

*Università per Stranieri “Dante Alighieri”
Reggio Calabria*

*Decreto Ministeriale del 17 ottobre 2007, n. 504
Sede Legale - via del Torrione, 95 - 89125 Reggio di Calabria
C.f. /P. Iva: 01409470802*

REGOLAMENTO

Centro Studi Assistenza

Studenti Stranieri



Articolo 1

OGGETTO

- 1 Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Statuto dell'Università"), dell'art. 20 del Regolamento Generale d'Ateneo (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Regolamento dell'Università") e del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Regolamento per l'Amministrazione") dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria (d'ora innanzi, per brevità, denominata "Università") è istituito il Ce.S.A.S.S. - Centro Studi e Assistenza Studenti Stranieri (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Centro").

Articolo 2

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1 Il Centro si ispira ai seguenti principi:
 - a) **RESPONSABILITÀ, ONESTÀ, INTEGRITÀ E RISPETTO RECIPROCO.** Tutti i membri del Centro sono tenuti ad aderire ai suddetti principi in ogni loro azione.
 - b) **EFFICIENZA E TRASPARENZA DEL MODELLO GESTIONALE.** Il Centro realizza condizioni di efficienza amministrativa e gestionale e di efficacia rispetto alle finalità istituzionali.
 - c) **MERITOCRAZIA E VALUTAZIONE.** Un sistema di erogazione di borse e buoni di studio sostanzia e rende effettivo il concetto di diritto allo studio per gli allievi meritevoli e promuove le pari opportunità. Il Centro svolge attività di valutazione e monitoraggio degli insegnamenti afferenti alla Scuola Superiore di Orientamento e Alta Formazione in lingua e cultura italiana per stranieri.
 - d) **APERTURA E COMPETITIVITÀ INTERNAZIONALE NELL'ACCESSO.** Il Centro attrae allievi provenienti da vari Paesi esteri, inserendosi attivamente nei circuiti internazionali di mobilità di capitale umano e misurandosi su benchmark internazionali.
 - e) **REGGIO CALABRIA COME HUB INNOVATIVO NELL'AREA DEL MEDITERRANEO.** Il Centro concorre allo sviluppo e all'internazionalizzazione del territorio di Reggio Calabria e promuove la valorizzazione dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana della Scuola Superiore di Orientamento e Alta Formazione in lingua e cultura italiana per stranieri.
 - f) **RISPETTO DEL PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RIPUDIO ALLA CRIMINALITÀ.** Il Centro, al fine di eliminare ogni possibile ingerenza da parte di organizzazioni criminali, ripudia tali fenomeni e la mafia quale modello culturale degradato e corrotto, espressione di un'afferente organizzazione criminale responsabile di innumerevoli attentati alla libertà, alla sicurezza dei cittadini e delle istituzioni, allo sviluppo culturale del Paese ed alla sua crescita economica, e, pertanto, adotta tutte le misure necessarie rivolte a garantire i principi costituzionali di libertà, libera manifestazione del pensiero, trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Articolo 3

FINALITÀ

- 1 Il Centro persegue le finalità di seguito esplicitate
 - a) Favorire le iniziative dei “Promotori” accreditati ed iscritti nell’Albo dei “Promotori”, al fine di diffondere nel mondo la lingua e la cultura italiana, contribuendo a promuovere l’offerta didattica-formativa e la frequenza ai corsi di lingua e cultura italiana presso la stessa Università.
 - b) Proporre al Comitato Tecnico-organizzativo, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, la istituzione di borse e buoni di studio, con particolare riguardo agli studenti stranieri di origine calabrese e di altre regioni del Mezzogiorno e della Sicilia. Tali borse e buoni di studio possono essere assegnati anche in collaborazione con altri organismi, in modo particolare con quelli preposti ad assicurare il diritto allo studio e con gli enti territoriali interessati.
 - c) Organizzare occasioni culturali di incontro degli studenti stranieri con gli studenti italiani.
 - d) Favorire la risoluzione delle problematiche relative agli alloggi e al soggiorno degli studenti stranieri vigilando, per quanto possibile, sull’andamento del mercato locativo cittadino a tutela del giusto e corretto trattamento degli studenti stranieri.
 - e) Promuovere ed organizzare attività culturali, associative e ricreative (viaggi di istruzione, laboratori culturali, ecc.), dando priorità alle occasioni di conoscenza delle realtà locali, nella loro dimensione storica, artistica e letteraria.
 - f) Accogliere e assistere durante il soggiorno studio tutti gli studenti stranieri che frequentano i corsi di lingua italiana, i corsi di laurea e qualsiasi corso organizzato all’interno dell’Università, offrendo loro anche dei servizi tramite convenzioni (carta dello studente, assistenza sanitaria, ecc.).
 - g) Cooperare con istituti esteri (Istituti Italiani di Cultura, Società e Comitati “Dante Alighieri”, Dipartimenti universitari di Italianistica, Scuole di Lingue) al fine di promuovere le attività ed i corsi della Scuola Superiore di Orientamento e Alta Formazione in lingua e cultura italiana per stranieri in collaborazione con l’Ufficio Relazioni Internazionali dell’Ateneo.

Articolo 4

SEDE DEL CENTRO

- 1 Il Centro ha sede presso l’Università per Stranieri “Dante Alighieri” di Reggio Calabria (RC), in Via del Torrione n. 95, nei locali messi a disposizione dalla stessa Università per l’attivazione del Centro e comunque per un periodo non inferiore ai sei anni previsti per la durata minima del Centro medesimo.

Articolo 5

DURATA ORGANI ELETTIVI DEL CENTRO

- 1 Gli Organi elettivi del Centro avranno una durata di 3 anni, al termine dei quali saranno rinnovati secondo le procedure previste dal presente Statuto.

Articolo 6

AFFERENZA AL CENTRO

- 1 L'afferenza al Centro è sostenuta da un rapporto di collaborazione continuativa con il Centro stesso, svincolata dalla partecipazione a specifici progetti. Possono afferire al Centro i docenti di ruolo, i ricercatori, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi di ricerca, i cultori della materia, i Collaboratori ed esperti linguistici della Scuola Superiore di Orientamento e Alta Formazione in lingua e cultura italiana per Stranieri ed i docenti a contratto dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria, i cui insegnamenti e/o le cui tematiche di ricerca siano coerenti con le finalità dello stesso. Qualora il numero di afferenti sia minore di tre possono afferire al Centro anche i docenti di ruolo, i ricercatori, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi di ricerca e i cultori della materia di altri Atenei, italiani e/o stranieri, che ne facciano esplicita richiesta, fino al raggiungimento di tale numero.
- 2 La doppia afferenza ad altri centri di ricerca, interni o esterni all'Università, deve essere approvata dal Direttore.

Articolo 7

ORGANI DEL CENTRO

- 1 Sono organi del Centro:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio Direttivo;
 - c) il Presidente del Comitato Scientifico;
 - d) il Comitato Scientifico.
- 2 Il Direttore, designato dal Consiglio Direttivo e nominato dal Rettore con apposito decreto, è responsabile della gestione scientifica e organizzativa del Centro ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto dell'Università, dal Regolamento dell'Università e dal presente Regolamento del Centro.
L'incarico di Direttore è espletato a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi spese di viaggio e/o spese direttamente connesse alla sua attività, compatibilmente con la disponibilità di risorse. In particolare, il Direttore:
 - a) è responsabile della realizzazione dei programmi e delle attività del Centro;
 - b) predispone secondo il sistema di contabilità economico patrimoniale, con la collaborazione della Segreteria amministrativa, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e autorizza le necessarie spese nei limiti delle risorse previste in bilancio;
 - c) predispone la relazione annuale sulle attività di ricerca e didattiche svolte e sui risultati ottenuti;
 - d) ha la responsabilità dell'organizzazione del personale tecnico-

- amministrativo a qualsiasi titolo a disposizione;
- e) predispone i contratti in conformità a quanto stabilito dalle presenti disposizioni e dal relativo Regolamento dell'Università;
- f) pone l'invio in missione dei professori, dei ricercatori e del personale tecnico-amministrativo afferenti alla struttura in conformità a quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione e dallo specifico Regolamento in materia;
- g) organizza le spese di importo inferiore a € 1.500,00 (millecinquecento/00) nei limiti e nei termini stabiliti dal Regolamento per l'Amministrazione;

In sede di designazione del Direttore, il Consiglio Direttivo potrà designare altresì il Vice-Direttore affidandogli specifiche deleghe.

3 Il Consiglio Direttivo è composto:

- a) da tre membri eletti, dagli afferenti al Centro tra i docenti di ruolo, i ricercatori e i collaboratori ed esperti linguistici della Scuola Superiore di Orientamento ed Alta Formazione in lingua e cultura italiana per Stranieri indicati all'art. 6, comma 1;
- b) da un componente del Comitato locale della Società Dante Alighieri, che sia in possesso di comprovata competenza e/o di un'esperienza professionale di alta qualificazione in settore scientifico coerente con le finalità del Centro, nominato dal Rettore, su designazione del Consiglio Accademico, sentito il Consiglio di Amministrazione;
- c) da uno studente straniero, su periodica designazione del Consiglio Direttivo Ce.s.a.s.s., sentito il parere del Collegio Docenti, che parteciperà alle riunioni con voto consultivo;

La partecipazione alle riunioni del Consiglio Direttivo è a titolo gratuito.

Il Consiglio Direttivo:

- a) designa il Direttore del Centro;
- b) determina i programmi dell'attività del Centro;
- c) controlla che l'attività dello stesso si svolga in modo efficiente e coerente con gli scopi del Centro, nel rispetto dei principi di efficacia, trasparenza ed economicità della spesa;
- d) approva, nei limiti delle risorse nella disponibilità del Centro, il bilancio preventivo e il rendiconto del Centro, predisposti dal Direttore;

4 Il Presidente del Comitato Scientifico (d'ora innanzi, per brevità, denominato "Presidente") è nominato fra i componenti del Comitato Scientifico dal Rettore, su proposta del Direttore del Centro. Il Presidente resta in carica tre anni e può essere riconfermato. Il Presidente presiede il Comitato Scientifico e rappresenta il Centro nei rapporti di natura scientifica con le istituzioni pubbliche, gli istituti scientifici, le organizzazioni internazionali e le imprese. L'incarico di Presidente è espletato a titolo gratuito.

- 5 Il Comitato Scientifico (*Scientific Advisory Board*) è composto dal Presidente che lo presiede, dal Direttore e da ulteriori cinque soggetti nominati dal Rettore su proposta del Direttore del Centro, tra persone di comprovata competenza nell'area oggetto dell'attività di ricerca del Centro, che non siano componenti di altri organi del Centro. Il Comitato Scientifico ha funzioni propositive sulle linee di sviluppo delle attività del Centro. Spetta al Comitato Scientifico, in particolare: offrire raccomandazioni utili allo sviluppo dell'attività di ricerca del Centro; sostenere l'attività del Centro anche attraverso l'accreditamento nel mondo scientifico internazionale; esprimere annualmente una valutazione della qualità scientifica delle attività svolte dal Centro. Il mandato dei componenti del Comitato Scientifico dura tre anni e può essere rinnovato. Il Comitato Scientifico è convocato almeno una volta all'anno dal Presidente. L'incarico di componente del Comitato Scientifico è espletato a titolo gratuito.

Articolo 8

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario Amministrativo, ove assegnato, predispone gli adempimenti di carattere contabile e amministrativo previsti dallo Statuto dell'Università, dal Regolamento dell'Università e dal Regolamento per l'Amministrazione. In particolare, il Segretario Amministrativo:
- a) collabora con il Direttore nella predisposizione del progetto di bilancio preventivo, del conto consuntivo e della situazione patrimoniale e controlla la regolarità dei documenti contabili;
 - b) cura l'adempimento delle attività amministrativo-contabili del Centro;
 - c) cura la custodia dei beni inventariali assegnati al Centro e della documentazione amministrativa correlata;
 - d) partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo in qualità di segretario verbalizzante e con funzione consultiva ed è responsabile della corretta tenuta dei verbali delle adunanze.
2. In caso di mancata assegnazione del Segretario Amministrativo, le relative attribuzioni sono svolte, *ad interim*, da altro dipendente dell'Università, allo scopo incaricato dal Rettore o da altra unità di personale alle dipendenze del Centro designata dal Direttore ai sensi del successivo art. 10, comma 3, sentito il Consiglio Direttivo. Nell'ipotesi di incarico interinale affidato a dipendente dell'Amministrazione, lo stesso dovrà svolgere l'attività necessaria nell'ambito dell'orario normale di servizio, col rispetto delle vigenti disposizioni in tema di limiti ai carichi lavorativi giornalieri per i pubblici dipendenti; lo svolgimento di attività che si rendessero indispensabili utilizzando ore di straordinario dovrà essere proposto dal Direttore del Centro al Consiglio di Amministrazione, che delibererà in proposito, nei limiti del monte ore a disposizione dell'Ateneo, con onere a carico del bilancio del Centro, proporzionalmente parametrato al trattamento in godimento ed al carico di lavoro.

Articolo 9

GESTIONE ECONOMICA

- 1 Con la delibera di massima adottata dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Regolamento per l'Amministrazione vengono ripartite, entro il 30 ottobre di ogni anno, le potenziali risorse del bilancio tra l'Amministrazione Centrale e le altre articolazioni autonome didattiche e di ricerca, in coerenza con il piano annuale e pluriennale. Di tale deliberazione viene data comunicazione ai Centri interessati entro 10 giorni dall'adozione.
- 2 Il Direttore, recepite le indicazioni, redige, in coerenza con le indicazioni programmatiche indicate dal Consiglio Direttivo, la proposta di bilancio del Centro che presenta per l'approvazione all'organo collegiale predetto.
- 3 La gestione deve risultare in pareggio, per cui la previsione delle spese va contenuta rigorosamente, nell'ammontare complessivo, entro i limiti delle risorse trasferite dall'Università e di quelle, certe, altrimenti acquisite attraverso l'attività del Centro.
- 4 La proposta di bilancio è accompagnata da una relazione del Direttore del Centro che illustra gli obiettivi da conseguire nell'esercizio, nonché i fatti economici più rilevanti.
- 5 Il Consiglio Direttivo, entro il successivo 30 novembre, approva la proposta di bilancio e l'annessa documentazione contabile.
- 6 Il bilancio viene, quindi, trasmesso all'Amministrazione Centrale per la sua inclusione nel bilancio unico di previsione dell'Università ai fini dell'approvazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione nel termine del 31 dicembre.
- 7 Il *budget del Centro* costituisce parte integrante del bilancio annuale dell'Università. È, pertanto, vietato qualsiasi atto di gestione che abbia per oggetto somme eccedenti i limiti degli specifici stanziamenti di bilancio.
- 8 Sono assolutamente vietate gestioni fuori bilancio. È fatto, in ogni caso, divieto ai Centri di ricevere fondi se non per il tramite dell'Amministrazione universitaria.

Articolo 10

GESTIONE DELLE SPESE

- 1 Il Consiglio Direttivo, il Direttore e il Segretario Amministrativo, ove assegnato, sono responsabili della corretta gestione amministrativa dei fondi, a qualsiasi titolo, a disposizione del Centro. I fondi in dotazione sono inseriti, con le modalità di cui all'articolo 9, nel bilancio unico dell'Università e gestiti dall'Amministrazione Centrale in apposite partite contabili intestate a ciascun Centro, sulla base delle determinazioni adottate, in ragione della rispettiva competenza, dal Direttore o dal Consiglio Direttivo del Centro stesso.
- 2 L'Ufficio competente alla gestione economica finanziaria dell'Università provvede agli adempimenti riguardanti il pagamento delle spese disposte dal Centro. Allo scopo il Segretario Amministrativo del Centro predispone i documenti di liquidazione della spesa, corredati dalle determine di autorizzazione adottate dai competenti organi del Centro medesimo nonché degli altri atti connessi (eventuale buono di carico, attestazione regolare esecuzione etc.).
- 3 Compatibilmente con la disponibilità di risorse, il Consiglio Direttivo, su motivata richiesta del Direttore, per imprescindibili esigenze legate allo svolgimento delle

attività istituzionali del Centro, nel rigoroso rispetto dei criteri indicati nel vigente Regolamento dell'Università e dell'osservanza della disciplina dettata in materia dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., può procedere al conferimento, a soggetti esterni, di incarichi di collaborazione mediante contratto di diritto privato a tempo determinato. Le prestazioni oggetto degli incarichi di collaborazione devono riguardare specifici progetti o programmi funzionalmente e direttamente connessi con l'attività istituzionale del Centro.

- 4 L'attività tecnico-scientifica di consulenza resa a favore di Enti pubblici e privati, sarà disciplinata da apposito regolamento che dovrà prevedere un compenso a vantaggio dell'Università, non inferiore al 5% e non superiore al 10% dell'importo della prestazione, a titolo di rimborso spese per oneri generali.

Articolo 11

RENDICONTO

- 1 Il conto consuntivo approvato dal Consiglio Direttivo è trasmesso a cura del Direttore entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce, alla Amministrazione Centrale, per essere incluso nelle scritture contabili dell'Università, ed approvato, in uno con bilancio generale, dal Consiglio di Amministrazione entro il successivo 30 aprile.
- 2 Il Consiglio Direttivo, il Direttore e il Segretario Amministrativo sono responsabili della corretta gestione amministrativa ed economica del Centro.

Articolo 12

SPESE ECONOMICHE

- 1 Il Centro può dotarsi, con provvedimento del Consiglio Direttivo, all'inizio di ciascun esercizio, di un fondo economico di importo non superiore a Euro 900,00 (novecento/00), reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme già spese, fino al limite massimo annuo di Euro 10.000,00 (diecimila/00).
2. La gestione del fondo economico è affidata al Segretario Amministrativo. Non è consentito il pagamento delle spese di rappresentanza tramite il fondo economico.
3. Sul fondo economico possono, altresì, gravare gli anticipi per le spese di missione se, per motivi di urgenza, non è possibile provvedervi con le modalità ordinarie.
4. I pagamenti e i reintegri delle spese economiche sono annotati dal Segretario Amministrativo su apposito registro numerato e vidimato dal Direttore Amministrativo.
5. È tassativamente vietato il frazionamento artificioso di una stessa spesa.

Articolo 13

CONTROLLI E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINALITÀ

- 1 L'attività del Centro è soggetta ai controlli di competenza, a norma del Regolamento dell'Università, del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché a verifica annuale da parte del Nucleo di valutazione e degli Organi di governo dell'Università con

riguardo ai risultati ottenuti nell'anno precedente, ai programmi e progetti perseguiti e ai connessi profili economico-finanziari, alla coerenza con le politiche e i programmi dell'Università stessa.

Articolo 14

NORMA TRANSITORIA

- 1 In fase di prima attuazione, il Direttore del Centro in carica, entro 60 giorni dall'approvazione definitiva del presente Regolamento da parte del Consiglio di Amministrazione, provvede ad espletare tutte le attività propedeutiche alla nomina del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 7, comma 3.

In particolare:

- a) procede ad invitare, tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale del Centro ovvero dell'Università nel caso in cui il Centro ne sia sprovvisto, tutti i docenti di ruolo, i ricercatori, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi di ricerca, i cultori della materia, i Collaboratori ed esperti linguistici della Scuola Superiore di Orientamento e Alta Formazione in lingua e cultura italiana per stranieri ed i docenti a contratto dell'Università a procedere all'afferenza al Centro entro un termine minimo di giorni 15 dalla pubblicazione, secondo un modello allegato all'avviso stesso;
- b) valuta, unitamente al Consiglio Direttivo in carica, la coerenza delle attività dei candidati con le finalità del Centro e delibera in merito ad esse nonché in merito alle eventuali nomine ai sensi dell'art. 6, comma 1, qualora il numero degli affiliati sia inferiore a tre;
- c) procede alla convocazione della riunione dei soggetti indicati all'art. 6, comma 1, per la designazione dei componenti del Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lettera a);
- d) procede alla richiesta della designazione del nominativo espresso dal Comitato locale della Società Dante Alighieri in possesso di comprovata competenza ovvero di un'esperienza professionale di alta qualificazione in settore scientifico coerente con le finalità del Centro per la successiva sua nomina da parte del Rettore, sentiti il Consiglio Accademico ed il Consiglio di Amministrazione;
- e) procede alla designazione dello studente straniero, che parteciperà alle riunioni con voto consultivo;
- f) procede alla convocazione della prima riunione del Consiglio Direttivo per la designazione del nuovo Direttore.

Articolo 15

NORMA FINALE

- 1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nello Statuto dell'Università, nel Regolamento dell'Università, nel Regolamento per l'Amministrazione e nelle altre disposizioni normative vigenti.