



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

DIREZIONE GENERALE

Unità Speciale Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione
Unità Organizzativa Relazioni Internazionali
Unità Operativa Mobilità Erasmus

LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DI ACCORDI BILATERALI ERASMUS+

Premessa

L'Università degli Studi di Messina sostiene, nell'ambito del Programma Erasmus Plus 2014-2020, e ai sensi della Legge 240/2010, le attività di internazionalizzazione con l'obiettivo di accrescere conoscenze e competenze della propria comunità accademica ed ottenere l'inserimento dell'Ateneo in reti internazionali di didattica e di ricerca.

Il programma Erasmus Plus è disciplinato dall'Unione Europea e da Linee Guida nazionali diffuse dall'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE.

L'azione chiave 1 del Programma [Erasmus Plus](#) consente la realizzazione di mobilità internazionale per studio/traineeship/docenza/formazione tra Università di Paesi europei e extraeuropei attraverso la stipula di accordi.

Gli accordi possono essere stipulati solo con Università in possesso della certificazione [ECHE](#) (Erasmus Charter for Higher Education). L'ECHE è un importante riconoscimento che l'Education, Audiovisual and Culture Executive Agency ([EACEA](#)) rilascia alle Università dopo un'accurata procedura di selezione e valutazione delle attività svolte nella cornice del Lifelong Learning Programme nei precedenti sette anni (2007-2013) di attività. Le Università che si trovano nei **paesi extra-europei non necessitano della certificazione ECHE.**

L'attivazione di un Accordo Bilaterale consente di pianificare i flussi di mobilità promossi dal Programma ERASMUS+, sia in uscita (*outgoing*) che in entrata (*incoming*), di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo.

Possono proporre l'attivazione di accordi bilaterali Erasmus+ i professori ordinari, i professori straordinari, i professori associati, i ricercatori confermati e i ricercatori a tempo determinato (a condizione che l'incarico didattico copra l'intera durata dell'accordo). Spetterà al proponente, in qualità di Responsabile dell'accordo, il compito di fornire informazioni di carattere didattico agli studenti sia in entrata (*incoming*) che in uscita (*outgoing*), supportandoli nella predisposizione/modifica del Learning Agreement.

Nella scelta si dovrà dare priorità alle collaborazioni con aree geografiche poco rappresentate e/o con Istituti con cui non sono stati stipulati accordi negli anni precedenti.

ART.1 – ACQUISIZIONE DELLE INFORMAZIONI DI BASE

1.1 Prima di sottoscrivere l'intesa, il proponente dovrà conoscere dettagliatamente l'organizzazione didattica/amministrativa della sede estera e le reali possibilità di studio o tirocinio offerte da questa agli studenti. In particolare, dovrà verificare:

per gli accordi per la mobilità di studenti ai fini di studio

- l'effettiva compatibilità dell'offerta didattica dell'istituzione estera con i corsi di studio dell'Ateneo per i quali si intende mettere a bando le relative borse di mobilità studentesca: si suggerisce la predisposizione di una scheda dettagliata, debitamente controfirmata dall'ateneo partner, in cui siano specificate le materie (corso di studi, anno di corso, cfu) che saranno riconoscibili presso UNIME ed i corrispondenti esami presso la sede estera, da allegare in calce alla proposta di Accordo Bilaterale Erasmus;
- la durata dei corsi di studio (trimestrali/semestrali/annuali) ed il loro livello (Undergraduate/laurea triennale; Postgraduate/laurea magistrale o magistrale a ciclo unico; Doctoral/dottorato) presso la sede estera e le corrispondenti informazioni per UNIME;
- la lingua di insegnamento (in particolare per i Paesi europei dove si parlano lingue meno diffuse) e l'eventuale disponibilità di offerta didattica in lingua inglese presso la sede estera;
- l'esistenza di figure professionali incaricate di gestire il programma presso la sede estera (es. Coordinatore Istituzionale, tutor, funzionari per la mobilità incoming e outgoing);

per gli accordi di mobilità finalizzati al traineeship

- l'effettiva disponibilità dell'ente ad accettare tirocinanti per gli anni accademici di riferimento dell'accordo;
- la lingua di lavoro o l'eventuale disponibilità ad utilizzare la lingua inglese come lingua veicolare;
- l'esistenza di figure professionali incaricate di gestire il programma presso la sede estera (es. Coordinatore Istituzionale, tutor, funzionari per la mobilità incoming e outgoing).

N.B.: per le sedi prescelte ai fini di mobilità per traineeship, si ricorda che sono ammissibili

- un Istituto di Istruzione Superiore di un paese aderente al Programma titolare di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore
- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù. Ad esempio, tale organizzazione può essere:
 - un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (includere le imprese sociali), incluse le sedi all'estero di imprese italiane
 - un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale
 - una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio (anche quelle italiane all'estero), ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali
 - un istituto di ricerca

- una fondazione
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti), compresi gli istituti italiani di cultura all'estero
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione

Non sono invece sedi ammissibili:

- Istituzioni UE e altri organismi UE, incluse le Agenzie specializzate
- le organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie Nazionali.

ART. 2 – DEFINIZIONE DEI TERMINI GENERALI DELL'ACCORDO

- 2.1 Il docente proponente dovrà concordare con il partner estero, preventivamente via e-mail, i termini essenziali dell'accordo (codice ISCED, livello, mesi/studente, numero di studenti, ecc.). In particolare, questi dovrà assicurare la conformità dell'ambito disciplinare in cui intende attivare l'accordo con l'orientamento didattico-scientifico del Dipartimento di afferenza, Aree Tematiche e codici ISCED (Allegato 3 alle presenti Linee Guida).
- 2.2 Accertata la fattibilità dell'Accordo con l'Istituzione partner, il proponente dovrà quindi essere autorizzato – con apposita delibera del Consiglio del Dipartimento di afferenza, dietro presentazione di motivata proposta – alla formalizzazione dell'Accordo stesso, con le modalità riportate negli articoli a seguire.

ART. 3 – COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI ACCORDO BILATERALE

- 3.1 Dopo avere avviato i contatti con l'Istituzione straniera e acquisite le informazioni necessarie, e ottenuta l'autorizzazione alla formalizzazione nei termini di cui all'art. 2, **a partire dall'1 novembre e fino al 15 dicembre di ogni Anno Accademico**, il promotore dell'accordo potrà procedere alla compilazione dell'apposito modello, disponibile all'indirizzo:
<http://relint.unime.it/it/cooperazione-internazionale/accordi-bilaterali-erasmus/>
 secondo le indicazioni di massima fornite nell'Allegato 1 alle presenti Linee Guida – Istruzioni per la compilazione di una Proposta di Accordo Bilaterale Erasmus.
- 3.2 Di seguito, come già specificato all'art. 2.2 del presente documento, il proponente dovrà essere autorizzato – con apposita delibera del Consiglio del Dipartimento di afferenza, dietro presentazione di motivata proposta – alla formalizzazione dell'Accordo stesso, con le modalità riportate negli articoli a seguire.
- 3.3 A tal fine, il docente proponente dovrà allegare all'Agreement una breve descrizione delle attività didattiche che gli studenti outgoing potranno svolgere presso la sede partner, l'elenco dei corsi di studio (triennali e/o specialistici) a cui il flusso è riservato, le eventuali indicazioni relative alla possibilità di effettuare mobilità per ricerca e stesura tesi, e tutte le informazioni ritenute utili ai fini dell'approvazione da parte del Dipartimento di afferenza.

Nel caso in cui non siano previste sedute di Consiglio di Dipartimento in tempo per il rispetto della scadenza dei termini di presentazione della proposta, il Docente proponente dovrà allegare alla proposta apposita dichiarazione di impegno a portare l'argomento a ratifica nel successivo Consiglio programmato, con visto del Direttore del Dipartimento di afferenza.

- 3.4 Al termine della compilazione, e ottenuto riscontro favorevole dal Dipartimento di afferenza, la proposta di Accordo dovrà essere inoltrata all'Unità Operativa Mobilità Erasmus, a mezzo Protocollo informatico d'Ateneo e tramite e-mail all'indirizzo erasmus@unime.it.
- 3.5 Accertata la regolarità amministrativa dell'atto, questo verrà quindi trasmesso dall'U.Op. Mobilità Erasmus all'Istituzione partner estera, a seguito della sottoscrizione preventiva del Rettore dell'Università di Messina, che controfirmerà la proposta.
- 3.6 Qualora l'Istituzione partner richiedesse la compilazione e sottoscrizione di propri modelli di Accordo, l'iter procedurale non subirà modifiche; eventuali ulteriori documenti richiesti dall'Istituzione partner diventeranno comunque parte integrante dell'Accordo sottoscritto.
- 3.7 Le proposte di Accordi pervenute oltre la data limite del 15 dicembre o non perfezionate secondo la procedura ivi descritta, avranno validità solo in ingresso per l'a.a. di presentazione e validate a tutti gli effetti per gli anni accademici successivi.
- 3.8 Per gli Accordi finalizzati alla mobilità per Traineeship, il candidato selezionato ha la facoltà di reperire una Università/Istituzione/impresa disposta ad ospitarlo. In questo caso, potrà proporre di svolgere il tirocinio in un Ente con cui ha preso contatti autonomamente o grazie all'intermediazione di un docente.
Per il solo Traineeship, è prevista la sottoscrizione - da parte dell'ente ospitante - di apposita "Lettera di intenti", nella quale si dovrà indicare il nominativo del candidato ospitato e il periodo di attività (vedere Allegato 2 alle presenti Linee Guida).
Le modalità di validazione della procedura per Traineeship sono le stesse indicate per le mobilità Erasmus+ studio e specificate al punto 3.4.

ART. 4 – ENTRATA IN VIGORE DI UN NUOVO ACCORDO E MODIFICA/RINNOVO/CESSAZIONE DI UN ACCORDO BILATERALE GIA' ESISTENTE.

- 4.1 Alla restituzione dell'atto da parte dell'Istituzione partner, e verificata nuovamente la sua correttezza amministrativa, l'U. Op. Mobilità Erasmus provvederà alla trasmissione del nuovo Accordo stipulato a tutti i soggetti interessati, e diventerà immediatamente efficace per la durata in esso indicata. Il rispetto dei termini di presentazione delle proposte di cui all'art. 3 del presente Regolamento consentirà di inserire efficacemente la nuova sede nella lista di quelle disponibili per la mobilità di tutti i soggetti beneficiari di borsa Erasmus+, così come indicati in Premessa.
- 4.2 Il docente promotore del nuovo Accordo avrà il compito di dare supporto didattico e fornire tutte le informazioni necessarie sulla sede partner estera agli studenti in partenza (Outgoing students) e in arrivo da quella stessa sede (Incoming students), di monitorare l'andamento delle mobilità outgoing verso la sede estera ed eventualmente valutare l'adozione di modifiche ai termini dell'Accordo stipulato.
- 4.3 Gli scambi presenti all'interno degli accordi in vigore si intendono annualmente e tacitamente rinnovati, nel caso non vengano comunicate modifiche da parte del Docente Proponente.

In prossimità della scadenza di un Bilateral Agreement già attivo, il docente proponente avrà il compito di formulare la proposta di rinnovo, eventualmente apportando le modifiche ritenute necessarie.

Ottenuta preventivamente autorizzazione dal Consiglio del Dipartimento di afferenza a rinnovare/modificare l'Accordo in scadenza, con le stesse modalità previste per l'attivazione di un nuovo Accordo (cfr. art. 3), il proponente dovrà inviare all'U.Op. Mobilità Erasmus almeno **30 giorni prima della scadenza naturale dell'atto**, comunicazione – con le modalità indicate al 3.4 – relativa alla volontà di rinnovo dell'atto stesso, eventualmente indicando eventuali variazioni dei termini. In questo caso, il docente proponente dovrà inoltrare all'U.Op. Mobilità Erasmus anche copia dell'Accordo con le modifiche apportate, per la necessaria trasmissione a tutti i soggetti coinvolti.

4.4 Un Accordo in scadenza può anche non essere rinnovato, poiché giudicato non più utile e confacente agli obiettivi didattici originari.

In questo caso il docente proponente, acquisito parere favorevole dal Consiglio del Dipartimento di afferenza, dovrà far pervenire all'U.Op. Mobilità Erasmus almeno **30 giorni prima della scadenza naturale dell'atto**, motivata istanza di cessazione dell'Accordo stesso, che verrà quindi trasmessa all'Istituzione partner straniera per gli adempimenti conseguenti.

Per tutto quanto non specificato nelle presenti Linee Guida, e per tutte le necessità ad esso connesse, tutti i soggetti interessati potranno rivolgersi all'U.Op. Mobilità Erasmus (Responsabile dott.ssa Domenica Siddi – dsiddi@unime.it – Vice-Responsabile dott.ssa Monica de Cesare – mdecesare@unime.it).

Sono parte integrante delle Linee Guida: Allegato 1 – Istruzioni per la compilazione di una Proposta di Accordo Bilaterale Erasmus, Allegato 2 – Lettera d'intenti per Mobilità Erasmus+ Traineeship, Allegato 3 – Elenco codici ISCED