

Visto il D.R. n. 1229 del 4.9.2004 con cui è stato istituito il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) ed emanato il relativo Regolamento e successive modificazioni;

vista la nota prot. N. 5/08 del 31.1.2008 del Direttore del Centro, prof.ssa Danielle Lèvy, con la quale invia la bozza del nuovo Regolamento del Centro approvato dal Comitato tecnico del CLA nella seduta del 14.12.2007;

visto lo Statuto di autonomia ed in particolare l'art. 40 emanato con D.R. n. 1148 del 20.9.2005;

visto il Regolamento di organizzazione di Ateneo emanato con D.R. n. 466 del 1° aprile 2006;

ritenuto necessario riformulare tale Regolamento in attuazione alle nuove normative;

vista la delibera del Senato Accademico del 13.3.2008;

vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.3.2008;

## **D E C R E T A**

E' emanato il Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA), secondo il testo allegato, in sostituzione del precedente emanato con D.R. 1229 del 4.9.2004.

Macerata, 9.4.2008

**IL RETTORE**  
(f.to prof. Roberto Sani)

GB/ms

REGOLAMENTO DEL  
**CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO**  
(CLA)  
DR 256 del 9.4.2008

**Art. 1**

**La struttura**

Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) integra risorse, competenze e programmi degli insegnamenti linguistici dell'Ateneo maceratese, ivi compreso l'italiano quale seconda lingua o lingua straniera. Le attività del Centro, il quale si pone come trasversale a tutte le strutture dell'Ateneo, vengono svolte nel rispetto delle differenze e specificità dei diversi corsi di laurea.

**Art. 2**

**Le finalità**

Il Centro si propone di contribuire allo sviluppo del plurilinguismo e alla promozione dell'apprendimento delle lingue moderne e di assicurare insegnamenti linguistici extracurricolari e certificazioni delle competenze linguistiche acquisite.

**Art. 3**

**Le attività**

Il CLA, con riferimento alle finalità di cui all'art. 2,

- a) predispone e cura i programmi integrati di Ateneo per l'insegnamento delle lingue;
- b) raccoglie e coordina le esigenze didattiche delle strutture di Ateneo;
- c) predispone e mette a disposizione degli utenti strumenti per l'autoapprendimento;
- d) cura le attività di insegnamento e di apprendimento delle lingue nell'ambito dei programmi comunitari ed extra comunitari di mobilità studentesca;
- e) elabora e gestisce i programmi di certificazione;
- f) promuove ed organizza, su richiesta, corsi di formazione e aggiornamento linguistico del personale interno (docente e tecnico-amministrativo) e per soggetti esterni all'Ateneo;
- g) assicura, laddove possibile, un servizio di traduzione e di interpretariato;
- h) elabora e svolge progetti di ricerca e di sperimentazione nei settori di sua competenza in collaborazione con le strutture e le istituzioni deputate alla ricerca;
- i) collabora con le istituzioni scolastiche, gli enti pubblici e privati, nazionali e internazionali,
- j) predispone e mantiene le attrezzature di cui è assegnatario e ne assicura il funzionamento;
- k) appresta e gestisce una raccolta di opere e di programmi relativi alle attività del Centro;
- l) cura la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato al Centro;
- m) assicura il migliore coordinamento delle strutture e dei servizi del Centro con quelli disponibili nelle varie sedi dell'Ateneo anche allo scopo di razionalizzare l'uso delle attrezzature e delle risorse umane;

**Art. 4**

**Gli organi**

Sono organi del Centro: il Comitato Tecnico, il Direttore del Centro e il Direttore tecnico.

## **Art. 5**

### **Il Comitato Tecnico**

Il Comitato Tecnico è presieduto dal Direttore del Centro ed è composto dal Direttore Amministrativo o da un suo delegato, da un rappresentante per ciascuna Facoltà, dal Direttore tecnico avente anche funzione di segretario verbalizzante, da un rappresentante del personale assegnato al CLA, da un rappresentante degli studenti, da un rappresentante dei collaboratori linguistici dell'Ateneo.

I rappresentanti delle Facoltà sono nominati dai rispettivi Consigli di Facoltà. Il rappresentante del personale e dei collaboratori linguistici è eletto, rispettivamente, tra il personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro e tra i collaboratori linguistici dell'Ateneo. Il rappresentante degli studenti è designato dal Consiglio studentesco di Ateneo.

Il Comitato Tecnico resta in carica per tre anni accademici.

Per la validità delle adunanze del Comitato Tecnico è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti. Le deliberazioni sono valide qualora siano assunte a maggioranza dei presenti.

È convocato su iniziativa del Direttore del Centro o di almeno un terzo dei componenti del Comitato stesso.

Il Comitato Tecnico svolge le seguenti funzioni:

- a) approva annualmente le linee di sviluppo dell'attività del Centro ovvero su proposta del Direttore, sentito il Direttore tecnico:
  - definisce la programmazione dell'attività del Centro;
  - individua le priorità e gli ambiti di intervento del Centro;
  - programma annualmente il calendario delle attività del Centro sulla base delle esigenze didattiche avanzate dalle strutture di Ateneo
- b) ripartisce annualmente i fondi di cui all'art. 9;
- c) approva il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- d) approva le richieste relative al personale da assegnare al Centro, alle borse di studio e ai contratti di ricerca e di insegnamento;
- e) delibera su ogni altra questione sottoposta all'approvazione del Centro.

## **Art. 6**

### **Il Direttore del Centro**

Il Direttore svolge le seguenti funzioni:

- a) sovrintende all'attività del Centro;
- b) provvede ad indicare le linee politiche di programmazione del CLA;
- c) coordina le esigenze che vengono presentate al Centro dal Comitato Tecnico dagli utenti di cui all'art. 10;
- d) convoca e presiede il Comitato Tecnico del CLA;
- d) predispose, su proposta del Responsabile amministrativo e sentito il Direttore tecnico il bilancio preventivo e consuntivo del Centro e provvede con proprio disposto alle variazioni di bilancio come da D.R. n. 43 del 9.01.2007;
- e) provvede, per quanto di sua competenza, alla gestione amministrativa e contabile nonché alla conservazione delle attrezzature e degli altri beni assegnati al Centro o del Centro stesso;
- g) coordina l'attività del Centro con analoghe esperienze maturate nelle altre sedi universitarie ed in Enti pubblici e privati;
- h) interviene su ogni altra questione riguardante il Centro;
- i) in caso di assenza o allontanamento dalla sede delega un suo rappresentante alla firma sentito il Comitato Tecnico.

## **Art. 7**

### **Il Direttore tecnico**

Il Direttore tecnico, scelto tra il personale tecnico-amministrativo laureato, dotato di comprovate esperienza e competenza nelle attività del CLA, è nominato, su proposta del Direttore del Centro, dal Direttore Amministrativo. Il Direttore tecnico svolge le seguenti funzioni:

- a) funge da Segretario del Comitato Tecnico e ne assicura, per quanto di sua competenza, l'esecuzione delle delibere;
- b) provvede, per quanto di sua competenza, alla gestione amministrativa e contabile;
- c) propone al Comitato Tecnico le ipotesi relative all'organizzazione e al funzionamento dei servizi offerti dal Centro;
- d) determina, sentito il Direttore amministrativo e il Direttore del CLA, le funzioni e i compiti del personale assegnato al Centro;
- e) adotta, in collaborazione con il Direttore, tutte le misure necessarie alla predisposizione dei servizi connessi alle attività di cui all'art.3, ne attua lo sviluppo e l'aggiornamento;
- f) predisporre una relazione annuale da sottoporre al Comitato Tecnico sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Centro.

## **Art. 8**

### **Il personale e le attrezzature**

**Per l'espletamento delle proprie funzioni il Centro si avvale del personale tecnico e amministrativo ad esso assegnato, dei coadiutori ed esperti di lingue estere e del personale a contratto, nel rispetto delle normative vigenti.**

Il Centro utilizza le attrezzature messe a disposizione dal CIEM dalle Facoltà interessate, dall'Amministrazione e da quelle acquistate con i fondi disponibili allo scopo di contribuire allo sviluppo delle attività di cui all'art.3 e di porre a disposizione dell'attività didattica e scientifica dell'Università i più moderni mezzi tecnici.

## **Art. 9**

### **Finanziamenti e bilanci**

Il finanziamento del Centro è costituito da fondi autorizzati dal Consiglio di Amministrazione provenienti da:

- fondi di dotazione dell'Università;
- contributi ministeriali;
- contributi di Enti pubblici o privati;
- convenzioni o consorzi con enti pubblici o privati;
- stanziamenti per lo svolgimento di ricerche del MIUR (fondi 40% e 60%) e del CNR;
- contributi e corrispettivi derivanti dalla partecipazione a programmi dell'Unione Europea e di altri organismi internazionali;
- corrispettivi derivanti dalla vendita o noleggio di programmi elaborati dal Centro o da altri servizi per gli utenti, nel rispetto delle normative vigenti.

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il Comitato Tecnico approva entro il 15 dicembre di ogni anno il bilancio preventivo ed entro il 15 marzo il conto consuntivo del precedente esercizio.

## **Art. 10**

### **Gli utenti**

Utenti del Centro sono:

- gli studenti dell'Ateneo, inclusi gli studenti stranieri ospiti per programmi di scambio;
- il personale dell'Università, docente e tecnico-amministrativo, ivi compresi gli ospiti stranieri;
- i laureati dell'Ateneo e quanti provenienti da altre Università;

- altri utenti che non rientrino nelle categorie suddette, ma vi accedano per accordi o convenzioni che l'Università può stipulare con enti pubblici e privati, nazionali e internazionali.

#### **Art. 11**

##### **Le collaborazioni**

Il Centro può collaborare con altri Centri dell'Ateneo con lo scopo di razionalizzare l'acquisto e la gestione di strutture e attrezzature di utilità comune, di promuovere attività di aggiornamento nonché attività didattiche e culturali integrate. Può inoltre stabilire forme di collaborazione con altre istituzioni e con associazioni italiane e straniere le cui finalità siano analoghe o complementari a quelle del Centro stesso.

#### **Art. 12**

##### **Attività di ricerca e di consulenza**

Il Centro può eseguire attività di ricerca e consulenza regolata mediante contratti e convenzioni con Enti pubblici e privati. Tali contratti e convenzioni sono approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università di Macerata su proposta del Comitato Tecnico o del Direttore del Centro.

#### **Art. 13**

##### **Autonomia amministrativa e contabile**

1. Al Centro si applicano le norme amministrativo-contabili previste dallo Statuto dell'Università e dal titolo II capo I del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Ateneo.
2. I documenti di spesa, i buoni d'ordine e le fatture del Centro sono predisposti dal Responsabile amministrativo del CLA previa l'apposizione del visto da parte del Direttore tecnico che, nei limiti delle disponibilità relative al bilancio, ne autorizza la relativa spesa;
3. Su tutti i documenti contabili (reversali di incasso e mandati di pagamento) è apposto il visto del Direttore tecnico oltre alla firma del Direttore del CLA e del Responsabile amministrativo.

#### **Art. 14**

##### **Modifiche del Regolamento**

Il Regolamento del Centro può essere modificato su iniziativa del Direttore del Centro ovvero del Comitato Tecnico. Le modifiche o integrazioni proposte sono approvate dagli organi competenti a norma dell'art. 8, comma 6 dello Statuto.

#### **Art. 15**

##### **Rinvii**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto dell'Università, ai Regolamenti di Ateneo e alle norme generali dell'ordinamento universitario.