



**Università  
degli Studi  
di Palermo**

**DIREZIONE GENERALE**

**SSP INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE - RELAZIONI INTERNAZIONALI**

**U.O. CENTRO LINGUISTICO D'ATENEIO**

#### IL RETTORE

- VISTA la delibera del Senato Accademico n. 4 del 9 luglio 2002 di istituzione del Centro Linguistico di Ateneo;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2011 di approvazione del Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2014 di adeguamento del Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo;
- VISTA la delibera del Senato Accademico n. 08/03 del 27 aprile 2022 Modifica articoli 1, 2, 4, 6 e 7 del "Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo" prot. 40444 del 10/06/2014, Repertorio 2273/2014
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 08/03 del 27 aprile 2022 Modifica articoli 1, 2, 4, 6 e 7 del "Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo" prot. 40444 del 10/06/2014, Repertorio 2273/2014;

#### DECRETA

Emanare il sotto riportato Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo:  
"IL REGOLAMENTO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO"

#### **Art. 1 - Definizione**

- 1) Il Centro Linguistico di Ateneo - istituito con delibera del Senato Accademico n. 4 del 9 luglio 2002 - d'ora in poi denominato CLA, opera quale centro per i servizi linguistici rivolti ai corsi di studio dell'Ateneo, ai singoli studenti, alle strutture interne dell'Ateneo, alle istituzioni universitarie e di ricerca in ambito regionale, nazionale e internazionale, nonché ad altri Enti pubblici e soggetti privati.
- 2) Per gli aspetti amministrativi-gestionali il CLA è costituito in Unità Organizzativa del Servizio Speciale International Relations Office - Relazioni Internazionali.

#### **Art. 2 - Finalità**

- 1) Le finalità del CLA, da realizzarsi a regime, sono così specificate:
  - a) organizzare corsi e test per il conseguimento delle idoneità linguistiche previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio dell'Ateneo e per il superamento di eventuali OFA (Obblighi Formativi Aggiuntivi) previsti dai corsi di studio dell'Ateneo;
  - b) organizzare corsi di lingue straniere per gli studenti dell'Ateneo, per gli studenti Erasmus in uscita e di altri programmi di mobilità internazionale (incluse le valutazioni delle competenze linguistiche), per gli utenti di altre istituzioni convenzionate. Garantite prioritariamente le esigenze didattiche dei corsi di laurea e degli studenti dell'Ateneo, le eventuali ed ulteriori disponibilità saranno riservate, nell'ordine, al personale dell'Ateneo, alle istituzioni convenzionate e all'utenza esterna;
  - c) collaborare, sulla base di specifiche intese operative, con la Scuola di lingua italiana per stranieri nell'ambito delle attività formative di quest'ultima;
  - d) promuovere, organizzare e validare certificazioni linguistiche;
  - e) mettere a disposizione delle strutture didattiche di Ateneo gli strumenti e i materiali didattici utili per le attività formative linguistiche;



- f) sviluppare metodologie e tecniche innovative nel campo dell'insegnamento delle lingue e produrre materiali didattici originali anche ai fini della loro divulgazione e commercializzazione.
- g) supporta i Consigli di Corso di Studi dell'Ateneo nelle traduzioni in altra lingua dei contenuti dei siti web.
- 2) Il CLA cura, altresì, attività di ricerca che mirano a favorire lo sviluppo e la valorizzazione dell'apprendimento linguistico. L'attività di ricerca, finalizzata anche alla pubblicazione di contributi nell'ambito della glottologia, può comprendere la partecipazione a progetti nazionali ed internazionali, fatto salvo l'espletamento dei compiti istituzionali del CLA.
- 3) Il CLA può svolgere attività di tipo commerciale (traduzioni, attività d'interpretariato attività di revisione linguistica delle pubblicazioni scientifiche, ecc.), purché compatibili con le proprie attività istituzionali.

#### **Art. 3 - Organi**

- 1) Sono organi del CLA:
  - a) il Presidente;
  - b) il Presidente Vicario
  - c) il Comitato tecnico-scientifico;
  - d) il Coordinatore delle attività didattiche.

#### **Art. 4 - Il Presidente**

- 1) Il Presidente è designato dal Rettore, sentito il parere del Senato Accademico, tra i professori dell'Ateneo appartenenti a SSD di ambiti culturali coerenti con le finalità del CLA.
- 2) Il Rettore, sentito il Senato Accademico, può revocare il mandato del Presidente in qualsiasi momento.

Il Presidente:

- a) rimane in carica quattro anni, rinnovabili per una sola volta;
- b) designa il Presidente vicario nell'ambito dei componenti il Comitato tecnico scientifico. Il Presidente vicario viene nominato con decreto del Rettore e sostituisce il Presidente in caso di assenza e/o impedimento. Al Presidente vicario possono essere conferite specifiche deleghe operative;
- c) si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, della cooperazione del Comitato tecnico-scientifico, di cui al successivo art. 6, e, se necessario, di altri docenti eventualmente indicati dai Dipartimenti, nonché di esperti interni ed esterni aventi competenze linguistiche, glottodidattiche e altre caratteristiche utili alla gestione del CLA;
- d) ottiene a richiesta l'esonero parziale dall'attività didattica.

#### **Art. 5 - Compiti del Presidente**

- 1) Il Presidente:
  - a) rappresenta il CLA e ne promuove le attività istituzionali presso gli organi di governo dell'Ateneo, nonché nei confronti di terzi che abbiano relazioni con il CLA;
  - b) garantisce l'applicazione del Regolamento del CLA e il perseguimento delle linee di indirizzo stabilite in accordo con il Comitato tecnico-scientifico;



- c) vigila, per quanto di competenza, sul funzionamento della struttura ed è responsabile dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi del CLA, nonché dei risultati ottenuti;
- d) in raccordo con il responsabile amministrativo del CLA, è responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche, scientifiche e formative del CLA, anche mediante la pianificazione dell'impegno lavorativo del personale del quale promuove lo sviluppo professionale e l'aggiornamento, tenuto conto dei piani di formazione e aggiornamento proposti dall'Amministrazione;
- e) coordina le attività didattico-formative dei docenti e dei collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori madrelingua assegnati al CLA nell'ambito della pianificazione di cui al precedente punto d);
- f) in raccordo con il responsabile amministrativo del CLA, esprime parere sulla valutazione del personale Tecnico Amministrativo in servizio al CLA, secondo la vigente normativa. È altresì direttamente responsabile della valutazione del personale docente e degli esperti e collaboratori linguistici, ove prevista;
- g) propone all'Amministrazione dell'Ateneo, sentito il Comitato tecnico-scientifico, la richiesta di assegnazione di personale docente e tecnico amministrativo;
- h) propone agli Organi competenti di bandire concorsi a ricercatore nei settori scientifico-disciplinari di competenza del CLA, nonché concorsi per il reclutamento di collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori madrelingua;
- i) rileva, d'intesa con gli organi competenti dell'Ateneo, le esigenze di formazione linguistica dei vari corsi di studio;
- j) coadiuvato dal Responsabile Amministrativo, propone al Comitato tecnico-scientifico il piano finanziario annuale del CLA e fornisce all'Amministrazione, d'intesa con il Responsabile Amministrativo e sentito il Comitato tecnico-scientifico, ogni utile elemento per la redazione del bilancio preventivo di Ateneo e delle relative variazioni;
- l) sottopone, entro il mese di gennaio di ciascun anno, al Senato Accademico una relazione consuntiva sull'attività svolta nell'anno precedente e una programmatica sulle attività previste per l'anno seguente, entrambe preventivamente approvate dal Comitato tecnico-scientifico;
- m) sovrintende, con funzioni di pianificazione, alla gestione amministrativa del CLA, di competenza del Responsabile Amministrativo;
- n) cura, d'intesa con il Coordinatore delle attività didattiche e con i competenti uffici dell'Ateneo, la comunicazione e l'immagine del CLA;
- o) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai Regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti.

**Art. 6 - Il Comitato Tecnico-Scientifico (C.T.S.)**

- 1) Il C.T.S. è composto da:
  - a) il Presidente che lo convoca e presiede;
  - b) il Presidente vicario



- c) un referente per ciascuna delle cinque macro aree CUN di cui all'art. 15, comma 3, del vigente Statuto di Ateneo;
- d) due rappresentanti degli esperti e collaboratori linguistici, designati dagli stessi dal loro corpo elettorale;
- e) un rappresentante del personale T.A., nominato dal Direttore Generale;
- f) un rappresentante degli studenti designato dal Consiglio degli Studenti;

Il C.T.S. è convocato almeno tre volte l'anno e dura in carica quattro anni, rinnovabile per una sola volta.

- 2) Le riunioni del C.T.S. sono valide quando è presente almeno la metà dei componenti (incluso il Presidente o, in sua vece, il Vicario).
- 3) Alle riunioni del CTS partecipano, senza diritto di voto, il Coordinatore didattico e il Responsabile Amministrativo, quest'ultimo con funzioni di segretario verbalizzante (delegabile ad altro funzionario in caso di sua assenza o impedimento).
- 4) È invitato, altresì, il Direttore della Scuola di lingua italiana per stranieri, senza diritto di voto.

#### **Art.7 - Compiti del Comitato Tecnico-Scientifico**

- 1) Il CTS:
  - a) su proposta del Presidente, approva la programmazione dell'offerta formativa del CLA, nonché la programmazione delle altre attività necessarie ad attuare le finalità di cui all'art. 2;
  - b) approva le relazioni, consuntiva e programmatica, elaborate annualmente dal Presidente del CLA;
  - c) esprime parere obbligatorio e vincolante, in materia di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria;
  - d) vigila che l'attività del CLA si svolga in sintonia con il Piano Strategico di Ateneo;
  - e) propone le modifiche al presente Regolamento da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico;
  - f) collabora con gli organi di governo dell'università alla realizzazione di programmi di qualificazione e di formazione professionale, inclusi corsi di aggiornamento per docenti delle Scuole secondarie;
  - g) su proposta del Presidente, fissa norme e procedure per l'accesso ai servizi forniti dal CLA;
  - h) approva la programmazione del Presidente relativa ad eventuali collaborazioni, convenzioni e contratti da sottoporre agli organi deliberanti dell'Ateneo;
  - i) approva i regolamenti interni e gli atti di organizzazione.

#### **Art. 8 - Il Coordinatore delle attività didattiche**

- 1) Il Coordinatore delle attività didattiche è designato dal Rettore, sentito il parere del Senato Accademico, tra il personale T.A., tra docenti (strutturati o comandati), nonché tra esperti interni ed esterni aventi competenze linguistiche, glottodidattiche e altre caratteristiche utili alla gestione del CLA. Nel caso in cui



venga designato un docente in qualità di Coordinatore didattico, questi può ottenere a richiesta l'esonero parziale dalla didattica.

Svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Presidente nell'organizzazione e coordinamento delle attività del CLA, con riferimento anche alla pianificazione della attività dei collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori di madrelingua;
- b) cura, sul piano tecnico-organizzativo, le attività formative del CLA;
- c) dispone l'utilizzo delle aule e delle attrezzature, garantendone la funzionalità e la fruibilità d'intesa con il Responsabile Amministrativo, per quanto di competenza.

#### **Art. 9 - Personale**

- 1) Al CLA sono assegnati a regime dall'Amministrazione dell'Ateneo:
  - a) i collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori madrelingua;
  - b) il personale tecnico ed amministrativo (strutturato e comandato) necessario al suo funzionamento;
  - c) il personale docente eventualmente incardinato presso il CLA. Per il raggiungimento delle sue finalità, il CLA, nei limiti dei fondi a disposizione e nel rispetto delle competenze e professionalità del personale afferente, può avvalersi inoltre di esperti esterni nel rispetto della normativa vigente;
  - d) Il personale tecnico-amministrativo assegnato al CLA svolge i propri compiti nel rispetto dei contratti collettivi ed individuali di lavoro e delle normative vigenti;
  - e) I collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori madrelingua svolgono i compiti loro affidati dal Presidente nel rispetto dei contratti collettivi ed individuali di lavoro e delle normative vigenti. Prestano la loro attività presso il CLA, secondo le indicazioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, per quanto di rispettiva competenza;
  - f) I collaboratori ed esperti linguistici e/o ex lettori madrelingua e il personale docente eventualmente assegnato al CLA dal Senato Accademico o per specifica opzione, sono tenuti a presentare il registro delle attività didattiche con riferimento alle attività svolte. Alle attività didattiche del CLA si applica la rilevazione dell'opinione degli studenti prevista dalla vigente normativa.
- 2) Il Responsabile Amministrativo è individuato dal Direttore Generale. Egli adotta gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle delibere assunte dagli organi di gestione e inoltre:
  - a) collabora con il Presidente del CLA per lo svolgimento delle attività volte al migliore funzionamento della struttura;
  - b) predispone, d'intesa con il Presidente, gli atti di programmazione e rendicontazione economico-finanziaria;
  - c) coordina le attività amministrativo-contabili, assumendo la responsabilità dei conseguenti atti nei limiti di quanto allo stesso imputabile;
  - d) coordina, per quanto di competenza, il personale tecnico-amministrativo assegnato al CLA.

#### **Art.10 - Risorse finanziarie**



- 1) L'attività del CLA è finanziata, nel rispetto della normativa vigente:
  - a) dagli eventuali fondi assegnati dal Consiglio di Amministrazione sul bilancio dell'Ateneo;
  - b) da eventuali contributi straordinari e da contributi ministeriali;
  - c) da contributi provenienti da soggetti pubblici e privati;
  - d) da proventi derivanti dai servizi resi e dalle quote di iscrizione ai corsi;
  - e) da proventi derivanti da contratti e convenzioni stipulati con enti pubblici e privati;
  - f) da proventi derivanti dalla commercializzazione di prodotti didattici.
- 2) Le modalità di gestione finanziaria ed amministrativa del CLA sono disciplinate dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

**Art. 11 - Norme finali e transitorie**

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti.
- 2) Il presente regolamento annulla e sostituisce ogni altro precedente dispositivo normativo di Ateneo in materia di funzionamento del Centro Linguistico

Il Rettore  
Prof. Massimo Midiri