



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

Decreto n. 127

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, emanato con D.R. n. 3177 del 30 settembre 2021, rettificato con DR 3235 del 4 ottobre 2021 e in vigore dal 30 ottobre 2021;
- VISTO il Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo emanato con D.R. n. 3418 del 30.10.2017;
- VISTE le delibere relative alle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, rispettivamente del 21.11.2023 e del 21.12.2023, con cui la proposta di modifica all'art. 6 del Regolamento del CLA D.R. n. 3418 è stata approvata con la seguente riformulazione: *“Il Direttore Tecnico del Centro è scelto tra il personale di categoria EP o D, area tecnico-scientifica, in servizio presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ed è nominato dal Direttore Generale sentito il Consiglio Direttivo del CLA. Il Direttore Tecnico ha la responsabilità di tutte le attività del Centro e del personale ad esso afferente ed opera d'intesa con il Presidente del CLA e secondo il piano programmatico delle attività deliberato dal Consiglio Direttivo”.*

RAVVISATA la necessità di introdurre modifiche nell'assetto organizzativo di funzionamento del Centro di cui sopra e dei correlati Organi di funzionamento;

DECRETA

A parziale modifica del D.R. n. 3418 del 30.10.2017, il Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo è riformulato come segue:

Art. 1 – Costituzione

Presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro è istituito il “Centro Linguistico di Ateneo”, al quale viene attribuita autonomia organizzativa e gestionale ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Il Centro Linguistico di Ateneo ha la propria sede amministrativo-gestionale presso i locali ubicati al I piano del Centro Polifunzionale per gli Studenti, Piazza Cesare Battisti, 1 e i laboratori presso i locali ubicati al I piano dell'edificio di Via Garruba 6/b – Bari.

Le Strutture didattiche possono usufruire dei servizi offerti dal CLA per l'erogazione delle attività formative di lingua previste dai propri Corsi di studio, anche rendendo disponibili i propri spazi e strutture se necessario.

Il presente Regolamento specifica le funzioni del CLA e ne definisce gli organi, disciplinandone la composizione, le competenze e le procedure di funzionamento.

**DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI
Centro Linguistico di Ateneo**

Oggetto: Decreto riformulazione Regolamento Centro Linguistico di Ateneo

Art. 2 – Funzioni

Il Centro Linguistico di Ateneo svolge le seguenti funzioni:

- a. promuovere la pratica e lo studio delle lingue previste dai Corsi di Studio, sostenendo l'erogazione delle attività formative necessarie al raggiungimento dei diversi livelli di competenza linguistica previsti dalle direttive del Consiglio d'Europa (Quadro di Riferimento Europeo delle Lingue);
- b. promuovere, organizzare ed erogare ulteriori attività formative di lingue straniere per tutti gli studenti, i dottorandi di ricerca, gli specializzandi e per il post-laurea dell'Università degli Studi di Bari, necessarie al raggiungimento dei livelli di competenza linguistica previsti dal QCER;
- c. organizzare ed erogare attività formative di lingua italiana per studenti stranieri iscritti, compresi quelli partecipanti al programma Erasmus e ad altri programmi di scambio, nonché per iscritti ai master e ai dottorati di ricerca e per professori e ricercatori visitatori;
- d. organizzare ed erogare, di concerto con le Strutture interessate, attività formative di lingue straniere per il personale dell'Ateneo;
- e. organizzare ed erogare ulteriori attività formative e di aggiornamento di lingue seconde/straniere, ivi compreso l'italiano, sia per il personale dell'Ateneo che per soggetti esterni;
- f. organizzare attività di autoapprendimento delle lingue seconde/straniere, ivi compreso l'italiano, rivolte a studenti, docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché forme di accertamento e attestazione dei livelli di conoscenza linguistica;
- g. organizzare attività formative di lingue nonché forme di accertamento delle conoscenze linguistiche di ogni tipo e livello ai fini del rilascio delle relative certificazioni;
- h. organizzare e coordinare l'attività dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) e dei lettori di scambio in servizio presso l'Ateneo;
- i. definire di concerto con i Direttori dei Dipartimenti interessati gli insegnamenti e le attività formative a supporto dei quali i CEL e i lettori di scambio prestano la propria collaborazione e indicare la suddivisione dell'impegno orario contrattuale tra i diversi corsi e attività;
- l. definire le ore di attività riservate alla formazione/aggiornamento di lingua straniera promossa dall'Università di Bari a favore del personale tecnico-amministrativo e docente in servizio presso l'Ateneo;
- m. definire le ore di attività riservate a eventuali lavori di traduzione richiesti dagli Organi centrali di Ateneo;
- n. provvedere alla verifica annuale dell'attività svolta dai CEL e dai lettori di scambio in servizio presso l'Ateneo nei limiti previsti dagli accordi, con particolare riguardo all'assolvimento degli obblighi contrattuali in ottemperanza alle modalità individuate dalla Direzione Generale;
- o. contribuire alla predisposizione dei test di valutazione linguistica effettuati nell'ambito delle prove di accesso all'Ateneo;
- p. favorire rapporti e promuovere collaborazioni con istituzioni universitarie in ambito regionale, nazionale e internazionale;
- q. proporre la stipula di contratti e convenzioni con enti pubblici e privati per la fornitura di servizi, consulenze e prestazioni didattiche nell'ambito delle proprie finalità istituzionali;
- r. organizzare corsi di formazione e aggiornamento di lingue o su temi attinenti alla didattica delle lingue diretti a docenti e formatori;
- s. promuovere lo sviluppo di metodologie innovative nel campo della didattica delle lingue, nonché produrre materiali didattici originali anche ai fini di una loro commercializzazione.

Art. 3 – Risorse

Per lo svolgimento delle proprie attività di cui al precedente art. 2 il Centro dispone:

- a. del personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro, nonché dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) dell'Ateneo di Bari assegnati funzionalmente;
- b. dei locali e delle attrezzature tecnico-scientifiche in dotazione al Centro, nonché degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione da altre Strutture Didattiche/Dipartimenti;
- c. di un eventuale contributo ordinario di funzionamento reso disponibile dalle Strutture Didattiche/Dipartimenti;
- d. di entrate derivanti da convenzioni con Enti pubblici o privati o eventuali altri soggetti, per attività di servizio, di consulenza o per prestazioni didattiche (certificazioni linguistiche e corsi di lingua).

Art. 4 – Organi

Sono organi del CLA:

- il Presidente
- il Direttore Tecnico
- il Consiglio Direttivo

Art. 5 – Il Presidente

Il Presidente del Centro è nominato dal Rettore, sentito il parere del Senato Accademico, fra i docenti dell'Ateneo in possesso di specifiche competenze per la durata di un triennio accademico e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Il Presidente:

- a. promuove e coordina le attività istituzionali del Centro, di cui all'art. 2 e lo rappresenta;
- b. convoca e presiede le riunioni del Consiglio direttivo;
- c. presenta al Consiglio direttivo per l'approvazione un budget previsionale e un rendiconto consuntivo inerente alle attività svolte, coadiuvato dal referente amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo e presenta inoltre al Rettore una relazione sull'attività complessiva del Centro;
- d. predispone la programmazione annuale, in base ai criteri generali dettati dal Consiglio Direttivo e alle richieste pervenute dai Consigli di Dipartimento, per l'utilizzo dei CEL e Lettori di Scambio nell'ambito delle attività di supporto alla didattica dei Corsi di Laurea;
- e. cura le richieste di assegnazione di CEL e lettori di scambio per la realizzazione del programma delle attività formative di lingue, da inoltrare agli Organi di Governo ai fini dell'approvazione nei termini di Legge;
- f. predispone la programmazione annuale delle attività formative di lingue, svolte nell'ambito del Centro;
- g. comunica, all'inizio di ciascun anno accademico, ai competenti uffici dell'Amministrazione Centrale l'insegnamento e l'attività a supporto dei quali ciascun CEL e lettore di scambio, in servizio presso l'Ateneo, presterà la propria attività ed il nominativo del responsabile del corso e dell'attività.
- h. nomina un suo sostituto tra i docenti componenti del Consiglio Direttivo.

Art. 6 – il Direttore Tecnico

Il Direttore Tecnico del Centro è scelto tra il personale di categoria EP o D, area tecnico-scientifica, in servizio presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ed è nominato dal Direttore Generale sentito il Consiglio Direttivo del CLA.

Il Direttore Tecnico ha la responsabilità di tutte le attività del Centro e del personale ad esso afferente ed opera d'intesa con il Presidente del CLA e secondo il piano programmatico delle attività deliberato dal Consiglio Direttivo.

Art. 7 – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore Tecnico;
- c. un componente per ciascuna delle 5 macroaree scientifiche previste nello Statuto, nominato dal Senato Accademico nell'ambito di una rosa di nominativi indicata dai rappresentanti d'Area scientifica in Senato Accademico;
- d. due componenti tra gli esperti linguistici individuati dagli stessi;
- e. due componenti rappresentanti il personale tecnico-amministrativo individuati dal personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro;
- f. due componenti rappresentanti gli studenti nominati dal Consiglio degli Studenti;
- g. un componente rappresentante degli specializzandi designato dalla Consulta degli Specializzandi.

In caso di mancata designazione di alcuni dei componenti in numero non superiore ad un terzo degli stessi, il Consiglio Direttivo svolge regolarmente le proprie funzioni.

Alle riunioni del Consiglio Direttivo partecipa il referente amministrativo del Centro Linguistico di Ateneo con funzioni di Segretario verbalizzante.

Il Consiglio Direttivo dura in carica un triennio accademico ed è presieduto dal Presidente del Centro che lo convoca di norma ogni tre mesi o su richiesta di almeno un terzo dei propri componenti.

In caso di dimissioni, trasferimento e altro, ogni componente sarà immediatamente sostituito secondo le procedure previste.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli aventi diritto, secondo le disposizioni del Regolamento Generale di Ateneo. Le decisioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

I verbali del Consiglio Direttivo sono pubblici.

Per quanto non specificamente indicato, si rimanda alle competenze amministrativo-gestionali demandate dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità al Consiglio di Amministrazione.

Art. 8 - Funzioni del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha poteri di indirizzo generale sull'attività del Centro. In particolare, esso:

- a. approva entro il mese di luglio di ogni anno il programma dell'attività didattica per l'anno accademico successivo, predisposto ai sensi dell'art. 5 lettere d) ed f);
- b. approva entro il mese di luglio di ogni anno il programma delle attività formative per l'anno accademico successivo, predisposto ai sensi dell'art. 5 lettera e), e il relativo piano di spesa;
- c. coadiuva il Presidente nella predisposizione del piano finanziario;
- d. formula proprie proposte per il potenziamento delle attività e delle strutture del Centro, anche sulla base di richieste provenienti dalle singole Strutture Didattiche;
- e. avanza richieste di ampliamento del personale, atte a garantire il funzionamento del Centro;
- f. attua la verifica delle attività svolte da eventuali collaboratori esterni in relazione alle attività programmate;
- g. approva per quanto di competenza i contratti e le convenzioni di cui al successivo art. 10.

Art. 9 - Gestione amministrativa contabile

La gestione amministrativa e contabile del Centro è regolata dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità di Ateneo.

Art. 10 - Contratti e convenzioni

Mediante appositi contratti e convenzioni, il Centro potrà fornire servizi e consulenze e prestazioni didattiche a enti pubblici e privati nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, e fatti salvi i compiti istituzionali prioritari dell'Ateneo.

Art. 11 - Entrata in vigore e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento viene emanato dal Rettore con proprio Decreto ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Le modifiche del presente Regolamento sono approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio Direttivo.

Bari, 16 gennaio 2024

F.to
IL RETTORE