



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Generali e Documentali

Ripartizione Affari Generali

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583092 Fax +39 040 5583093 e-mail aagg@amm.univ.trieste.it

Prot. 3644
Trieste, 06/02/2003

Titolo 1 Classe 3
Allegati 1

N. 165/2003

IL RETTORE

- VISTO** l'art. 6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO** il D.R. n. 404/AG dd. 22.4.1999, relativo all'emanazione del Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo, modificato con D.R. 217/2002 dd. 4.2.2002;
- VISTE** le deliberazioni del Consiglio del Centro Linguistico di Ateneo dd. 22.5.2002 e 8.11.2002, relative alla proposta di trasformazione del Centro in centro di spesa autonoma e alla conseguente formulazione di un nuovo testo di Regolamento adeguato alla nuova tipologia di gestione amministrativo-contabile;
- VISTO** il D.R. 2241/2002 dd. 27.12.2002 relativo alla trasformazione della gestione amministrativo-contabile del Centro Linguistico di Ateneo;
- VISTE** le deliberazioni del Senato Accademico, adunanza del 21.1.2003, e del Consiglio di Amministrazione, adunanza del 28.1.2003, di approvazione di un nuovo testo di Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo adeguato alla nuova tipologia di gestione amministrativo-contabile;

DECRETA

1. Viene data esecuzione ed efficacia al nuovo Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo, nel testo posto in allegato al presente decreto sub All. 1.
2. Viene abrogato contestualmente il precedente Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo, emanato con D.R. n. 404/AG dd. 22.4.1999 e successivamente modificato con D.R. 217/2002 dd. 4.2.2002.
3. Il nuovo Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo entra in vigore il giorno seguente alla sottoscrizione del presente decreto.

IL RETTORE



REGOLAMENTO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO

Art. 1 - Funzioni

1. Il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) provvede alla gestione dei laboratori linguistici ad esso affidati – di cui all'allegato A - ed assicura il supporto linguistico a tutte le strutture didattiche dell'ateneo le quali impartiscono insegnamenti o esercitazioni linguistiche statutariamente obbligatori, all'interno dei propri ordinamenti e/o per gli interventi di attuazione dei programmi Socrates, Tempus-Tacis, Campus ed altri.
2. Il CLA supporta l'attività di ricerca e di didattica nel campo dell'insegnamento delle lingue straniere e dell'italiano come seconda lingua, e le loro applicazioni accademiche e quelle tese al mondo del lavoro. Sempre in questo ambito linguistico, il CLA formula valutazioni tecniche in materia, programma e organizza la formazione e l'aggiornamento del personale universitario, cura la collaborazione con Enti ed imprese pubbliche e private nei settori di comune interesse.
3. Fatte salve le esigenze dell'utenza universitaria, il CLA può fornire prestazioni in conto terzi, nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni in conto terzi.
4. Il CLA ha il compito di orientare gli utenti che lo richiedono fornendo un articolato e qualificato servizio di consulenza linguistica per le strutture, avvalendosi, laddove necessario, della collaborazione di esperti anche estranei all'Università di Trieste.

Art. 2 - Organi

Organi del Centro sono:

- a) il Direttore
- b) il Consiglio
- c) l'Assemblea dei CEL.

Art. 3 - Il Direttore

1. Il Direttore è responsabile della gestione amministrativa e contabile del Centro medesimo, coordina i servizi forniti alle Facoltà, in stretta collaborazione con i loro Rappresentanti.
Il Direttore è nominato dal Rettore con decreto fra i docenti di ruolo, sentito il parere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, e dura in carica un triennio accademico.
Il Direttore organizza le risorse strumentali ed umane assegnate.
2. Il Direttore del CLA ha la rappresentanza del Centro, convoca e presiede il Consiglio e ne rende esecutive le delibere. Egli designa, tra i componenti del Consiglio, la persona incaricata della sua sostituzione in caso di assenza o temporaneo impedimento.
3. Il Direttore, coadiuvato dal Segretario amministrativo, e tenendo conto dei criteri generali dettati dal Consiglio del CLA, predispone le richieste di finanziamento adeguatamente motivate e correlate agli obiettivi della struttura.
4. Il Direttore coadiuvato dal Segretario amministrativo, predispone il bilancio preventivo redatto nel rispetto delle norme dettate dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Il bilancio di previsione, redatto in conformità allo schema deliberato dal CdA, viene trasmesso a quest'ultimo, entro i 5 giorni successivi alla data di approvazione da parte del Consiglio del CLA, a cura del Direttore dello stesso, per essere allegato al bilancio dell'Università. Il Direttore, coadiuvato dal Segretario Amministrativo, predispone altresì, entro il 15 marzo, il conto consuntivo.
5. Il Direttore provvede all'ordinazione di quanto occorre al funzionamento del CLA e dispone il pagamento delle relative fatture nell'osservanza delle norme di cui al regolamento di ateneo per l'amministrazione e la contabilità; è altresì tenuto ad ogni adempimento di legge anche in



affidamento alle norme fiscali. Al Direttore è attribuita la competenza alla stipula dei contratti per lo svolgimento di progetti di ricerca nonché per prestazioni per conto terzi, previa autorizzazione del Consiglio del CLA. Il Direttore è generalmente delegato alla stipula di tutti i contratti per l'acquisto di beni e servizi, nei limiti delle risorse assegnate al Centro.

Art. 4 - Il Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo deliberativo del CLA e coordina le varie aree di sua competenza.
Compiti del Consiglio sono:
 - a) proporre al Direttore nuovi indirizzi negli obiettivi fissati dagli organi accademici;
 - b) formulare proposte sull'utilizzazione delle risorse umane e sulla gestione degli spazi;
 - c) dettare i criteri generali per la utilizzazione dei fondi a disposizione del Centro stesso e per la formazione del bilancio di previsione;
 - d) approvare le richieste di finanziamento predisposte dal Direttore secondo i criteri individuati dal CdA;
 - e) formulare richieste al Consiglio di Amministrazione dell'Università sull'assegnazione per acquisto di attrezzature didattiche;
 - f) formulare richieste al Consiglio di Amministrazione dell'Università sull'assegnazione per acquisto di arredi per aule e per funzionamento laboratori didattici;
 - g) approvare entro il 15 dicembre il bilancio di previsione ed entro il 31 marzo il conto consuntivo.
 - h) approvare il piano annuale della distribuzione delle ore dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) alle Facoltà presentato ogni anno dal Direttore;
 - i) proporre di anno in anno i tariffari relativi ai servizi straordinari offerti all'utenza universitaria e in conto terzi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Il Consiglio è composto da:
 - Un rappresentante per ogni Facoltà
 - Direttore del CLA
 - Delegato Socrates di Ateneo
3. I Rappresentanti di Facoltà vengono nominati dai rispettivi Presidi delle Facoltà interessate, durano in carica un triennio accademico, con i seguenti compiti:
 - a) curare i rapporti con l'utenza per la parte di competenza della propria Facoltà;
 - b) organizzare e promuovere le iniziative di diffusione interna ed esterna dei servizi e delle attività del CLA;
 - c) raccogliere e armonizzare le richieste di nuove ore da parte dei CEL e di altri servizi proposti dalla propria Facoltà, nonché fornire al Direttore copia di tutta la relativa documentazione e corrispondenza;
 - d) proporre al Direttore, relativamente alle prestazioni facenti capo alla Facoltà, i periodi di ferie e le assenze per altre cause dei CEL nel rispetto delle disposizioni del CCNL e della contrattazione collettiva integrativa di Ateneo.
4. Il Consiglio del CLA viene convocato almeno ogni 4 mesi dal Direttore del CLA ed entro 30 giorni dalla data protocollata della richiesta di convocazione di almeno un terzo dei componenti. Alle riunioni del Consiglio del CLA assiste il Segretario Amministrativo del Centro e, su invito del Direttore, può assistere anche il Segretario verbalizzante dell'Assemblea dei CEL.

Art. 5 – Assemblea dei CEL

1. L'Assemblea dei CEL è un organo di coordinamento e propositivo che fa riferimento al Consiglio del CLA su questioni relative alla gestione degli obblighi contrattuali dei CEL,



- quale l'attività didattica in aula o in laboratorio, l'acquisto o la preparazione di materiali didattici, gli acquisti di attrezzature didattiche utili per esercitazioni o per l'autoapprendimento da parte degli studenti, le proposte di aggiornamento e di missioni.
2. Il Direttore del Centro Linguistico d'Ateneo convoca e presiede l'Assemblea non meno di due volte all'anno, oppure su richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei CEL in servizio presso l'Università di Trieste. L'Assemblea elegge con maggioranza assoluta dei presenti il Segretario verbalizzante, il quale dura in carica un triennio e può partecipare ai Consigli del CLA su invito del Direttore.

Art. 6 - Organizzazione

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università assegna al CLA il personale amministrativo-contabile e tecnico necessario all'espletamento dei compiti previsti dall'art. 1 del presente Regolamento.
2. I CEL sono organicamente afferenti al CLA e vengono assegnati ai servizi di supporto linguistico delle Facoltà secondo un piano annuale di distribuzione delle ore per tutte le lingue.

La vigilanza sulla loro attività spetta al Direttore del CLA, sentito il parere del rappresentante di Facoltà e per il suo tramite quello dei titolari dei singoli corsi di lingua che usufruiscono delle prestazioni dei CEL.

Il Consiglio del CLA procede annualmente alla verifica dell'attività svolta dai CEL secondo i criteri già prefissati per le Facoltà dal Regolamento emanato con D.R. 283/95, ai sensi dell'art. 4 della L. 236/95.

Richieste di ore supplementari rispetto a quelle previste dal piano annuale debbono venir presentate dai rappresentanti delle Facoltà in seno al Consiglio del CLA di norma entro il 15 giugno di ciascun anno nell'ambito della programmazione per l'anno accademico successivo, fatte salve esigenze di carattere straordinario e contingente.

Art. 7 - Gestione

1. La gestione amministrativa e contabile del CLA è disciplinata dalle norme di cui al Titolo V "Gestione dei centri di spesa autonomi" del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
2. Entro il 31 agosto di ciascun anno, il Direttore del CLA trasmette al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione le richieste di finanziamento, accompagnate da un piano generale aggiornato delle attività programmate per l'esercizio successivo.
3. Entro il 15 dicembre di ciascun anno il Consiglio del CLA, su proposta del Direttore, approva il bilancio di previsione sulla base della delibera riguardante il finanziamento complessivo concesso e ne invia copia al Rettore.
4. Entro il 31 marzo di ciascun anno, il Consiglio del CLA, su proposta del Direttore, approva il conto consuntivo, accompagnato da un'apposita relazione che illustra gli obiettivi conseguiti dal CLA nel precedente esercizio, e ne invia copia al Rettore.

Art. 8 - Fondi

Il CLA usufruisce di stanziamenti di bilancio disposti dal Consiglio di Amministrazione. Può disporre dei seguenti fondi:

- a) dotazione ordinaria di funzionamento per l'acquisizione dei beni e servizi necessari alla sede stessa;
- b) assegnazione per acquisto di attrezzature didattiche;
- c) assegnazione per acquisto di arredi per aule e per funzionamento laboratori didattici;



- ovvero sui fondi di ricerca di docenti e ricercatori che direttamente usufruiscono dei servizi resi dal CLA in base a criteri e modalità deliberati dal Consiglio del CLA;
- e) contributi di enti e privati versati per convenzione o a titolo di liberalità;
 - f) quote di proventi per prestazioni a pagamento da utilizzarsi secondo le modalità previste dal Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi;
 - g) ogni altro fondo specificatamente destinato, per legge o per disposizione dei competenti organi accademici dell'Ateneo, all'attività del CLA.

Art. 9 - Utenza interna

- 1. L'utenza interna è costituita dalle strutture scientifiche, didattiche e di servizio, da singoli o gruppi di docenti e ricercatori dell'Università degli Studi di Trieste.
- 2. Gli utenti interni usufruiscono in via diretta dei servizi del CLA, oppure in via indiretta sulla base delle tariffe proposte dal Consiglio del CLA.

Art. 10 - Prestazioni in conto terzi

- 1. Enti pubblici o privati che intendano usufruire delle apparecchiature o dei servizi del CLA devono presentare al Direttore del CLA richiesta scritta precisando il tipo di prestazione richiesta. Le richieste devono essere prese in considerazione nell'ordine cronologico di presentazione.
- 2. Il Direttore del CLA comunica al richiedente l'accettazione del CLA e la data presumibile entro la quale potrà essere eseguita la prestazione "di routine". Il Consiglio di Amministrazione, su indicazione del Direttore CLA, sentito il Consiglio CLA, delibera sulle prestazioni in conto terzi aventi natura di consulenza linguistica di carattere straordinario, contratti e convenzioni a contenuto complesso ovvero richiedenti specifiche attività, nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per le prestazioni in conto terzi.

Art. 11- Norme finali e transitorie

- 1. Per quanto non specificatamente disciplinato dal presente regolamento si richiamano le disposizioni dello statuto e dei regolamenti di Ateneo.
- 2. Tutte le norme precedenti, incompatibili col presente regolamento, sono abrogate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

ALLEGATO A

ELENCO LABORATORI LINGUISTICI
AFFIDATI ALLA GESTIONE DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEIO

- Laboratorio Linguistico di Apprendimento Autonomo - CL1 5° piano della Facoltà di Ingegneria, edificio C1, in Piazzale Europa n. 1 – TS