



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Area Affari Generali e Legali

## LA RETTRICE

**VISTO** il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze emanato con Decreto rettorale 30 novembre 2018, n. 1680 – prot. n. 207006, ed in particolare l'art. 36;

**VISTO** il vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Firenze emanato con Decreto rettorale 8 maggio 2014, n. 405 – prot. n. 35026;

**VISTO** il *Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di Servizio* emanato con Decreto rettorale n. 509 prot. n. 110077 del 1 aprile 2022;

**VISTO** il vigente Regolamento del Centro di Servizi Culturali per Stranieri costituito con D.R. n. 41 del 14 gennaio 1985;

**CONSIDERATA** la necessità di adeguare il testo del regolamento del Centro di Servizi Culturali per Stranieri al vigente *Regolamento di Ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di Servizio*;

**VISTA** la bozza di nuovo Regolamento del Centro di Servizi Culturali per Stranieri;

**PRESO ATTO** del parere favorevole rilasciato dal Comitato Tecnico Amministrativo riunito nella seduta del 17 novembre 2022;

**VISTA** la delibera del Senato Accademico espressa nella seduta del 23 novembre 2022;

**VISTO** il parere del Consiglio di Amministrazione espresso nella seduta del 29 novembre 2022,

## DECRETA

è emanato il *Regolamento del Centro di Servizi Culturali per Stranieri* dell'Università degli Studi di Firenze, nel seguente testo, che abroga e sostituisce il precedente regolamento interno.



## **Regolamento del Centro di servizi culturali per stranieri**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Centro di servizi culturali per stranieri, costituito con Decreto rettorale n. 41 del 14.1.1985.
2. Il Centro, ai sensi dell'art. 36 dello Statuto, si configura quale Centro di servizio di Ateneo, come previsto dall'art. 1, comma 3 del Regolamento di ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione dei centri di servizio.
3. Il Centro ha lo scopo di organizzare servizi di supporto alle attività didattiche destinate a studiosi stranieri al fine di perfezionare la conoscenza della lingua e della cultura italiana.
4. Per raggiungere tali obiettivi il Centro:
  - a. accoglie studenti stranieri interessati a conoscere, migliorare e perfezionare la conoscenza della lingua e la cultura italiana;
  - b. favorisce, su richiesta dei Dipartimenti, di altre strutture di Ateneo o di singoli docenti, le attività culturali per gli studiosi stranieri presenti nell'Università di Firenze e fornisce i mezzi, gli strumenti e i locali per l'organizzazione di incontri tra docenti stranieri e docenti italiani;
  - c. organizza i corsi programmati dal Consiglio direttivo; i corsi sono tenuti da docenti e da ricercatori dell'Ateneo con la collaborazione di studiosi con specifiche competenze; i corsi possono essere organizzati anche con il concorso, la collaborazione e la sovvenzione del Ministero degli esteri e di enti pubblici e privati; sono previsti anche corsi di aggiornamento per insegnanti stranieri;
  - d. per la realizzazione di quanto previsto al punto c) il Centro può proporre l'attivazione di procedure per il reclutamento di personale esterno;
  - e. realizza eventi, conferenze e visite guidate su argomenti scientifici e letterari anche con la cooperazione di docenti degli specifici ambiti disciplinari;



- f. mette a disposizione degli iscritti documentazione audio-visiva in collaborazione con altre strutture dell'Ateneo.

### **Art. 2 – Destinatari dei servizi**

1. Possono usufruire dei servizi offerti dal Centro, gli stranieri regolarmente iscritti in una Università straniera o comunque in possesso di un titolo di studio che li abiliti alla frequenza di corsi universitari. Sulla valutazione circa la equipollenza del titolo straniero ai titoli di studio italiani si esprime il Consiglio direttivo.
2. I beneficiari si iscrivono ai corsi presentando apposita domanda corredata dalla ricevuta del pagamento del contributo di iscrizione e di eventuali altri contributi i cui importi sono determinati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Consiglio direttivo.
3. Alla fine di ciascun corso gli iscritti possono richiedere al Centro un attestato di frequenza. Gli iscritti possono chiedere di sostenere un esame finale di conoscenza della lingua italiana.

### **Art. 3 – Sede**

1. Il Centro di servizi culturali per stranieri ha sede amministrativa presso la Piattaforma amministrativa per la gestione dei centri e la sede operativa in Via degli Alfani, 56/b, Firenze.

### **Art. 4 - Organi del Centro**

1. Sono organi del Centro il Presidente e il Consiglio direttivo.

### **Art. 5 - Il Presidente**

1. Il Presidente del Centro è nominato con decreto del rettore fra i professori di ruolo e i ricercatori dell'Università di Firenze di adeguata competenza ed esperienza didattica e scientifica, su proposta motivata del Rettore, approvata dal Senato accademico e dal



Consiglio di amministrazione.

2. Il Presidente dura in carica quattro anni e può essere riconfermato una sola volta consecutivamente. Ai fini della nomina è necessario che il docente assicuri un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima del collocamento in quiescenza.
3. Il Presidente può nominare fra i membri del Consiglio del Centro un Vice-Presidente che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.
4. Il Presidente:
  - a. rappresenta il Centro e ne promuove e coordina le attività istituzionali;
  - b. convoca e presiede il Consiglio, cura l'esecuzione delle relative delibere in collaborazione con il responsabile amministrativo della struttura a cui afferisce il Centro;
  - c. vigila sul funzionamento delle strutture e dei servizi, anche al fine di assicurare il buon andamento delle attività e l'individuazione delle responsabilità;
  - d. presenta all'approvazione del Consiglio direttivo del Centro, tenendo conto dei criteri generali dettati dal Consiglio stesso, la relazione annuale sull'attività svolta, i risultati ottenuti e la relazione programmatica, e ne cura la tempestiva trasmissione al Rettore;
  - e. assume la custodia dei beni mobili del Centro;
  - f. presenta al Consiglio direttivo la proposta di tariffario da applicare agli utenti per la fruizione dei servizi affinché sia trasmessa alla struttura di afferenza per la approvazione;
  - g. assume le funzioni di dirigente e responsabile dell'attività preordinate alla tutela della salute e della sicurezza del personale durante il lavoro in applicazione della normativa vigente in materia; è responsabile delle attività volte alla protezione dei dati personali ai sensi del GDPR;
  - h. adotta atti urgenti ed indifferibili, adeguatamente motivati, riferendone al Consiglio per la ratifica nella riunione immediatamente successiva;



- i. redige una programmazione/pianificazione coerente con le strategie di Ateneo e con gli obiettivi individuati dagli organi competenti;
- j. esercita ogni altra attribuzione che gli sia demandata dallo Statuto, dai regolamenti di Ateneo e dalle leggi vigenti

#### **Art. 6 - Il Consiglio direttivo**

1. Il Consiglio direttivo è composto da:

- il Presidente;
- sei professori e ricercatori;
- il responsabile amministrativo;
- un rappresentante del personale tecnico amministrativo.

2. I membri del Consiglio di cui alla lett. b) sono nominati con decreto rettorale, durano in carica un quadriennio e possono essere riconfermati una sola volta consecutivamente. Trova applicazione l'art. 7, comma 4 del Regolamento di ateneo sui centri di servizio.

3. La partecipazione al Consiglio non può costituire oggetto di delega.

4. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno per gli adempimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, e dal presente Regolamento, di sua iniziativa o quando ne faccia richiesta scritta almeno un terzo dei membri.

5. Al Consiglio direttivo si applicano le norme per il funzionamento degli organi collegiali di cui all'art. 48 dello Statuto dell'Università, e le norme in tema di diritto all'informazione di cui all'art. 6 dello Statuto. I verbali e gli atti istruttori delle sedute sono pubblici.

6. Il Consiglio direttivo:

- a. delibera sugli aspetti generali politico-organizzativi e su quelli scientifico-didattici di competenza del Centro, compresi i corsi da proporre agli stranieri e i servizi da offrire all'utenza;
- b. si esprime sulle equipollenze dei titoli di studio stranieri;



- c. prospetta le esigenze di personale tecnico-amministrativo necessario al funzionamento del Centro;
- d. approva la relazione sull'attività svolta, i risultati ottenuti e la relazione programmatica presentati dal Presidente;
- e. per ciascun esercizio, approva e trasmette alla struttura di afferenza per la loro approvazione, i documenti e gli atti relativi al bilancio in fase preventiva, in corso di esercizio e in fase consuntiva;
- f. approva la proposta di tariffario dei servizi proposti dal Presidente, il tariffario collegato alla partecipazione a progetti di ricerca e la richiesta di finanziamenti e contributi e li trasmette alla struttura di afferenza;
- g. propone le tasse per la fruizione dei corsi che sono approvate dal Consiglio di amministrazione;
- h. delibera in materia di convenzioni e contratti in conformità con quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di ateneo;
- i. propone tutte le iniziative rivolte a migliorare l'attività del Centro e si esprime in tutti i casi previsti dal presente regolamento ovvero quando ne sia espressamente richiesto il parere.

#### **Art. 7 - Gestione amministrativo-contabile**

1. Il Centro non è dotato di autonomia gestionale e afferisce per la gestione contabile alla Piattaforma amministrativa per la gestione dei centri.
2. La struttura di afferenza esercita il controllo di legittimità giuridico-formale e amministrativo-contabile sugli atti e le attività del Centro.
3. Fra il Centro e la struttura può essere stipulato un protocollo per riconoscere al primo, nei limiti delle fonti interne all'Ateneo, margini di autonomia.
4. La struttura può delegare al Centro le competenze gestionali necessarie per gestire il budget assegnato al Centro nel rispetto dell'art. 5 commi 5 e 6 del RAFC.



5. La struttura di afferenza inserisce nei propri documenti e atti previsti dal ciclo di bilancio in fase preventiva, nel corso di esercizio e in sede consuntiva la documentazione trasmessa dal Presidente del Centro, inserendoli in apposita sotto-sezione col nome del Centro.
6. Il Responsabile amministrativo della struttura coadiuva gli organi del Centro nel dare attuazione alle delibere.

#### **Articolo 8 - Responsabile amministrativo**

1. Le funzioni di Responsabile amministrativo sono svolte dal Responsabile della piattaforma per la gestione dei centri.

#### **Art. 9 - Finanziamento del Centro**

1. Il funzionamento del Centro è assicurato da:
  - a. dotazione ordinaria assegnata dal Consiglio di amministrazione;
  - b. quote di iscrizione ai corsi corrisposte dagli studenti stranieri, al netto delle tasse da devolvere all'Università;
  - c. corrispettivo di altri servizi che vengono offerti dal Centro all'utenza;
  - d. contributi di Enti pubblici e privati.

#### **Articolo 10 - Personale**

1. Al Centro afferisce il personale necessario per il funzionamento della struttura in conformità con i criteri deliberati dal Consiglio di amministrazione ai sensi dell'articolo 14.1 lettera d) dello Statuto.

#### **Articolo 11 - Valutazione**

1. Ogni anno i Centri inviano al Rettore ed al Nucleo di valutazione una dettagliata relazione sull'attività svolta, l'illustrazione dei risultati ottenuti e delle risultanze contabili e la



relazione programmatica. Il Rettore può chiedere al Presidente di svolgere una comunicazione sulla relazione al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione.

### **Articolo 12 - Disattivazione del Centro**

1. Il Centro può essere disattivato quando:
  - a. vengano meno o non si raggiungano le finalità e gli obiettivi posti alla base della sua costituzione;
  - b. vengano meno i presupposti di una organizzazione efficiente, efficace ed economica.
2. Al fine di verificare se sussistano le condizioni di cui al comma precedente, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione si avvalgono delle relazioni trasmesse dal Nucleo di valutazione. La disattivazione del Centro è disposta dal Rettore, previa delibera conformi del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione.

### **Art. 13 - Modifiche al presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta del Consiglio direttivo adottata con il voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto. La convocazione della seduta deve avvenire con almeno 7 giorni di anticipo e deve contenere l'esplicita proposta di modifica e in allegato la relativa documentazione.

### **Art. 14 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia allo Statuto e al Regolamento di ateneo sulle modalità di costituzione, funzionamento e gestione amministrativa dei Centri di servizio.

### **Art. 15 – Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Ai sensi dell'art. 51 dello Statuto, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo ufficiale di Ateneo.





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Firenze,

La Rettrice  
*Prof.ssa Alessandra Petrucci*