



bollettino ufficiale

D.R. 1049/2013 - prot. n. 66360 - Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo

Publicazione telematica a cura dell'Università degli Studi di Firenze - Registrazione del Tribunale di Firenze n. 5223 del 4 dicembre 2002 - Direttore responsabile: Antonella Maraviglia. Direttore: Dott. Giovanni Colucci. Redazione: Piazza S. Marco, 4 - 50121 Firenze - Tel. 055 2757271 Fax 055 2756219 - <http://www.unifi.it/bu/> - email: bollettino.ufficiale@adm.unifi.it - ISSN 2038-4440

Decreto rettorale, 4 ottobre 2013, n. 1049 – prot. n. 66360

Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo.

IL RETTORE

- VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- VISTO il vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze;
- VISTO il vigente Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) dell'Università degli Studi Firenze, emanato con decreto rettorale del 2 dicembre 2010 n. 1269 – prot. n. 77941;
- CONSIDERATO CHE con l'entrata in vigore del nuovo Statuto d'Ateneo e della relativa nuova organizzazione della didattica e della ricerca, si è reso necessario adeguare il Regolamento del CLA per renderlo compatibile con la disciplina e la struttura organizzativa ivi prevista;
- PRESO ATTO del decreto rettorale n. 1197 prot. n. 125800 del 10 dicembre 2012 di nomina di un gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA) dell'Università degli Studi Firenze;
- DATO ATTO del parere e delle osservazioni espressi dal Comitato Tecnico Amministrativo nelle sedute del 5-6 giugno 2013, in ordine alla proposta di revisione del regolamento in oggetto;
- TENUTO CONTO delle delibere assunte dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, nelle sedute rispettivamente dei giorni 11 settembre e 2 ottobre 2013,

DECRETA

è emanato, in sostituzione del vigente Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo, il seguente:

Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo.

Articolo 1

1. E' costituito in seno all'Università degli Studi di Firenze il Centro per i servizi linguistici dell'Ateneo appreso denominato "Centro Linguistico di Ateneo", al fine principale di soddisfare le esigenze di apprendimento a scopi strumentali delle lingue straniere nonché della lingua italiana per gli studenti stranieri che fanno parte dell'Università di Firenze.
2. Esso ha sede nei locali all'uopo destinati dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 2

Finalità del Centro

1. Le finalità del Centro sono:

- a. promuovere l'apprendimento a scopi strumentali delle lingue straniere moderne e la loro pratica, nonché lo studio di linguaggi specifici, per gli studenti iscritti ai corsi di studio e per il personale dell'Università degli Studi di Firenze;
- b. collaborare con i Dipartimenti, le Scuole e i corsi di studio e con le unità didattiche interessate, per soddisfare le necessità didattico-organizzative degli insegnamenti linguistici impartiti, nonché per la verifica della conoscenza della lingua italiana degli studenti stranieri che intendono iscriversi a corsi di studio dell'Università degli Studi di Firenze e predisporre i dispositivi formativi che ne facilitino il pieno inserimento;
- c. realizzare gli strumenti adeguati per garantire un servizio di traduzioni che risponda alle esigenze istituzionali di ordine generale dell'Università degli Studi di Firenze;
- d. sviluppare, nell'ambito della politica di internazionalizzazione dell'Università degli Studi di Firenze, strutture finalizzate all'apprendimento della lingua italiana in collaborazione con primarie istituzioni universitarie straniere;
- e. promuovere la produzione, con il coordinamento dei docenti interessati e/o con il concorso dei collaboratori ed esperti linguistici, di programmi ed unità didattiche che utilizzino anche le tecnologie interattive e multimediali;
- f. soddisfare le esigenze culturali di approfondimento e di sperimentazione nel settore dell'insegnamento linguistico mediante le moderne tecnologie, anche in concorso con analoghi Centri altamente qualificati;
- g. rispondere alle esigenze di apprendimento della lingua italiana da parte di studenti e ricercatori stranieri in mobilità che abbiano rapporti istituzionali con l'Università di Firenze e di altri soggetti che ne facciano richiesta;
- h. svolgere attività di formazione e di approfondimento nell'ambito dell'insegnamento delle lingue.

Articolo 3

Prestazioni in conto terzi

1. Nel rispetto delle priorità istituzionali e nell'ambito di accordi e convenzioni stipulati dall'Università degli Studi di Firenze o su richiesta dell'Amministrazione centrale, il Centro può fornire prestazioni tecniche di consulenza, formazione e aggiornamento professionali a favore di enti pubblici e privati, in conformità alle norme dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo e alle leggi vigenti.
2. Nel rispetto delle priorità dei fini e dei compiti istituzionali il Centro può altresì ammettere ai servizi linguistici offerti anche soggetti non ricompresi nel comma 1 dell'art. 2, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal Consiglio Direttivo.

Articolo 4

Certificati di conoscenza

1. Il Centro può rilasciare certificati di conoscenza delle lingue insegnate nel Centro stesso, secondo le tipologie, le modalità e i criteri deliberati dal Consiglio Direttivo.

Articolo 5

Organi del Centro

1. Sono organi del Centro il Presidente, il Consiglio Direttivo e il Comitato Didattico.

Articolo 6

Il Presidente

1. Il Presidente è nominato con decreto rettorale fra i professori e i ricercatori di ruolo dell'Università di Firenze di adeguata competenza ed esperienza didattica e scientifica, su proposta motivata del Rettore approvata dal Senato Accademico.
2. Il Presidente dura in carica quattro anni ed è rinnovabile una sola volta consecutivamente.
3. Il Presidente può nominare tra i membri del Consiglio del Centro un Vicepresidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di impedimento o assenza.

Articolo 7

Compiti del Presidente

1. Il Presidente:

- a. rappresenta il Centro e ne promuove le attività istituzionali;
- b. ha la responsabilità della gestione e dell'amministrazione del Centro secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, nel quadro degli obiettivi generali fissati dal Consiglio Direttivo del Centro;
- c. convoca e presiede il Consiglio, e cura l'esecuzione delle relative delibere;
- d. vigila sul funzionamento delle strutture e dei servizi e sovrintende al buon andamento delle attività e l'individuazione delle responsabilità;
- e. predisponde, coadiuvato dal Direttore Tecnico e sentito il parere del Comitato Didattico, i documenti di programmazione delle attività didattiche e li presenta all'approvazione del Senato Accademico previa delibera del Consiglio Direttivo;

- f. presenta all'approvazione del Consiglio Direttivo del Centro, tenendo conto dei criteri generali dettati dal Consiglio stesso, i progetti di bilancio annuale e pluriennale, e ne cura la tempestiva trasmissione al Rettore, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- g. predispone le richieste di finanziamento e il piano annuale e pluriennale di sviluppo;
- h. predispone, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, che ne è corresponsabile per la parte amministrativo-contabile, una relazione illustrativa sull'andamento della gestione. Il Presidente sottopone tali documenti all'approvazione del Consiglio e ne cura la tempestiva trasmissione al Rettore;
- i. è il consegnatario dei beni mobili del Centro;
- j. adotta atti urgenti ed indifferibili, con indicazione dei motivi di urgenza e di indifferibilità, riferendone al Consiglio per la ratifica nella riunione immediatamente successiva;
- k. esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti.

2. Ai fini della tutela della salute e della sicurezza del personale durante il lavoro, in applicazione della normativa vigente in materia, il Presidente assume le funzioni di Dirigente e responsabile dell'attività da svolgersi.

Articolo 8

Il Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto da:

- a. il Presidente, che lo presiede;
- b. il Direttore Tecnico;
- c. il Segretario Amministrativo anche con funzioni di segretario,
- d. un rappresentante per ogni Scuola, designato dal rispettivo Consiglio e scelto tra i suoi membri;
- e. un rappresentante degli Studenti eletto nel proprio seno dai rappresentanti degli studenti nei Consigli delle Scuole;
- f. un rappresentante eletto da e tra i collaboratori ed esperti linguistici in servizio al Centro;
- g. un rappresentante eletto da e tra il personale tecnico amministrativo in servizio al Centro.

2. I membri del Consiglio sono nominati con decreto rettorale, durano in carica un quadriennio e possono essere riconfermati una sola volta consecutivamente.

3. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno per gli adempimenti previsti dallo Statuto e dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, e dal presente Regolamento, ovvero su iniziativa del Presidente stesso o quando ne faccia richiesta scritta, con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, almeno un terzo dei membri.

Articolo 9

Compiti del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo:

- a. delibera sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di pertinenza del Centro;
- b. fissa gli obiettivi generali per l'utilizzazione coordinata del personale, dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al Centro;
- c. approva la programmazione del personale e delle attività didattiche del Centro;
- d. approva per ciascun esercizio i documenti e gli atti previsti dal ciclo di bilancio e di rendicontazione in fase preventiva, in corso di esercizio e in sede consuntiva così come definiti Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- e. approva il conto consuntivo, corredato dalla relazione sulla gestione e sui risultati ottenuti;
- f. approva le richieste di finanziamento ed il piano annuale e pluriennale di sviluppo;
- g. propone al Consiglio di Amministrazione la misura dei contributi che devono essere corrisposti dagli studenti per la frequenza dei corsi di lingue, e l'accesso agli altri servizi;
- h. delibera in materia di convenzioni e contratti in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di Ateneo, nel quadro delle finalità e degli obiettivi del Centro;
- i. designa i due rappresentanti nel Comitato Didattico, scelti tra i docenti dell'Ateneo titolari di insegnamento linguistico, su proposta del Presidente del Centro.
- j. delibera tutte le iniziative che valgano a migliorare l'attività del Centro e si esprime in tutti i casi previsti dal presente Regolamento ovvero quando ne sia espressamente richiesto il parere.

Articolo 10

Il Comitato Didattico

1. Il Comitato Didattico è composto da:

- a. il Presidente del Centro Linguistico di Ateneo che lo presiede;
- b. due docenti dell'Ateneo titolari di insegnamento linguistico, designati per un quadriennio dal Consiglio Direttivo su proposta del Presidente del Centro;
- c. il Direttore Tecnico;

d. il rappresentante dei collaboratori ed esperti linguistici nel Consiglio Direttivo.

2. Nell'esame di questioni riguardanti una determinata lingua, il Comitato integra la propria composizione con un docente dell'Ateneo titolare della lingua stessa e/o con un collaboratore esperto linguistico titolare della medesima lingua, afferente al Centro o ai Dipartimenti.

3. Il Comitato Didattico è convocato dal Presidente almeno due volte l'anno o quando ne faccia richiesta scritta, con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, almeno un terzo dei suoi membri.

Articolo 11

Compiti del Comitato Didattico

1. Il Comitato Didattico:

- a. esprime pareri sulla qualità e il contenuto dell'insegnamento;
- b. esprime parere sulla tipologia e le modalità di certificazione della conoscenza delle lingue e sui contenuti delle relative prove;
- c. coadiuva il Presidente nell'attività di verifica annuale dei collaboratori ed esperti linguistici, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge e dalle norme contrattuali e secondo le modalità fissate dagli organi di governo dell'Ateneo;
- d. formula al Consiglio Direttivo proposte su possibili sviluppi dell'insegnamento linguistico a livello di Ateneo;
- e. propone al Consiglio Direttivo le forme di collaborazione con i Dipartimenti, i Corsi di laurea ed in generale con le unità didattiche interessate, secondo quanto indicato all'art. 2, n. 2 del presente Regolamento.

Articolo 12

Il Direttore Tecnico

1. Il Direttore Tecnico viene nominato dal Direttore Generale, previa selezione fra il personale tecnico-amministrativo e i collaboratori linguistici a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Firenze, in possesso dei requisiti professionali previsti dal bando.

2. Il bando deve prevedere il possesso di comprovati ed adeguati requisiti tecnico-professionali specifici tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e dell'esperienza professionale maturata e dunque delle comprovate capacità nell'organizzazione dell'insegnamento delle lingue straniere e della gestione del personale.

3. Il Direttore Tecnico rimane in carica per quattro anni e può essere rinnovato previa valutazione positiva da parte del Consiglio Direttivo. L'incarico può essere revocato dal Direttore Amministrativo con provvedimento motivato, sentito il parere del Consiglio Direttivo.

Articolo 13

Compiti del Direttore Tecnico

1. Al Direttore Tecnico spettano le seguenti attribuzioni:

- a. è responsabile del funzionamento e della gestione tecnico-didattica del Centro, nell'ambito delle direttive del Presidente e in conformità alle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- b. cura lo sviluppo dei servizi del Centro e il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Direttivo;
- c. è responsabile del funzionamento, dei laboratori e delle attrezzature del Centro o in uso al Centro e dispone del loro impiego;
- d. coordina le attività dei collaboratori ed esperti linguistici e del personale in servizio, nel quadro degli obiettivi fissati dal Consiglio;
- e. formula al Presidente le proposte per affidare al personale tecnico gli incarichi necessari al funzionamento del Centro;
- f. coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione delle attività didattiche;
- g. propone l'aggiornamento tecnologico del Centro e collabora alla predisposizione del piano e dei programmi di sviluppo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- h. promuove l'aggiornamento del personale in servizio presso il Centro, anche in coordinamento con le iniziative di formazione e di aggiornamento promosse nell'ambito dell'Ateneo.

Articolo 14

Il Segretario Amministrativo

1. Al Segretario Amministrativo spettano le seguenti attribuzioni:

- a. è responsabile insieme al Presidente per gli atti firmati congiuntamente, secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, e dalle altre norme vigenti;
- b. provvede al funzionamento amministrativo-contabile del Centro, nell'ambito delle direttive del Presidente;
- c. coordina le attività del personale assegnato a compiti amministrativo-contabili;
- d. coadiuva il Presidente nella predisposizione di tutti i documenti contabili e di bilancio previsti dal Regolamento per

l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze e dal presente Regolamento;
e. esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dal presente Regolamento e dalle norme vigenti.

Articolo 15

Gestione amministrativo-contabile

1. Il Centro Linguistico d'Ateneo è un'unità amministrativa dotata di autonomia gestionale riconosciuta dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16

Relazione sulla gestione

1. Il conto consuntivo deve essere corredato da una relazione sull'andamento della gestione e sui risultati ottenuti. Dalla relazione devono in ogni caso risultare:

- a. il numero complessivo degli iscritti ai corsi, classificati sulla base della lingua insegnata e secondo la Facoltà di appartenenza;
- b. i dati statistici relativi alle presenze nelle strutture linguistiche aperte al pubblico del Centro;
- c. il numero di ore di lezione in classe e il numero di ore di apertura al pubblico delle altre strutture linguistiche del Centro;
- d. il personale impiegato dal Centro, distinto tra personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici e collaboratori coordinati e continuativi.

Articolo 17

Entrate del Centro

1. Nell'ambito della propria autonomia gestionale e entrate di competenza del Centro sono costituite da:

- a. il budget di funzionamento assegnato dal Consiglio di Amministrazione;
- b. eventuali contributi straordinari dell'Università;
- c. contributi ministeriali;
- d. contributi di Enti e privati versati per convenzioni, prestazioni a favore di terzi o a titolo di liberalità;
- e. assegnazioni per acquisto di attrezzature didattiche, scientifiche e librerie;
- f. corrispettivi derivanti dalla vendita e noleggio di programmi elaborati dal Centro o da altri servizi per utenti;
- g. contributi di laboratorio e di iscrizione ai corsi;
- h. ogni altro fondo specificamente destinato dal Consiglio di Amministrazione all'attività del Centro;
- i. ogni altra entrata derivante dalla partecipazione del Centro a programmi di istituzioni italiane e straniere.

Articolo 18

Diritti sui programmi didattici prodotti dal Centro

1. A coloro che partecipano alla produzione dei programmi di cui all'art. 2 comma 1 lett. e., potrà essere corrisposto un compenso sui proventi derivanti dall'utilizzazione economica dell'opera, che rimane comunque di proprietà esclusiva dell'Università.

2. La misura del compenso verrà definita in apposita convenzione da stipulare tra l'Università e gli interessati.

Articolo 19

Norme finali

1. Il personale e i collaboratori ed esperti linguistici assunti a tempo determinato hanno l'elettorato attivo ma non quello passivo.

Firenze, **4 ottobre 2013**

IL RETTORE
Prof. Alberto Tesi
