

U.S.R.

IL RETTORE

- VISTO** il vigente Statuto ed, in particolare, l'art. 35;
- VISTO** il D.R. n. 4238 del 31/12/2001 con il quale è stato istituito il *Centro Linguistico di Ateneo* (CLA) ed è stato emanato il Regolamento per il suo funzionamento;
- VISTO** il vigente *Regolamento per il funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)*, emanato con D.R. n. 624 del 03/03/2014;
- VISTA** la Delibera del 15/02/2017 (prot. n.0025718 del 17/03/2017) con la quale il Consiglio Direttivo del Centro Linguistico di Ateneo ha proposto modifiche al sopra citato Regolamento del Centro;
- VISTA** la Delibera n. 7 del 20/07/2017 con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, le modifiche al suddetto Regolamento di funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo così come risultanti dal testo rinnovato del predetto Regolamento, trascritto in calce alla Delibera innanzi citata;
- VISTA** la Delibera n. 36 del 20/07/2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alle suddette modifiche del Regolamento di funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA);

DECRETA

Il *Regolamento per il funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)*, emanato con D.R. n. 624 del 03/03/2014, è modificato come nella stesura allegata al presente Decreto - di cui costituisce parte integrante - ed assume il nuovo titolo di *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)*.

Il suddetto *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)* entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Ateneo e sostituisce quello emanato con il sopra citato D.R. n. 624/2014.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

Ripartizione *Affari Generali, Professori e Ricercatori*
Il Dirigente *ad interim*: dott. Francesco BELLO
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio NASTI

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA)

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA).
2. Il CLA è un Centro di Servizio di Ateneo che ha lo scopo di curare l'organizzazione e la promozione di attività didattiche, scientifiche e di servizio in campo linguistico/letterario.

Articolo 2 – Funzioni ed Attività

1. Il Centro Linguistico di Ateneo svolge le seguenti funzioni ed attività:
 - a) contribuisce allo sviluppo del plurilinguismo e alla promozione dell'apprendimento delle lingue moderne, ivi compreso l'italiano quale seconda lingua o lingua straniera;
 - b) assicura gli insegnamenti linguistici curriculari ed extracurriculari e rilascia le certificazioni delle competenze linguistiche acquisite;
 - c) svolge attività di supporto per il riconoscimento dei crediti formativi e per il conseguimento delle certificazioni riconosciute a livello internazionale;
 - d) fornisce, nel rispetto delle priorità istituzionali, servizi di consulenza, formazione, aggiornamento, traduzione e qualificazione professionale a favore delle strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo nonché di enti ed istituzioni universitarie ed extrauniversitarie, secondo quanto stabilito in apposite convenzioni;
 - e) sviluppa e gestisce un Settore di studi specificatamente dedicato allo studio della traduzione nei suoi aspetti teorici e pratici.

Articolo 3 - Organi

1. Sono organi del CLA :
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Comitato per il Settore di Studi della Traduzione.

Articolo 4 – Direttore

1. Il Direttore del CLA è nominato dal Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, tra i professori di ruolo dell'Ateneo afferenti a Settori Scientifico Disciplinari di area linguistica, dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
2. Il Direttore designa tra i componenti del Consiglio Direttivo un professore incaricato per la sua sostituzione in caso di assenza o di temporaneo impedimento, dandone comunicazione al Rettore.
3. Il Direttore presiede il Consiglio Direttivo e cura l'esecuzione dei rispettivi deliberati. In caso di necessità e di urgenza, adotta i provvedimenti opportuni e li sottopone per la ratifica al Consiglio nella prima adunanza successiva. E' responsabile della gestione del Centro e della legittimità degli atti adottati, garantisce il conseguimento degli obiettivi assegnati al Centro stesso, nonché la corretta gestione e valorizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso affidate. Inoltre, il Direttore, tenuto conto dei criteri generali dettati dal Consiglio Direttivo, esercita i poteri d'indirizzo e vigilanza sulle attività del Centro ed adotta gli atti di gestione nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente ed, in particolare, di quanto previsto dal vigente

Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. In particolare, il Direttore, nell'esercizio delle sue funzioni:

- 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) presiede e convoca il Consiglio Direttivo ed il Comitato per il Settore di Studi della traduzione;
- c) vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
- d) coordina l'attività dei collaboratori ed esperti linguistici, tenendo conto delle specifiche esigenze dell'Ateneo nonché del CLA;
- e) è responsabile dell'organizzazione e delle attività del personale ed, in generale, dell'indirizzo culturale della struttura;
- f) predispone i documenti di programmazione e consuntivi delle attività del CLA;
- g) è responsabile dei beni e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del CLA;
- h) predispone, con il supporto del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, la proposta di budget economico e la proposta di budget degli investimenti, nonché il consuntivo di budget;
- i) dispone e gestisce tutti gli atti amministrativi, negoziali e di spesa del CLA, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo, per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- j) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 5 – Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è composto da:

- a) Direttore del Centro;
- b) due professori di ruolo o ricercatori appartenenti a Settori Scientifico-Disciplinari di area linguistica/letteraria designati dalla Scuola delle Scienze Umane e Sociali;
- c) due professori di ruolo o ricercatori per ciascuna delle altre Scuole dell'Ateneo;
- d) un rappresentante del personale tecnico-amministrativo in servizio presso il CLA, eletto dalla categoria di appartenenza;
- e) un rappresentante dei collaboratori linguistici in servizio presso il CLA, eletto dalla categoria di appartenenza;
- f) un rappresentante degli studenti designato dal Consiglio degli Studenti tra i propri componenti.

2. Partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo, con voto consultivo, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile dei processi amministrativo-contabili, il quale svolge anche funzioni di Segretario verbalizzante.

3. I componenti del Consiglio Direttivo, durano in carica tre anni, ad eccezione del rappresentante degli studenti che dura in carica fino alla scadenza del mandato di componente del Consiglio degli Studenti. Essi sono nominati con Decreto del Rettore, e possono essere rinnovati.

4. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Direttore, almeno due volte l'anno.

5. Il Consiglio Direttivo, svolge tra gli altri, i seguenti compiti:

- a) approva il piano triennale di sviluppo atto a garantire la sostenibilità di tutte le attività del Centro;
- b) approva il piano annuale delle attività proposto dal Direttore, le richieste di finanziamento e la relazione consuntiva;
- c) propone al Direttore ogni iniziativa atta a migliorare e sviluppare le attività del CLA;
- d) approva la proposta di budget economico e la proposta di budget degli investimenti nonché il consuntivo di budget;
- e) autorizza le spese previste nel budget economico, degli investimenti e di cassa, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo di Amministrazione, Finanza e Contabilità;

- f) autorizza la stipula di contratti, convenzioni e di ogni altro atto negoziale, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Ateneo di Amministrazione, Finanza e Contabilità;
- g) approva le regole per specifiche prestazioni da erogare a utenti interni o esterni;
- h) propone eventuali modifiche del presente Regolamento;
- i) esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo.

Articolo 6 – Comitato per il Settore di Studi della Traduzione

1. Il Comitato per il Settore di Studi della Traduzione è composto:
 - a) dal Direttore del CLA, che lo presiede;
 - b) da un docente per ciascuna delle lingue insegnate nell'Ateneo (compreso l'italiano L2/LS), con incarico di insegnamento linguistico e/o letterario, designato, su proposta del Direttore del Centro, dal Consiglio Direttivo;
 - c) da un rappresentante dei collaboratori ed esperti linguistici in seno al Consiglio Direttivo designato, su proposta del Direttore del Centro, dallo stesso Consiglio Direttivo;
 - d) da un eventuale rappresentante di ciascun Ente straniero in Convenzione con il CLA.I componenti del Comitato per il Settore della Traduzione sono nominati con provvedimento del Direttore del Centro.
2. Il Comitato per il Settore della traduzione svolge i seguenti compiti:
 - a) cura e gestisce, secondo le indicazioni dettate dal Consiglio Direttivo, un Settore di studi specifico della biblioteca del CLA dedicato alla traduzione;
 - b) organizza, convegni, seminari, incontri ed altre iniziative dedicate alla teoria e alla storia della traduzione;
 - c) propone al Consiglio Direttivo le convenzioni e le altre attività finalizzate allo sviluppo del Settore di studi della Traduzione;

Articolo 7 – Organizzazione amministrativa - Responsabile dei processi amministrativo-contabili

1. L'organizzazione amministrativa del Centro è definita con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore del CLA.
2. Il Direttore Generale nomina un Responsabile dei processi amministrativo-contabili, appartenente almeno alla categoria D, a cui sono rimesse le seguenti funzioni:
 - a) coadiuvare il Direttore del CLA nella predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti e del consuntivo;
 - b) coordinare le attività amministrative e contabili, supportando il Direttore nella gestione contabile e assumendo la responsabilità dell'istruttoria degli atti di propria competenza.

Articolo 8 – Responsabile Tecnico

1. Il Responsabile tecnico può essere nominato dal Direttore Generale, sentito il Direttore del CLA.
2. Al Responsabile tecnico è affidata la gestione delle apparecchiature del CLA.

Articolo 9 - Personale

1. Il CLA dispone di personale tecnico-amministrativo assegnato dall'Ateneo per il suo funzionamento, nonché di collaboratori esperti linguistici.
2. Il CLA può avvalersi inoltre di:
 - a) personale con contratto di collaborazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente, su fondi di progetti e/o convenzioni qualora si verificano particolari situazioni di necessità del CLA;
 - b) studenti part-time;

Articolo 10- Locali e attrezzature

1. Il CLA ha sede amministrativa in Napoli alla Via Mezzocannone, n. 16. Il Centro svolge le proprie attività oltre che presso la predetta sede anche negli altri locali assegnati in uso dall'Ateneo.
2. Le apparecchiature del CLA trovano collocazione nei locali in uso al CLA. Ne è consentita la dislocazione presso altre sedi, per particolari esigenze didattiche.

Articolo 11 – Gestione amministrativo – contabile e risorse finanziarie

1. Il CLA ha autonomia gestionale, organizzativa e di spesa che esercita nel rispetto del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità.
2. Il CLA dispone di risorse finanziarie costituite da:
 - a) dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) fondi assegnati dal Consiglio di Amministrazione per eventuali progetti speciali;
 - c) eventuali fondi assegnati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
 - d) eventuali contributi di altri enti pubblici o privati;
 - e) fondi derivanti da contratti e convenzioni;
 - f) fondi derivanti da attività conto terzi;
 - g) proventi derivanti dai servizi resi e dalle quote di iscrizione ai corsi organizzati dal Centro.

Articolo 12 – Attività per conto terzi

1. Il CLA può svolgere, nei limiti delle proprie disponibilità e nel rispetto delle priorità istituzionali, attività per conto di soggetti pubblici o privati, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo in materia.