

*Università per Stranieri “Dante Alighieri”
Reggio Calabria*

*Decreto Ministeriale del 17 ottobre 2007, n. 504
Sede Legale - via del Torrione, 95 - 89125 Reggio di Calabria
C.f. /P. Iva: 01409470802*

A large, circular mosaic portrait of Dante Alighieri, rendered in shades of red, orange, and yellow. The portrait is set against a light blue background with faint outlines of buildings. The mosaic is composed of small, square tiles. The text "REGOLAMENTO" is overlaid on the portrait in a large, black, serif font.

REGOLAMENTO

C.L.A.D.A.

Centro Linguistico d'Ateneo

Dante Alighieri

Articolo 1

OGGETTO

- 1 Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Statuto dell'Università"), dell'art. 20 del Regolamento Generale d'Ateneo (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Regolamento dell'Università") e del regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (d'ora innanzi, per brevità denominato "Regolamento per l'Amministrazione") dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria (d'ora innanzi, per brevità, denominata "Università") è istituito il C.L.A.D.A., *Centro Linguistico d'Ateneo Dante Alighieri* (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Centro").

Articolo 2

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1 Il Centro si ispira ai seguenti principi:
 - a) **RESPONSABILITÀ, ONESTÀ, INTEGRITÀ E RISPETTO RECIPROCO** - Tutti i membri del Centro sono tenuti ad aderire ai suddetti principi in ogni loro azione.
 - b) **EFFICIENZA E TRASPARENZA DEL MODELLO GESTIONALE** - Il Centro persegue condizioni di efficienza amministrativa e gestionale e di efficacia rispetto alle finalità istituzionali.
 - c) **MERITOCRAZIA E VALUTAZIONE** - Un sistema di erogazione di borse e buoni di studio sostanzia e rende effettivo il concetto di diritto allo studio per gli allievi meritevoli e promuove le pari opportunità. Le attività di ricerca di insegnamento del Centro sono sottoposte a valutazione, con l'impiego di metodi quantitativi e valutativi riconosciuti dalla comunità scientifica internazionale.
 - d) **APERTURA E COMPETITIVITÀ INTERNAZIONALE NELL'ACCESSO** - La selezione di docenti e ricercatori si svolge secondo gli standard internazionali, in conformità con la Carta Europea dei ricercatori e con il Codice di condotta europeo per l'assunzione dei ricercatori. Il Centro attrae allievi a elevato potenziale, inserendosi attivamente nei circuiti internazionali di mobilità di capitale umano e misurandosi su benchmark internazionali. Tutti i corsi di alta formazione del Centro si tengono prevalentemente in lingua inglese. Il Centro supporta la presenza sistematica di ricercatori e docenti *visiting* di alta qualificazione scientifica nel panorama internazionale.
 - e) **REGGIO CALABRIA COME HUB INNOVATIVO NELL'AREA DEL MEDITERRANEO** - Il Centro concorre allo sviluppo e all'internazionalizzazione del territorio di Reggio Calabria e promuove la valorizzazione e il trasferimento dei risultati della ricerca.
 - f) **RISPETTO DEL PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RIPUDIO DELLA CRIMINALITÀ** - Il Centro, al fine di eliminare ogni possibile ingerenza da parte di organizzazioni criminali, ripudia tali fenomeni e la mafia quale modello culturale degradato e corrotto, espressione di un'afferente

organizzazione criminale responsabile di innumerevoli attentati alla libertà, alla sicurezza dei cittadini e delle istituzioni, allo sviluppo culturale del Paese ed alla sua crescita economica, e, pertanto, adotta tutte le misure necessarie rivolte al garantire i principi costituzionali di libertà, libera manifestazione del pensiero, trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Articolo 3

FINALITÀ E ATTIVITÀ

- 1 Il Centro persegue le finalità ed esercita le attività di seguito esplicitate:
 - a) Favorire l'apprendimento delle lingue straniere finalizzato a scopi di studio, ricerca, formazione professionale ed interazione quotidiana;
 - b) Promuovere scambi interculturali destinati a favorire la tolleranza e l'integrazione di diverse culture;
 - c) Agire come organo di sostegno per i corsi di laurea dell'Ateneo, laddove si rilevino carenze linguistiche preesistenti da parte degli studenti;
 - d) Organizzare e/o supportare dal punto di vista linguistico conferenze, convegni, seminari, master, ecc.;
 - e) Organizzare viaggi di studio per il perfezionamento delle lingue;
 - f) Formare personale per attività legate al Centro con progetti di ricerca.

Articolo 4

COLLABORAZIONI

- 1 Il Centro può svolgere la propria attività, anche in collaborazione con altri Centri e per altri Enti o soggetti pubblici o privati, previa apposita convenzione o accordo secondo le indicazioni del Consiglio Direttivo e nel rispetto dello Statuto e del Regolamento dell'Università.

Può essere prevista altresì per tali soggetti la messa a disposizione dei locali del Centro come sede legale e/o operativa, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Regolamento delle strutture autonome di ricerca, senza che ciò comporti ulteriori aggravii di spesa per il Centro e/o per l'Università.

Il Centro prende atto che il National Qualifications Authority of Ireland - Accreditation of English Language Services, 5th Floor Jervis Street, Dublin, Irlanda, ente certificatore delle competenze in lingua straniera, è riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca italiano ed inserito nell'elenco degli enti idonei a rilasciare certificati aventi validità ai fini della formazione del personale scolastico, e pertanto riconosce, a sua volta, la validità dei certificati di lingua inglese ACELS, rilasciati dal suddetto ente.

Articolo 5

SEDE DEL CENTRO

- 1 Il Centro ha sede presso l'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria (RC), in Via del Torrione n. 95, nei locali messi a disposizione dalla stessa Università per l'attivazione del Centro.

Articolo 6

DURATA ORGANI ELETTIVI DEL CENTRO

- 1 Gli Organi elettivi del Centro avranno una durata di tre anni, al termine dei quali saranno rinnovati secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

Articolo 7

AFFERENZA AL CENTRO

- 1 Possono afferire al Centro i docenti di ruolo, i ricercatori ed i docenti a contratto dell'Università il cui insegnamento e/o le cui tematiche di ricerca siano coerenti con le finalità dello stesso. Qualora il numero di affiliati sia minore di tre possono essere affiliati al Centro anche i docenti di ruolo, i ricercatori ed i docenti a contratto di altri Atenei, italiani e/o stranieri, che ne facciano esplicita richiesta, fino al raggiungimento di tale numero.
- 2 L'afferenza al Centro può inoltre essere sostenuta da un rapporto di collaborazione continuativa con il Centro stesso, svincolata dalla partecipazione a specifici progetti e da una produzione scientifica esplicitamente riferibile all'attività del Centro, ma tale da permettere di accedere al titolo di *ResearchFellow*.
- 3 La nomina e l'eventuale revoca della qualifica di *ResearchFellow* è deliberata dal Consiglio Direttivo del Centro su proposta motivata del Direttore Scientifico (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Direttore") e comunicata sia al Comitato Scientifico del Centro che al Consiglio Accademico, con diritto di questi ultimi, in caso di mancata condivisione, di opporsi alla decisione con adeguata motivazione.
- 4 La qualifica di *ResearchFellow* dura di norma un triennio e attribuisce il diritto di partecipare agli organi direttivi, secondo le modalità indicate dal successivo art. 7, comma 3, lettera a).
- 5 La doppia afferenza ad altri centri di ricerca, interni o esterni al Centro, deve essere approvata dal Direttore e ratificata dal Consiglio Direttivo.

Articolo 8

ORGANI DEL CENTRO

- 1 Sono organi del Centro:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente Onorario.

Il Direttore, designato dal Consiglio Direttivo e nominato con Decreto Rettorale, è responsabile della gestione scientifica e organizzativa della Struttura ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto dell'Università, dal Regolamento dell'Università e dal presente Regolamento. L'incarico di Direttore è espletato a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi spese di viaggio e/o spese direttamente connesse alla sua attività, compatibilmente con la disponibilità di risorse.

- 2 In particolare, il Direttore:
 - a) è responsabile della realizzazione dei programmi e delle attività del Centro;
 - b) predispone secondo il sistema di contabilità economico-patrimoniale, con la collaborazione della Segreteria amministrativa, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e autorizza le necessarie spese nei limiti delle risorse previste in bilancio;
 - c) predispone la relazione annuale sulle attività di ricerca e didattiche svolte e sui risultati ottenuti;
 - d) ha la responsabilità dell'organizzazione del personale tecnico-amministrativo a qualsiasi titolo a disposizione;
 - e) predispone i contratti in conformità a quanto stabilito dalle presenti disposizioni e dal relativo Regolamento dell'Università;
 - f) propone l'invio in missione dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo afferenti alla struttura in conformità a quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione e dallo specifico Regolamento in materia;
 - g) autorizza le spese di importo uguale o inferiore a € 1.500,00 (millecinquecento/00) nei limiti e nei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione;

- 3 Il Consiglio Direttivo è composto:
 - a) da tre membri eletti dai soggetti indicati nei primi due commi dell'articolo 7 fra i soggetti indicati al comma 1 del medesimo articolo;
 - b) da un componente del Comitato locale della Società Dante Alighieri, che sia in possesso di comprovata competenza e/o di un'esperienza professionale di alta qualificazione in settore scientifico coerente con le finalità del Centro, nominato dal Rettore, su designazione del Comitato locale della Società Dante Alighieri, sentiti il Consiglio Accademico e il Consiglio di Amministrazione.
 - c) eventualmente, per la partecipazione alle riunioni in cui è prevista la discussione di materie concernenti la didattica, il Consiglio Direttivo dovrà essere integrato da uno studente, nominato dal Rettore, su designazione del Senato degli Studenti.

La partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo è a titolo gratuito.

- 4 Il Consiglio Direttivo:
- a) designa il Direttore;
 - b) determina i programmi dell'attività del Centro;
 - c) controlla che l'attività dello stesso si svolga in modo efficiente e coerente con gli scopi della Centro, nel rispetto dei principi di efficacia, trasparenza ed economicità della spesa;
 - d) approva, nei limiti delle risorse nella disponibilità del Centro, il bilancio preventivo e il rendiconto del Centro, predisposti dal Direttore;
 - e) delibera sulle convenzioni, sui contratti e su tutte le altre materie nel rispetto dello Statuto dell'Università, del Regolamento dell'Università e del Regolamento del Centro;
 - f) delibera su proposta motivata dal Direttore la nomina e l'eventuale revoca della qualifica di *ResearchFellow*.
- 5 È facoltà del Consiglio direttivo del Centro proporre al Rettore la nomina del Presidente Onorario che può essere anche individuato tra le persone esterne all'Università, purché con notoria qualificazione scientifica nell'area e nel contesto disciplinare nel quale insiste il Centro.

Articolo 9

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

- 1 Il Segretario Amministrativo, ove assegnato, predispone gli adempimenti di carattere contabile e amministrativo previste dallo Statuto dell'Università, dal Regolamento dell'Università e dal Regolamento per l'Amministrazione.
- 2 In particolare, il Segretario Amministrativo:
 - a) collabora con il Direttore nella predisposizione del progetto di bilancio preventivo, del conto consuntivo e della situazione patrimoniale e controlla la regolarità dei documenti contabili;
 - b) cura l'adempimento delle attività amministrativo-contabili del Centro;
 - c) cura la custodia dei beni inventariali assegnati al centro e della documentazione amministrativa correlata;
 - e) partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo in qualità di segretario verbalizzante e con funzione consultiva ed è responsabile della corretta tenuta dei verbali delle adunanze.
- 3 In caso di mancata assegnazione del Segretario Amministrativo, le relative attribuzioni sono svolte, *ad interim*, da altro dipendente dell'Università, allo scopo incaricato dal Rettore o da altra unità di personale alle dipendenze del Centro designata dal Direttore ai sensi del successivo art. 10, comma 3, sentito il Consiglio Direttivo. Nell'ipotesi di incarico interinale affidato a dipendente dell'Amministrazione, lo stesso dovrà svolgere l'attività necessaria nell'ambito dell'orario normale di servizio, col rispetto delle vigenti disposizioni in tema di limiti ai carichi lavorativi giornalieri per i pubblici dipendenti; lo svolgimento di attività che si rendessero indispensabili utilizzando ore di straordinario dovrà essere proposto dal Direttore del Centro al Consiglio di Amministrazione, che delibererà in proposito, nei limiti del monte ore a disposizione dell'Ateneo, con onere a carico del bilancio del Centro, proporzionalmente parametrato al trattamento in godimento ed al carico di lavoro.

Articolo 10

GESTIONE ECONOMICA

- 1 Con la delibera di massima adottata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione vengono ripartite, entro il 30 ottobre di ogni anno, le potenziali risorse del bilancio tra l'Amministrazione Centrale e le altre articolazioni autonome didattiche e di ricerca, in coerenza con il piano annuale e pluriennale. Di tale deliberazione viene data comunicazione ai Centri interessati entro 10 giorni dall'adozione.
- 2 Il Direttore, recepite le indicazioni, redige, in coerenza con le linee programmatiche indicate dal Consiglio Direttivo, la proposta di bilancio del Centro che presenta per l'approvazione all'organo collegiale predetto.
- 3 La gestione deve risultare in pareggio, per cui la previsione delle spese va contenuta rigorosamente, nell'ammontare complessivo, entro i limiti delle risorse trasferite dall'Università e di quelle, certe, altrimenti acquisite attraverso l'attività del Centro.
- 4 La proposta di bilancio è accompagnata da una relazione del Direttore del Centro che illustra gli obiettivi da conseguire nell'esercizio, nonché i fatti economici più rilevanti.
- 5 Il Consiglio Direttivo, entro il successivo 30 novembre, approva la proposta di bilancio e l'annessa documentazione contabile.
- 6 Il bilancio viene, quindi, trasmesso all'Amministrazione Centrale per la sua inclusione nel bilancio unico di previsione dell'Università ai fini dell'approvazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione nel termine del 31 dicembre.
- 7 Il *budget del Centro* costituisce parte integrante del budget del bilancio annuale dell'Università. È, pertanto, vietato qualsiasi atto di gestione che abbia per oggetto somme eccedenti i limiti degli specifici stanziamenti di bilancio.
- 8 Sono assolutamente vietate gestioni fuori bilancio. È fatto, in ogni caso, divieto ai Centri di ricevere fondi se non per il tramite dell'Amministrazione universitaria.

Articolo 11

GESTIONE DELLE SPESE

- 1 Il Consiglio Direttivo, il Direttore e il Segretario Amministrativo, ove assegnato, sono responsabili della corretta gestione amministrativa dei fondi, a qualsiasi titolo, a disposizione del Centro.
- 2 I fondi in dotazione sono inseriti, con le modalità di cui all'articolo 9, nel bilancio unico dell'Università e gestiti dall'Amministrazione Centrale in apposite partite contabili intestate a ciascun Centro, sulla base delle determinazioni adottate, in ragione della rispettiva competenza, dal Direttore o dal Consiglio Direttivo del Centro stesso.
- 3 L'Ufficio competente alla gestione economica finanziaria dell'Università provvede agli adempimenti riguardanti il pagamento delle spese disposte dal Centro. Allo scopo il Segretario Amministrativo del Centro predispone i documenti di liquidazione della spesa, corredati dalle determinazioni di autorizzazione adottate dai competenti organi del Centro medesimo nonché degli altri atti connessi (eventuale buono di carico,

attestazione regolare esecuzione etc.).

- 4 Compatibilmente con la disponibilità di risorse, il Consiglio Direttivo, su motivata richiesta del Direttore, per imprescindibili esigenze legate allo svolgimento delle attività istituzionali del Centro, nel rigoroso rispetto dei criteri indicati nel vigente Regolamento dell'Università e dell'osservanza della disciplina dettata in materia dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., può procedere al conferimento, a soggetti esterni, di incarichi di collaborazione mediante contratto di diritto privato a tempo determinato. Le prestazioni oggetto degli incarichi di collaborazione devono riguardare specifici progetti o programmi funzionalmente e direttamente connessi con l'attività istituzionale del Centro.
- 5 L'attività tecnico-scientifica di consulenza resa a favore di Enti pubblici e privati sarà disciplinata da apposito Regolamento che dovrà prevedere un compenso a vantaggio dell'Università, non inferiore al 5% e non superiore al 10% dell'importo della prestazione, a titolo di rimborso spese per oneri generali.

Articolo 12

RENDICONTO

- 1 Il conto consuntivo approvato dal Consiglio Direttivo, è trasmesso a cura del Direttore entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce, alla Amministrazione Centrale, per essere incluso nelle scritture contabili dell'Università, ed approvato, in uno con bilancio generale, dal Comitato Tecnico Organizzativo entro il successivo 30 aprile.
- 2 Il Consiglio Direttivo, il Direttore e il Segretario Amministrativo, ove assegnato, sono responsabili della corretta gestione amministrativa ed economica della Struttura.

Articolo 13

SPESE ECONOMICHE

- 1 Il Centro può dotarsi, con provvedimento del Consiglio Direttivo, all'inizio di ciascun esercizio, di un fondo economico dell'importo non superiore ad € 900,00 (novecento/00) reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme già spese fino al limite massimo annuo di € 10.000,00 (diecimila/00).
- 2 La gestione del fondo economico è affidata al Segretario Amministrativo. Non è consentito il pagamento delle spese di rappresentanza tramite il fondo economico.
- 3 Sul fondo economico possono, altresì, gravare gli anticipi per le spese di missione se, per motivi di urgenza, non è possibile provvedervi con le modalità ordinarie.
- 4 I pagamenti e i reintegri delle spese economiche sono annotati dal Segretario Amministrativo su apposito registro numerato e vidimato dal Direttore Amministrativo.
- 5 È tassativamente vietato il frazionamento artificioso di una stessa spesa.

Articolo 14

CONTROLLI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

- 1 L'attività del Centro è soggetta ai controlli di competenza, a norma del Regolamento dell'Università, del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché a verifica annuale da parte del Nucleo di valutazione e degli Organi di governo dell'Università con riguardo ai risultati ottenuti nell'anno precedente, ai programmi e progetti perseguiti e ai connessi profili economico-finanziari, alla coerenza con le politiche e i programmi dell'Università stessa.

Articolo 15

NORMA TRANSITORIA

- 1 In fase di prima attuazione, il Direttore del Centro in carica, entro 60 giorni dall'approvazione definitiva del presente Statuto da parte del Consiglio di Amministrazione, provvede ad espletare tutte le attività propedeutiche alla nomina del Consiglio Direttivo. In particolare:
 - a) procede ad invitare, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale del Centro ovvero dell'Università nel caso in cui il Centro ne sia sprovvisto, tutti i docenti di ruolo, i ricercatori, gli assegnisti di ricerca i dottorandi di ricerca, i cultori della materia ed i docenti a contratto dell'Università a procedere all'afferenza al Centro entro un termine minimo di giorni 15 dalla pubblicazione, secondo un modello allegato all'avviso stesso;
 - b) valuta, unitamente al Consiglio Direttivo in carica, la coerenza delle attività dei candidati con le finalità del Centro e delibera in merito ad esse nonché in merito alle eventuali nomine di propria competenza, qualora il numero degli affiliati sia inferiore a tre;
 - c) procede alla nomina dei *ResearchFellow* deliberati dal Consiglio Direttivo ai sensi e nelle forme previste dal presente Regolamento;
 - d) procede alla convocazione della riunione dei soggetti competenti per la elezione dei componenti del Consiglio Direttivo;
 - e) procede alla richiesta della designazione del nominativo espresso dal Comitato locale della Società Dante Alighieri in possesso di comprovata competenza ovvero di un'esperienza professionale di alta qualificazione in settore scientifico coerente con le finalità del Centro per la successiva sua nomina da parte del Rettore, sentiti il Consiglio Accademico ed il Consiglio di Amministrazione;
 - f) procede alla richiesta al Senato degli Studenti, per la successiva nomina da parte del Rettore, del nominativo dello studente che parteciperà con voto deliberativo alle riunioni del Consiglio Direttivo integrato nell'ipotesi di trattazione di materie concernenti la didattica;
 - g) procede alla convocazione della prima riunione del Consiglio Direttivo, per la designazione del nuovo Direttore.

Articolo 16

NORMA FINALE

- 1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università, nel Regolamento dell'Università, nel Regolamento per l'Amministrazione e nelle altre disposizioni normative vigenti.