

Verbale n. 29

COMITATO TECNICO-ORGANIZZATIVO

(Art. 23, comma primo, dello Statuto dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri")

~~~~~

Giorno 21 luglio 2010, alle ore 09,30 nei locali dell'Università, di via Del Torrione 95, si è riunito il Comitato Tecnico-organizzativo. La riunione è stata convocata con mail del 16 luglio 2010, prot. Rett.-Amm.: 2521/10, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno che riveste particolare urgenza:

|    |                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Comunicazioni del Presidente.                                                                                                                                                                                   |
| 2  | Determinazioni in ordine al contenzioso con la Fondazione La Provvidenza Onlus.                                                                                                                                 |
| 3  | Determinazioni in ordine alla problematica "Consorzio Labtegnos".                                                                                                                                               |
| 4  | Determinazioni in ordine alla "Pianta Organica" e agli Uffici dell'Università.                                                                                                                                  |
| 5  | Determinazioni in ordine all'instaurazione di un rapporto con esperti segreteria studenti e ragioneria.                                                                                                         |
| 6  | Proposta del Rettore per la istituzione di una short list di idonei collaboratori linguistici (presentazione orale preliminare).                                                                                |
| 7  | Proposte del Collegio docenti per nuove rette di iscrizione e frequenza ai corsi di lingua e cultura italiana e per l'organizzazione di un corso di perfezionamento per docenti di lingua italiana a stranieri. |
| 8  | Proposta dell'Associazione Mnemosine per un nuovo Corso di Perfezionamento per la formazione di alunni svantaggiati.                                                                                            |
| 9  | Proposte di modifica del Fac-simile della domanda di iscrizione ai corsi di laurea e predisposizione procedure on line correlate.                                                                               |
| 10 | Modifiche regolamento Didattico di Ateneo (sito: <a href="http://www.unistrada.it">www.unistrada.it</a> ) richieste dal C.U.N.                                                                                  |

Sono presenti il Presidente del Comitato Tecnico-organizzativo prof. Salvatore Berlingò, e i componenti: il dott. Giuseppe Bova, l'avv. Letterio Crispo, il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti il dott. Ruggero De Medici, il Pro-rettore vicario prof. Antonino Zumbo, il Consulente generale dott. Salvatore Leonardi, è invitato il prof. Crupi Vincenzo, Coordinatore corsi per stranieri.

Risultano assenti giustificati: il dott. Giuseppe Liotta, il dott. Girolamo Miduri, la dott.ssa Tommasina D'Agostino.

Svolge le funzioni di segretario il Direttore Amm.vo Alessandro Zoccali.

Il Presidente, constatata la regolarità della convocazione e la presenza di 3 su 5 componenti aventi diritto di voto, dichiara aperta e valida la seduta.

Si passa quindi all'esame del primo punto all'ordine del giorno:

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1 | Comunicazioni del Presidente. |
|---|-------------------------------|

Il Rettore, anzitutto, ritiene doveroso rivolgere un caloroso saluto al nuovo Prorettore, prof. Antonino Zumbo, docente di letteratura classica presso questo Ateneo e quello di Messina, certo che il suo contributo di esperienza, cultura e capacità di relazionarsi con gli studenti saranno particolarmente preziosi per questo Ateneo.

Il Rettore fa presente di aver sollecitato la Regione a nominare il proprio rappresentante in seno al Comitato Tecnico Organizzativo dell'Università per Stranieri, essendo decorso il semestre di competenza comunale. Il C.T.O. ne prende atto e auspica che il provvedimento venga sollecitamente adottato anche per disporre di un canale diretto di dialogo con l'Amministrazione regionale.

Il Rettore comunica di aver partecipato, il 5 luglio 2010, a Vibo Valentia, in qualità di relatore, all'evento "La ricerca scientifica area strategica per lo sviluppo della Calabria" su invito dell'Assessore regionale prof. Mario Caligiuri. L'incontro è stato interessante e utile a capire quelli che sono i programmi del nuovo governo regionale ed il Rettore ha colto l'occasione per far conoscere i problemi e le esigenze speciali dell'Università per Stranieri.

Il Rettore comunica che, perdurando le difficoltà tecnico-burocratiche ad ottenere dalla Camera di Commercio la registrazione dell'atto costitutivo del Consorzio promotore, si è costretti a rinviare ulteriormente (ormai a dopo la ripresa post-ferie) la riunione dell'Assemblea.

Il Rettore fa presente di avere incontrato alcuni amministratori della soc. KION-Cineca e di aver definito i tempi e le modalità per la fornitura, installazione e formazione del personale per l'attivazione del sistema informatico relativo alla gestione ed elaborazioni statistiche della componente studentesca e dell'offerta didattica messa a loro disposizione dall'Ateneo. Il sistema dovrebbe entrare in funzione entro l'anno. Il C.T.O. ne prende atto con compiacimento.

Il Rettore comunica che lo studente Aidos Zhabagin, nella sua qualità di baritono, ha sostenuto con Mirella Freni una audizione, con lusinghieri apprezzamenti, tant'è che la cantante ha confermato la disponibilità ad assistere il giovane talento preparandolo per l'ammissione al corso accademico annuale. Il C.T.O. ne prende atto con soddisfazione ed augura al giovane una brillante prosecuzione della esperienza di studio.

|   |                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Determinazioni in ordine al contenzioso con la Fondazione La Provvidenza Onlus. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore, con rammarico, comunica che l'avv. Chiofalo, legale della Fondazione "La Provvidenza" con nota del 7 luglio 2010 (**allegato 1**) in riscontro alla nostra rettorale del 21 giugno scorso ha comunicato che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, in data 06 luglio 2010, ha deliberato di confermare *"quanto già espresso in precedenza e cioè di comporre bonariamente la controversia offrendo all'università la possibilità di saldare quanto dovuto rateizzando i pagamenti"*.

Per altro, lo stesso avvocato, dopo essersi dilungato sulle finalità della Fondazione (soddisfacimento dei bisogni dei minori soprattutto immigrati - ospiti dei nostri centri diurni, nonché delle loro famiglie che vivono situazioni di disagio sociale ed economico) in modo provocatorio sostiene che *"il continuo ritardo, nel*

*corrispondere a questa Fondazione quanto dovuto in ossequio degli obblighi contrattualmente assunti, non solo è di ostacolo al corretto e puntuale adempimento dei nostri impegni (anche morali, sociali e religiosi)' ma ha comportato la necessità di intraprendere, nostro malgrado, azione giudiziaria anche al fine di evitare spiacevoli ed irreparabili conseguenze a danno non solo di questo Ente, ma della Comunità tutta”*

Quindi conclude: «Per quanto sopra esposto, questo Consiglio così delibera:

- 1. insiste nel sostegno delle proprie ragioni;*
- 2. accetta parzialmente la proposta transattiva formulata dall'Università con lettera del 21/06/2010 limitatamente alla parte in cui propone la dilazione del pagamento della somma di € 282.016,00 a titolo di canoni di locazione scaduti e non pagati a tutto il 31/12/2010, in quattro rate semestrali di pari importo ;*
- 3. la prima rata pari ad € 70.000,00 dovrà essere corrisposta entro il 30/07/2010; le successive saranno pagate alle seguenti scadenze: € 70.000,00 il 30 dicembre 2010; € 70.000'00 il 30 luglio 2011, € 72.016,00 il 30 dicembre 2011;*
- 4. i canoni relativi all'anno 2010 e successivi dovranno essere versati alla loro scadenza, come da contratto;*
- 5. da parte dell'Università non vi dovrà essere pretesa e/o azione di ripetizione per quanto versato;*
- 6. resta inalterato nella forma e nel contenuto il contratto di locazione ad oggetto fino alla sua naturale scadenza*
- 7. le parti dovranno rinunciare reciprocamente a proseguire l'azione giudiziaria in corso e conseguentemente, all'udienza dell'11/11/2010, G.l. dott.ssa Gurgo, del Tribunale di Reggio Calabria, la causa sarà abbandonata; solo in caso di riscontro positivo ai suddetti punti, questa Fondazione rinuncia ad intraprendere la procedura di esecuzione dello sfratto nei confronti dell'Università.*

*Quanto sopra dovrà essere formalmente accettato e sottoscritto dalle parti entro e non oltre giorni 10 dal ricevimento della presente».*

Il Rettore riferisce, ancora, di avere avuto riscontri di grande solidarietà da parte di istituzioni e singoli cittadini ma di avere finora evitato, per rispetto soprattutto nei confronti dell'Arcivescovo, di far esplodere la vicenda sui giornali e mass media in generale; ma questa cautela, certamente, non potrà essere mantenuta indefinitivamente.

Sulla comunicazione del Rettore e sulla deliberazione della Fondazione, si apre un ampio dibattito durante il quale tutti i Consiglieri stigmatizzano i comportamenti e la decisione della Fondazione che pretende il pagamento dei canoni nella misura integrale senza tener conto dei consistenti interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria disposti dalla Regione per oltre un milione di euro a favore dell'edificio in quanto sede di istituzione universitaria. L'atteggiamento concreta, senza dubbio, un tentativo di indebito arricchimento, malgrado puntuali dichiarazioni di assenso allo scopo sottoscritti dalla Fondazione ed, in ogni caso, evidenzia il poco disinteresse della stessa verso le esigenze di una prestigiosa istituzione cittadina che, tra l'altro, si occupa di dare istruzione anche a soggetti (immigrati) a sostegno dei quali la Fondazione si vanta di dedicare impegno e risorse. A conclusione del dibattito, il Comitato Tecnico Organizzativo udita la relazione del Rettore, ed esaminata la decisione del Consiglio di amministrazione della Fondazione “La Provvidenza” delibera:

- a) di confermare il versamento immediato di 70.000,00 euro a fronte dei canoni dovuti;
- b) di confermare il mandato al legale ed ai giuristi che cortesemente stanno assistendo l'Ateneo in questa vicenda di contrastare in sede giurisdizionale le inique pretese della Fondazione;

c) di chiedere al Rettore di insistere, attraverso l'autorevole intervento di S.E. l'Arcivescovo, nel tentativo di comporre sul piano bonario la vertenza.

|          |                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | Determinazioni in ordine alla problematica "Consorzio Labtegnos". |
|----------|-------------------------------------------------------------------|

Il Consigliere Avv. Crispo, su invito del Rettore, relaziona sullo stato della vicenda che vede il "Consorzio Labtegnos" coinvolto nella procedura di liquidazione per il grave carico debitorio accumulato. L'Avv. Crispo informa di aver partecipato all'ultima riunione dell'Assemblea dei soci nel corso della quale il Commissario liquidatore ha presentato un piano di liquidazione che vede coinvolta nel ripianamento anche l'Università per Stranieri che, peraltro, come evidenzia il Consigliere Crispo, non ha mai fruito dei servizi del Consorzio e, pertanto, non può essere considerata destinataria degli oneri che la procedura di liquidazione determinerà.

Il C.T.O. .udita la relazione, ringrazia l'Avv. Crispo per l'attività prestata che condivide senza riserve e lo prega di continuare a tutelare gli interessi dell'Ateneo.

|          |                                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4</b> | Determinazioni in ordine alla "Pianta Organica" ed agli Uffici dell'Università. |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore chiede al Consulente Generale di relazionare sul presente argomento di vitale importanza per il definitivo assetto amministrativo dell'Ateneo. Il dott. Leonardi fa presente che proprio in quanto condivide interamente la preoccupazione del Rettore, ha ritenuto di dover anticipare (rispetto al previsto mese di settembre) l'elaborazione del documento riguardante la definizione della prima pianta organica dell'Ateneo, in modo che, alla ripresa autunnale, si possa sollecitamente procedere al riassetto di tutto il sistema amministrativo con la introduzione delle regole necessarie sia in termini di definizione delle competenze di ciascun dipendente e di rispetto delle norme di carattere disciplinare, sia per rispondere all'urgenza di potenziamento delle risorse umane con la conclusione delle selezioni già bandite (o reiterazione di quelle andate deserte) e la previsione di nuovi reclutamenti. Il dott. Leonardi, dopo avere illustrato i criteri di base che sottostanno al documento, sottolinea che la proposta portata all'esame del C.T.O. tiene conto delle assegnazioni ai vari servizi ed uffici già operata con delibera presa nella precedente adunanza, ed ha, ovviamente, carattere sperimentale per cui si dovrà verificare la sua adeguatezza alle esigenze dell'Ente, via via che essa trova applicazione. Sulla proposta del Consulente, si apre un ampio dibattito al quale partecipano tutti i presenti suggerendo integrazioni e modifiche; in particolare, si considera opportuno aggiungere, nell'ufficio di staff del Rettorato, una figura esperta in rapporti con la Comunità europea per intercettare risorse finalizzate alla ricerca scientifica ed una figura con incarico di curare i rapporti con gli studenti e seguire le attività del CESASS; mentre, nell'ambito dell'Ufficio 3° (Amministrazione economico-finanziaria), appare utile una figura preposta al controllo di gestione. Tutte le predette proposte vengono recepite dal C.T.O. (che ne raccomanda anche la sollecita attuazione) ed inserite nel testo della seguente deliberazione per costituirne parte integrante. Con l'occasione, infine, il Comitato raccomanda al Direttore amministrativo di dare pronta attuazione alla disposizione, già impartita, di eliminare ogni forma di maneggio diretto di denaro da parte degli uffici (ovviamente, ad esclusione della gestione del fondo economale) adottando con sollecitudine tutte le iniziative necessarie a consentire i versamenti su conti specifici aperti con l'amministrazione postale o bancari.

## IL COMITATO TECNICO ORGANIZZATIVO

**Visto** il decreto 17 ottobre 2007 n° 504 con il quale il Ministero dell'Università e della Ricerca ha istituito l'Università per Stranieri "Dante Alighieri" non statale legalmente riconosciuta, con sede a Reggio Calabria, "Istituto superiore ad ordinamento speciale";  
**Visto** lo Statuto di Autonomia dell'Università, ed in particolare l'art. 16, che detta norme sul funzionamento dell'apparato burocratico preposto alla gestione amministrativa, contabile ed organizzativa dell'Ateneo;

**Rilevato** che, ai sensi della L. 29 luglio 1991, n. 243, "Le università e gli istituti legalmente riconosciuti operano nell'ambito (.....) delle leggi che li riguardano nonché dei principi generali della legislazione in materia universitaria in quanto compatibili";

**Visto** il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante nuovi principi in materia di razionalizzazione dell'organizzazione degli uffici delle amministrazioni pubbliche;

**Rilevata** l'urgente necessità di provvedere, nelle more della redazione ed approvazione del regolamento e della pianta organica, in via sperimentale, alla razionalizzazione della attuale struttura dei servizi amministrativi ed alla ottimale utilizzazione delle pur inadeguate risorse umane, a vario titolo disponibili ;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche ed integrazioni, in tema di procedimento amministrativo;

**Viste** le leggi: 15 marzo 1997, n° 59, 15 maggio 1997 n° 127 e 18 giugno 2009, n° 69, recanti norme in materia di semplificazione e di snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;

**Vista** la propria deliberazione adottata nella seduta del 13 ottobre 2009 con la quale si è proceduto, in via provvisoria, ad una prima articolazione delle funzioni svolte dal sistema amministrativo dell'Ateneo;

**Considerata** la necessità di procedere ad una più puntuale individuazione delle singole competenze costituenti le *macro-aree* (cioè i cinque uffici già individuati) assemblandole, in maniera omogenea, per unità operative elementari (sezioni o servizi);

**Considerata**, altresì, l'opportunità di prevedere, per ciascun ufficio, una idonea dotazione organica, da attivare nel tempo, compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse finanziarie ed in rapporto alla progressiva espansione delle funzioni dell'Ateneo;

**Ritenuto**, comunque, che la dotazione organica, ancorché nella consistenza minima, deve consentire, da subito, un efficiente svolgimento delle attività istituzionali con adeguato livello di competenza e responsabilizzazione delle risorse umane disponibili in maniera da creare e consolidare le condizioni per ottenere il definitivo riconoscimento ministeriale;

### DISPONE

#### Art. 1

A far data dal 16 settembre 2010, gli uffici già costituiti con deliberazione del **10 luglio 2009**, sono strutturati ed organizzati nelle sezioni (o servizi) e con i compiti e dotazione organica appresso specificati:

**-UFFICIO di STAFF "Segreteria del Rettorato, della Direzione Amministrativa e degli Organi collegiali e dei rapporti con la Comunità europea e con le altre istituzioni culturali estere"**

si articola in quattro sezioni con le seguenti competenze:

### **I Sezione “Segreteria Rettorato”.**

Espleta tutti i compiti connessi al funzionamento del Rettorato e degli Organi Collegiali di Governo dell’Ateneo ed, in particolare, del Comitato Ordinatore, di cui cura, di concerto con il Direttore amministrativo, la stesura dei verbali, redigendone gli estratti da trasmettere agli uffici competenti per gli ulteriori adempimenti e del Nucleo di Valutazione al quale assicura la necessaria assistenza organizzativa e burocratica; cura i rapporti con il C.E.S.S.A.S nonché tutte le attività relative alla organizzazione di eventi culturali sia ad iniziativa dell’Ateneo che di qualificati soggetto privati ed assicura l’efficiente funzionamento del servizio del cerimoniale.

### **II Sezione “Ricerca scientifica”.**

Sostiene, in collaborazione e secondo le direttive degli Organi accademici, i programmi di ricerca scientifica, supportando amministrativamente tutte le iniziative promosse dai docenti e dai Centri autonomi, ove costituiti e finalizzate all’ottenimento dei necessari finanziamenti.

Allo scopo cura, in diretto collegamento con il Rettore, i rapporti con la Comunità europea acquisendo costantemente informazioni sui programmi della stessa, attivando tempestivamente tutte le procedure necessarie per concorrere all’assegnazione dei fondi ed assicurando la corretta attuazione dei programmi finanziati.

### **III Sezione “Rapporti con l’Europa ed altre Istituzioni estere”.**

Cura i rapporti con il Ministero degli Affari Esteri, con gli Istituti italiani all’estero per promuovere ogni utile azione finalizzata al potenziamento della missione formativa e culturale dell’Ateneo e all’incremento della frequenza ai corsi degli studenti stranieri; promuove scambi e confronti interculturali con i paesi del bacino del Mediterraneo ed ogni iniziativa volta a tenere vive le tradizioni linguistiche e la memoria storica del nostro Paese, ed in particolare, della Regione Calabria presso le comunità degli Italiani emigrati all’estero.

### **IV Sezione “Segreteria della Direzione amministrativa”.**

Espleta tutti gli adempimenti relativi al funzionamento della Direzione Amministrativa e del Comitato Tecnico Organizzativo di cui cura, in collaborazione con il Direttore amministrativo, la stesura dei verbali redigendone gli estratti da trasmettere agli uffici competenti per gli ulteriori adempimenti; tiene il Protocollo e custodisce l’Archivio degli atti riservati; seleziona, curandone la sollecita registrazione, e smista, quotidianamente, in ragione della competenza degli uffici, la corrispondenza in entrata e cura l’avvio di quella in uscita; della corrispondenza, in entrata ed in uscita, più significativa trasmette copia al Rettore.

### **Organico previsto per l’ ufficio di staff:**

**categoria “D” 2 unità**, di cui una particolarmente esperta nel funzionamento del sistema comunitario;

**categoria “C” 4 unità**, di cui una particolarmente esperta nel funzionamento del sistema comunitario e degli organismi culturali internazionali;

**categoria “B” 2 unità.**

## **UFFICIO 2^ “Affari generali, Pubbliche relazioni ed Amministrazione del personale”**

si articola in tre sezioni con i seguenti compiti:

### **I Sezione Affari generali e legali, Pubbliche relazioni.**

Tratta tutti gli affari di carattere generale dell’Ateneo e/o non specificamente attribuiti alla competenza di altri uffici. In particolare:

attiva le procedure, su input degli Organi accademici, riguardanti le modifiche dello Statuto di autonomia dell’Ateneo nonché dei regolamenti; elabora gli schemi di convenzioni volte a regolamentare i rapporti tra l’Ateneo e altri enti e soggetti, comunque, interessati ad attivare rapporti con l’Università per Stranieri; predispone le procedure relative agli affidamenti dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché delle forniture di beni e servizi ed appronta i conseguenti contratti di cui tiene ed aggiorna il relativo repertorio; cura la procedura riguardante la istituzione dell’albo delle ditte di fiducia dell’Amministrazione ed il suo aggiornamento.

Cura il contenzioso attivo e passivo avvalendosi, ove necessario e su disposizione del C.T.O., di avvocati esterni.

Adotta tutte le iniziative volte ad assicurare la massima trasparenza all’azione amministrativa dell’Ateneo e cura, nel rispetto delle direttive degli organi superiori, i rapporti con le istituzioni terze e con i cittadini; provvede ad assicurare la più ampia diffusione delle informazioni relative all’attività dell’Ateneo, curando, compatibilmente con le risorse disponibili, la pubblicazione periodica dell’Annuario.

### **II Sezione Amministrazione del personale docente**

Tratta tutte le questioni inerenti all’ amministrazione del personale docente, ivi compreso il personale della Scuola superiore, sia sotto l’aspetto economico che assistenziale e giuridico; cura le procedure dei relativi concorsi, nel rispetto delle norme vigenti in materia e secondo le disposizioni degli Organi di governo dell’Ateneo assicurando ogni opportuna collaborazione alle commissioni giudicatrici; predispone i provvedimenti di nomina dei vincitori delle selezioni.

### **III Sezione Amministrazione del personale tecnico-amministrativo.**

Cura tutti gli affari, sia sotto l’aspetto giuridico che economico, previdenziale ed assistenziale, relativi all’amministrazione del personale tecnico-amministrativo dell’Ateneo; cura il corretto svolgimento dei concorsi relativi al reclutamento di personale sia con contratto a tempo determinato che a tempo indeterminato secondo le disposizioni del C.T.O.; definisce le procedure già *in itinere* di inquadramento del personale secondo le prescrizioni del contratto nazionale del comparto universitario; adotta le iniziative opportune per la sua riqualificazione ed aggiornamento professionale.

**Organico previsto:**

**categoria D n. 2**

**categoria C n. 3**

## **L'UFFICIO 3^ Amministrazione economico-finanziaria, Patrimonio, Economato e Servizi generali,**

Tratta tutti gli affari riguardanti le attività economico-finanziarie dell'Ateneo nonché l'efficiente funzionamento del Patrimonio, Economato e dei Servizi generali.

È funzionalmente articolato in 3 sezioni:

### **I Sezione – Amministrazione economico-patrimoniale:- gestione entrate.**

Sulla scorta delle istruzioni degli Organi accademici, predispone, annualmente, entro il 31 dicembre, i bilanci di previsione; cura tutte le operazioni di accertamento e tempestiva riscossione delle entrate; tiene aggiornate le relative scritture contabili ed il registro degli impegni; provvede, previo accertamento della regolarità formale della procedura, alla liquidazione delle spese sulla base della documentazione ricevuta dall'ufficio ordinatore della spesa stessa.

### **II Sezione Amministrazione economico-patrimoniale: gestione uscite**

Cura tutte le operazioni connesse alla effettuazione della spesa provvedendo, sulla scorta della "liquidazione" operata dalla 1^ Sezione, al tempestivo pagamento dei debiti mediante emissione dei mandati; provvede, altresì, al pagamento delle retribuzioni, a qualsiasi titolo dovute al personale, nonché al versamento di tutte le ritenute previdenziali ed assistenziali; elabora, nel termine prescritto dallo Statuto, il conto consuntivo da sottoporre, acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei conti, alla approvazione del C.T.O.; provvede agli adempimenti fiscali nel rigoroso e tempestivo rispetto delle norme vigenti in materia.

### **III Sezione - Patrimonio , Servizio Economato, Servizi generali.**

Provvede alla organizzazione, alla tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili curando la registrazione, sugli appositi libri degli inventari, di tutti i beni costituenti il patrimonio dell'Ateneo (assunzione in carico) nonché, su autorizzazione del C.T.O., la loro cancellazione a seguito di perdita o irreversibile deterioramento (discarico). Su ogni bene, escluso quelli c.d. di facile consumo, cura l'apposizione di apposita targhetta contenente il numero di inventario, la categoria e la allocazione del bene. Provvede, nella funzione di Economato, all'esecuzione dei contratti di fornitura attivando le procedure di alimentazione dei necessari rifornimenti e provviste in economia, accertando la regolarità quantitativa e qualitativa delle merci ricevute ed il riscontro delle fatture emesse dai fornitori delle quali cura il successivo inoltro alla ragioneria per il loro pagamento; effettua le piccole spese di urgenza a rendiconto nei limiti del fondo assegnato e secondo le autorizzazioni che vengono date a mezzo del direttore amministrativo; assicura il regolare funzionamento dei servizi generali dell'Ateneo compresi i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria affidati in economia nonché quelli di pulizia, eseguiti direttamente o attraverso il loro affidamento a ditte esterne, secondo le procedure di legge.

### **IV Sezione sistema informatico**

Cura tutte le attività di informatizzazione dei servizi amministrativi, curandone la manutenzione dei software di tutte le articolazioni interne (segreteria studenti, contabilità, stipendi etc. etc.) con l'obiettivo di migliorare la qualità e



funzionalità del sistema amministrativo nonché di favorire la crescita della cultura informatica. Assicura il costante aggiornamento del sito web dell'Ateneo pubblicando tutte le informazioni che attengono al suo assetto istituzionale nonché tutte le notizie utili alla corretta e tempestiva informazione dell'utenza e dell'opinione pubblica.

Formula, di concerto con gli eventuali consulenti del settore, tutte le proposte necessarie al potenziamento della rete informatica dell'Ateneo anche allo scopo di attivare efficaci collegamenti con il sistema informatico nazionale.

**L'organico dell'ufficio prevede:**

**categoria D 3 unità, di cui uno esperto di informatica**

**categoria C 8 unità, di cui 5 in possesso di documentata esperienza nell'area contabile e dei sistemi di controllo di gestione; uno in possesso del diploma e provata esperienza di geometra e due di comprovata adeguata esperienza nel settore informatico;**

**categoria B 8 unità, di cui con la qualifica di elettricista ed uno di idraulico.**

## **UFFICIO 4<sup>^</sup> Segreterie studenti**

Le Segreterie degli studenti sono articolati in due **Sezioni** :

### **1<sup>^</sup>sezione Segreterie Ateneo:**

Cura tutti gli adempimenti relativi alla immatricolazione degli studenti ai corsi di studio universitari nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia; segue lo svolgersi della carriera universitaria, sia sotto l'aspetto didattico che della regolarità contributiva, registrandone rigorosamente ogni adempimento fino al conseguimento del diploma di laurea; istruisce, a favore degli aventi diritto, i provvedimenti di attribuzione dei benefici previsti dalle disposizioni in materia di diritto allo studio.

### **2<sup>^</sup> Sezione Segreterie Scuola Superiore :**

Provvede agli adempimenti relativi alla iscrizione e alla frequenza, da parte di studenti stranieri, della Scuola Superiore di orientamento e alta formazione in lingua e cultura italiane per stranieri, ivi compresa l'adozione di tutte le forme di assistenza intese a garantire il diritto allo studio.

**Organico previsto:**

**categoria D 1 unità;**

**categoria C 3 unità;**

**categoria B 2 unità;**

## **UFFICIO 5<sup>°</sup> Biblioteca**

Cura tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni per il corretto funzionamento della biblioteca dell'Ateneo, secondo il relativo Regolamento.

**Organico previsto:**

**categoria D 1 unità, preferibilmente dell'area delle biblioteche;**

**categoria C 2 unità;**

**categoria B 1 unità.**

**Art. 2** Per ogni ufficio sarà nominato il coordinatore che sarà responsabile del suo funzionamento e risponderà della sua efficienza, rispetto della legalità, imparzialità, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa. Egli controlla e coordina l'attività delle sezioni costituenti l'ufficio per ciascuna delle quali sarà nominato il relativo responsabile, il quale, per le procedure di competenza della propria sezione assume, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n° 241 e successive modifiche ed integrazioni, la funzione di responsabile del procedimento, salva diversa formale determinazione del Direttore amministrativo in ordine a procedimenti il cui iter investa l'attività di più sezioni o uffici.

**Art. 3** – Alla copertura dei nuovi posti di organico recati in aumento dal presente provvedimento rispetto alla attuale dotazione, (così come si configurerà dopo l'inquadramento dei dipendenti nel contratto nazionale di lavoro del comparto universitario e comprensiva delle unità distaccate dall'Amministrazione Provinciale) si provvederà, nell'immediato ed in via transitoria per sopperire alle esigenze più pressanti, con un piano-stralcio elaborato dal Rettore di concerto con il Consulente generale e nei limiti delle compatibilità finanziarie anche nelle ragionevoli proiezioni future, riciclando, allo scopo, anche i posti già posti a concorso ma dichiarati deserti. A regime si procederà secondo una programmazione pluriennale approvata, sempre compatibilmente con la situazione finanziaria dell'Ateneo, dal C.T.O. Tale programmazione dovrà assicurare, tendenzialmente a ciascun ufficio la dotazione minima necessaria a garantire il suo efficiente funzionamento nonché la possibilità di attuare una integrale ed organica rete di responsabilità in ordine ai risultati da conseguire in rapporto alle funzioni attribuite a ciascuna articolazione funzionale.

**Art. 4** - Nelle more della totale copertura dei posti previsti in organico, i compiti relativi ai posti non coperti saranno assegnati ad interim al personale in servizio.

**Art. 5** - Con successivo provvedimento, si procederà alla integrazione del presente provvedimento con la previsione in organico di posti dirigenziali dei quali, in atto, non emerge alcuna esigenza per l'attività surrogatoria assicurata dalla presenza del Consulente generale.

|                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5</b>   Determinazioni in ordine all'instaurazione di un rapporto di collaborazione continuata e coordinata con esperti segreteria studenti e ragioneria. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il Comitato Tecnico Organizzativo premesso:

**Che**, con decreto del ministero dell'Università e della Ricerca n° 504 del 17 ott. 2007, ai sensi della legge 29 luglio 1991, n° 243, è stata legalmente riconosciuta l'Università non statale per Stranieri di Reggio Calabria ed approvato il relativo Statuto di autonomia;

**Che**, ai sensi dell'art. 3 del citato decreto ministeriale, al termine del terzo, quinto e settimo anno accademico di attività, il CNVSU (Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario) provvederà ad effettuare una valutazione dei risultati ottenuti per la conferma definitiva dell'accreditamento;

**Che**, pertanto, è, imprescindibile interesse dell'Università, portare speditamente a compimento tutti i processi di potenziamento della propria organizzazione amministrativa, ottimizzando l'uso delle esigue (16 unità!) risorse professionali in atto disponibili, peraltro in un contesto congiunturale caratterizzato da forti restrizioni finanziarie che, fino alla data del definitivo riconoscimento con l'assegnazione di finanziamenti ministeriali permanenti, impedirà il reclutamento di nuovo personale con adeguate professionalità;

**Che**, a tal fine, con deliberazione del Comitato Tecnico-organizzativo in data 01 / 07 / 2009, è stato conferito al dott. Salvatore Leonardi, già dirigente superiore e direttore amministrativo dell'Università "Mediterranea", l'incarico di configurare ed attuare un nuovo assetto amministrativo dell'Ateneo e di proporre al Rettore ed alla Direzione amministrativa tutte le azioni utili per il raggiungimento degli obiettivi prescritti dal citato D.M. n°504/2007, avvalendosi del supporto del personale in servizio nonché della collaborazione di eventuali esperti e di qualificate professionalità individuate, preferibilmente, ove possibile, in seno alle Università di Reggio Cal. o di Messina;

che l'Università "Mediterranea" di Reggio Cal., ripetutamente interpellata, ha ritenuto di aderire parzialmente alla richiesta, autorizzando solo l'ing. Roberto Vinci a prestare la propria collaborazione nel settore informatico;

**Che** urge, pertanto, come più volte in precedenza evidenziato, reperire altrimenti ed immettere nella struttura amministrativa dell'Ateneo, anche mediante incarico di lavoro di natura coordinata e continuata, soggetti già dotati di notevole esperienza e specifica professionalità nel settore della gestione di servizi universitari, capaci di assecondare l'azione di strutturazione organizzativa, già delineata dal dott. Leonardi, coadiuvandolo nella impostazione funzionale della stessa e nella individuazione dei singoli segmenti operativi dei vari procedimenti e itinerari amministrativi, ora assolutamente mancanti nonché nell'attività di formazione del personale disponibile;

**udito** il dott. Leonardi che, a tal fine, ha verificato ed acquisito la disponibilità di due esperti di provata competenza, già in servizio presso l'Università di Messina ed oggi ambedue in quiescenza (e, pertanto, non abbisognevole di specifica autorizzazione della amministrazione di riferimento) e cioè:

del dott. Vincenzo Santoro, già dirigente amministrativo, impegnato, per oltre 40 anni, nell'amministrazione del personale docente e non docente e, da ultimo, nella gestione delle Segreterie studenti;

del rag. Francesco Currò, già direttore, per lunghi anni, della ragioneria del Policlinico universitario di Messina, ove ha maturato la duplice esperienza nella gestione di bilanci con contabilità finanziaria in termini di competenza e con contabilità economico-patrimoniale, esperienza particolarmente utile in questa fase di impostazione del servizio economico-finanziario della "Dante";

**preso atto** delle ampie assicurazioni fornite dal dott. Leonardi circa la preparazione, professionalità, provata competenza ed esperienza dei due dirigenti, dallo stesso conosciuti personalmente per averli avuti collaboratori durante la sua attività di direttore generale del Policlinico;

**preso atto**, altresì, della loro disponibilità, manifestata al dott. Leonardi, ad accettare un compenso calcolato sulla base di otto ore lavorative settimanali (due accessi di quattro ore ciascuno) per i primi sei mesi e di quattro ore settimanali (un solo accesso di quattro ore) per il

secondo semestre, moltiplicate per la tariffa retributiva oraria contrattualmente prevista per le rispettive qualifiche e, comunque per un importo complessivo annuo non superiore a ottomila euro oltre il rimborso della spesa per il traghettamento ; tutto ciò premesso e condivisa la preoccupazione del Consulente Leonardi circa la eccezionalità della situazione che mette a rischio la stessa sopravvivenza dell'Ateneo in assenza di immediati provvedimenti finalizzati al potenziamento del suo sistema amministrativo secondo la soluzione proposta dal dott. Leonardi che appare efficace e, nel contempo, economica,

### **DELIBERA**

di autorizzare il Direttore amministrativo a conferire al dott. Vincenzo Santoro, nato a Messina il 22/01/1943 ed al rag. Francesco Currò nato a Messina il 17/11/1942 incarichi di lavoro autonomo quale collaborazione di natura coordinata e continuativa regolata dall'art. 2222 e segg. del Codice Civile.

Gli incarichi, della durata di un anno, sono funzionali all'obiettivo di realizzare entro il 2011 una adeguata strutturazione e funzionalità del sistema amministrativo dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" al fine di raggiungere l'obiettivo della conferma del riconoscimento governativo.

Il compenso sarà determinato secondo i criteri indicati in premessa e, comunque, non dovrà essere superiore, per ciascuno, alla somma annua di ottomila euro, escluso il rimborso delle spese sostenute e documentate per raggiungere la sede universitaria dalla sede di residenza o per missioni giustificate da esigenze di servizio.

Trattandosi di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co), la prestazione non dà diritto a trattamento di fine rapporto, ma è soggetta a trattamento previdenziale INPS ( art. 2, comma 26 e ss della legge n. 335 dell'8 ag. 1995) e a tutela assicurativa INAIL di cui all'art. 5 del d.lgs. 38/2000.

Responsabile del procedimento per l'esecuzione del presente provvedimento viene nominato il Direttore amministrativo, al quale vengono, altresì, conferiti i poteri necessari per la sottoscrizione dei consequenziali contratti.

La spesa graverà, quanto a euro 9.000,00 sul bilancio 2010 (spesa per il personale) e per euro 7.000,00 sul bilancio 2011. Alla suddetta spesa va aggiunta quella riguardante i rimborsi (a presentazione della relativa documentazione) per il raggiungimento della sede universitaria e quantificata presuntivamente in Euro 1.000,00 annui per ciascun collaboratore.

|          |                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6</b> | Proposta del Rettore per la istituzione di una short list di idonei collaboratori linguistici (presentazione orale preliminare). |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore, prendendo lo spunto dalla esperienza conseguita in questi ultimi anni , ritiene necessario proporre di predisporre, con criteri e modalità da individuare nel corso di apposito dibattito, una *short list* di collaboratori linguistici alla quale attingere per sopperire alle esigenze didattiche che emergono nello svolgimento dei vari corsi linguistici anche in considerazione dei problemi che pongono le varie vacanze impreviste negli insegnamenti in termini di efficienza e tempestiva capacità di assicurare ai discenti la necessaria continuità negli studi evitando così frettolose selezioni che spesso, poi, danno vita a contenziosi.

|          |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b> | Proposte del Collegio docenti per nuove rette di iscrizione e frequenza ai corsi di lingua e cultura italiana e per l'organizzazione di un corso di perfezionamento per docenti di lingua italiana a stranieri. |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il Comitato vista la proposta avanzata dal Collegio docenti che il compenso dei Docenti impiegati nel C.F.D. (formazione per neolaureati italiani) non sia inferiore a € 36,00 lordi l'ora l'approva all'unanimità, riservandosi di ridiscutere in un prossimo C.T.O. la richiesta, sempre del Collegio, che la stessa retribuzione oraria sia estesa anche agli insegnamenti nei corsi specialistici (C.A.F.D., C.A.D., seminari e simili).

Il Comitato considerata la proposta del Collegio docenti (come da verbale n. 23 del 18 giugno 2010 trasmesso) determina e approva i seguenti costi:

|                                                                |   |        |
|----------------------------------------------------------------|---|--------|
| Tassa di iscrizione                                            | € | 100,00 |
| Frequenza mensile dei corsi                                    | € | 180,00 |
| Frequenza mensile dei corsi di Luglio e Agosto                 | € | 200,00 |
| Frequenza mensile (C.A.F.D.)                                   | € | 320,00 |
| Frequenza (C.A.D.)                                             | € | 320,00 |
| Corso di cucina e linguaggio eno-gastronomico (CUNRI)          | € | 120,00 |
| Laboratorio di lettura e recitazione (CLR) da gennaio a giugno |   |        |
| Seminari                                                       | € | 100,00 |

|          |                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8</b> | Proposta dell'Associazione Mnemosine per un nuovo Corso di Perfezionamento per la formazione di alunni svantaggiati. |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore comunica che l'Associazione Mnemosine, con la quale l'Ateneo, com'è noto, intrattiene da tempo rapporti di operosa collaborazione nel settore della formazione post-laurea, intende attivare corsi di perfezionamento post-diploma (500 ore, 20 CFU) per l'anno acc. 2010-2011, rivolti essenzialmente a tutti i docenti di ogni ordine e grado della scuola italiana con l'obiettivo di far acquisire i concetti di base per l'approfondimento di tematiche specialistiche per ambito specifico del corso e tipologia di scuola. L'“allegato C”, che costituisce parte integrante della presente deliberazione, contiene i piani didattici e tutti gli altri elementi e condizioni di svolgimento dei corsi.

Il Comitato, preso atto della proposta ed esaminate le condizioni di svolgimento dei corsi in questione delibera di approvare la richiesta e di autorizzare, allo scopo, l'attivazione di ogni forma di collaborazione tra l'Ateneo e l'Associazione “Mnemosine” nel rispetto di tutte le condizioni e prescrizioni contenute nel Regolamento riguardante la materia, dando mandato agli uffici di verificarne la compatibilità.

|          |                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b> | Proposte di modifica del Fac-simile della domanda di iscrizione ai corsi di laurea e predisposizione procedure <i>on line</i> correlate. |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore rappresenta l'opportunità che si proceda alla rimodulazione del *fac-simile* di domanda che gli studenti devono presentare per l'iscrizione ai corsi di studio. Infatti, dalla esperienza maturata in questi primi anni, è emersa la necessità di puntualizzare meglio alcune informazioni e dati, di aggiornare, come hanno fatto tutti gli altri atenei, la misura delle tasse e contribuzioni nonché le modalità di accesso ai benefici riservati agli studenti meno abbienti e/o meritevoli. Il Comitato, dopo ampia discussione, dà mandato al Rettore di rivisitare l'intera materia, avvalendosi della collaborazione del dott. Vincenzo Santoro (consulente specificamente esperto nel settore) e tenendo conto delle determinazioni adottate in merito dall'Università “Mediterranea”.

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>10</b> Modifiche Regolamento Didattico di Ateneo richieste dal C.U.N. |
|--------------------------------------------------------------------------|

Il Rettore comunica che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, con nota n. 39 del 14 aprile 2010, pervenuta, tuttavia, solo recentemente, ha formulato, su parere del CUN, una serie di osservazioni in ordine alla proposta di modifica del Regolamento didattico dell'Ateneo adottata in conseguenza dell'attivazione del corso di laurea magistrale e della trasformazione di questo corso e anche del corso di laurea triennale ex D.M. 270. Si è provveduto, pertanto, al recepimento dei rilievi mossi dal Ministero rimodulando, conformemente, il Regolamento didattico che viene sottoposto all'esame del C.T.O. per l'approvazione di competenza. Il comitato Tecnico-organizzativo, udita la comunicazione del Rettore, visto l'art. 20, 1° comma lett. b), dello Statuto di autonomia dell'Ateneo, preso atto della proposta di modifica del regolamento didattico formulata dal Comitato Ordinatore in riscontro ai rilievi del Ministero, delibera di approvare Regolamento didattico e relativi allegati nel testo modificato che si allega alla presente deliberazione (**allegato 2**) per costituirne parte integrante, dando mandato al Rettore, a motivo della massima urgenza con cui bisogna provvedere, di procedere anche ad ulteriori adeguamenti eventualmente richiesti dal C.U.N..

Non essendoci altri punti all'o.d.g. la seduta è conclusa e quindi si scioglie alle ore 13,00 del che il presente verbale che viene approvato all'unanimità seduta stante, autorizzandone l'immediata esecuzione.

Il Segretario  
Dir. Amm.vo Alessandro Zoccali

Il Presidente  
Prof. Salvatore Berlingò