



## **Università degli Studi di Messina**

### **REGOLAMENTO DEL CENTRO LINGUISTICO D'ATENEIO**

*(Ultima modificazione: D.R. n. 2318 del 15 Ottobre 2013)*

#### **Art. 1**

##### **(Costituzione)**

1. E' istituito presso l'Università degli Studi di Messina il Centro per i Servizi Linguistici dell'Ateneo, di seguito denominato "Centro Linguistico d'Ateneo Messinese" (CLAM).
2. Esso ha sede nei locali all'uopo destinati.
3. Il Centro Linguistico d'Ateneo Messinese è gestito nel rispetto delle norme di contabilità universitaria previste per le strutture speciali cui è attribuita autonomia gestionale e amministrativa, di cui all'art. 41, comma 1, dello Statuto di Ateneo.

#### **Art. 2**

##### **(Finalità e compiti)**

1. Sono finalità del Centro Linguistico di Ateneo Messinese:
  - a) promuovere l'apprendimento strumentale, lo studio e la pratica anche a fini specifici delle lingue moderne per gli studenti dei corsi di laurea, dei corsi di dottorato di ricerca, delle scuole di specializzazione e dei corsi di alta formazione, per i professori, i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
  - b) rispondere alle richieste di integrazione e potenziamento degli insegnamenti linguistici impartiti mettendo a disposizione delle strutture didattiche interessate le attrezzature, le competenze tecniche e scientifiche e i servizi necessari;
  - c) assicurare, nell'ambito di accordi e convenzioni, attività didattiche di consulenza, formazione, aggiornamento e qualificazione professionale a favore di altre università, scuole, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati, associazioni di categoria, nonché favorire la pratica e lo studio delle lingue straniere a fini specifici per le persona di cultura in genere e per la terza età;
  - d) promuovere la produzione di programmi e unità didattiche che utilizzano le tecnologie interattive con il coordinamento dei docenti interessati e/o il concorso di collaboratori ed esperti linguistici;
  - e) favorire la sperimentazione nel settore dell'insegnamento linguistico, stimolando l'uso di tecnologie avanzate in relazione con i progressi della ricerca nell'ambito delle scienze linguistiche teoriche e applicate e delle altre discipline pertinenti, eventualmente anche in concorso con analoghi centri altamente qualificati;
  - f) organizzare corsi di lingua italiana riservati a studenti stranieri;
  - g) curare il servizio di self-access e mediateca audio, video ed informatica;
  - h) fornire, su richiesta, servizi di traduzioni, servizi di interpretariato, consulenze e interventi che necessitino l'uso strumentale delle lingue straniere.
2. Per realizzare le suddette finalità, il Centro Linguistico d'Ateneo Messinese può consorzarsi con centri o istituzioni di altre università che ne condividano le finalità.

3. Il Centro Linguistico d'Ateneo Messinese è autorizzato a rilasciare attestati di frequenza e/o profitto, con indicazione delle attività svolte, a coloro che partecipano a corsi e laboratori di sperimentazione. Può organizzare e/o ospitare certificazioni linguistiche nazionali ed internazionali.
4. Al fine di realizzare adeguatamente i programmi previsti, il Centro Linguistico d'Ateneo Messinese dispone di una biblioteca e di una sezione multimediale.
5. Per i fini didattici previsti nel presente regolamento, il Centro Linguistico di Ateneo Messinese può articolarsi in unità di insegnamento dislocate presso le varie sedi universitarie.

### **Art. 3 (Gestione)**

La gestione e il funzionamento del Centro Linguistico d'Ateneo Messinese competono:

- a) al Presidente;
- b) al Comitato Tecnico Scientifico (CTS);
- c) al Responsabile Tecnico-Informatico;
- d) al Responsabile Didattico;
- e) al Segretario Amministrativo
- f) al Responsabile Segreteria Didattica.

### **Art. 4 (Presidente)**

1. Il Presidente è nominato con delibera del Senato Accademico, su proposta del Rettore tra i professori di ruolo dell'Università di Messina in possesso di adeguata competenza e esperienza didattico-scientifica ovvero tra esperti esterni di comprovata preparazione ed esperienza a seguito di bando pubblico di selezione. Dura in carica tre anni e può essere riconfermato consecutivamente.
2. Il Presidente nomina un Vice Presidente scelto tra i componenti del Comitato tecnico-scientifico che lo sostituisce in caso di assenza o temporaneo impedimento.
3. Il Presidente esercita le seguenti attribuzioni:
  - a) presenta al Rettore le richieste di finanziamento, nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo, nonché da ulteriori discipline normative che le riguardino;
  - b) predispose, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta dal Centro nell'anno immediatamente precedente;
  - c) fa luogo ad ogni adempimento di legge nonché del regolamento per l'amministrazione e la contabilità dell'Ateneo.
  - d) stipula contratti e convenzioni tra il Centro ed istituzioni e soggetti pubblici e privati, alle condizioni e nei limiti degli importi fissati dal Consiglio di amministrazione;
  - e) per importi non superiori a € 10.000, IVA esclusa, può stipulare direttamente convenzioni e conferire incarichi professionali, dandone comunicazione al Comitato Tecnico Scientifico nella prima adunanza utile per la necessaria ratifica;
  - f) cura, in conformità ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, l'organizzazione amministrativa del Centro e ne è responsabile;
  - g) nomina, su proposta del Segretario amministrativo, un sostituto dello stesso;
  - h) adotta, in casi straordinari di necessità e d'urgenza, i provvedimenti indifferibili per il buon funzionamento del Centro, salvo ratifica del Comitato Tecnico Scientifico;
  - i) autorizza l'invio in missione del personale docente, tecnico ed amministrativo, dei collaboratori esterni, nonché del personale non strutturato che svolge attività nel Centro;
  - j) promuove l'aggiornamento del personale didattico del Centro;
  - k) coordina ed indirizza l'attività dei collaboratori ed esperti linguistici del personale che opera nel Centro secondo le indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico;

- l) comunica tempestivamente all'amministrazione universitaria le eventuali variazioni della composizione del Centro;
- m) esercita ogni altra funzione assegnatagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti universitari.

**Art. 5**  
**(Comitato Tecnico Scientifico)**

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è composto:
  - a) dal Presidente che lo presiede;
  - b) da tre membri nominati con decreto rettorale tra i professori di ruolo e i ricercatori dell'Università di Messina, su proposta motivata del Rettore approvata dal Senato Accademico. Essi durano in carica tre anni e possono essere riconfermati;
  - c) dal Segretario amministrativo, con funzioni anche di segretario verbalizzante.
2. Alle adunanze del Comitato Tecnico Scientifico possono partecipare, con voto consultivo e per la sola discussione di specifici argomenti, soggetti estranei al Comitato stesso all'uopo invitati dal Presidente.
3. Il Comitato Tecnico Scientifico è organo deliberativo, di indirizzo e di controllo ed esercita tutte le competenze relative alla programmazione delle attività del Centro.
4. Al Comitato in particolare spetta:
  - a) approvare le richieste di finanziamento, nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo, nonché da ulteriori discipline normative che le riguardino;
  - b) definire i criteri generali per la utilizzazione dei fondi assegnati al Centro;
  - c) stabilire i criteri generali relativi all'esercizio delle attività da parte del personale tecnico-amministrativo nonché per l'utilizzo degli spazi e degli strumenti;
  - d) deliberare la partecipazione a Centri di ricerca e a Centri di servizio dell'Ateneo nonché ad altre istituzioni scientifiche;
  - e) deliberare la stipula di contratti e convenzioni tra il Centro ed istituzioni e soggetti pubblici e privati, alle condizioni e nei limiti degli importi fissati dal Consiglio di amministrazione;
  - f) deliberare la stipula di contratti di collaborazione con esperti qualificati per la realizzazione di progetti di particolare interesse;
  - g) deliberare sull'organizzazione dei corsi e delle attività per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento;
  - n) esercitare ogni altra funzione che la legge, lo Statuto e i regolamenti universitari gli attribuiscono.

**Art. 6**  
**(Responsabile Tecnico-Informatico)**

1. Il Responsabile Tecnico-Informatico è un funzionario di area tecnica, tecnica-scientifica ed elaborazione dati afferente al Centro e svolge le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende al funzionamento del Centro sul piano tecnico-informatico e cura l'attività del personale tecnico-informatico assegnato al Centro stesso. Al Responsabile compete in particolare la diretta responsabilità degli impianti e dei laboratori del Centro o in uso al Centro stesso;
  - b) cura l'aggiornamento tecnologico del Centro;
  - c) promuove l'aggiornamento tecnico del personale non docente con specifiche iniziative;
  - d) collabora, per quanto di sua competenza, alla realizzazione di tutte le attività promosse dal Centro.

**Art. 7**  
**(Responsabile Didattico)**

Il Responsabile didattico è un funzionario afferente al Centro, in possesso di una certificazione di livello C1 relativamente ad una tra le seguenti lingue straniere: inglese, francese, tedesco e spagnolo, e svolge le seguenti funzioni:

- a) si occupa dell'organizzazione dei corsi, dell'autoapprendimento, degli esami di accreditamento e certificazione;
- b) concorre, di concerto con i servizi informatici, all'applicazione in ambito didattico delle tecnologie dell'Information Communication Technology;
- c) cura l'aggiornamento del materiale didattico del Centro;
- d) coordina l'attività del personale assegnato a compiti riguardanti la gestione e il funzionamento tecnico-didattico del Centro.

#### **Art. 8**

##### **(Segretario amministrativo)**

1. Il Segretario amministrativo è nominato, sentito il Presidente del Centro, con decreto del Direttore Generale e svolge le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto, dai regolamenti universitari e dal presente regolamento.
2. Coordina le attività amministrative della struttura, curandone lo svolgimento ed assumendone la relativa responsabilità.
3. Collabora con il Presidente per l'attuazione delle deliberazioni assunte dal Comitato Tecnico Scientifico e per lo svolgimento delle attività volte al miglior funzionamento del Centro.

#### **Art.9**

##### **(Responsabile Segreteria Didattica)**

Il Responsabile della Segreteria Didattica cura i rapporti con gli studenti e gli utenti esterni del Centro, le pratiche relative alle iscrizioni ai corsi, ai servizi in autoapprendimento ed e-learning, agli esami di accreditamento e certificazione. Si occupa delle pratiche relative al rilascio di attestati e certificati inerenti i servizi erogati. Gestisce e cura l'aggiornamento del database degli utenti che utilizzano i servizi del Centro e la predisposizione delle statistiche sui servizi erogati.

#### **Art. 10**

##### **(Personale del Centro Linguistico di Ateneo Messinese)**

1. Il personale del Centro è costituito da personale di ruolo delle varie aree funzionali necessarie per il funzionamento del Centro. Il Centro persegue il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento anche mediante:
  - a) collaboratori ed esperti linguistici di madrelingua;
  - b) collaboratori ed esperti linguistici nominati in base ad accordi con governi stranieri, nonché, previo parere favorevole del Comitato Tecnico Scientifico, studiosi a tal fine comandati da governi o enti stranieri o da Università convenzionate, purché senza onere od obblighi per l'Università di Messina;
  - c) collaboratori ed esperti linguistici a contratto;
  - d) personale insegnante di ruolo della scuola secondaria utilizzato a norma delle vigenti disposizioni.

#### **Art. 11**

##### **(Finanziamenti e contributi)**

1. Il finanziamento del Centro Linguistico di Ateneo Messinese è costituito da fondi provenienti da:

- a) dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
- b) eventuali contributi straordinari dell'Università;
- c) contributi ministeriali e regionali;
- d) contributi di enti pubblici e privati versati a seguito di convenzioni o a titolo di liberalità;
- e) assegnazioni per l'acquisto di attrezzature didattiche, scientifiche e librerie;
- f) corrispettivi derivanti da prestazioni conto terzi;
- g) contributi di laboratorio e di iscrizione ai corsi;
- h) ogni altro fondo specificatamente destinato dal Consiglio di Amministrazione all'attività del Centro.

2. A coloro che si iscrivono ai corsi o fruiscono delle iniziative del Centro è richiesto il pagamento di un contributo la cui misura è stabilita dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato accademico, su proposta formulata dal Presidente del Centro, sentito il Comitato Tecnico Scientifico.

## **Art. 12**

### **(Disposizioni finali)**

1. Le modifiche del presente regolamento sono deliberate dal Comitato Tecnico Scientifico e trasmesse al Senato Accademico che, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, le approva.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni contenute nello Statuto d'Ateneo, nel regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e nel regolamento-tipo dei Dipartimenti.