



Il giorno **25 settembre 2024** alle ore 12:30 in Verona, viale dell'Università n. 4, nella sala riunioni del CLA, seminterrato del Polo Zanotto, si riunisce anche in modalità videoconferenza, il **Consiglio direttivo** del Centro Linguistico dell'Università degli Studi di Verona, previa convocazione del Direttore con lettera prot. n. 397594 del 18/09/2024.

Sono presenti:

Componenti		
Prof. Alberto BELUSSI	-Direttore	P
Prof. Federico SCHENA	-Delegato del Rettore	A
Prof.ssa Maria Grazia ROMANELLI	-Scuola Medicina e Chirurgia	P*
Prof.ssa Elisa SALVETTI	-Dipart. Biotecnologie	P*
Prof.ssa Serena DAL MASO	-Dipartim. Culture e Civiltà – <i>Resp. Didatt.</i>	AG
Prof.ssa Sara MIGLIORINI	-Dipartim. Informatica	AG
Prof. Carlo CHIURCO	-Dip. di Ingegn. per la medic. di innovazione	AG
Prof.ssa Sharon HARTLE	-Dipartim. Lingue e Lett. Straniere	P*
Prof.ssa Vania VIGOLO	-Dipartim. Management	P*
Prof. Gianpaolo MARIUTTI	-Dipartim. Scienze Economiche	P*
Prof. Enrico ANDREOLI	-Dipartim. Scienze Giuridiche	AG
Prof. Davide POGGI	-Dipartim. Scienze Umane	AG
Sig.ra Sky SPAHIĆ	-Rappr. Studenti	A
Sig.ra Yuhui Lucia HU	-Rappr. Studenti	A
Ai sensi dell'art. 6, comma 4 del Regolamento, partecipa alla riunione:		
Sig.ra Elena ROMAGNOLI	-Funzionario amministrativo	P
P = presente; P* = presente in videoconferenza; AG = assente giustificato; A = assente		

Presiede la seduta il Direttore, prof. Alberto Belussi.

Esercita le funzioni di segretario verbalizzante la sig.ra Elena Romagnoli.

Constatata la presenza del numero legale, alle ore 12:33 il Direttore dichiara aperta la seduta per trattare il seguente:

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



ORDINE DEL GIORNO

1. Valutazione ai fini dell'attribuzione della progressione triennale ai CEL – Anno 2024 (questo punto verrà trattato in riunione congiunta con il Comitato di programmazione).
2. Comunicazioni.
3. Approvazione verbale riunione del 29 maggio 2024.
4. Calendario riunioni organo collegiale a.a. 2024/2025.
5. Ratifica storni e variazioni di budget.
6. Rinnovo licenza Questionmark OnDemand Service agosto 2024-agosto 2025.
7. Ratifica modifica sessione certificazione di gennaio a.a. 2024/2025.
8. Rettifica programmazione attività a.a. 2024/25.
9. Ratifica definizione corsi aperti agli utenti esterni.
10. Piano delle attività a.a. 2024/2025 e relativo budget - (linee di sviluppo).

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



1° punto OdG:

**Valutazione ai fini dell'attribuzione della progressione triennale ai CEL – Anno 2024
(questo punto verrà trattato in riunione congiunta con il Comitato di programmazione)**

Il Consiglio direttivo si riunisce congiuntamente al Comitato di programmazione per deliberare su questo punto all'odg.

Il Direttore presenta il risultato della valutazione dei CEL indicati dall'Ufficio Relazioni Sindacali con nota prot. 335228 del 31 luglio 2024 (cfr. allegato 1).

Secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 lettera e del Contratto Collettivo Integrativo relativo al trattamento economico e giuridico dei CEL di Ateneo, il passaggio ad uno scatto superiore è selettivo e viene riconosciuto al raggiungimento del target previsto in tale accordo e per una percentuale massima pari all'80% degli aventi diritto di ogni anno. Visto che per l'anno 2024 i CEL che hanno maturato i requisiti di anzianità al 1.1.2024 sono 13 il numero massimo di passaggi è 11.

Considerato che l'anzianità viene determinata a cura della Direzione Risorse Umane, la valutazione dei CEL ai fine dello scatto stipendiale effettuata dal Direttore con il supporto degli organi collegiali del CLA è riferita ai criteri dalla lettera (a) alla lettera (e) (cfr. allegato C del Contratto Collettivo Integrativo dei CEL 2022-2025).

Il Direttore ricorda altresì che per la valutazione è stata adottata la modalità di calcolo dei punteggi da assegnare ai criteri per l'attribuzione dello scatto stipendiale, approvata nelle riunioni degli organi collegiali del 26 ottobre 2022.

Considerati i dati riportati nelle valutazioni degli studenti per il criterio lettera a) della griglia, le comunicazioni pervenute dai rappresentanti di lingua per il criterio lettera b) della griglia, i registri consegnati dai CEL per il criterio lettera c) della griglia, la partecipazione a progetti innovativi e di sviluppo del CLA per il criterio lettera d) della griglia, e la documentazione presentata dai CEL per partecipazione ad attività formative oltre alla valutazione del materiale Elearning per il criterio lettera e), si riportano in allegato (cfr allegato 2) gli esiti della valutazione dei CEL indicati dall'ufficio Risorse Umane.

Sulla base di quanto sopra indicato il Direttore sottopone all'approvazione dei presenti gli esiti della valutazione dei CEL anno 2024 che verrà trasmessa all'ufficio Risorse Umane per l'integrazione con i dati dell'anzianità di servizio al fine della definizione della graduatoria per l'erogazione degli scatti secondo quanto stabilito dal contratto del CEL.

Alle ore 12.40 lascia la seduta il dott. Newman in quanto CEL coinvolto nella valutazione.

Il Comitato di programmazione e il Consiglio direttivo approvano all'unanimità.

Al termine di questa delibera i membri del Comitato di programmazione lasciano la seduta congiunta e prosegue la riunione del Consiglio direttivo.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



2° punto OdG:

Comunicazioni

Il Direttore comunica quanto segue:

a) *Avvio nuovo sistema informativo CLA.*

Stiamo procedendo con CINECA per la messa in linea del nuovo sistema a inizio novembre, non siamo purtroppo ancora riusciti a fare un test sul sistema. Trento ha già fatto delle verifiche sulle prove di certificazione e il processo ha funzionato.

Si provvederà per quanto possibile a fornire agli studenti tutte le informazioni utili sul nuovo sistema.

A fine luglio CINECA ha svolto il primo incontro di formazione che ha coinvolto sia il personale TA che i CEL.

b) *Fabbisogno ore integrative sezione di inglese per sessione di certificazione di settembre.*

In seguito all'assenza di un'unità CEL per malattia durante tutto il corrente anno accademico e al pensionamento della dott.ssa Bick a maggio 2024, i CEL di lingua inglese, al fine di permettere il regolare svolgimento della sessione di certificazione autunnale, hanno svolto un totale di 277 ore straordinarie. Con il budget residuo della progettualità di ateneo si riesce a garantire il pagamento di sole 200 ore, per cui le ore che non si riusciranno a pagare per l'anno corrente andranno detratte dall'impegno dei CEL del prossimo anno accademico.

Il Direttore segnala altresì che la situazione della sezione di inglese rimarrà in sofferenza anche il prossimo anno accademico visto che il rientro in servizio del dott. Coates non è previsto almeno fino al secondo semestre. Inoltre, la nuova unità CEL risultante vincitrice della selezione svoltasi questa estate, che sostituisce il pensionamento della dott.ssa Bick, per problemi legati al riconoscimento del titolo di studio non potrà prendere servizio prima di alcuni mesi. Il 1° ottobre prenderà servizio la nuova CEL assunta tramite la procedura di mobilità.

Il Consiglio direttivo prende atto.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



3° punto OdG:

Approvazione verbale riunione del 29 maggio 2024

Il Direttore sottopone ai Componenti del Consiglio direttivo il verbale della riunione del 29 maggio 2024 inviato a tutti i membri congiuntamente alla lettera di convocazione.

Il Direttore dopo aver chiesto ai Signori Componenti se vi siano osservazioni in merito alla stesura del suddetto verbale, constata la mancanza di rilievi e lo pone all'approvazione.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità con l'astensione degli assenti alla seduta.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



4° punto OdG:

Calendario riunioni organo collegiale a.a. 2024/2025

Il Direttore sottopone ai presenti il calendario delle riunioni a.a. 2024/2025 (cfr. allegato n. 1). Si manterrà la possibilità di partecipare in videoconferenza anche se è gradita la presenza.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



5° punto OdG:

Ratifica storni e variazioni di budget

Il Direttore chiede l'approvazione, a ratifica, delle variazioni di budget dal n. 15 al n. 21 del 2024 (cfr. allegato n. 1) predisposte dalla dott.ssa Catalano, responsabile dell'Area contabilità Scienze Umanistiche, in coordinamento con Elena Romagnoli.

Il Consiglio Direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



6° punto OdG:

Rinnovo licenza Questionmark OnDemand Service agosto 2024-agosto 2025

Il Direttore informa i presenti che è scaduta la licenza annuale del software utilizzato per la somministrazione dei questionari delle varie lingue con la ditta Questionmark - powered by Learnosity.

Questionmark era stato informato dal centro già a inizio marzo, che a seguito dell'entrata in vigore della nuova normativa per gli acquisti delle Pubbliche Amministrazioni (Nuovo codice appalti - D.lgs. 36/2023) per l'Università di Verona sarebbe stato possibile acquistare la licenza annuale, in scadenza ad agosto, solo tramite piattaforme digitali certificate.

Questionmark a tutt'oggi non è ancora riuscito purtroppo ad accreditarsi sui portali certificati, per cui non è ancora stato possibile avviare la procedura di rinnovo della licenza annuale.

Il Direttore informa che nel frattempo Questionmark ha inviato il preventivo di 26.747,00 euro+IVA (cfr. allegato 1), il cui ammontare corrisponde a quello dello scorso anno.

Il Direttore ricorda che il software attualmente in uso, adottato dal 2000 nei laboratori del Centro e fruibile in Cloud, ha richiesto rilevanti investimenti in formazione del personale tecnico e dei CEL/Lettori che ne fanno uso quotidiano per la somministrazione dei questionari. Inoltre, fa presente che è stato costruito negli anni un archivio di "items", vale a dire di quesiti somministrabili agli studenti nelle varie lingue, che costituisce un patrimonio di ancora maggior valore del software stesso e che è di difficile esportazione in altri sistemi. L'archivio viene altresì costantemente aggiornato con un sostanzioso investimento di risorse da parte del centro e dell'ateneo.

Tale situazione rende l'attuale software infungibile.

Interviene il prof. Mariutti chiedendo il motivo per cui per la somministrazione dei test non venga utilizzata la piattaforma Moodle. Il Direttore riferisce di essere consapevole che questa opzione consentirebbe al centro un notevole risparmio economico, attualmente tuttavia non ci sono sufficienti risorse per trasferire tutto il database da Questionmark a Moodle, visto che i CEL sono impegnati nell'aggiornamento ITEMS al fine di rendere le prove di certificazione conformi alla circolare ministeriale che richiede la valutazione di tutte le abilità linguistiche per tutti i livelli, e che il software oltre ad essere utilizzato per la somministrazione delle prove, è integrato con la piattaforma CLA CINECA dove si tiene traccia in modo automatico delle prove di certificazione svolte dal personale CEL nelle varie sessioni dell'anno accademico.

Il Direttore evidenzia inoltre la qualità del prodotto, utilizzato da molti centri linguistici italiani.

Visto che la ditta Questionmark powered by Learnosity è fornitore esclusivo del software in questione non sono stati allegati ulteriori preventivi all'ordine di acquisto. Si è ritenuto inoltre che il costo fosse congruo con i prezzi di mercato.

A conoscenza di quanto stabilito dalla circolare prot. n. 218867 del 20/6/2019 "servizi in cloud-obblighi di legge", consapevoli che il fornitore scelto non è iscritto nel catalogo AgID, si è reso comunque necessario procedere visto che in tale catalogo non erano presenti altri software con le stesse caratteristiche.

Sulla base di quanto indicato in premessa il Direttore sottopone al Consiglio l'approvazione del rinnovo della licenza annuale del software utilizzato per la somministrazione dei questionari delle varie lingue con la ditta Questionmark - powered by Learnosity.

Il Consiglio Direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



7° punto OdG:

Ratifica modifica sessione certificazione di gennaio a.a. 2024/2025

Il Direttore informa i presenti che la Prof.ssa Sharon Hartle ha chiesto di apportare una modifica alla sessione certificazione di gennaio, per la lingua inglese. Le prove scritte di inglese vengono posticipate all'8 gennaio, lingua russa viene anticipata il 7 gennaio e di conseguenza gli scritti delle altre lingue vengono posticipati di un giorno (cfr. allegato n. 1).

Il Direttore ricorda che non c'è più propedeuticità tra scritto e orale, per cui i CEL hanno più tempo a disposizione per correggere le prove scritte, visto che non devono essere necessariamente corrette prima del colloquio.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



8° punto OdG:

Rettifica programmazione attività a.a. 2024/25

Il Direttore sottopone ai presenti le modifiche apportate alla programmazione del 1° semestre a.a. 2024/2025 (cfr. allegato 1), approvate nella riunione del Comitato di programmazione che si è appena conclusa, e le illustra brevemente.

Le modifiche riguardano solo lingua inglese. Considerata la prolungata assenza per malattia di una unità CEL e la ritardata presa in servizio della nuova unità vincitrice del concorso che si è svolto questa estate, si è reso necessario eliminare alcuni corsi, garantendo tuttavia l'erogazione dei corsi/gruppi per i quali non erano state programmate più repliche.

Se la nuova unità CEL verrà assunta in tempo utile sarà possibile proporre nel secondo semestre alcuni corsi intensivi eliminati dalla programmazione del primo semestre.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



9° punto OdG:

Ratifica definizione corsi aperti agli utenti esterni

Visto che nell'anno accademico in corso abbiamo registrato un numero limitato di iscrizioni da parte di utenti esterni alle esercitazioni che si era deciso di aprire, il Direttore propone di confermare nel prossimo anno accademico l'apertura di tutti i corsi agli esterni, tranne i corsi intensivi, ad eccezione dei corsi intensivi di italiano L2.

Il Direttore ricorda che le iscrizioni degli utenti esterni verranno tuttavia accettate laddove ci siano ancora posti disponibili e garantendo ovviamente massima priorità agli studenti dell'ateneo.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>



10° punto OdG:

Piano delle attività a.a. 2024/2025 e relativo budget - (linee di sviluppo)

Secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 5 lett. a, del Regolamento CLA, entro il mese di settembre il Direttore predispose il piano annuale delle attività con relativo budget.

Il Direttore riferisce di aver predisposto tale piano sulla base delle strategie e azioni di sviluppo descritte nella relazione annuale presentata a inizio anno in Senato Accademico. Il Direttore ricorda che tale relazione fornisce una descrizione dettagliata delle diverse attività svolte, delle dotazioni, innovazioni e iniziative del centro dell'ultimo anno.

Il Direttore procede ad illustrare il piano (cfr. allegato n. 1) che include strategie e azioni di sviluppo per attività correlate, sia alla principale finalità del centro sia agli altri ambiti.

Il Direttore evidenzia altresì che l'assegnazione di FFO per garantire la previsione di budget complessiva, anche il prossimo anno dovrà tener conto della rilevante spesa per la licenza annuale del software utilizzato per la gestione delle prove informatizzate che ammonta a circa 32.600 euro.

Sulla base di quanto indicato in premessa il Direttore sottopone all'approvazione dei presenti il piano delle attività del Centro a.a. 2024/2025 e relativo budget.

Il Consiglio direttivo approva all'unanimità.

Non essendoci nulla più su cui discutere, la seduta del Consiglio direttivo è chiusa alle ore 13:30.

IL DIRETTORE	IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Prof. Alberto Belussi <i>Firmato digitalmente</i>	Sig.ra Elena Romagnoli <i>Firmato digitalmente</i>