

SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI
“Fondazione Villaggio dei Ragazzi - Don Salvatore d’Angelo”

ENTE MORALE

(Riconosciuta con D.M. 19.5.1989 e 31.7.2003)

Via Roma 256, 81024 MADDALONI (Caserta)

Tel. e Fax 0823.207318

www.ssmlmaddaloni.it

e-mail: mediatorilinguistici.maddaloni@virgilio.it

GUIDA DELLO STUDENTE

ANNO ACCADEMICO 2017/2018

INDICE

AUTORITÀ ACCADEMICHE

- CAPITOLO I** **NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUTO E SUE FINALITÀ**
- CAPITOLO II** **NUOVO ORDINAMENTO**
- CAPITOLO III** **ORGANI DI DIREZIONE**
- CAPITOLO IV** **ATTIVITÀ PROFESSIONALI NEL CAMPO DELLE SCIENZE DELLA
MEDIAZIONE LINGUISTICA**
- CAPITOLO V** **AMMISSIONE AI CORSI**

AUTORITÀ ACCADEMICHE

Presidente

Commissario Straordinario
Dott. Felicio DE LUCA

Direttore

Prof. Cosimo PALAGIANO

ViceDirettore

Prof. Roberto GENNA

Comitato Tecnico-Scientifico

Prof. Cosimo PALAGIANO

Direttore
già Ordinario di Geografia, presso l'Università
degli Studi di Roma "La Sapienza"

Prof. Agostino CILARDO

Ordinario di Storia e Istituzioni del mondo
musulmano, Università di Napoli "L'Orientale"

Prof. Roberto GENNA

Vice-Direttore
Docente di informatica

Prof.ssa Cristina PENNAROLA

Professore associato di Lingua Inglese, Facoltà di
Scienze Politiche, Università degli Studi
"Federico II", Napoli

Prof.ssa Giorgia IOVANE

Docente di Linguistica e Glottologia

CAPITOLO I

NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUTO E SUE FINALITÀ

La “Fondazione Villaggio dei Ragazzi” di Maddaloni –eretta in Ente Morale nel 1975– fondata dal Sac. Don Salvatore d’Angelo, proseguendo nella sua opera educativa a favore della gioventù, in conformità ai propri fini statuari e facendosi interprete di una crescente e diffusa esigenza determinatasi nel mondo del lavoro, ha promosso nel 1986 la creazione di un Istituto per Interpreti e Traduttori che va ad affiancarsi alle altre fiorenti istituzioni della Fondazione: Istituto Tecnico Industriale; Istituto Tecnico Aeronautico; Liceo Linguistico Europeo; Centro di Calcolo Elettronico “Interdata”; Centro Grafico Editoriale; Centro di Formazione Professionale; Istituto di Psicologia; Virtual Institute for Higher Studies.

L’Istituto Superiore per Interpreti e Traduttori – ISIT è stato istituito ai sensi della legge 11 ottobre 1986, n. 697, la quale, per la prima volta in Italia, ha stabilito che i diplomi per interpreti e traduttori rilasciati da Scuole gestite da enti o privati, possono dispiegare i propri effetti giuridici soltanto nel caso in cui:

- a) la denominazione dei diplomi e l’ordinamento didattico delle Scuole siano corrispondenti a quelli esistenti in ambito universitario e che il relativo ordinamento didattico sia stato approvato con decreto del Ministro, sentito il Consiglio Nazionale Universitario;
- b) che le Scuole dimostrino di possedere qualificato personale docente e non docente, nonché idonee strutture ed attrezzature.

La legge n. 697, quindi, per la prima volta in Italia, ha disciplinato in via permanente ed omogenea l’importante e delicato settore della traduzione e della interpretazione, anche al fine di eliminare abusi ed equivoci, a vantaggio della serietà e della qualificazione culturale e professionale dell’interprete e del traduttore.

In attuazione della legge, il Ministero della Pubblica Istruzione prima e quello della Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica poi, hanno applicato alle Scuole in questione la disciplina di cui al D.P.R. 10 marzo 1982, n. 162, relativa alle Scuole dirette a fini speciali dell’ordinamento universitario statale le quali hanno lo scopo di formare figure professionali che per la loro rilevanza economico-sociale richiedono un itinerario formativo universitario a tutti gli effetti, sia pure di durata inferiore ai corsi di laurea e formalizzato dal rilascio di diplomi intermedi tra quelli di istruzione secondaria di 2° grado e la laurea.

Con il D.M. 19 maggio 1989, l’ISIT, in virtù del suo ordinamento didattico e di un corpo direttivo e docente strettamente universitario, è stato abilitato al rilascio dei diplomi di interprete e traduttore aventi valore legale secondo la denominazione e l’ordinamento delle corrispondenti scuole dirette a fini speciali per interpreti e traduttori delle Università statali. Successivamente, la legge 19 novembre 1990, n. 341, sulla riforma degli ordinamenti didattici universitari (in ossequio a direttive della CEE) ha sancito, tra l’altro, la soppressione delle scuole dirette a fini speciali e dei relativi diplomi e la loro trasformazione in corsi di “diplomi universitari” (c.d. “lauree brevi” o diplomi di primo livello) al fine “di fornire agli studenti adeguata conoscenza di metodi e contenuti culturali e scientifici orientata al conseguimento del livello formativo richiesto da specifiche aree

professionali” (art. 1, primo comma). Il secondo comma dello stesso articolo ha poi stabilito che le “Facoltà riconoscono totalmente o parzialmente gli studi compiuti nello svolgimento dei *curricula* previsti per i corsi di diploma universitario ai fini del proseguimento degli studi per il conseguimento delle lauree o dei diplomi affini”.

In conseguenza di tale innovazione legislativa, il Ministero della Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, sentito il Consiglio Universitario Nazionale e le Commissioni permanenti Cultura di Camera e Senato, ha adottato due importanti iniziative:

- a) la elaborazione di una tabella unica nazionale (ordinamento didattico e piano di studi), ossia un modello didattico-organizzativo valevole per le Scuole Interpreti e Traduttori private, ma che, avendo a fondamento la medesima normativa degli analoghi diplomi universitari statali (Tab. IX-ter), non ancora attivati benché previsti, ne determina nei fatti una equiparazione;
- b) la previsione della presenza negli organi di governo della Scuola di un rappresentante della Università territorialmente vicina e del Ministero, e ciò al fine di stabilire un collegamento organico con le Autorità accademiche ed amministrative statali, proprio in ragione della funzione pubblica espletata dalle Scuole Interpreti e Traduttori e rappresentata dal rilascio di diplomi aventi lo stesso valore legale di quelli che in futuro si conseguiranno negli analoghi corsi universitari statali.

Tali direttive ministeriali, comunicate con note del 7 e 10 gennaio 1994, sono state recepite dall’ISIT che ha apportato al proprio Statuto le conseguenti modifiche. Il nuovo piano di studi è stato totalmente adottato a partire dall’anno accademico 1994/95.

Con nota n. 25 del 5 febbraio 1996, il Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica ha, infine, comunicato, sciogliendo ogni riserva al riguardo, che anche le Scuole per Interpreti e Traduttori private, abilitate, possano rilasciare –su domanda ed a termine di una già avviata specifica procedura di verifica– lo stesso Diploma Universitario (e, quindi, non più semplici equiparazioni) per Interpreti e Traduttori previsto per le Università statali.

L’ISIT ha conseguentemente chiesto la “trasformazione” del proprio Diploma in Diploma Universitario (Tab. IX-ter) di cui al D.M. 11 novembre 1993 (G.U. del 13 settembre 1994).

In base al parere espresso dal CUN nella seduta del 19 novembre 1993, e fatto proprio dal Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica con nota n. 33 del 7 gennaio 1994 del Dipartimento Istruzione Universitaria, ai fini del proseguimento degli studi universitari, il Corso di Diploma è riconosciuto affine ai seguenti Corsi di Laurea:

- Corso di Laurea in Lingue e Letterature straniere;
- Corso di Laurea in Lingue e Letterature orientali;
- Corso di Laurea in Lingue e Civiltà orientali.

Nell’ambito dei Corsi affini, la Facoltà può riconoscere gli insegnamenti seguiti con esito positivo, avendo riguardo alla loro validità culturale, propedeutica e professionale per la formazione richiesta dal Corso al quale è richiesta l’iscrizione.

L’ISIT aveva il compito di preparare personale con competenze nel settore professionale della traduzione e della interpretazione, fornendo tutti i più idonei strumenti scientifici e tecnici, teorici e pratici, anche mediante le più moderne e avanzate tecnologie. Il Corso di Diploma aveva lo scopo di fornire agli studenti adeguata conoscenza di metodi e contenuti culturali e scientifici, orientata al conseguimento del livello formativo richiesto dell’area professionale della traduzione e dell’interpretariato. In particolare, il Corso di Diploma forniva competenze specifiche dirette a formare Traduttori per l’editoria, Interpreti di trattativa, Interpreti di conferenza, Traduttori Interpreti per le imprese, Traduttori Interpreti

per il commercio con l'estero, Traduttori scientifici, Operatori linguistici nei servizi dell'informazione e delle comunicazioni, Corrispondente in lingua estera, Revisore Interprete-Traduttore, Assistente linguistico, Guida turistica, ecc.

L'attività didattica si articolava su tre anni (biennio comune e anno di specializzazione nei rispettivi indirizzi) comprendente insegnamenti teorici, attività pratiche di laboratorio o di tirocinio nel numero di ore stabilito dalle direttive ministeriali. Le lingue di specializzazione del Diploma erano due. Gli indirizzi erano i seguenti: Traduttori, Interpreti, Traduttori e Interpreti (con indicazione delle due lingue straniere). Tali Diplomi avevano valore legale, ai sensi della legge n. 697/86 e del D.M. 19 maggio 1989.

I corsi erano di livello universitario e l'ordinamento didattico si conformava a quello delle corrispondenti Scuole dirette a fini speciali per interpreti e traduttori funzionanti nelle Università statali, giusto quanto prescritto dalla legge 11 ottobre 1986, n. 697, e dal D.M. 19 maggio 1989.

Gli insegnamenti ufficiali erano impartiti da docenti di livello universitario o da cultori della materia di comprovata esperienza professionale. I docenti ufficiali si avvalevano, per le esercitazioni, di lettori di madre lingua straniera.

Erano attività istituzionali dell'Istituto la didattica e la ricerca, svolte nel libero confronto delle idee e nel pieno rispetto dei valori fondamentali dell'uomo e del cittadino, della libertà di didattica e di ricerca dei singoli docenti, dei diritti degli studenti.

L'Istituto assicurava l'efficacia del processo formativo promuovendo uno stretto legame tra l'attività di ricerca e l'insegnamento e garantendo il coordinamento dell'attività didattica.

L'Istituto poteva stipulare accordi con istituzioni universitarie e centri di ricerca nazionali ed internazionali, con enti pubblici e privati per offrire agli studenti più ampie occasioni formative.

L'Istituto Superiore per Interpreti e Traduttori – ISIT si poneva nella realtà formativa e culturale della Città di Maddaloni e della Provincia di Caserta come l'unica istituzione di livello universitario nell'area disciplinare e professionale della traduzione e della interpretazione, in grado di offrire ai propri giovani diplomati uno sbocco occupazionale in un settore in forte espansione, oppure la possibilità di proseguire gli studi nelle Facoltà di lingue e letterature straniere, di lingue e letterature orientali, di lingue e civiltà orientali.

L'ISIT si inseriva, pur nella sua specificità, come un valido tassello nel mosaico delle istituzioni universitarie statali di Terra di Lavoro di cui i "Poli decentrati" della Seconda Università di Napoli sono la significativa e concreta espressione.

CAPITOLO II

NUOVO ORDINAMENTO

Dall'anno accademico 2003/04, l'Istituto Superiore per Interpreti e Traduttori ha la nuova denominazione di Scuola Superiore per Mediatori Linguistici, la quale rilascia, al termine dei tre anni di studi superiori previsti dall'Ordinamento, Diplomi di Mediazione Linguistica scritta e orale, equipollenti a tutti gli effetti ai diplomi di Laurea, rilasciati dalle Università al termine dei corsi afferenti la classe delle "Lauree universitarie in Mediazione Linguistica", di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n.270 del 22 ottobre 2004, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 266 del 12 novembre 2004.

L'Ordinamento è adottato in applicazione della Legge 11 ottobre 1986, n. 697, del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale per l'Istruzione Universitaria del 19 maggio 1989, del decreto n. 38 del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca del 10 gennaio 2002 e successive modifiche introdotte dal D. M. n. 155 del 16 marzo 2007, pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana, in data 6 luglio 2007, Supplemento ordinario n. 153, e dal D.M. n. 386 del 26 luglio 2007, Supplemento ordinario n. 212 pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* del 22 ottobre 2007 n. 246.

I Corsi hanno lo scopo di fornire agli studenti:

- Una solida base culturale e linguistica, di livello superiore, in almeno due lingue, oltre l'italiano, e nelle relative culture, nonché di sviluppare specifiche competenze linguistiche tecniche orali e scritte adeguate alle professionalità proprie dell'area della mediazione linguistica.
- Una adeguata preparazione generale in campo economico-giuridico, storico-politico, socio-antropologico e scientifico-letterario, orientata al conseguimento del livello formativo richiesto dall'area professionale della mediazione linguistica scritta e orale, per quanto riguarda i Paesi ed i rapporti dell'area europea e del bacino mediterraneo.
- Adeguate conoscenze delle problematiche di specifici ambiti di lavoro (pubbliche istituzioni, imprese produttive industriali e commerciali, culturali, turistiche, ambientali, ecc.).
- Capacità di operare con autonomia organizzativa e di inserirsi negli ambienti di lavoro, utilizzando specifiche preparazioni in attività formative in pubbliche relazioni.
- Capacità di utilizzare gli strumenti per la comunicazione e la gestione dell'informazione.

Coloro che avranno conseguito il Diploma rilasciato dalla Scuola, potranno svolgere attività professionali nel campo dei rapporti internazionali a livello interpersonale e di impresa, della ricerca documentale, della redazione in lingua di testi, quali ad esempio relazioni, verbali, corrispondenza, nonché ogni altra attività di mediazione linguistica scritta e orale, di assistenza e di consulenza linguistica, nell'ambito di imprese e istituzioni pubbliche e private.

La Scuola, riconoscendo l'importanza della ricerca finalizzata, dei contatti con la società esterna e con il mondo della produzione e del lavoro, stipula contratti e convenzioni

nel campo della mediazione linguistica scritta e orale con finalità concordate con enti pubblici e privati che abbiano interesse ai risultati della ricerca e siano disposti a finanziarla adeguatamente. La Scuola può svolgere attività di consulenza e/o di servizio.

È obbligatorio lo studio di due lingue straniere tra l'Inglese, il Francese, il Tedesco e lo Spagnolo. Le lingue di specializzazione del Diploma sono due.

Al termine positivo del triennio di studi, la Scuola rilascia diplomi equipollenti a tutti gli effetti ai diplomi di laurea rilasciati dalle Università al termine dei corsi afferenti alla Classe L-12 delle lauree universitarie in *Mediazione Linguistica* di cui all'Allegato 2 al Decreto Ministeriale 26 luglio 2007 n. 386, pubblicato nel Supplemento ordinario n.212 della *Gazzetta Ufficiale* n. 246 del ottobre 2007, che riprende il D.M. 270/2004.

L'attività didattica si articola su tre anni, corrispondente a 180 crediti formativi universitari. (CFU)

Per conseguire il Diploma, lo studente deve aver conseguito con esito positivo 180 crediti formativi, relativi al complesso degli insegnamenti stabiliti dal piano di studi.

Gli insegnamenti dei corsi sono affidati a professori e ricercatori universitari, ovvero a esperti in possesso di idonea qualificazione in materia di mediazione linguistica scritta e orale, nonché di documentata esperienza professionale acquisita in attività relative alle stesse materie.

Obiettivi dei Corsi di insegnamento e delle altre attività formative

I Corsi di insegnamento e le altre attività formative hanno i seguenti obiettivi:

- **Lingua straniera:** l'apprendimento delle lingue e delle culture oggetto di studio.
- **Mediazione linguistica scritta:** l'acquisizione di competenze relative alla riformulazione di vari tipi di testo nell'ambito di situazioni comunicative diverse.
- **Mediazione linguistica orale:** l'acquisizione di competenze relative alla mediazione linguistica, in tempo reale, tra codici linguistici e culturali diversi.
- **Discipline affini** (economiche, giuridiche, storiche, socio-linguistiche, geografiche): l'acquisizione di conoscenze specialistiche necessarie alla mediazione interlinguistica e interculturale.
- **Lingue e Civiltà:** l'apprendimento delle competenze e conoscenze adeguate della cultura e delle istituzioni delle lingue di studio.
- **Linguistica:** l'analisi e la descrizione dei sistemi linguistici e culturali.
- **Letteratura:** l'apprendimento della cultura letteraria della lingua italiana e di quella di studio.
- **Informatica:** l'acquisizione delle abilità fondamentali nell'uso degli strumenti informatici necessari ad operare nel campo della mediazione linguistica scritta e orale.

Il corso di studi prevede l'obbligo di attività esterne, quali i tirocini formativi, attinenti agli obiettivi formativi del corso di studi, da svolgersi presso Aziende, Istituzioni o Università straniere nel quadro di specifiche convenzioni.

Il *curriculum* specifico del corso prevede la formazione della figura professionale del Mediatore Linguistico con approfondite competenze nel campo della traduzione e della lingua straniera per la comunicazione scritta, orale e multimediale. L'acquisizione di tali competenze prevede lo sviluppo di conoscenze settoriali in ambito economico-giuridico, commerciale, tecnologico-scientifico o interculturale, e permette allo studente di inserirsi

direttamente nel mondo del lavoro, presso aziende pubbliche e private, enti ed istituzioni nazionali ed internazionali, oltre che in campo libero-professionale.

L'esame finale di Diploma tende ad accertare la preparazione linguistica e professionale del candidato, secondo le modalità del Regolamento dei Corsi di Diploma. L'esame consiste in una dimostrazione mediante apposite prove dell'acquisita professionalità.

I Diplomi rilasciati dalla Scuola al termine dei corsi di studio triennali afferenti alla classe delle "Lauree universitarie in Mediazione Linguistica" consentono l'accesso ai corsi di laurea magistrale delle classi linguistiche.

In armonia con i propri fini istituzionali, la Scuola si avvale delle proprie strutture per organizzare corsi e seminari linguistici per conto di aziende ed enti pubblici e privati.

CAPITOLO III

ORGANI DI DIREZIONE

Gli Organi Direttivi, Collegiali e Consultivi della Scuola sono:

- 1) L'Ente Gestore (Fondazione Villaggio dei Ragazzi - Don Salvatore d'Angelo);
- 2) Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- 3) Il Consiglio di Amministrazione;
- 4) Il Direttore della Scuola;
- 5) Il Comitato Tecnico-Scientifico;
- 6) Il Consiglio dei Docenti;
- 7) Il Consiglio degli Studenti.

1. L'Ente Gestore

L'Ente Gestore è la "Fondazione Villaggio dei Ragazzi - Don Salvatore d'Angelo" – Ente Morale di Diritto Pubblico.

Tale Ente provvede alla scelta e nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore della Scuola, dei componenti della Fondazione presenti nel Consiglio di Amministrazione, così come negli altri Organi collegiali, ove previsto.

2. Il Presidente

Il Presidente viene indicato e nominato dall'Ente Gestore; di regola assume questa Presidenza lo stesso Presidente della Fondazione, anche se non obbligatoriamente.

Egli presiede il Consiglio di Amministrazione; ha la rappresentanza legale della Scuola; cura l'attuazione dei provvedimenti da tale organo deliberati e quelli del Comitato Tecnico-Scientifico, fatta salva la competenza del Direttore; stipula le convenzioni con soggetti pubblici e privati. Dura in carica tre anni e può essere rinnovato.

3. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di programmazione e di indirizzo della gestione generale e cura specificatamente quella amministrativa, finanziaria e patrimoniale della Scuola.

In particolare, ha il governo amministrativo con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione; predispone il Bilancio Previsionale dell'anno successivo ed il Conto Economico consuntivo dell'anno passato da sottoporre alla ratifica dell'Ente Gestore; delibera, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, in ordine all'istituzione di nuovi corsi ed

alle relative discipline; approva, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, il Regolamento generale della Scuola; delibera, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico, l'istituzione dei Dipartimenti e delle altre strutture didattiche e di servizio; formula proposte dettagliate alla Fondazione in ordine all'acquisto di attrezzature didattiche e scientifiche; delibera sulle tasse ed i contributi a carico degli studenti; delega, caso per caso, poteri di spesa al Direttore della Scuola; determina il trattamento economico del personale docente e non-docente; stabilisce il numero di posti per l'ammissione alla Scuola; approva le modifiche al presente Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri, e più precisamente: il Presidente; un Consigliere in rappresentanza dell'Amministrazione Provinciale di Caserta, designato dalla Giunta e dal Presidente della Provincia; un Consigliere in rappresentanza del Comune di Maddaloni, designato dalla Giunta municipale e dal Sindaco della Città; due (2) Consiglieri designati dal Presidente della Fondazione Villaggio dei Ragazzi don Salvatore d'Angelo, scelti tra persone di comprovata esperienza e competenza nei settori giuridico-economico e/o linguistico e/o tecnico e/o scientifico e/o culturale; un Consigliere in rappresentanza della Fondazione Villaggio dei Ragazzi don Salvatore d'Angelo; dal Direttore della Scuola.

Il Consiglio di Amministrazione è assistito da un Segretario che può essere scelto tra il personale docente e non-docente, senza diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre anni ed i suoi membri sono rinominabili.

4. Il Direttore della Scuola

Il Direttore è nominato dall'Ente Gestore. Dura in carica tre anni ed è rinominabile.

Esercita tutte le funzioni demandate dallo Statuto e dalla vigente legislazione universitaria, salvo le competenze espressamente previste per altri organi nello Statuto. In particolare, ha la rappresentanza legale della Scuola, per gli atti ed i fatti conseguenti alle sue funzioni; è membro del Consiglio di Amministrazione; sovrintende all'attività didattica, tecnica e scientifica della Scuola ed alla organizzazione dei corsi; riferisce al Comitato Tecnico-Scientifico ed al Consiglio di Amministrazione; riferisce sull'andamento dell'attività scientifica e didattica della Scuola; nomina il personale docente, sentito il Comitato Tecnico-Scientifico; presiede il Consiglio dei Docenti; emana il Regolamento Didattico, approvato dal Comitato Tecnico-Scientifico; provvede all'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione di sua competenza; formula proposte che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'elaborazione dei programmi e degli obiettivi della Scuola; esercita nell'ambito delle delibere generali degli Organi della Scuola e di specifiche deleghe, poteri di spesa ed ha la responsabilità complessiva della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, coordinandosi con l'Amministratore della Fondazione; determina i criteri generali di organizzazione degli uffici, utilizzando le risorse umane, coordinandosi con l'Amministratore della Fondazione; adotta tutti gli atti attuativi di deliberazioni generali degli Organi della Scuola ed esercita tutte le funzioni individuate nel Regolamento per l'Amministrazione; mantiene i collegamenti con le Autorità ministeriali delegate, anche mediante l'invio di opportune relazioni sulle attività della Scuola. Il Direttore nomina il Vice Direttore, scelto fra i Docenti della Scuola o anche esterno alla Scuola. Il Vice Direttore svolge, oltre a quelle istituzionali di Vicario, funzioni operative dirette, fra le altre quella del coordinamento didattico.

5. Il Comitato Tecnico-Scientifico

Il Comitato Tecnico-Scientifico è nominato dall'Ente gestore ed è Organo di indirizzo, controllo e programmazione dell'attività didattico-scientifica della Scuola. Dura in carica tre anni ed i suoi membri sono rinominabili.

Il Comitato Tecnico-Scientifico è composto dal Direttore della Scuola, che ne è il Presidente; dal Vice Direttore, presente per la sua funzione, oltre a sostituire il Direttore in caso di motivato impedimento; da un Docente della Scuola, designato dal Direttore; da un Rappresentante della Fondazione, designato dal Presidente della Fondazione; da un Esperto, docente universitario, esterno alla Scuola, inquadrato nel settore scientifico di riferimento per le attività formative caratterizzanti individuate nel prospetto Allegato n. 3, di cui al Decreto Ministeriale del 4 agosto 2000, con funzioni di monitoraggio e di valutazione del funzionamento della Scuola e dei risultati scientifici e didattici conseguiti.

Il Comitato Tecnico-Scientifico, in particolare, sovrintende all'attività didattica; esprime pareri in ordine all'istituzione dei corsi, di seminari, e di ogni altra iniziativa didattica; formula e propone al Consiglio di Amministrazione il Regolamento Didattico della Scuola; propone al Direttore della Scuola la nomina dei Docenti; ha funzione di monitoraggio e di valutazione del funzionamento della Scuola e dei risultati scientifici e didattici conseguiti; predispose ogni anno una relazione sul funzionamento della Scuola e sull'attività scientifica e didattica svolta nell'anno precedente, nonché su quelle programmate per l'anno successivo.

6. Il Consiglio dei Docenti

Il Consiglio dei Docenti è composto dal Direttore della Scuola che lo presiede, dal Vice Direttore e da tutti i Docenti.

Esercita le seguenti funzioni: propone al Comitato Tecnico-Scientifico la annuale programmazione didattica; formula proposte sull'istituzione dei corsi e delle discipline d'insegnamento.

7. Il Consiglio degli Studenti

Il Consiglio degli Studenti è l'organo rappresentativo degli studenti, con funzioni di tipo consultivo-propositivo nei confronti del Direttore della Scuola. È composto da tre studenti eletti con il maggior numero di voti dall'assemblea studentesca. Ha validità annuale ed i suoi componenti decadono alla scadenza, ma possono essere successivamente rieletti ove risultino in regola con la frequenza dei corsi e relativi esami.

Esprime pareri sui seguenti argomenti: funzionamento delle attività didattiche; organizzazione dei servizi di supporto; misure attuative del diritto allo studio.

CAPITOLO IV

ATTIVITÀ PROFESSIONALI NEL CAMPO DELLA MEDIAZIONE LINGUISTICA

I laureati della classe L-12 (*Lauree in Mediazione Linguistica*) svolgeranno attività professionali nel campo dei rapporti internazionali, a livello interpersonale e di impresa; della ricerca documentale; della redazione, in lingua, di testi quali rapporti, verbali, corrispondenza; di ogni altra attività di assistenza linguistica alle imprese e negli ambiti istituzionali.

I laureati nei corsi di questa classe devono:

- possedere una solida base culturale e linguistica in almeno due lingue, oltre l'italiano, e nelle relative culture;
- possedere sicure competenze linguistico-tecniche orali e scritte;
- possedere un'adeguata preparazione generale in campo economico-giuridico, storico-politico, socio-antropologico e letterario;
- essere in grado di utilizzare gli strumenti per la comunicazione e la gestione dell'informazione;
- possedere adeguate conoscenze delle problematiche di specifici ambiti di lavoro (istituzioni pubbliche, imprese produttive, culturali, turistiche, ambientali, ecc.) in relazione alla vocazione del territorio e alle sue possibili evoluzioni, con riferimento anche alle dinamiche interetniche e interculturali;
- essere capaci di operare con autonomia organizzativa e di inserirsi prontamente negli ambienti di lavoro.

Appartengono al campo della *Mediazione Linguistica* alcune attività professionali quali, a titolo esemplificativo: interprete, traduttore, mediatore linguistico.

1. PROFILO PROFESSIONALE DELL'INTERPRETE

L'interprete, alle medesime conoscenze linguistiche ed al bagaglio culturale del traduttore, deve aggiungere (specie nella traduzione simultanea, più adatta nelle conferenze, mentre quella consecutiva è meglio usata in riunioni tecniche ristrette) una serie di qualità e doti quali: prontezza di riflessi, padronanza di se stesso, dizione chiara e gradevole, memoria, capacità di analisi e di sintesi, intuito, adattabilità immediata all'oratore ed alla situazione ambientale, tatto, discrezione e cortesia.

Le doti dell'interprete devono essere: sicurezza di sé, nervi saldi, buona memoria, capacità di concentrazione, buon timbro di voce, oltre che la conoscenza perfetta della lingua.

L'interprete segue il pensiero che un'altra persona comunica in forma orale, ne comprende il significato e lo trasmette in un'altra lingua. La mediazione linguistica orale può assumere forme diverse:

- *consecutiva*: l'interprete, seduto al tavolo con i delegati, annota le parole dell'oratore; ad intervento ultimato o ad intervalli concordati, interpreta il discorso in un'altra lingua; questo sistema si adatta a cerimonie di breve durata e lavori di piccoli gruppi (non più di 20 persone), dal momento che comporta necessariamente una durata dei lavori due volte maggiore;
- *simultanea*: l'interprete, in cabina, ascolta il discorso che un oratore tiene in una lingua e lo trasmette simultaneamente, mediante un microfono, a chi ascolta in un'altra lingua; questo sistema è quello che meglio si adatta alla maggior parte delle esigenze date da una conferenza, congresso, assemblea, specie quando le lingue sono più di due e si desidera economizzare tempo;
- *chuchotage* (bisbiglio): traduzione simultanea sussurrata all'orecchio dell'ascoltatore, senza ricorrere a impianti tecnici; l'interprete, seduto accanto ai delegati, due/tre al massimo, traduce sottovoce per loro. È un metodo di interpretazione da usare comunque solo in casi eccezionali;
- *trattativa*: ha carattere più discorsivo e sintetico della consecutiva e tende a trasmettere la sostanza dei messaggi in forma essenziale e riassuntiva; l'interprete lavora al fianco delle parti interessate, aiutando persone di diversa lingua a comprendersi; per eventuali precisazioni sono consentite all'interprete rapide consultazioni con gli interlocutori;
- *perito di Tribunale*: traduttore o interprete iscritto nell'elenco dei consulenti tecnici del Tribunale della circoscrizione di residenza, abilitato a eseguire traduzioni giurate.

In termini tecnici si parla di lingua *attiva* (verso cui va la traduzione) e lingua *passiva* (da cui parte la traduzione). L'interprete ascolta in lingua passiva e traduce in lingua attiva.

2. PROFILO PROFESSIONALE DEL TRADUTTORE

Il traduttore trasmette in forma scritta e precisa il messaggio contenuto in un testo redatto in lingua straniera, avvalendosi di capacità di riflessione, di lettura, di approfondimento e di solide basi culturali. Il lavoro del traduttore ha i caratteri tipici dei processi intellettuali: parte da una fase di analisi e di comprensione del testo, ricerca i materiali linguistici utili alla traduzione e passa infine alla sintesi traduttiva che determina la ricostruzione in lingua d'arrivo del contesto colto in partenza. La capacità di "penetrare" lo spirito della lingua originale, fa sì che il lettore abbia l'impressione di trovarsi non di fronte ad un testo tradotto, ma ad un testo pensato e scritto direttamente nella propria lingua.

Tale caratteristica, propria del traduttore letterario, assume poi aspetti specializzati, attraverso l'esercizio professionale nei vari campi di attività ove il traduttore è chiamato ad operare, sia come libero professionista sia come dipendente, e nei quali normalmente si distingue il traduttore commerciale, scientifico, giuridico, diplomatico, l'operatore linguistico nei servizi dell'informazione e delle comunicazioni, ecc.

Schematicamente, i testi da tradurre si possono raggruppare in tre categorie: testi letterari, testi giuridico-economici e testi tecnico-scientifici. Vi sono anche altre tipologie di traduzione, sviluppatasi più recentemente: la traduzione editoriale, la traduzione dei messaggi pubblicitari, la traduzione per i mass-media, la traduzione terminologica e la traduzione documentaristica.

3. PROFILO PROFESSIONALE DEL MEDIATORE LINGUISTICO

Il mediatore linguistico è il protagonista del confronto tra le diversità linguistiche e culturali.

- Una prima area d'intervento è nelle strutture della pubblica amministrazione (ministeri, enti pubblici, regioni ed enti locali) o nelle istituzioni scolastiche (classi multietniche), educative ed assistenziali per agevolare e *mediare* il confronto con le problematiche della multietnicità ed interculturalità proprie delle diverse aree del paese. Il mediatore deve gestire i processi di integrazione sociale interpretando con un corretto approccio storico e metodologico le istanze socio-culturali delle minoranze linguistiche nei rapporti con le istituzioni regionali, nazionali ed internazionali operanti nel settore della cooperazione culturale e sociale.
- Una seconda area d'intervento è il turismo. La piena conoscenza delle lingue e un'adeguata preparazione culturale sono presupposto indispensabile per la trasmissione di contenuti e la costruzione di percorsi turistico-culturali. Sono inoltre competenze funzionali alla gestione dell'impresa turistica, al management dei flussi turistici e a tutti quei ruoli che richiedano di saper interpretare e gestire in termini innovativi e propositivi le diverse situazioni legate al fenomeno turistico. Accompagnatori e guide richiedono una formazione linguistica che si accompagni ad una preparazione economico-giuridica relativa a tutti i problemi del turismo (individuale, di gruppo, di massa, naturalistico, culturale e antropologico) nonché ad una precisa componente culturale (letteraria, storica, artistica).
- Una terza area d'intervento è quella dell'impresa. Il mediatore linguistico trova occupazione come traduttore di linguaggi specialistici e redattore di pubblicistica per le imprese, e come operatore nei rapporti commerciali internazionali delle aziende.
- Una quarta area di intervento è quella della comunicazione come professionista delle tecniche comunicative linguistico-informatiche per il web e nell'ambito più marcatamente tecnico-umanistico delle indagini di mercato (tecniche dei sondaggi, marketing internazionale, pubblicità).

CAPITOLO V

AMMISSIONE AI CORSI

Per essere ammessi occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo da parte degli organi della scuola responsabili della didattica.

Il Regolamento didattico richiede altresì il possesso, da parte dei candidati, di un'adeguata preparazione linguistica iniziale, definendo le conoscenze richieste per l'accesso e determinando le necessarie modalità di verifica. Deve essere comunque accertata, tra l'altro, l'ottima conoscenza della lingua madre da parte dei candidati. In favore degli iscritti ai corsi si applicano le norme vigenti in ambito universitario, in materia di diritto allo studio di competenza delle regioni.

1. Esami di ammissione

Per l'iscrizione al primo anno di corso occorre il possesso di un Diploma rilasciato da un Istituto di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso all'Università, previo superamento di un esame di ammissione per il numero di posti annualmente programmati, nei limiti del numero massimo stabilito nel decreto di conferma del riconoscimento.

Gli esami di ammissione si svolgono in un'unica sessione autunnale nel mese di ottobre, secondo un calendario affisso all'Albo della Scuola, e i risultati vengono esposti all'albo della Scuola.

Tali esami sono finalizzati alla verifica delle conoscenze di base di una lingua straniera scelta dal candidato come prima lingua tra quelle insegnate nella Scuola, e della lingua italiana.

I candidati devono ottenere giudizi complessivamente positivi nelle singole prove degli esami anzidetti.

Gli studenti, in possesso di un Diploma rilasciato da un Istituto di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso all'Università, che intendono partecipare all'esame di ammissione, devono presentare domanda su apposito modulo, fornito dalla Scuola, alla Segreteria della Scuola stessa entro l'ultimo giorno utile di settembre (se per posta, fa fede il timbro postale). Alla domanda dovrà essere allegata la quietanza comprovante il versamento della relativa tassa.

I risultati saranno pubblicati all'Albo della Scuola e risulteranno ammessi i candidati che avranno superato l'esame, secondo una graduatoria di merito e fino alla copertura dei posti disponibili.

Per gli altri candidati, che abbiano ugualmente superato l'esame, sarà espresso un giudizio di idoneità; essi entreranno in una graduatoria di riserva e potranno iscriversi soltanto se alcuni posti si renderanno disponibili.

Il superamento dell'esame di ammissione non costituisce titolo di studio, né dà diritto a certificato o attestazione di alcun genere.

2. Immatricolazione

Coloro che risulteranno ammessi alla Scuola dovranno perfezionare l'immatricolazione entro il 12 ottobre. A tal fine presenteranno domanda redatta su apposito modulo fornito dalla Scuola, con allegati:

- a) Diploma originale o certificato sostitutivo degli studi medi secondari. In attesa del rilascio del Diploma originale o del certificato sostitutivo da parte degli Istituti di istruzione secondaria superiore, è consentito –ai soli fini della immatricolazione– consegnare un certificato attestante il possesso del titolo di studio.
- b) n. 3 fotografie formato tessera, di cui una autenticata anche di firma da un pubblico ufficiale.
- c) Quietanza comprovante il pagamento della tassa di immatricolazione.

Una volta perfezionata l'iscrizione, lo studente riceverà dalla Segreteria il libretto personale.

3. Iscrizione ad anni successivi

Gli studenti che si iscrivono ad anni successivi al primo devono presentare alla Scuola domanda entro il 12 ottobre, su apposito modulo fornito dalla Scuola stessa.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del prescritto versamento.

4. Studenti provenienti da altre sedi e trasferimenti verso altre sedi

Gli studenti provenienti da altri Istituti/Scuole Superiori per Interpreti e Traduttori riconosciuti ai sensi della legge 11 ottobre 1986, n. 697, o da analoghe Scuole, Facoltà o Corsi di laurea di Università statali e non statali, possono chiedere l'iscrizione ad anni successivi al primo, previa valutazione, da parte del Comitato Tecnico-Scientifico, della congruità del *curriculum* e di un esame di ammissione.

Coloro che risulteranno ammessi alla Scuola dovranno perfezionare l'iscrizione entro il 12 ottobre. A tal fine presenteranno domanda redatta su apposito modulo fornito dalla Scuola, con allegati:

- a) Diploma originale o certificato sostitutivo degli studi medi secondari.
- b) certificato degli esami universitari sostenuti;
- c) n. 3 fotografie formato tessera, di cui una autenticata anche di firma da un pubblico ufficiale;
- d) quietanza comprovante il pagamento della tassa di iscrizione.

Una volta perfezionata l'iscrizione, lo studente riceverà dalla Segreteria il libretto personale.

Gli studenti che intendono chiedere il trasferimento verso altri Istituti/Scuole Superiori per Interpreti e Traduttori riconosciuti ai sensi della legge 11 ottobre 1986, n. 697, o verso analoghe Scuole, Facoltà o Corsi di laurea di Università statali e non statali, devono

presentare la domanda, redatta sull'apposito modulo, entro il 10 ottobre e in ogni caso prima dell'inizio dei corsi.

5. Iscrizione di laureati

Il Comitato Tecnico-Scientifico esaminerà caso per caso richieste di iscrizione ad anni successivi al primo da parte di laureati, previa valutazione degli studi linguistici compiuti ed un colloquio.

I laureati dovranno presentare al Direttore della Scuola, entro l'ultimo giorno utile di settembre, apposita domanda per partecipare al colloquio, alla quale allegheranno un certificato di laurea rilasciato dalla Scuola o Università di provenienza con la indicazione degli esami sostenuti, della valutazione conseguita e della relativa data.

Una volta superato il colloquio, gli interessati avranno notizia dell'anno di corso al quale sono stati ammessi mediante avviso affisso all'Albo della Scuola. Presenteranno, quindi, apposita domanda di iscrizione, allegando n.3 fotografie formato tessera, di cui una autenticata anche di firma da un pubblico ufficiale, e la quietanza comprovante il pagamento della tassa di iscrizione.

6. Studenti stranieri ed extra-comunitari

Gli studenti stranieri devono seguire obbligatoriamente come prima e seconda lingua l'Inglese, il Francese, il Tedesco, lo Spagnolo, o, comunque, tra di esse, due lingue diverse dalla madrelingua.

Condizione essenziale per l'ammissione è il possesso di un titolo di studio corrispondente ad un diploma di scuola media superiore valido per accedere alle Università, a norma degli artt. 147 e 332 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592.

Il titolo conseguito all'estero può essere accettato alle stesse condizioni vigenti nel Paese in cui è stato rilasciato, sulla base della dichiarazione di valore apposta dalle Rappresentanze diplomatiche o consolari italiane competenti territorialmente.

I titoli di studio devono essere perfetti nello Stato estero che li rilascia, tradotti in lingua italiana e legalizzati dalle suddette Rappresentanze a termine delle disposizioni impartite dal Ministero degli Affari Esteri.

Gli stranieri devono indirizzare al Direttore della Scuola la relativa domanda, provvista di idonea documentazione legalizzata e tradotta, nonché corredata da ogni opportuna informazione, per il prescritto tramite delle competenti Rappresentanze diplomatiche o consolari italiane.

Alla domanda dovrà essere allegato, oltre al titolo di studio utile all'ammissione, anche un dettagliato *curriculum* degli studi compiuti.

Il Comitato Tecnico-Scientifico prenderà in esame domande di ammissione presentate da stranieri extra-comunitari, applicando, per quanto possibile e compatibile, la normativa in materia richiamata nella Circolare ministeriale n. 1007 del 2 maggio 1990.

7. Iscrizione ad uno o più Corsi singoli

Coloro che, essendo in possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore ovvero del diploma di laurea o di un diploma universitario, intendono frequentare uno o più Corsi singoli, possono essere ammessi, senza l'esame di ammissione, a seguire tali Corsi presentando la domanda alla Segreteria della Scuola entro il 15 ottobre, su apposito modulo, con allegati:

- a) Diploma originale o certificato sostitutivo;
- b) fotocopia firmata di un documento di identità;
- c) quietanza comprovante il pagamento della tassa di iscrizione.

Al termine dei Corsi, gli iscritti possono ottenere un certificato degli studi compiuti e, in seguito ad una prova d'esame, anche un attestato del profitto riportato.

8. Frequenza dei corsi

I corsi possono essere frequentati soltanto da coloro che abbiano superato l'esame di ammissione e che siano in regola con il pagamento delle tasse prescritte.

La frequenza è obbligatoria. È facoltà del docente di ogni singola disciplina ammettere all'esame lo studente che non ha frequentato.

Lo studente che non sia in regola con il pagamento delle tasse non è ammesso agli esami.

Il Comitato Tecnico-Scientifico decide sulla convalida della frequenza nei casi di soggiorno di studio all'estero e nei casi di forza maggiore. La Scuola stipula accordi con sedi all'estero al fine di promuovere una maggiore preparazione linguistica e culturale dei propri studenti. Nelle sedi convenzionate, gli studenti possono seguire corsi e seminari che verranno riconosciuti come crediti dal Comitato Tecnico-Scientifico, secondo le modalità stabilite.

9. Piano di studi

L'attività didattica si articola su tre anni, corrispondente a 180 crediti formativi universitari.

Per conseguire il Diploma, lo studente deve aver conseguito con esito positivo 180 crediti formativi.

Gli insegnamenti sono obbligatori e sono articolati in corsi annuali e/o semestrali.

L'insegnamento delle materie previste è svolto in corsi di lezioni, seminari, esercitazioni pratiche ed attività di laboratorio.

Il piano di studi prevede i seguenti corsi di insegnamento ed attività individuali guidate, cui corrispondono i crediti formativi indicati nella tabella seguente.

PIANO DI STUDI I ANNO

<i>CODICI-SSD</i>	<i>Insegnamento</i>	<i>CFU</i>	<i>Esame</i>	<i>Note</i>	<i>Attività Formative</i>
L-LIN/12	Lingua e traduzione inglese	9	Annuale		di base
L-LIN/04; L-LIN/14; L-LIN/07	Lingua e traduzione 2^ Lingua	9	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	di base
L-LIN/10	Letteratura inglese	8	Annuale		di base
L-FIL-LET/10	Letteratura italiana	10	Annuale		di base
L-LIN/12	Mediaz. Ling. Orale: Lingua inglese	6	Annuale		caratterizzante
L-LIN/04; L-LIN/14; L-LIN/07	Mediaz. Ling. Orale: 2^ Lingua	6	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	caratterizzante
L-LIN/01	Linguistica generale e glottologia	12	Annuale		di base

Totale : 60 CFU

II ANNO

<i>CODICI-SSD</i>	<i>Insegnamento</i>	<i>CFU</i>	<i>Esame</i>	<i>Note</i>	<i>Attività Formative</i>
L-LIN/12	Lingua e traduzione inglese II	9	Annuale		di base
L-LIN/04; - LIN/14; L-LIN/07	Lingua e traduzione 2^ Lingua II	9	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	di base
L-LIN/03; L-LIN/13; L-LIN/05	Letteratura 2^ Lingua II	8	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	di base
IUS/13	Diritto Internazionale	7	Annuale		affine
L-LIN/12	Mediaz. Ling. Oral: Lingua inglese II	8	Annuale		caratterizzante
L-LIN/04; L-LIN/14; L-LIN/07	Mediaz. Ling. Orale: 2^ Lingua II	8	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	caratterizzante
INF/01	Informatica	4	Semestrale		di base
M-GGR/02	Geografia politica ed economica	7	Annuale		affine

Totale : 60 CFU

III ANNO

<i>CODICI-SSD</i>	<i>Insegnamento</i>	<i>CFU</i>	<i>Esame</i>	<i>Note</i>	<i>Attività Formative</i>
L-LIN/12	Lingua e traduzione inglese III	9	Annuale		di base
L-LIN/04; L-LIN/14; L-LIN/07	Lingua e traduzione 2^ Lingua III	9	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	di base
L-LIN/12	Mediaz. Ling. Oral: Lingua inglese III	9	Annuale		caratterizzante
L-LIN/04; L-LIN/14; L-LIN/07	Mediaz. Ling. Orale: 2^ Lingua III	9	Annuale	A scelta tra: Francese, Tedesco, Spagnolo	caratterizzante
M-STO/02	Storia moderna	6	Annuale		affine
	Crediti liberi: a scelta dello studente	9		Stages e tirocini; partecipazione formalizzata a convegni e seminari; laboratori, ulteriori abilità linguistiche certificate; soggiorni di studio all'estero presso strutture specializzate; ulteriori conoscenze linguistiche; abilità informatiche.	
	TESI :	9			

Totale : 60 CFU

Totale generale : 180 CFU

10. Propedeuticità

I seguenti insegnamenti sono regolati da rapporto di propedeuticità:

- * Lingua straniera 1,2,3;
- * Mediazione linguistica scritta da e verso la lingua straniera 1,2,3;
- * Mediazione linguistica orale da e verso la lingua straniera 1,2,3.

Il controllo della propedeuticità è demandato alla Commissione in sede d'esami.

11. Modalità degli esami

Gli esami di profitto e di Diploma sono sostenuti con prove scritte e orali a seconda della disciplina; devono seguire la propedeuticità stabilita dal Piano di studi e possono essere preceduti da prove *in itinere* per l'accertamento del profitto, il cui esito negativo, tuttavia, non preclude l'ammissione alla prova finale.

Nei casi in cui l'esame sia in forma scritta e orale, la prova scritta è preliminare, ed il suo esito negativo preclude l'ammissione all'orale. La prova scritta rimane valida per l'intero anno accademico.

Per tutte le prove scritte degli esami di profitto e di Diploma può essere concesso l'uso di vocabolari e dizionari.

Gli esami di profitto e di Diploma si svolgono in tre sessioni: estiva, autunnale e invernale.

Per essere ammesso all'esame finale per il conseguimento del Diploma, lo studente deve aver superato tutti gli esami di profitto ed avere ottenuto i crediti previsti dal piano di studi.

L'esame finale di Diploma tende ad accertare la preparazione linguistica e professionale del candidato, secondo le modalità del Regolamento dei Corsi di Diploma. L'esame consiste in una dimostrazione mediante apposite prove dell'acquisita professionalità.

L'esame finale, di norma, consiste nella discussione in due lingue straniere di un elaborato riguardante un lavoro di mediazione linguistica scritta, in un settore concordato con uno o più docenti, attinente al profilo professionale, che potrà essere quello nel quale lo studente abbia svolto il proprio tirocinio.

12. Studenti fuori corso

Sono considerati studenti fuori corso coloro che, avendo seguito per l'intera sua durata il corso di studi, non hanno superato tutti i relativi esami o l'esame di Diploma.

L'iscrizione degli studenti fuori corso comporta il pagamento delle tasse e contributi fissati dal Consiglio di Amministrazione.

13. “STAGES” di formazione

Nel corso degli studi, la Scuola può organizzare, in concorso con aziende, enti pubblici e privati, *stages* di formazione di varia durata e tipologia onde dare agli studenti la possibilità di verificare ed affinare in concreto la propria preparazione professionale.

14. Assistenza universitaria

Poiché il programma didattico si sviluppa nell’arco della intera giornata, gli studenti che lo desiderino possono usufruire della mensa funzionante presso la “Fondazione Villaggio dei Ragazzi – Don Salvatore d’Angelo”, che è l’Ente Gestore della Scuola.

Gli studenti fuori sede, inoltre, hanno la possibilità di trovare alloggio. La Segreteria della Scuola, durante l’orario di ufficio (tel. 0823.207318), è a disposizione per ogni ulteriore informazione ed assistenza.

15. Tasse e contributi

Le tasse ed i contributi dovuti dagli studenti sono determinati dal Consiglio di Amministrazione e resi noti con il Programma annuale dei corsi.