



AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE
SETTORE AFFARI INTERNAZIONALI
Ufficio Erasmus, Accordi E Mobilità Internazionale

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 535 del 13.09.2022;
- CONSIDERATE** le competenze attribuite all'Area Servizi agli Studenti e Internazionalizzazione e, in particolare, all'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale in materia di supporto amministrativo ai processi di cooperazione internazionale dell'Ateneo e di stipula degli Accordi internazionali di Ateneo;
- CONSIDERATA** la necessità di dotare l'Ateneo di uno strumento operativo interno idoneo a regolare in maniera uniforme, trasparente e coordinata i procedimenti relativi alla trasmissione e approvazione degli accordi internazionali di Ateneo;
- VISTI** il D.M. 17/2010 e la relativa Nota attuativa del MUR del 2011, che specificano le condizioni per l'offerta formativa internazionale;
- VALUTATA** la coerenza delle Linee guida con le esigenze organizzative dell'Ateneo e con gli obiettivi strategici in materia di internazionalizzazione;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27/26 del 31.03.2026, con la quale è stato espresso parere favorevole in merito all'approvazione delle predette Linee guida operative per la trasmissione degli accordi internazionali di Ateneo ai fini dell'approvazione;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico n. 21/26 del 31.03.2026, con la quale sono state approvate le Linee guida operative per la trasmissione degli Accordi internazionali di Ateneo ai fini dell'approvazione, nel testo allegato al medesimo provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DECRETA

Art. 1

1. Sono emanate le *Linee guida operative per la trasmissione degli accordi internazionali di Ateneo ai fini dell'approvazione* dell'Università degli Studi di Teramo, di cui alla delibera del Senato Accademico n. 21/26 del 31.03.2026, che costituiscono parte integrante del presente provvedimento.
2. Le Linee guida disciplinano le modalità procedurali interne relative alla trasmissione degli accordi internazionali di Ateneo, al fine di garantire un iter condiviso tra tutte le componenti accademiche e formalmente tracciabile.

Art. 2

Le Linee guida di cui all'art. 1 si applicano, in via esemplificativa e non esaustiva, agli Inter-Institutional Agreements Erasmus+, agli accordi quadro di cooperazione internazionale, agli accordi esecutivi o attuativi, ai Memoranda of Understanding, agli addenda, ai rinnovi, nonché a ogni ulteriore forma di collaborazione internazionale che richieda un percorso istruttorio coordinato tra il Dipartimento proponente e l'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale.

Art. 3

1. La sottoscrizione degli accordi internazionali rientranti nell'ambito di applicazione delle Linee Guida di cui all'art. 1 è effettuata secondo le competenze ivi previste, e, in particolare, il Magnifico Rettore è autorizzato alla sottoscrizione degli accordi quadro di cooperazione internazionale, degli accordi esecutivi o attuativi, degli addenda e di ogni altra forma di collaborazione internazionale; il Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione è autorizzato alla sottoscrizione dei Memoranda of Understanding e degli Inter- Institutional Agreements Erasmus+.
2. L'Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale è incaricato dell'esecuzione delle attività operative necessarie all'attuazione delle Linee guida, nonché del coordinamento amministrativo delle fasi istruttorie previste dal relativo documento.

Art. 4

Le presenti Linee Guida entreranno in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Decreto sul sito web e sull'Albo online di Ateneo.

Art. 5

Il presente Decreto è conservato nella Raccolta Ufficiale di Ateneo.

IL RETTORE
Prof. Christian CORSI

Linee guida operative per la trasmissione degli accordi internazionali di Ateneo ai fini dell'approvazione

Art. 1 – Oggetto

Le presenti Linee guida disciplinano, le modalità procedurali interne relative alla **trasmissione** degli accordi internazionali di Ateneo, al fine di garantire un iter **condiviso tra tutte le componenti accademiche e formalmente tracciabile**.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Rientrano nel perimetro di applicazione delle presenti Linee guida, in via esemplificativa e non esaustiva, gli **Inter-Institutional Agreements Erasmus+**, gli **accordi quadro**, gli **accordi esecutivi**, i **Memoranda of Agreements**, gli **addenda**, nonché ogni altra forma di collaborazione istituzionale-internazionale la cui attivazione richieda un percorso istruttorio coordinato tra il Dipartimento di riferimento e gli Uffici Centrali (Ufficio Erasmus, Accordi e Mobilità Internazionale – UEAMI).

Art. 3 – Finalità e principi procedurali

L'adozione della procedura descritta nelle presenti Linee guida è finalizzata a garantire **uniformità, correttezza procedurale** e un adeguato **coordinamento** tra componente accademica, strutture dipartimentali e UEAMI.

Il rispetto della procedura qui descritta consente - altresì - di assicurare la necessaria **coerenza** con le linee strategiche di Ateneo relative all'Internazionalizzazione, la **conformità** ai modelli e alle procedure vigenti e di evitare **sovrapposizioni** o **disallineamenti** nelle successive fasi di istruttoria.

Art. 4 – Avvio iter di approvazione accordi

Ogni proposta o bozza di accordo rientrante nell'ambito di cui all'art. 2 deve essere preliminarmente sottoposta all'esame del **Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione**, ai fini di una prima verifica di coerenza con le esigenze scientifiche e istituzionali del Dipartimento.

Successivamente, e comunque prima di qualsiasi trasmissione formale all'UEAMI, la medesima proposta o bozza è sottoposta all'esame dei **responsabili di Ateneo delle Aree KA131** per gli accordi con Paesi UE o **KA171** per gli accordi con Paesi extra-UE; sarà cura del **Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione** curare tale fase. La fase preliminare di cui ai commi precedenti è volta ad assicurare, in particolare:

- a) la congruità della proposta rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo;
- b) la coerenza dell'accordo con i modelli adottati dall'Ateneo;
- c) l'emersione preventiva di eventuali criticità istruttorie;
- d) la completezza della documentazione da trasmettere agli Uffici competenti.

Art. 5 – Trasmissione agli Uffici Centrali

Il **Delegato di Dipartimento all’Internazionalizzazione** cura la trasmissione della documentazione all’UEAMI nel rispetto della procedura di cui all’art. 4.

La documentazione trasmessa deve essere, di norma, corredata da:

- a) la **bozza di accordo** o il testo oggetto di proposta;
- b) gli eventuali **schemi o modelli di riferimento** utilizzati;
- c) una **nota di trasmissione** recante l’indicazione della tipologia di accordo, dell’istituzione partner e delle finalità della collaborazione;
- d) ogni ulteriore elemento utile alla corretta istruttoria della proposta.

Il Delegato di Dipartimento – o il responsabile di Ateneo per l’Area KA131/ KA171 - ove lo ritenga opportuno in ragione del contenuto, della rilevanza o della complessità dell’accordo, provvede altresì a coinvolgere il Delegato del Rettore all’Internazionalizzazione per un’ulteriore fase di condivisione istituzionale o di validazione preliminare.

Ricevuta la documentazione, l’UEAMI procede alla relativa verifica sotto il profilo amministrativo, assicurando il necessario raccordo con i soggetti, partner internazionali, coinvolti e, ove necessario, richiedendo chiarimenti, integrazioni documentali o adeguamenti formali della convenzione.

Art. 6 – Sottoscrizione dell’accordo

Al termine dell’istruttoria procedimentale, l’UEAMI provvede a trasmettere l’accordo, nell’accezione ampia di cui all’art. 2, per la sottoscrizione dell’organo competente.

In particolare:

- a) i **Memoranda of Understanding** e gli **Inter-Institutional Agreements Erasmus+** sono trasmessi per la firma al **Delegato del Rettore all’Internazionalizzazione**;
- b) gli **accordi quadro di cooperazione internazionale**, gli **accordi esecutivi o attuativi**, gli **addenda**, nonché ogni altra forma di collaborazione internazionale diversa da quelle di cui alla lettera a), sono trasmessi per la firma al **Magnifico Rettore**.

Resta ferma la possibilità che specifiche disposizioni interne di Ateneo o sopravvenute determinazioni organizzative individuino una diversa competenza alla sottoscrizione.



Art. 7 – Diffusione delle indicazioni

Ciascun **Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione** è tenuto a dare tempestiva comunicazione e adeguata diffusione delle presenti Linee guida ai docenti del rispettivo Dipartimento e agli eventuali referenti coinvolti nella promozione e gestione delle collaborazioni internazionali, affinché la procedura sia chiaramente conosciuta, condivisa e applicata in modo uniforme.

Art. 8 – Disposizioni finali

Le presenti Linee guida hanno natura operativa e si applicano alle proposte e alle bozze di accordo rientranti nell'ambito di cui all'Art. 2, nel rispetto dell'iter descritto all'art. 4