

## LINEE-GUIDA PER LA STIPULA DI ACCORDI INTERNAZIONALI

(In base alla Delibera del Senato Accademico del 5 dicembre 2011)

### IL TEMPLATE

**Accordo di collaborazione accademica (Memorandum of Understanding):** in prima istanza viene siglato un Accordo di collaborazione accademica (Memorandum of Understanding), da intendersi come accordo-quadro che stabilisce una cooperazione "ampia", senza particolari specifiche relative alla tipologia di attività o alle fonti di finanziamento. Il testo corrisponde ad uno schema predefinito, anche se non si esclude che esso possa venire leggermente modificato, senza alterarne l'essenza, in maniera da corrispondere ad eventuali esigenze della controparte straniera.

Se richiesto dalle parti, al Memorandum of Understanding sarà possibile affiancare un

**Protocollo aggiuntivo (Addendum):** esso specifica le modalità della collaborazione (compreso lo scambio di studenti/docenti/personale amministrativo, con l'indicazione del numero e della durata delle mobilità) e gli impegni finanziari connessi, che verranno quantificati, per quanto possibile, secondo costi standard predeterminati. Il Protocollo è basato su uno schema predefinito, ma la sua negoziazione e la definizione dei suoi termini sono affidate al Dipartimento (o ai Dipartimenti) che intende realizzare le attività in questione, che agisce comunque in concertazione con il Servizio Relazioni Internazionali, a cui dovrà sempre essere fornita copia degli Addenda sottoscritti.

Qualora i finanziamenti siano da imputare al Bilancio Universitario, il Protocollo sarà redatto e gestito dal Servizio Relazioni Internazionali.

Nel caso in cui l'Accordo intenda realizzare una finalità prevalentemente orientata alla cosiddetta cooperazione allo sviluppo, il Protocollo potrà prevedere spese a carico dell'Ateneo (per mobilità outgoing e/o incoming) senza reciprocità della controparte.

**Nota Bene:** nel caso in cui la singola Struttura/il singolo docente abbia rapporti di collaborazione scientifica con enti esteri non formalizzarli tramite accordo, è comunque invitata/o ad informarne il SeRI, affinché si possa monitorare l'attività internazionale di Ateneo nel suo complesso e valorizzare le attività di internazionalizzazione realizzate da ogni singola Struttura/docente, anche a fini statistici e per i ranking internazionali.

### LA PROCEDURA

#### a) Fase della negoziazione:

Ogni docente dell'Ateneo potrà proporre negoziati per la stipula di un accordo internazionale. La proposta dovrà essere discussa con il Referente del Rettore per le Relazioni internazionali competente per area di consulenza e portata all'attenzione del Prorettore per le Relazioni Internazionali. Questi, tenuto conto delle linee strategiche per l'internazionalizzazione definite in accordo con il Magnifico Rettore, e in dialogo con il Servizio Relazioni Internazionali, valuterà l'opportunità per l'Ateneo di siglare l'accordo.

#### b) Fase dell'approvazione

Se la proposta viene valutata positivamente il Dipartimento (o i Dipartimenti) interessato è chiamato ad approvare, tramite delibera, l'Accordo di collaborazione accademica.

Il Senato Accademico è informato a mezzo di comunicazione e, in mancanza di obiezioni esplicite, il Magnifico Rettore è autorizzato alla firma dell'Accordo.

Se l'Accordo prevede un Protocollo aggiuntivo (Addendum) con la specifica delle attività da svolgersi e il finanziamento necessario, il Dipartimento (o i Dipartimenti) interessato dovrà approvare con delibera anche questo allegato, indicando i fondi messi a disposizione.

Se invece l'Accordo prevede impegni finanziari a carico del Bilancio Universitario, l'Accordo di collaborazione accademica e il relativo Protocollo aggiuntivo andranno portati all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### c) Fase della firma

L'Accordo di collaborazione accademica è firmato dal Direttore del Dipartimento (o Dipartimenti) interessato e dal Magnifico Rettore.

Il Protocollo aggiuntivo è firmato dal Direttore del Dipartimento (o Dipartimenti) interessato.

Nel caso in cui l'Accordo preveda impegni finanziari a carico del Bilancio Universitario, l'Accordo di collaborazione accademica e il relativo Protocollo saranno firmati dal Magnifico Rettore.

#### d) Fase della verifica

Alla fine di ciascun anno di vita dell'accordo, il docente dell'Ateneo, promotore dei negoziati e designato dall'Ateneo come responsabile dell'accordo, è chiamato a presentare al Prorettore per le Relazioni Internazionali una relazione sulle attività realizzate nel periodo e sul valore aggiunto portato all'Ateneo.