

REGOLAMENTO DEL CENTRO PER LA VALUTAZIONE E LA CERTIFICAZIONE LINGUISTICA DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

Articolo 1. Costituzione

È istituito il Centro di Valutazione e Certificazione Linguistica finalizzato alla progettazione, lo sviluppo, l'elaborazione, la somministrazione, la valutazione e il rilascio della Certificazione dell'Italiano come L2 ai sensi dell'art. 12, comma 8 dello Statuto di Ateneo.

Articolo 2. Competenze

Il Centro svolge le seguenti attività:

- promuove l'attività di Certificazione della conoscenza della lingua italiana stabilendo contatti e avviando collaborazioni con Istituzioni pubbliche e private in Italia e all'estero;
- provvede alla formazione degli insegnanti/esaminatori degli esami CELI (Certificati di conoscenza della Lingua Italiana) e CIC (Certificati di conoscenza dell'Italiano Commerciale) ai fini della valutazione delle abilità-competenze linguistiche, attraverso seminari e corsi di formazione da svolgersi in Italia e all'estero;
- partecipa a progetti di settore nazionali e internazionali, in collaborazione con organismi e istituzioni pubbliche e private;
- avvia e sviluppa progetti di ricerca nell'ambito della verifica e valutazione delle abilità/ competenze linguistiche, in particolare a fini certificatori;
- organizza incontri, seminari e conferenze inerenti tale specifico settore;
- promuove e mantiene rapporti di collaborazione con istituzioni italiane ed estere che si occupino di verifica e valutazione delle competenze nelle L2, nonché di Certificazione delle medesime;
- stipula e gestisce le convenzioni finalizzate all'attività di Certificazione;
- organizza le sessioni d'esame in Italia e all'estero presso Istituti Italiani di Cultura e altre Istituzioni pubbliche e private.

Articolo 3

Risorse umane

Il Centro dispone di personale docente, ricercatore, addetto alle esercitazioni e di personale tecnico-amministrativo ad esso assegnato per il suo funzionamento.

Il Centro può avvalersi inoltre

- di collaborazioni esterne, in forme da valutare a seconda del tipo di collaborazione richiesta, per lavori e/o progetti a termine, ai sensi del regolamento d'Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo;
- dell'attività di borsisti, di dottorandi e di assegnisti di ricerca
- della collaborazione di studenti part-time.

Articolo 4

Gestione amministrativo-contabile e risorse finanziarie

Il Centro ha autonomia gestionale, organizzativa ed è dotato di un proprio bilancio espresso in termini finanziari di cassa. Nell'esercizio delle spese si osservano le prescrizioni previste nel Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità d'Ateneo per i Centri autonomi di spesa.

Il Centro dispone di proprie risorse finanziarie costituite da:

- dotazione ordinaria annuale assegnata dal Consiglio di Amministrazione;
- fondi assegnati dal Consiglio di Amministrazione per eventuali progetti speciali;
- eventuali contributi allo svolgimento dell'attività del Centro mediante stipula di specifici accordi con enti pubblici o privati;
- proventi derivanti da pubblicazioni edite a cura e a carico del Centro.

Articolo 5.

Organi del Centro

Sono organi del Centro:

- il Direttore
- il Consiglio Direttivo
- la Giunta

Articolo 6.

Direttore

Il Direttore del Centro è scelto e nominato dal Rettore tra i professori di prima o di seconda fascia, in base a specifiche competenze acquisite nel settore oggetto delle attività del Centro, dura in carica tre anni accademici e può essere confermato.

Il Direttore:

- rappresenta il Centro, ne promuove e coordina le attività;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo curando l'esecuzione delle relative delibere;
- vigila sull'osservanza nell'ambito del Centro delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo;
- predispone annualmente la programmazione delle attività del Centro da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo, indicando le risorse finanziarie e umane necessarie alla loro realizzazione;
- esercita tutte le attribuzioni e competenze previste per i Direttori dei Centri di Spesa autonomi dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità d'Ateneo;
- è responsabile con il Segretario del Centro della gestione amministrativa e contabile del Centro;
- cura responsabilmente la gestione dei locali, dei beni affidati al Centro e dei fondi di cui dispone per il funzionamento del Centro in base a criteri di funzionalità e di economia;
- adotta i provvedimenti d'urgenza su argomenti di competenza del Consiglio Direttivo sottoponendoli allo stesso, per ratifica, nella prima adunanza utile;
- autorizza le missioni del personale docente e tecnico-amministrativo assegnato al Centro, finalizzate allo svolgimento delle attività del Centro stesso.

Articolo 7

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da:

1. il Direttore del Centro che lo presiede;
2. il Segretario Amministrativo;
3. i professori di ruolo, i ricercatori, gli addetti alle esercitazioni e i dottorandi di ricerca assegnati al Centro;
4. un rappresentante del personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Centro il cui elettorato attivo e passivo spetta al personale tecnico-amministrativo assegnato al Centro.

Il Consiglio Direttivo è l'organo deliberativo, di programmazione e di coordinamento dell'attività del Centro.

In particolare, il Consiglio Direttivo:

- approva il regolamento di funzionamento del Centro;
- approva il bilancio preventivo, le sue variazioni e il bilancio consuntivo;
- fissa l'importo delle tasse di iscrizione agli esami di Certificazione;
- approva la programmazione annuale delle attività con i relativi piani e la relazione consuntiva;
- approva contratti e convenzioni di interesse del Centro;
- approva la stipula di eventuali contratti di lavoro autonomo in osservanza alle norme previste dallo specifico regolamento di Ateneo;
- propone al Direttore ogni iniziativa atta a migliorare l'attività del Centro.

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti e, in caso di parità di voti, prevale quello del Direttore.

Il rappresentante della categoria del personale tecnico-amministrativo è eletto tra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Centro.

Articolo 8

Giunta

La Giunta è composta da:

1. il Direttore del Centro che la presiede;
2. il Segretario Amministrativo
3. un componente eletto dal Consiglio Direttivo nel proprio ambito.

La Giunta coadiuva il Direttore nello svolgimento delle attività di sua competenza, con compiti di istruttoria e di coordinamento.

La Giunta è competente della gestione dei fondi, così come previsto dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità d'Ateneo per i Centri autonomi di spesa.

Articolo 9

Il Segretario Amministrativo

Il Segretario Amministrativo è scelto tra i funzionari del personale amministrativo dell'Ateneo ed è nominato dal Direttore Amministrativo.

Il Segretario Amministrativo:

- è responsabile con il Direttore del Centro della gestione amministrativa e contabile del Centro;
- partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo e della Giunta;
- provvede alla predisposizione tecnica del bilancio preventivo e consuntivo, nonché della situazione patrimoniale;
- provvede alla gestione del fondo economale ai sensi del regolamento amministrativo contabile dell'Ateneo
- provvede alla regolare tenuta dei libri contabili;
- provvede alla gestione e al coordinamento del personale tecnico amministrativo e ausiliario assegnato al Centro;
- esercita tutte le altre funzioni previste in sede legislativa, statutaria e regolamentare.