo e sul sito web <http://www.unipi.it/ateneo/bandi/conc-pub/lettori/index.htm>.

**I candidati che non superano la preselezione non sono ammessi a sostenere il colloquio.**

Il colloquio si svolgerà nei giorni **28, 29 e 30 ottobre 2019** alle ore **10,00** presso il Centro Linguistico, Via Santa Maria, 36 - Pisa.

**Tutti i candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi nella sede suddetta il giorno 28 ottobre 2019 alle ore 10,00. La Commissione, tenuto conto del numero di candidati presenti, provvederà all'occorrenza a formulare il calendario suddividendo i candidati nei tre giorni sopra indicati.**

Ai candidati ammessi al colloquio non sarà dato altro avviso e pertanto dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora indicati.

Qualora non sia possibile rispettare il predetto calendario, l'Amministrazione provvederà a dare notizia del nuovo calendario, **almeno due giorni prima** della data già fissata per il colloquio, mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo, nell'Albo Ufficiale Informatico <http://www.unipi.it/ateneo/bandi/conc-pub/lettori/index.htm>.

I candidati devono presentarsi per sostenere il colloquio muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento validi ai sensi dell'art.35 del d.p.r. n.445/00: carta di identità, passaporto, patente di guida, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

La mancata presentazione di un candidato al colloquio è considerata esplicita e definitiva manifestazione della sua volontà di rinunciare alla selezione.

Il colloquio si svolge in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco è affisso nel medesimo giorno nella sede dove ha avuto luogo il colloquio.

## **ART. 10**

### **Graduatoria di merito e costituzione del rapporto di lavoro**

La somma dei voti riportati nel colloquio e nella valutazione dei titoli costituisce per ciascun candidato, il punteggio finale su **100** punti in base al quale la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito.

Non saranno ritenuti idonei coloro che non raggiungano almeno 50 punti su 100 punti complessivi.

Qualora si riscontrassero situazioni di parità di merito, sarà data preferenza:

1. a coloro che abbiano prestato servizio senza demerito in qualità di lettore/collaboratore ed esperto linguistico in Atenei italiani, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
2. in subordine al candidato di minore età anagrafica.

Con provvedimento del Direttore Generale, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui al comma precedente, sono approvati gli atti concorsuali e la graduatoria di merito e dichiarato il vincitore della selezione.

Il provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo.

La graduatoria è altresì pubblicata sul sito web dell'Università.

La graduatoria di merito ha validità di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione degli atti, fermo restando l'art. 1, comma 361, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio per il 2019).

Il vincitore stipulerà un contratto di lavoro a tempo indeterminato di collaboratore ed esperto linguistico.

La convocazione per la stipula del contratto individuale di lavoro è effettuata con comunicazione dell'Amministrazione.

## **ART. 11**

### **Impegni contrattuali e trattamento economico**

La prestazione dell'esperto e collaboratore linguistico di lingua madre consisterà nello svolgimento delle attività indicate nell'allegato "A".

L'impegno contrattuale annuale sarà determinato in conformità a quanto previsto dall'art.51 commi 4 e 5 del C.C.N.L. 1994-1997 secondo le modalità, tempi e orari stabiliti dal Direttore del Centro Linguistico.

Per ogni aspetto non disciplinato dall'art.51 C.C.N.L 1994-1997 e dal d.l. 21 aprile 1995, n.120 convertito con modificazioni nella l. 21 giugno 1995, n. 236, al personale di cui trattasi si applica il trattamento giuridico e normativo previsto per il personale tecnico-amministrativo con rapporto di lavoro a tempo parziale.

#### **ART. 12** **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali e i dati che necessitano un trattamento particolare, obbligatoriamente conferiti, saranno trattati dall'Università di Pisa con procedure prevalentemente informatizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività concorsuali. I suddetti dati, inoltre, potranno essere comunicati a terzi per finalità di gestione delle attività concorsuali.

I candidati possono esercitare i diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento UE n. 679/2016 (es. diritti di informazione e accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, di portabilità dei dati personali).

#### **ART. 13** **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Tangheroni, Unità Programmazione e reclutamento del personale docente, degli assegnisti di ricerca e del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, e-mail [concorsi\\_tecnici@unipi.it](mailto:concorsi_tecnici@unipi.it).

#### **ART. 12** **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione e dalle leggi vigenti in materia.

#### **ART. 13** **Pubblicità**

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito web di Ateneo, nell'Albo Ufficiale Informativo: (<http://www.unipi.it/ateneo/bandi/conc-pub/lettori/index.htm>).

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale - Concorsi ed esami.

Il Direttore Generale  
dott. Riccardo Grasso

Documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse

*Sigle:*

Il Dirigente Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott.ssa Laura Tangheroni

### MANSIONI DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

1. Insegnamento tecnico-pratico della lingua generale (non specialistica):
  - per scopi veicolari o strumentali;
  - relativamente alle 4 abilità (ascoltare, parlare, leggere e scrivere);
  - in collaborazione o di supporto a corsi curriculari tenuti da un professore o ricercatore nelle facoltà;
  - in corsi non curriculari svolti autonomamente nel Centro Linguistico di Ateneo secondo le direttive del Consiglio del Centro.
2. Insegnamento tecnico-pratico della lingua per scopi speciali:
  - per aree disciplinari specialistiche (es. linguaggio e discorso giuridico, filosofico, letterario, medico, chimico-farmaceutico, ecc.);
  - per abilità speciali (es. lettura di testi specialistici acquisizione di competenze linguistiche ricettive e produttive a vari livelli per scopi accademici, traduzione libera);
  - per addestrare gli studenti a particolari e mirate competenze linguistiche (es. fonetica, dettato, attività glottotecnologica, riassunto, traduzione, composizione, analisi testuali, ecc.)
3. Preparazione del materiale didattico cartaceo, audiovisivo, informatico.
4. Attività di accertamento di conoscenza della lingua:
  - - partecipazione come esperto (su richiesta e sotto la supervisione del Presidente della Commissione) agli esami ed ai colloqui di lingua per quanto riguarda le parti sia scritte che orali dell'esame dirette ad accertare la conoscenza strumentale della lingua di cui al punto 1 o le competenze particolari di cui al punto 2;
  - preparazione e correzione dei test di entrata e di uscita al Centro Linguistico di Ateneo;
  - accertamento di conoscenza della lingua per chi lo richieda nell'ambito di accordi e convenzioni universitari.
5. Partecipazione, laddove prescritto o previsto, alle attività organizzative della didattica per le parti di competenza.
6. Ricevimento ed assistenza agli studenti.
7. Gestione tecnica di laboratorio multimediale ed assistenza ad attività sia individuali che collettive nel laboratorio.
8. Attività di consulenza glottodidattica e glottotecnologica, nell'ambito del Centro Linguistico di Ateneo.