



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CENTRO PER I SERVIZI LINGUISTICI DI ATENEIO DENOMINATO "CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO" (CLA).

(Emanato con D.R. n. 721 del 15.11.2018)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO PER I SERVIZI LINGUISTICI DI ATENEIO DENOMINATO “CENTRO
LINGUISTICO DI ATENEIO” (CLA)

Testo approvato dal Senato accademico con delibera n. 152 nella seduta del 13.11.2018

INDICE DEL REGOLAMENTO

- Art. 1. Oggetto e finalità
- Art. 2. Sede del CLA
- Art. 3. Natura, funzioni e utenti del CLA
- Art. 4. Attività del CLA
- Art. 5. Risorse di personale e strumentali del CLA
- Art. 6. Gli organi del CLA
- Art. 7. Direttore del CLA
- Art. 8. Comitato di Indirizzo del CLA
- Art. 9. Giunta del CLA
- Art. 10. Norme finali e di rinvio

Art. 1. Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Centro per i Servizi Linguistici di Ateneo, denominato “Centro Linguistico di Ateneo” (d'ora in poi denominato CLA), dell'Università del Salento, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Università, del Contratto collettivo decentrato dei CEL/ex-Lettori.

Art. 2. Sede del CLA

Il CLA ha sede nei locali indicati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3. Natura, funzioni e utenti del CLA

1. Il CLA svolge attività di formazione linguistica nonché di elaborazione e diffusione di materiali linguistici per l'apprendimento delle lingue straniere. Il CLA, di concerto con le strutture didattiche e di ricerca interessate, offre altresì ad utenti esterni corsi di formazione nelle lingue straniere o nella lingua italiana come lingua straniera.

2. Le attività e i servizi del CLA sono rivolti a utenti interni ed esterni all'Università del Salento.

3. Sono utenti interni tutti i componenti della comunità universitaria, come identificata dallo Statuto dell'Università del Salento (studenti, anche iscritti a corsi di perfezionamento, master e scuole di specializzazione post-laurea, assegnisti di ricerca, dottorandi, cultori della materia, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo). Sono utenti esterni tutti i soggetti non appartenenti alla comunità universitaria, come identificata dallo Statuto dell'Ateneo.

4. Gli utenti interni iscritti ai corsi di lingue organizzati dal CLA hanno diritto ad agevolazioni tariffarie, stabilite dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta del CLA.

5. Sono in ogni caso a titolo gratuito i cicli di esercitazioni linguistiche correlati ai corsi curriculari attivati nell'ambito dei corsi di laurea e di dottorato di ricerca dell'Ateneo, nonché ai corsi dell'ISUFI e ad eventuali altri corsi, in conformità con quanto stabilito dal CLA in sede di programmazione.

6. L'attività del CLA potrà essere finalizzata anche all'organizzazione di corsi di lingue per utenti esterni, con tariffe stabilite dal Consiglio di Amministrazione su proposta della Giunta del CLA.

7. In ogni caso, per tutti coloro che partecipano a corsi di lingue del CLA non correlati ai corsi curriculari dei docenti di discipline linguistiche dell'Università del Salento, il CLA rilascia attestati di frequenza e di profitto, con relative certificazioni linguistiche, contenenti le attività svolte e il

livello di competenza linguistica raggiunto, in conformità con i parametri riconosciuti dal Quadro Europeo di Riferimento del Consiglio d'Europa e dall'ALTE (*Association of Language Testers in Europe*), nonché secondo altri parametri internazionalmente riconosciuti.

8. Infine, l'attività del CLA potrà essere finalizzata all'erogazione di servizi di consulenza o preparazione linguistica provenienti da soggetti terzi, sulla base di accordi culturali e convenzioni con enti privati e pubblici.

Art. 4. Attività del CLA

Sono di competenza del CLA le seguenti attività:

- a. Favorire attività mirate all'apprendimento linguistico per gli studenti il cui curriculum preveda il conseguimento di crediti o di idoneità in una o più lingue straniere, in termini sia di corsi ed esercitazioni, che di attività di auto-apprendimento; predisporre e somministrare le prove per il conseguimento di crediti o idoneità per tutte i Dipartimenti che lo richiedono per i propri corsi di studio.
- b. Svolgere attività di supporto, secondo quanto previsto nel protocollo di intesa tra il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e la CRUI, per il riconoscimento dei crediti formativi e per il conseguimento delle certificazioni riconosciute a livello internazionale a seguito di convenzioni per l'accreditamento del CLA presso gli Enti Certificatori come centro per gli esami di certificazione linguistica.
- c. Organizzare e attivare, sulla base di una previa programmazione e di un efficace coordinamento didattico, esercitazioni linguistiche rispondenti alla sperimentazione di percorsi innovativi di formazione universitaria, avvalendosi delle prestazioni di collaboratori linguistici. La programmazione delle esercitazioni linguistiche per gli studenti affidati ai collaboratori linguistici, organizzata nel rispetto del contratto collettivo decentrato dei CEL/ex-Lettori, è rispondente alle indicazioni (relative a livello, contenuti, numero e frequenza) fornite dai docenti responsabili dell'insegnamento ufficiale. Il numero e l'articolazione dei corsi sono determinati sulla base delle esigenze dei singoli corsi di laurea.
- d. Soddisfare, nei limiti delle risorse disponibili, le esigenze di sperimentazione e miglioramento nel settore dell'apprendimento linguistico, anche in concorso con analoghi Centri altamente qualificati, e garantire l'aggiornamento teorico-metodologico del personale impiegato nel settore.
- e. Fornire servizi di traduzione, interpretariato e consulenza linguistica sulla base degli indirizzi d'internazionalizzazione stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione e delle tariffe da esso deliberate su proposta della Giunta del CLA. Le attività di traduzione richieste dalla Direzione generale dell'Università del Salento saranno erogate, ove possibile, gratuitamente.
- f. Organizzare attività tecniche di consulenza e formazione a favore di Enti terzi (pubblici e privati), sulla base delle tariffe stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento su proposta della Giunta del CLA.
- g. Favorire la ricerca in linguistica applicata alle lingue straniere e alla loro didattica e traduzione, i cui esiti possano essere funzionali tanto all'elaborazione e alla produzione di materiali linguistici specifici per l'apprendimento, guidato o autonomo (di tipo *self-access*), quanto a favorire l'individuazione di tecniche d'insegnamento innovative.
- h. Allo scopo di favorire la ricerca in linguistica applicata alle lingue straniere e alla loro didattica e traduzione, il CLA potrà sostenere le attività indicate nel punto precedente, anche attraverso il finanziamento o co-finanziamento (nei limiti delle disponibilità finanziarie previste in bilancio) di assegni di ricerca o di posti di ricercatore a tempo determinato, nelle varie tipologie ammesse dalla legge, nonché di borse di studio per dottorati di ricerca.

Art. 5. Risorse di personale e strumentali del CLA

1. Il CLA dispone delle risorse di personale assegnate dalla Direzione Generale.
2. Sono risorse strumentali del CLA:

- le attrezzature proprie o già esistenti presso l'Ateneo;
- la dotazione annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
- le entrate derivanti da contributi richiesti per l'iscrizione ai corsi, da donazioni, da accordi, da contratti e convenzioni.

3. Il CLA favorisce e sostiene la partecipazione dei CEL/ex-Lettori a convegni, seminari e congressi inerenti la propria disciplina, nonché ad altre forme di studio e aggiornamento anche al di fuori dell'Ateneo di appartenenza ed anche all'estero, nel rispetto del contratto collettivo decentrato dei CEL/ex-Lettori e d'intesa con i rispettivi Docenti di riferimento.

4. Per le modalità della propria gestione amministrativa e contabile, il CLA opera in base alle disposizioni del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 6. Gli organi del CLA

Sono organi del CLA:

- a. il Direttore del Centro
- b. la Giunta;
- c. il Comitato di indirizzo;

Art. 7. Direttore del CLA

1. Il Direttore del Centro è eletto dal Senato Accademico conformemente all'art. 80 dello Statuto. È nominato con decreto rettorale, dura in carica quattro anni accademici ed è immediatamente rieleggibile una sola volta.

2. Sono compiti del Direttore:

- a. dirigere e coordinare le attività del CLA;
- b. rappresentare il CLA nei rapporti con altri organi dell'Ateneo;
- c. convocare e presiedere la Giunta del CLA;
- d. convocare e presiedere il Comitato di Indirizzo del CLA;
- e. rispondere dell'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Università, nonché delle deliberazioni e degli indirizzi della Giunta e del Comitato di Indirizzo del CLA;
- f. proporre agli organi competenti dell'Ateneo il Regolamento interno di funzionamento del CLA e le sue eventuali modifiche.

3. In caso di straordinaria urgenza, il Direttore può adottare i provvedimenti necessari, da sottoporre alla ratifica dell'organo competente nella riunione immediatamente successiva all'atto adottato.

4. Il Direttore nomina, tra i membri della Giunta e del Comitato di Indirizzo del CLA, un Vice-Direttore che lo sostituisce in caso di temporanea assenza o impedimento.

Art. 8. Comitato di Indirizzo del CLA

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore del CLA è coadiuvato dalle deliberazioni di un Comitato di indirizzo, composto da:

- a. il Direttore medesimo, che lo presiede;
- b. un docente eletto da ciascun Dipartimento tra i propri componenti;
- c. uno studente designato dal Consiglio degli studenti;
- d. due rappresentanti dei collaboratori esperti linguistici/ex-lettori afferenti al CLA;
- e. il Responsabile amministrativo del CLA con funzioni di segretario verbalizzante e senza diritto di voto.

2. I componenti del Comitato di Indirizzo sono nominati con Decreto del Rettore, durano in carica 4 anni e sono immediatamente rieleggibili una sola volta.

3. Sono compiti del Comitato di Indirizzo:

- a. deliberare sulla organizzazione dei corsi di lingue presso il CLA e determinare i criteri per lo svolgimento delle attività volte al conseguimento dei livelli di competenza linguistica programmati per ciascun corso;

- b. deliberare sulla organizzazione delle esercitazioni linguistiche previste dai corsi curriculari in coordinamento con i Dipartimenti;
- c. deliberare sulla organizzazione dell'impiego delle tecnologie e avanzare alla Giunta proposte di acquisto di attrezzature;
- d. esprimere parere non vincolante per la Giunta sulle richieste di partecipazione dei CEL/ex-Lettori a convegni, seminari e congressi inerenti la propria disciplina, nonché ad altre forme di studio ed aggiornamento, nei limiti consentiti dal Contratto decentrato.

Art. 9. Giunta del CLA

1. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore è affiancato da una Giunta composta da:
 - a. il Direttore medesimo;
 - b. quattro rappresentanti del Comitato di Indirizzo, scelti al suo interno di cui uno per ciascuna delle tre Aree Umanistica, Economico-Giuridica e Tecnico-Scientifica, ed uno del Dipartimento Responsabile del S.S.D. nei settori delle Lingue e Letterature Straniere;
 - c. il Vice-Direttore del CLA;
 - d. un rappresentante dei collaboratori ed esperti linguistici/ex-lettori, scelto tra i due componenti CEL del Comitato di indirizzo;
 - e. il Responsabile Amministrativo, senza diritto di voto.
2. La Giunta è nominata con Decreto rettorale e dura in carica quattro anni. I suoi componenti sono immediatamente rieleggibili una sola volta.
3. Sono compiti della Giunta:
 - a. formulare le proposte sulle tariffe, di cui all'articolo 3, nn. 4 e 6, e all'articolo 4, lettere e) e f), del presente Regolamento;
 - b. formulare, prima dell'avvio dell'anno accademico, un programma di attività sulla base delle proposte avanzate dal Comitato d'Indirizzo e delle richieste pervenute al Centro da strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo e da soggetti esterni;
 - c. approvare annualmente la programmazione della spesa;
 - d. approvare, previo parere del Comitato di Indirizzo, le proposte di finanziamento di attività di ricerca scientifica pervenute dai Dipartimenti;
 - e. approvare, previo parere del Comitato di Indirizzo, le proposte di partecipazione dei CEL/ex-Lettori a convegni, seminari e congressi inerenti la propria disciplina, nonché ad altre forme di studio ed aggiornamento;
 - f. formulare al Rettore proposte per il potenziamento delle strutture del Centro;
 - g. avanzare al Rettore proposte sulle esigenze di personale tecnico e amministrativo per il funzionamento del Centro;
 - h. proporre al Consiglio di Amministrazione la misura dei contributi da richiedere per l'iscrizione ai corsi di lingue attivati dal Centro;
 - i. proporre o stipulare, sulla base di quanto previsto dallo Statuto, accordi operativi con le istituzioni territoriali e con ogni altro Ente, pubblico e privato, che intenda avvalersi dei servizi e delle attività del CLA;
- l. relazionare al Comitato di Indirizzo sull'attività esterna del CLA.

Art. 10. Norme finali e di rinvio

1. Ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore non oltre il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito ufficiale di Ateneo.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università del Salento.
3. In nessun caso il Regolamento deroga a diritti, condizioni e doveri riconosciuti ai collaboratori ed Esperti Linguistici dalla legge e dalla contrattazione.