

## DIREZIONE DEL PERSONALE

Dirigente dott. Riccardo Grasso

d.d. n. I/3 16884 del 28.12.2012  
Affisso all'Albo il 9 gennaio 2013

### **IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

VISTO: lo Statuto dell'Università di Pisa emanato con D.R. n. 2711 del 27 febbraio 2012;

VISTA: la legge 10 aprile 1991, n.125, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro;

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 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 regolamento in materia di accesso all'impiego presso l'Università di Pisa per il personale tecnico-amministrativo emanato con decreto rettorale n.01/510 del 14 aprile 2003 e successive modifiche ed integrazioni;

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 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 C.C.N.L. del comparto Università;

VISTA: la nota direttoriale con la quale è stata accolta la richiesta del Centro Linguistico Interdipartimentale di assunzione di collaboratori ed esperto linguistici di lingua russa;

RITENUTO opportuno pertanto indire una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria ai fini dell'assunzione a tempo determinato di collaboratori ed esperti linguistici di lingua russa per le necessità del Centro Linguistico;

## **D I S P O N E**

### **ART. 1 Oggetto**

L'Università di Pisa indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria di collaboratori ed esperti linguistici di lingua russa per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato.

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

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

- a) titolo di studio: laurea conseguita in Italia ovvero titolo di studio universitario straniero adeguato alle funzioni da svolgere, secondo quanto specificato all'art.3;
- b) essere di madrelingua russa, 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.

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**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in lingua italiana, in carta semplice ed in conformità al modello allegato al presente avviso di selezione, sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata al Direttore amministrativo dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it) da indirizzo PEC.

**Le domande devono pervenire tassativamente entro il termine perentorio di giorni 15 dalla data di pubblicazione della presente disposizione all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo.**

L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) la lingua madre;
- d) il possesso del titolo di studio di cui all'art.2 (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. Sarà utile altresì indicare un eventuale recapito telefonico e un eventuale indirizzo di posta elettronica.

Il candidato unisce alla domanda:

- 1) **in caso di titolo di studio straniero**, 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) i titoli che il candidato ritiene utile far valere ai fini della selezione, di cui all'art.6;
- 3) elenco dettagliato dei titoli ed eventuali pubblicazioni presentati, da lui sottoscritto;
- 4) fotocopia di un documento di identità.

I suddetti titoli e pubblicazioni devono essere prodotti nelle forme specificate al successivo art.7 del presente avviso di selezione.

I candidati portatori di handicap ai sensi della l. 5 febbraio 1992, n.104 nella domanda di partecipazione alla selezione devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

Ogni eventuale variazione di quanto dichiarato nella domanda deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione del Personale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione alla Direzione del personale, del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4** **Commissione giudicatrice**

I componenti della Commissione giudicatrice sono nominati con provvedimento del Direttore amministrativo, ai sensi dell'art.7 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:

- **preselezione**
- **valutazione dei titoli**
- **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 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.

**E' 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 russa 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 dei titoli dichiarati nonché specificare le attività prestate, le mansioni svolte, la tipologia contrattuale di lavoro, la sede di lavoro, la data di inizio e fine contratto.

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

Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

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

TITOLI DI STUDIO (max punti 10)
TITOLI DI SERVIZIO (max punti 15)
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.

I titoli e le eventuali pubblicazioni potranno essere:

- 1) presentati in originale;
- 2) presentati in copia autenticata ai sensi dell'art.18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
- 3) presentati in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. n.445/00. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal candidato in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la documentazione, ovvero, deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento valido di identità del candidato (*vedi Allegato A*);
- 4) dichiarati (ad eccezione delle pubblicazioni) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/00, nella quale il candidato deve fornire tutti gli elementi necessari per l'individuazione, la valutazione e l'accertamento della veridicità dei dati dichiarati (*vedi Allegato B*);

A tal fine si fa presente che:

- a) **i cittadini appartenenti all'Unione Europea** possono comprovare il possesso dei titoli con le stesse modalità previste per i cittadini italiani;
- b) **i cittadini NON appartenenti all'Unione Europea ma regolarmente soggiornanti in Italia** possono comprovare il possesso dei titoli producendoli in originale o in copia autenticata. Possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive solo qualora si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani;
- c) **i cittadini NON appartenenti all'Unione Europea che NON siano regolarmente soggiornanti in Italia** devono comprovare il possesso dei titoli producendoli in originale o in copia autenticata.

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.

Il candidato unirà alla domanda un elenco dettagliato dei titoli e delle eventuali pubblicazioni presentati, da lui sottoscritto.

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 é 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 C al presente bando. In particolare verterà sul seguente programma d'esame:

- accertamento delle competenze relative alla lingua russa;
- 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 applicazioni informatiche più diffuse;
- accertamento, per i candidati stranieri, della conoscenza della lingua italiana.

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

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito web dell'Università di Pisa (<http://www.unipi.it/concorsi>) e all'Albo ufficiale informatico dell'Ateneo – Palazzo Vitelli, lungarno Pacinotti 44 Pisa, in data **8 febbraio 2013**.

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

Il colloquio si svolgerà nei giorni **19 e 20 febbraio 2013** alle ore **9,00** presso il Centro Linguistico, Via Santa Maria, 36 – Pisa; **alle ore 9,00 del giorno 19 febbraio 2013 la Commissione provvederà a fare l'appello e a suddividere i candidati nei 2 giorni**.

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 all'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo e sul sito web <http://www.unipi.it/concorsi>.

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**

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 giudicatrice 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 Amministrativo, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui al comma precedente, sono approvati gli atti concorsuali e la graduatoria di merito.

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.

I contratti stipulati non potranno avere una durata massima complessiva per ciascun idoneo superiore a 36 mesi anche non continuativi.

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 "C".

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 Restituzione della documentazione**

Al termine della procedura, decorsi 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Ufficiale, questo Ateneo provvede a restituire, ai candidati che ne abbiano fatto espressa richiesta, i documenti originali allegati alla domanda, salvo eventuale contenzioso in atto. I documenti dovranno essere ritirati dall'interessato entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza del predetto termine. Decorso tale termine l'Università non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

**ART. 13**  
**Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

**ART. 14**  
**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, Direzione del Personale - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa, tel. 0502212240, fax 050-2212167, e-mail [l.tangheroni@adm.unipi.it](mailto:l.tangheroni@adm.unipi.it).

**ART. 15**  
**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. 16**  
**Pubblicità**

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informativo dell'Ateneo e reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa (<http://www.unipi.it/concorsi>).

Il Direttore amministrativo  
dott. Riccardo Grasso

Direttore Amministrativo  
dell'Università di Pisa  
lungarno Pacinotti, 44  
56126 Pisa PI

Il sottoscritt\_ cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
e residente nel comune \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ (C.A.P. \_\_\_\_\_) chiede di essere ammesso a  
partecipare alla **selezione pubblica**, per titoli e colloquio, finalizzata alla formazione di una  
graduatoria di **collaboratori ed esperti linguistici di lingua russa** per la stipula di  
contratti di lavoro a tempo determinato.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste  
dall'art.76 del D.P.R. n.445/00:

- a) di essere di madre lingua \_\_\_\_\_  
b) di possedere il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ in  
data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_ durata legale del corso \_\_\_\_\_;  
c) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_  
d) di non avere  o di avere  riportato condanne penali. Indicare le eventuali condanne riportate  
anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, o procedimenti penali  
in corso \_\_\_\_\_  
e) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;  
f) di essere nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari (da dichiarare solo se il candidato è  
di cittadinanza italiana e di sesso maschile): \_\_\_\_\_  
g) domicilio eletto ai fini della selezione:  
Cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )<sup>1</sup> via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
Tel. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Il sottoscritt\_ ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati  
personali" autorizza, esclusivamente ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei  
dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Elenco dei titoli allegati:

- titolo di studio, se conseguito all'estero, con 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.  
 elenco dei titoli che il sottoscritto ritiene di presentare:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

La firma non deve essere autenticata

**Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art.20 della legge 5.2.1992,  
n.104**

Il sottoscritt\_ dichiara di essere portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della legge 5.2.1992, n.104 e  
pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove:  
aggiuntivi: \_\_\_\_\_ e dei seguenti tempi

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

1 Indicare, se si ritiene utile, altri cognomi presenti sul campanello/citofono

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'  
artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt.75 e 76 del d.p.r. 445/00  
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pisa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del dichiarante)

**Allegare fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.**

**N.B.** Non c'è limite al numero e all'ampiezza delle dichiarazioni. In caso d'insufficiente spazio a disposizione ampliare gli spazi indicati o continuare su un foglio allegato **dandone indicazione nella dichiarazione**, che viene così integrata

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE'**  
**Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt.75 e 76 del d.p.r. 445/00  
per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Pisa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma del dichiarante)

**Allegare fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.**

**N.B.** Non c'è limite al numero e all'ampiezza delle dichiarazioni. In caso d'insufficiente spazio a disposizione ampliare gli spazi indicati o continuare su un foglio allegato **dandone indicazione nella dichiarazione**, che viene così integrata

## **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.

