



Decreto della Rettrice 2025

Oggetto: Regolamento per il reclutamento del personale Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) dell'Università Ca' Foscari Venezia – Modifica

LA RETTRICE

- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010 n. 240;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il “Regolamento per il reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici” emanato con D.R. n. 254 del 06/04/2009 e successivamente modificato con D.R. n. 338 del 04/05/2011, con D.R. n. 60 del 10/02/2012, con D.R. n. 176 del 25/02/2020 e con D.R. n. 585 del 19/06/2020;
- CONSIDERATA** la necessità di aggiornare il testo del Regolamento al fine di allinearli alle recenti modifiche normative intervenute al D. Lgs. n. 165/2001 e al D.P.R. n. 487/1994, apportando, in particolare, una semplificazione delle procedure di reclutamento;
- CONSIDERATA** l'opportunità di rinominare il titolo del Regolamento in parola, adeguandolo al linguaggio di genere;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26/09/2025 con la quale, acquisito il parere favorevole del Senato Accademico del 16/09/2025, sono state approvate le modifiche al Regolamento in oggetto;
- VISTO** il D.D.G. n. 409/2018 del 07/06/2018 di individuazione dei poteri di sottoscrizione;
- VISTO** il D.D.G. n. 33/2025 del 20/01/2025, relativo all'allocazione dei budget - esercizio 2025;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;

DECRETA

- Art.1** Il “Regolamento per il reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici” è rinominato “Regolamento per il reclutamento del personale Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) dell'Università Ca' Foscari Venezia” ed è modificato secondo il testo allegato al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- Art. 2** Le modifiche al Regolamento in oggetto, di cui al precedente art. 1, entrano in vigore il settimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Decreto all'Albo online dell'Ateneo.

LA RETTRICE

Prof.ssa Tiziana Lippiello

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Monica Gussoni – Dirigente dell'Area Risorse Umane

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI EMANAZIONE
Dott.ssa Massimiliana Equizi – Direttrice dell'Ufficio Affari Generali

Area Affari istituzionali/Ufficio Affari Generali
aff.general@unive.it / T. 041 234 7506 / 8231 / 8252

VISTO: IL DIRIGENTE DELL'AREA AFFARI ISTITUZIONALI (AAI)
Dott. Patrik Sambo



Regolamento per il reclutamento del Personale Collaboratore ed esperto linguistico (CEL) dell'Università Ca' Foscari Venezia

Art. 1 – Norme generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento per l'assunzione, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, del personale collaboratore ed esperto linguistico (d'ora in avanti CEL) dell'Università Ca' Foscari Venezia (d'ora in avanti Università o Ateneo) secondo le deliberazioni relative alla programmazione del personale.
2. Il reclutamento avviene tramite selezione pubblica, indetta con Decreto del Direttore Generale, volta ad accertare il possesso dell'idonea qualificazione e della specifica competenza degli aspiranti in relazione ai compiti propri della figura così come individuati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Compatibilmente con la normativa nel tempo vigente, sarà facoltà dell'Università utilizzare le graduatorie di selezioni approvate da altre Università, previo accordo tra le stesse.

Art. 2 – Assunzioni a tempo indeterminato

1. L'assunzione di personale CEL a tempo indeterminato è disposta per far fronte ad esigenze di apprendimento delle lingue a carattere duraturo, sulla base delle determinazioni inerenti il fabbisogno effettuate da parte dei competenti organi accademici, nel rispetto della normativa vigente e della compatibilità finanziaria.
2. L'assunzione a tempo indeterminato in ogni caso avverrà solo qualora avrà dato esito negativo la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 3 – Assunzioni a tempo determinato

1. L'assunzione di personale CEL a tempo determinato è disposta nei casi e nei limiti previsti espressamente dalla legge e dalle specifiche norme contrattuali.
2. L'assunzione a tempo determinato per sostituzione di personale CEL temporaneamente assente e/o per esigenze di apprendimento a carattere sperimentale ovvero correlate a programmi di attività di durata temporanea, è disposta, su motivata richiesta del Direttore del Centro Linguistico di Ateneo (d'ora in avanti CLA), ai sensi del regolamento per il funzionamento del CLA stesso, qualora non sia possibile provvedere mediante attribuzione di supplenza interna ad altro CEL, nel rispetto delle procedure vigenti.

Art. 4 – Bando di selezione

1. La selezione è indetta con Decreto del Direttore Generale e pubblicata, almeno nella forma di avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed Esami o alternativamente sul Portale Unico del Reclutamento (art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001). È prevista altresì la pubblicità del bando, successivamente alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o sul Portale Unico del Reclutamento, mediante pubblicazione nell'Albo online di Ateneo e sul sito web di Ateneo alle pagine dedicate al reclutamento del personale.
2. Il bando di selezione deve indicare:
 - la lingua a cui si riferisce
 - il numero di posti disponibili
 - la tipologia contrattuale (tempo determinato o indeterminato)
 - il ruolo e le attività da svolgere
 - le eventuali riserve

- i requisiti generali e particolari per l'accesso alla selezione
 - il termine e le modalità di presentazione delle domande
 - la tipologia, il numero e il contenuto delle prove selettive
 - la votazione minima richiesta per il loro superamento
 - i titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito, i termini e le modalità per la loro presentazione
 - le misure organizzative a favore delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, o in alternativa le indicazioni di comunicazione di tali stati
 - il calendario delle prove ovvero i termini di convocazione delle persone candidate
 - le modalità di costituzione e la validità della graduatoria di merito
 - l'ammontare della retribuzione prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.)
 - ogni altra disposizione atta a qualificare meglio le procedure di selezione e la costituzione del rapporto di lavoro.
3. Nelle selezioni per titoli ed esami il bando deve contenere le categorie di titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile.
 4. Il bando deve individuare, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., il responsabile del procedimento concorsuale, che ne assicura il corretto svolgimento nel rispetto della normativa vigente, ad eccezione degli adempimenti di competenza della Commissione selezionatrice. Il responsabile del procedimento cura altresì il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
 5. Il bando deve altresì prevedere, ai sensi dell'art. 16, Legge n. 68/1999, speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame tali da consentire alle persone con disabilità e DSA di concorrere in effettive condizioni di parità con le altre persone candidate.

Art. 5 – Domanda e termini di ammissione alla selezione

1. Le domande di partecipazione alla selezione devono essere inviate esclusivamente con le modalità indicate in ciascun bando che potranno comprendere anche l'utilizzo di specifiche procedure informatiche.
2. I termini di presentazione delle domande, che non possono essere inferiori a 10 giorni e superiori a 30 giorni, sono indicati nel bando di selezione.
3. Alla domanda, da redigere in lingua italiana, salvo quanto previsto in materia di autocertificazione, devono essere allegati:
 - a. la laurea o il titolo universitario conseguito all'estero, in originale o in copia autentica oppure certificato dell'Istituzione universitaria che ha rilasciato il titolo. Qualora la persona candidata ne sia in possesso, l'equipollenza tra il suo titolo e quello italiano;
 - b. i titoli che si intendono far valere, nel caso di selezione per titoli ed esami;
 - c. il curriculum vitae.
4. In nessun caso possono costituire oggetto di valutazione titoli dichiarati nella domanda ma non allegati, salvo quanto previsto in materia di autocertificazione.

Art. 6 – Contributo alle spese da parte delle persone candidate

1. La partecipazione alle selezioni comporta il versamento da parte delle persone candidate di un contributo per la copertura delle spese della procedura nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione, da corrispondere secondo le modalità che saranno indicate dal bando.
2. Il mancato versamento del contributo comporta l'esclusione dalla procedura di concorso.

3. Non sono tenute al versamento del contributo le persone candidate che dichiarano di rientrare nella condizione di indigenti. L'Ateneo si riserva a tale proposito la facoltà di richiedere la documentazione sullo stato dichiarato.

Art. 7 – Requisiti di ammissione

1. Fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia per la partecipazione ai concorsi pubblici, per l'ammissione alle selezioni sono richiesti i seguenti requisiti:
 - a. Possesso di laurea Triennale, Magistrale (ex DM n. 270/2004), Specialistica (ex DM n. 509/1999) o Quadriennale (*ante* DM n. 509/1999) o di titolo universitario conseguito all'estero adeguati alle funzioni da svolgere. Ciascun bando potrà individuare l'area disciplinare del titolo di studio;
 - b. Idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica della lingua oggetto della selezione;
 - c. Madrelinguismo: sono da considerare di madre lingua i cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua madre richiesta per la selezione. L'accertamento del possesso del requisito è effettuato dalla Commissione selezionatrice in sede di svolgimento delle prove di esame;
 - d. Capacità di esprimersi nella lingua italiana per necessità funzionali legate all'attività.
2. I requisiti di cui al presente articolo potranno essere integrati da ulteriori requisiti specifici, anche attinenti l'esperienza professionale, indicati nel bando di selezione.
3. I predetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
4. Le persone candidate sono ammesse al concorso con riserva.
5. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualunque fase della procedura concorsuale l'esclusione della persona candidata per difetto dei requisiti prescritti.
6. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati alla persona candidata secondo le modalità fissate nel relativo bando di concorso.

Art. 8 – Preselezione

1. Qualora il numero delle persone candidate sia tale da pregiudicare il rapido e corretto svolgimento delle procedure concorsuali, ovvero ciò appaia comunque opportuno tenuto conto delle peculiari caratteristiche di ciascun concorso, sarà possibile introdurre una o più prove preselettive, anche mediante l'ausilio di sistemi informatizzati e/o colloqui di tipo psicoattitudinale e/o motivazionale.
2. A tal fine l'Amministrazione ha facoltà di demandare alla Commissione selezionatrice l'espletamento della preselezione ovvero di ricorrere all'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale, fatti salvi i compiti spettanti per legge alla Commissione selezionatrice.

3. Nel rispetto del principio dell'imparzialità della procedura e, laddove necessario, con la garanzia della riservatezza e dell'anonimato, le prove possono essere svolte anche in modalità telematica.
4. Il bando di concorso, ove stabilisca lo svolgimento della prova preselettiva, ne fisserà i contenuti e le modalità, il limite delle persone candidate ammesse oltre il quale svolgere la prova preselettiva, il numero delle persone candidate da ammettere alla prova successiva nonché ogni altra prescrizione o informazione ritenuta utile. Il predetto numero potrà essere superato per ricomprendervi le persone candidate risultate ex aequo all'ultimo posto utile nella graduatoria.
5. La valutazione conseguita nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Art. 9 – Tipologia e contenuti delle prove selettive

1. La padronanza della lingua, il possesso del madrelinguismo, la chiarezza espositiva finalizzata all'attività di esercitazione richiesta e la competenza nello svolgimento di attività didattica nella lingua oggetto di selezione sono accertate mediante lo svolgimento di una o più prove che possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove attitudinali, prove orali e colloqui psicoattitudinali.
2. Nel rispetto del principio dell'imparzialità della procedura e, laddove necessario, con la garanzia della riservatezza e dell'anonimato, la prova orale può essere svolta anche in modalità telematica. Nei casi previsti dalla normativa possono essere previste prove asincrone.
3. Il bando deve prevedere anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, della lingua italiana ed eventualmente di altre lingue straniere.
4. Le singole prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Art. 10 – Titoli

1. Nei concorsi per titoli ed esami il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli, fermo restando che il punteggio riservato ai titoli non può essere superiore ad 1/3 del punteggio complessivo.
2. Le categorie di titoli valutabili indicati nel bando potranno essere individuate tra le seguenti (a solo titolo esemplificativo):
 - a. esperienza maturata in attività formative relative all'insegnamento della lingua oggetto della selezione presso università italiane e/o estere, scuole superiori italiane e/o estere, o scuole private di lingua, per un periodo ulteriore rispetto al periodo minimo eventualmente richiesto nel bando di selezione quale requisito di ammissione;
 - b. esperienza in attività didattico-formative e di supporto all'apprendimento della lingua oggetto della selezione, maturata preferibilmente presso università italiane e/o estere;
 - c. titoli di studio e formativi, ulteriori rispetto al titolo di accesso, pertinenti all'attività oggetto di valutazione;
 - d. attestazioni o certificazioni di idoneità all'insegnamento della lingua oggetto della selezione rilasciata da enti competenti a livello nazionale o internazionale;

- e. incarichi o svolgimento di particolari funzioni professionali attinenti le attività relative al posto da ricoprire;
 - f. eventuali pubblicazioni inerenti all'attività oggetto di valutazione;
 - g. altri titoli specifici indicati nel bando.
3. I punteggi massimi riservati a ciascuna categoria di titoli sono definiti nel bando.
4. I titoli fatti valere come requisito di accesso non possono rientrare nelle categorie di titoli valutabili.
5. Il possesso dei titoli dovrà essere debitamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso, come specificato al successivo art. 11.
6. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali per le sole persone candidate che le hanno superate, e si conclude entro 30 giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Entro 15 giorni dalla conclusione della valutazione dei titoli viene elaborata e pubblicata la graduatoria finale.

Art. 11 – Autocertificazioni

1. All'atto della domanda di partecipazione al concorso la persona candidata è tenuta a certificare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva, nonché, nel caso di concorsi per titoli ed esami, dei titoli ammessi a valutazione di merito mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.
2. Non possono essere oggetto di autocertificazione i certificati medici.
3. Le pubblicazioni scientifiche nonché eventuali altri lavori richiesti nei concorsi per titoli ed esami, per essere valutabili, non possono essere sostituiti da autocertificazione. Pertanto la persona candidata è tenuta ad allegarli in originale o in copia, dichiarandone in quest'ultimo caso la conformità all'originale, secondo apposita modulistica allegata al bando.

La persona candidata dovrà fornire tutti i dati necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 12 – Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove di esame deve essere reso noto alle persone candidate almeno quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.
2. Il bando di concorso stabilisce la modalità di comunicazione del diario delle prove d'esame, che potrà avvenire mediante indicazione nel bando di concorso o successiva pubblicazione sul sito web di Ateneo, ovvero mediante comunicazioni individuali alle persone candidate a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge n. 101/1989, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 13 – Commissione selezionatrice

1. La Commissione selezionatrice è nominata con Decreto del Direttore Generale.
2. La Commissione selezionatrice è composta da un presidente, due componenti scelti tra i professori di ruolo e ricercatori dell'area linguistica, letteraria e glottodidattica interessata, e un segretario.
3. Il presidente deve essere un professore di ruolo di I o II fascia.
4. Nella composizione delle Commissioni selezionatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 165/2001.
5. Le funzioni di segretario possono essere svolte da personale appartenente alle aree dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità. L'incarico di segretario verrà attribuito seguendo criteri di rotazione.
6. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i Commissari non possono essere componenti degli Organi di Governo dell'Ateneo, non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
7. Ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., non possono far parte delle Commissioni selezionatrici, anche con compiti di segreteria, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.
8. I componenti della Commissione, qualora ravvisino il manifestarsi di una delle situazioni di conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, hanno l'obbligo di astensione dall'incarico e devono tempestivamente comunicarlo in forma scritta al Direttore Generale che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ove sussistente il conflitto il Direttore Generale nomina un altro componente.
9. In relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso le Commissioni possono essere integrate con membri aggiunti per la verifica delle conoscenze informatiche, per materie speciali o con esperti in possesso di competenze specifiche relative alla selezione del personale.
10. I componenti delle Commissioni il cui rapporto di lavoro si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento delle attività cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
11. La composizione della Commissione selezionatrice e la nomina di eventuali membri aggregati sono pubblicate nell'Albo online di Ateneo e sul sito web di Ateneo alle pagine dedicate al reclutamento del personale.

Art. 14 – Adempimenti della Commissione e delle persone candidate durante l'espletamento della selezione

1. La Commissione è responsabile degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di procedure di selezioni pubbliche, in particolare curerà il rispetto delle norme da parte delle persone concorrenti e la pubblicità in sede di svolgimento della prova orale. È esclusa dagli obblighi di pubblicità l'eventuale effettuazione di colloqui psicoattitudinali.

Art. 15 – Verbali relativi al concorso

1. Il segretario redige per ogni seduta della Commissione un verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.
2. La Commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione delle prove e dei titoli, all'esame dei titoli, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove scritte, alla predisposizione ed effettuazione delle prove pratiche, all'espletamento delle prove orali e di eventuali colloqui psicoattitudinali ed alla formulazione della graduatoria di merito delle persone candidate.
3. Le Commissioni possono avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale. Le operazioni concorsuali si concludono, di norma, entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. Qualora la Commissione si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso.
4. Al termine dei lavori, i verbali unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi all'ufficio competente per le conseguenti determinazioni.

Art. 16 – Formazione della graduatoria e approvazione degli atti

1. La Commissione formula una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della somma dei punti riportati dalle persone candidate in ciascuna delle prove previste dal bando cui si aggiunge il punteggio riportato nella valutazione dei titoli ove prevista.
2. Sono dichiarate vincitrici le persone candidate utilmente collocate nella graduatoria nei limiti dei posti messi a concorso, tenuto conto delle riserve e delle preferenze.
3. A parità di merito la preferenza è determinata applicando, nell'ordine, i seguenti criteri:
 - a. aver prestato servizio in qualità di lettore/collaboratore ed esperto linguistico in Atenei italiani, con riguardo, nel caso di più persone candidate a pari merito che abbiano tale requisito, alla maggiore anzianità di servizio;
 - b. numero dei figli a carico, indipendentemente dalla circostanza che la persona candidata sia coniugata o meno;
 - c. più giovane età;
 - d. genere meno rappresentato.
4. La graduatoria di merito, unitamente a quella delle persone vincitrici, è approvata con Decreto del Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo online di Ateneo e nella sezione dedicata del sito di Ateneo. Ne viene altresì data notizia mediante pubblicazione di avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed Esami o viene pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
5. La graduatoria rimane efficace per il periodo stabilito dalla normativa vigente; tale periodo decorre dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione degli atti.
6. La graduatoria può essere utilizzata entro il termine di validità per coprire ulteriori posti a tempo indeterminato resisi vacanti o di nuova istituzione oltre a quelli messi a concorso.

7. La graduatoria può essere altresì utilizzata per assunzioni a tempo determinato. L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dalla graduatoria a tempo indeterminato.
8. Le procedure concorsuali si concludono, di norma, entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

Art. 17 – Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina prevista dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. per le parti non incompatibili, alle disposizioni del C.C.N.L. vigente per il personale delle Università, alle disposizioni in materia di riserve obbligatorie ed a quanto previsto dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
2. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dal settimo giorno successivo alla pubblicazione dell'Albo online di Ateneo. Le modifiche al Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere del Senato Accademico.
3. Tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente Regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.