



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA**

## **REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI STUDENTI E DOCENTI**

*Emanato con Decreto 3 giugno 2004, n. 6645  
Ultime modifiche emanate con Decreto 8 gennaio 2013, n. 9  
Entrate in vigore il 24 gennaio 2013*



### **UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 0332 21 9340-9341 – Fax +39 0332 219349  
Email: [erasmus@uninsubria.it](mailto:erasmus@uninsubria.it) – PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)  
Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

*Chiaramente Insubria!*

Piano Terra

### **Orari al pubblico**

Lunedì, Venerdì su appuntamento  
Martedì, Giovedì: 9.30 – 12.00  
Mercoledì: 14.00 – 16.00



**REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ  
INTERNAZIONALE DI STUDENTI E DOCENTI**

INDICE

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione .....	3
Art. 2 - Organi.....	3
Art. 3 - Gli accordi convenzionali con Università straniere .....	5
Art. 4 - La mobilità degli studenti.....	5
Art. 5 - Mobilità docenti.....	8
Art. 6 - Norme applicabili.....	9



### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

1. Il Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale (d'ora in poi "Regolamento") disciplina tutte le attività che riguardano la cooperazione dell'Università dell'Insubria con Atenei ed Istituzioni esteri e, in particolare, la mobilità di studenti e docenti da e verso l'Università degli Studi dell'Insubria sulla base dei principi fondamentali dei programmi comunitari e delle linee guida ministeriali finalizzati all'internazionalizzazione degli Atenei.
2. Il Regolamento, altresì, disciplina la composizione e le funzioni degli organi preposti al coordinamento delle politiche di internazionalizzazione dell'Università.
3. Nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dalle autorità accademiche e coerentemente con il D.M. 506/2007 che individua parametri e criteri (indicatori) per il monitoraggio e la valutazione (ex post) dei risultati dell'attuazione dei programmi delle Università (in particolare indicatori d1, d2, d3 e d4), la Commissione predispone e approva un programma triennale per l'Internazionalizzazione dell'Ateneo, a partire dal triennio 2010 – 2012.
4. Il programma viene declinato annualmente in un prospetto di budget per l'esercizio finanziario successivo, contestualmente al rendiconto dell'esercizio precedente, con il quale vengono esplicitate le attività e gli strumenti correlati agli obiettivi del piano strategico di Ateneo.

### **Art. 2 - Organi**

1. Gli organi preposti al coordinamento delle politiche di internazionalizzazione dell'Università sono:
  - a. Il Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali
  - b. La Commissione di Ateneo per le Relazioni Internazionali
  - c. I Delegati di Dipartimento per le Relazioni Internazionali
  - d. I Delegati di Consiglio di Corso
2. Il Rettore o il Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali.  
Il Delegato del Rettore per le Relazioni internazionali:
  - a. Svolge compiti di coordinamento delle politiche di internazionalizzazione di Ateneo, sulla base degli indirizzi generali formulati dal Rettore e dal Senato Accademico;
  - b. Presiede la Commissione di Ateneo per le Relazioni Internazionali;
  - c. Presenta alla Commissione il progetto annuale e triennale delle attività e, successivamente alla sua approvazione da parte della Commissione, lo trasmette al Rettore;
  - d. Sovrintende al corretto svolgimento dei programmi di internazionalizzazione a cui aderisce l'Ateneo;
  - e. Emanava i bandi di Ateneo per la mobilità degli studenti e dei docenti;
  - f. Stipula le convenzioni con Commissione Europea, Università ed Istituzioni pubbliche e private straniere, approvate dalle Autorità Accademiche preposte.
3. La Commissione di Ateneo per le Relazioni Internazionali.  
La Commissione è composta da:
  - a. Il Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali, che la presiede;
  - b. Il Direttore Generale o suo delegato;
  - c. I Delegati di Dipartimento
  - d. Due rappresentanti degli studenti, di cui uno per la sede di Varese e uno per la sede di Como, designati, di concerto fra di loro, dai rappresentanti eletti in Senato accademico e in Consiglio di Amministrazione;



- e. Un delegato di CC; individuato dal delegato di Dipartimento, qualora quest'ultimo non possa partecipare direttamente.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali partecipa alle riunioni della Commissione e assicura le funzioni di segreteria della stessa.
5. Il Delegato del Rettore, con l'assenso degli altri membri della Commissione, può invitare a partecipare ai lavori della Commissione i Delegati di CC ed altri docenti ed esperti nel settore.
6. La Commissione svolge i seguenti compiti:
  - a. coadiuva il delegato del Rettore nel definire le linee strategiche legate ai temi dell'internazionalizzazione;
  - b. approva, su proposta del Delegato del Rettore ed entro il 30 Ottobre di ogni anno, il programma annuale delle attività per l'anno successivo;
  - c. approva i bandi relativi alla mobilità di studenti e docenti;
  - d. esprime parere sugli accordi bilaterali con altre Università nell'ambito del programma Erasmus
  - e. si adopera per risolvere le eventuali controversie tra studenti e Dipartimenti relativamente al riconoscimento degli studi compiuti all'estero.

La Commissione è convocata dal Delegato del Rettore con un congruo anticipo, di norma non inferiore a cinque giorni lavorativi, anche utilizzando la posta elettronica e si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei componenti, dedotti gli assenti giustificati. La Commissione può deliberare tramite consultazione via posta elettronica per questioni che non necessitino di una discussione; tutte le deliberazioni assunte per consultazione elettronica dovranno essere ratificate nella prima riunione utile.

7. Delegato di Dipartimento per le Relazioni Internazionali
8. Il Delegato di Dipartimento per le Relazioni Internazionali è nominato dal Dipartimento di afferenza e fa parte di diritto della Commissione di Ateneo.
9. Il Delegato di Dipartimento svolge i seguenti compiti:
  - a. coordina le politiche di internazionalizzazione del Dipartimento di afferenza, nel rispetto degli indirizzi e delle linee programmatiche stabilite dalla Commissione di Ateneo;
  - b. monitora e coordina l'operato dei Delegati di CC, ove presenti;e, nei Dipartimenti in cui non fossero presenti Delegati di CC:
  - c. autorizza, sottoscrivendo il Learning Agreement (piano di studi all'estero relativo al periodo di mobilità) o il Training Agreement (piano di formazione relativo al periodo di mobilità svolto all'estero nell'ambito del programma Erasmus Placement, lo svolgimento delle attività all'estero degli studenti in uscita e lo svolgimento delle attività presso le nostre strutture degli studenti in entrata;
  - d. assiste gli studenti in entrata, relativamente a questioni didattiche;
  - e. si occupa dei provvedimenti relativi alla convalida degli esami svolti all'estero con esito positivo, al rientro dello studente che ne fa richiesta;

#### 10. Delegato di CC

Ogni CC può nominare un proprio Delegato che sarà incaricato di seguire i provvedimenti relativi agli studenti, in entrata ed in uscita, partecipanti a programmi di mobilità. I Delegati di CC possono essere invitati dal Presidente, su proposta dei Delegati di Dipartimento, a partecipare alle sedute della Commissione per le Relazioni Internazionali. I Delegati di CC possono essere altresì subdelegati alle funzioni del Delegato di Dipartimento qualora costui fosse impossibilitato a partecipare alle riunioni della Commissione.

Il Delegato di CC svolge i seguenti compiti:



- a. Autorizza, sottoscrivendo il Learning Agreement (piano di studi relativo al periodo di mobilità) o il Training Agreement (piano di formazione relativo al periodo di mobilità svolto all'estero nell'ambito del programma Erasmus Placement), lo svolgimento delle attività all'estero degli studenti in uscita e lo svolgimento delle attività presso le nostre strutture degli studenti in entrata
- b. Assiste gli studenti in entrata, relativamente a questioni didattiche;
- c. Si occupa dei provvedimenti relativi alla convalida degli esami svolti all'estero, al rientro dello studente

### **Art. 3 - Gli accordi convenzionali con Università straniere**

1. Gli accordi di collaborazione con università straniere sono approvati dalla Commissione per le Relazioni Internazionali su proposta del Consiglio di Dipartimento interessato, salvo il caso in cui la convenzione preveda oneri per l'Ateneo, nel qual caso resta ferma la competenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.
2. Il testo dovrà essere predisposto in lingua italiana, inglese o francese. Diversamente, sarà cura della struttura proponente disporre la traduzione in una delle tre lingue precedenti.
3. La Commissione autorizza, altresì, la stipula degli accordi bilaterali Erasmus.

### **Art. 4 - La mobilità degli studenti**

1. L'università promuove e governa, nel rispetto delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, la mobilità internazionale degli studenti finalizzata a trascorrere un periodo di studio presso sedi universitarie nonché periodi di stage e/o tirocinio presso aziende e istituzionali pubbliche o private straniere.
2. Destinatari  
Possono partecipare ai programmi di mobilità internazionale a cui aderisce l'Ateneo tutti gli studenti dell'Università, compresi gli iscritti a Scuole di specializzazione, a corsi di Dottorato di Ricerca e di Master di I e II livello.
3. Durata  
La durata della permanenza presso l'università/azienda straniera è stabilita nell'accordo sottoscritto con la sede di destinazione e, per i periodi di studio e di stage, non può essere di norma inferiore a tre mesi né superiore a dodici.
4. Finalità  
Nel periodo che trascorre presso l'università/azienda ospitante, lo studente è tenuto a svolgere l'attività didattica e scientifica (frequenza di corsi universitari, sostenimento di esami, preparazione della tesi, attività di ricerca, di laboratorio e clinica, stage aziendali) secondo gli accordi presi Dipartimento di riferimento e formalizzati con la sottoscrizione di un learning agreement.
5. Selezione  
Annualmente, indicativamente nel mese di marzo, la Commissione di Ateneo pubblica un bando di concorso, sulla base degli accordi bilaterali esistenti o in corso di perfezionamento, per l'anno accademico successivo. La selezione degli studenti avviene secondo i criteri oggettivi, quali utilizzati dal c.d. "indicatore socrates"; ove necessario ed opportuno, il bando di concorso potrà prevedere che la selezione avvenga anche mediante una prova d'esame, con modalità e criteri stabiliti nel bando.



Lo studente che risultasse vincitore di una borsa per un periodo di mobilità all'estero e che vi rinunciare sarà escluso, salvo giustificato motivo, da ulteriori procedure selettive analoghe.

**6. Riconoscimento degli studi all'estero**

L'attività svolta all'estero costituisce parte integrante del programma di studio presso l'Università degli Studi dell'Insubria, per cui, se preventivamente autorizzata, deve avere pieno riconoscimento.

Il Consiglio di Dipartimento può individuare, con apposita e motivata deliberazione, i corsi per i quali ritiene indispensabile l'acquisizione presso l'Università dell'Insubria e che, di conseguenza, non possono essere inseriti nel learning agreement. I Dipartimenti o i CC possono, inoltre, fissare dei limiti di accumulo dei crediti in relazione alla durata del periodo trascorso all'estero; tali limiti saranno esplicitati nei bandi di concorso annuali.

Lo studente deve depositare, prima della partenza, il Piano delle attività da svolgere all'Estero, sul modello dell'ECTS/Learning Agreement o dell'ECTS/Training Agreement, redatto con l'assistenza dell'Ufficio Relazioni Internazionali e approvato dal Delegato di Dipartimento o dal Delegato di CC. Il Learning Agreement o il Training Agreement devono essere coerenti con l'Ordinamento didattico relativo al Corso di Studi di appartenenza dello studente.

Tramite la sottoscrizione del Learning Agreement o del Training Agreement, il Delegato di Dipartimento o il Delegato di CC si impegna a valutare, al rientro dello studente, il lavoro svolto all'estero, sulla base dei certificati rilasciati dall'Università estera e anche eventualmente rifacendosi ad apposite tabelle di conversione delle votazioni e, infine, a proporre in Consiglio di Dipartimento o in CC gli opportuni provvedimenti per la convalida. I Consigli di Dipartimento o i Consigli dei singoli Corsi di Studio possono affidare ai Delegati per le Relazioni Internazionali di Facoltà o di Corso di Studio le competenze sul riconoscimento di crediti e la conversione dei voti conseguiti all'estero, ai sensi del Regolamento didattico di Ateneo.

Le variazioni del learning agreement o al Training Agreement proposte durante la permanenza all'estero devono essere parimenti approvate per iscritto dal Delegato di Dipartimento o dal Delegato di CC, pena il mancato riconoscimento delle attività svolte.

**7. Contributo finanziario**

L'Università dell'Insubria può, nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel bilancio di previsione per ciascun esercizio, assegnare un contributo economico, anche ad integrazione dei contributi appositamente disponibili tramite i programmi comunitari ai quali l'Ateneo partecipa, per incoraggiare la mobilità degli studenti. Il contributo deve comunque essere proporzionato alle condizioni reddituali dello studente e può variare in relazione al differenziato costo della vita del paese di destinazione, secondo criteri e pesi approvati di volta in volta dalla Commissione di Ateneo per le relazioni internazionali e resi pubblici con appositi bandi.

Gli studenti ai quali viene assegnato un contributo dovranno sottoscrivere, prima della loro partenza, un apposito "contratto finanziario", che stabilisce le modalità di erogazione del contributo, le condizioni per fruirne, gli obblighi e gli impegni di ciascuna delle due parti (Università e studente), indicando i termini per la consegna dei moduli e dei certificati comprovanti l'attività effettivamente svolta all'estero da parte dello studente.

Qualora, per qualsiasi motivo, non dovesse più recarsi all'estero nel periodo previsto o dovesse interrompere definitivamente la permanenza all'estero, lo studente deve restituire, entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta dell'Ufficio relazioni Internazionali, l'importo della borsa fino a quel momento eventualmente percepita.



Lo studente si impegna altresì a dare all'Amministrazione universitaria comunicazione scritta della mancata partenza e dell'avvenuta restituzione.

Poiché la borsa / assegno è legata all'effettiva durata del soggiorno di studio all'estero, lo studente si impegna a restituire, sempre dandone comunicazione scritta all'Amministrazione universitaria, l'intero importo della borsa/assegno qualora dovesse interrompere gli studi per qualsiasi motivo.

Lo studente si impegna a far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali, entro due mesi dal suo rientro in Italia, un attestato rilasciato dall'Istituzione estera di accoglienza che confermi l'avvenuta realizzazione del programma di studio per il periodo di mobilità insieme a tutta la documentazione attestante le condizioni di tale mobilità.

In caso di inosservanza da parte dello studente degli obblighi previsti dal presente Regolamento, l'Università avrà il diritto di ottenere la restituzione totale della borsa/assegno assegnata.

In ogni caso la mancata restituzione anche di una sola mensilità indebitamente percepita consentirà all'Ateneo di disporre il blocco della carriera amministrativa dello studente fino al saldo di quanto dovuto, oltre alle eventuali sanzioni disciplinari del caso.

Lo studente assegnatario di una borsa ERASMUS per motivi di studio non può usufruirne una seconda volta, ma può godere dell'assegnazione di una borsa ERASMUS/PLACEMENT per lo svolgimento di tirocini all'estero durante un periodo che sia diverso da quello finanziato con il programma ERASMUS studio, anche se durante il medesimo Anno Accademico; la borsa inoltre non è cumulabile con altre borse o sussidi erogati dalla Commissione Europea nel quadro di altri programmi.

#### 8. Preparazione linguistica

Agli studenti in partenza può essere offerto, nel limite delle risorse finanziarie a tal fine disponibili, un corso di preparazione linguistica per migliorare la conoscenza della lingua in uso nel paese di destinazione.

Lo studente che frequenta il corso e poi rinuncia alla partenza per l'estero o non ha partecipato almeno al 75 % delle lezioni programmate è tenuto, pena blocco della carriera, a restituire l'importo equivalente.

Inoltre gli studenti possono frequentare, compatibilmente con la disponibilità della struttura, i corsi di preparazione presso i laboratori linguistici dell'Ateneo.

#### 9. Studenti in arrivo

Possono partecipare ai programmi di mobilità internazionale a cui aderisce l'Ateneo tutti gli studenti dell'Università, compresi gli iscritti a Scuole di specializzazione, a corsi di Dottorato di Ricerca e di Master di I e II livello.

Gli studenti stranieri in arrivo presso l'Università dell'Insubria, nell'ambito di un programma di mobilità internazionale, sono equiparati agli studenti dell'Ateneo, non sono tenuti al pagamento di tasse e contributi, hanno accesso alle aule, laboratori, biblioteche alle stesse regole ed agevolazioni degli studenti dell'Università dell'Insubria.

Le attività di laboratorio che comportino l'inserimento in gruppi di lavoro devono essere preventivamente concordati nei tempi e nelle modalità con il docente responsabile del laboratorio.

Prima del suo arrivo in Italia, lo studente deve inviare all'Ufficio Relazioni Internazionali il modulo ECTS LEARNING AGREEMENT/PROGRAMMA DI STUDIO ALL'ESTERO e il modulo ECTS APPLICATION FORM, debitamente compilati e sottoscritti.

Agli studenti in arrivo l'Ateneo può offrire, nel limite delle risorse finanziarie a tal fine disponibili, un corso base di lingua italiana presso una scuola di lingue esterne.

Inoltre gli studenti stranieri possono frequentare i corsi di lingua presso i laboratori linguistici dell'Ateneo, compatibilmente con la disponibilità delle strutture.



Tutti gli esami svolti saranno certificati dal docente esaminatore tramite un modulo indicante il nome della materia, il voto, i crediti e le ore di lezione che verrà inviato dall'Ufficio Relazioni internazionali.

La stessa procedura di certificazione sarà seguita per le attività di laboratorio; il modulo in questo caso riporterà la descrizione delle attività svolte, in inglese, a cura del docente che ha seguito le attività dello studente durante il periodo di soggiorno.

Alla partenza, allo studente verrà consegnato un certificato unico, in inglese, redatto dall'Ufficio Relazioni Internazionali sulla base dei singoli certificati di esame, sottoscritto dal delegato di Ateneo, accompagnato da una tabella esplicativa del sistema di votazione applicato con riferimento al sistema ECTS.

#### 10. Visiting students

Sono ammessi a trascorrere un periodo di studio presso l'Università degli studi dell'Insubria anche studenti stranieri (UE e non) che non partecipino a programmi strutturati purché esista, o venga appositamente stipulato, un accordo convenzionale con l'Università di provenienza. Ove possibile e comunque a condizione di reciprocità, gli studenti godranno degli stessi diritti ed avranno gli stessi doveri degli studenti in arrivo di cui al precedente comma.

### **Art. 5 - Mobilità docenti**

1. L'Università promuove, nel rispetto della libertà di insegnamento e di ricerca nonché delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, la mobilità internazionale dei docenti e dei ricercatori finalizzata a trascorrere un periodo di attività didattica e/o di ricerca presso le sedi delle Università con le quali è convenzionata. Parimenti incoraggia l'accoglienza e l'ospitalità di docenti e ricercatori di Università straniere interessati a trascorrere periodi di studio o di ricerca presso l'Università dell'Insubria.

Resta salva la possibilità per i docenti ed i ricercatori di recarsi autonomamente all'estero, utilizzando i fondi a propria disposizione.

#### 2. Destinatari

Tutte le categorie di docenti sono ammesse alla mobilità ovvero:

- a. ricercatori a tempo determinato ed indeterminato;
- b. professori di I fascia;
- c. professori di II fascia;

I docenti devono essere in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria durante il periodo di attuazione dell'attività di mobilità.

Possono inoltre partecipare ai programmi di mobilità, eventualmente finanziati dall'Ateneo, dottorandi e titolari di assegni di ricerca.

#### 3. Durata

L'attività (didattica e di ricerca) all'estero, definita "flusso", deve avere una durata minima di tre giorni ed un massimo di sei mesi nell'arco di un anno accademico, anche non continuativi.

#### 4. Finalità

Nel periodo che trascorre presso l'università ospitante, il docente svolgerà attività didattica (cicli di lezioni, seminari, docenza di un intero corso), di ricerca e di promozione della mobilità studentesca.

In particolare, sono incoraggiati i periodi di mobilità che contribuiscono alla produzione di nuovo materiale didattico, tecnico ed informativo per studenti e docenti, che servano a consolidare ed ampliare i rapporti fra Università ed a preparare progetti futuri di cooperazione didattica o di ricerca.



Tali attività sono svolte sulla base di convenzioni o di accordi bilaterali Erasmus che stabiliscono il numero e la durata dei flussi, nonché, ove possibile, i nominativi dei docenti coinvolti.

**5. Contributi finanziari**

La mobilità "didattica" dei docenti verso i paesi dell'Unione Europea è prioritariamente sostenuta con i finanziamenti previsti dai programmi comunitari. Tale contributo viene assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole previste dai programmi comunitari predetti. L'università può, nel limite delle disponibilità finanziarie annualmente a ciò dedicate, integrare con proprie risorse il contributo erogato grazie ai programmi comunitari di mobilità.

L'Università può inoltre, sempre nel limite delle disponibilità finanziarie annualmente a ciò dedicate, finanziare autonomamente la mobilità dei propri docenti e ricercatori finalizzata allo svolgimento di attività di ricerca o diretta verso paesi non appartenenti all'Unione Europea; in quest'ultimo caso la mobilità può essere finalizzata sia all'attività didattica che di ricerca.

**6. Procedure per la richiesta di contributi finanziari**

La Commissione di Ateneo approva annualmente un bando per la presentazione di proposte di mobilità di docenti e ricercatori.

Il bando stabilisce i criteri e le priorità per l'assegnazione del contributo, la sua entità e le modalità per la presentazione delle richieste. La Commissione, riunendosi trimestralmente, assegnerà contributi fino ad un massimo di  $\frac{1}{4}$  delle risorse disponibili.

In ogni caso il docente, al termine del periodo di mobilità, deve presentare alla Commissione una relazione sull'attività svolta; in caso contrario non potrà essere ammesso ad ulteriori finanziamenti.

**Art. 6 - Norme applicabili**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applica il regolamento di Amministrazione, Finanza e contabilità dell'Università, salvo che per quanto riguarda la gestione e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari laddove si applicano le norme speciali dagli stessi previste.