

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Unicusano;

VISTO il Decreto rettorale n. 1252 del 16.12.2016, con il quale è stato emanato il Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario Erasmus + azione chiave 1 – mobilità individuale degli studenti;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla revisione del Regolamento sopra citato;

VISTA la delibera del Senato accademico del 20.11.2024, con la quale è stato approvato il Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario Erasmus + azione chiave 1 – mobilità individuale degli studenti, staff and teaching mobility;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.12.2024, con la quale è stato approvato il Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario Erasmus + azione chiave 1 – mobilità individuale degli studenti, staff and teaching mobility;

DECRETA

Art. 1) E' emanato il Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario Erasmus + azione chiave 1 – mobilità individuale degli studenti, staff and teaching mobility, allegato al presente decreto in sostituzione del precedente (DR 1252 del 16.12.2016).

Il presente decreto è acquisito nella raccolta ufficiale interna.

Roma, 8 gennaio 2025

IL RETTORE
Prof. Fabio Fortuna

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DEL
PROGRAMMA COMUNITARIO ERASMUS+ AZIONE
CHIAVE 1 MOBILITA' INDIVIDUALE DEGLI STUDENTI,
STAFF AND TEACHING MOBILITY

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1) OGGETTO E FINALITÀ	4
TITOLO II – ORGANI E COMPETENZE.....	4
ART. 2) COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ERASMUS DI ATENEO	4
ART. 3) NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE ERASMUS DI ATENEO.....	4
ART. 4) COMPETENZE DELLA COMMISSIONE DI ATENEO	4
ART. 5) ATTIVITÀ DELL’UFFICIO ERASMUS	5
ART. 6) ACCORDI DI MOBILITÀ	6
TITOLO III – MOBILITA’ STUDENTI OUTGOING.....	6
ART. 7) AMMISSIBILITÀ DEGLI STUDENTI ERASMUS+	6
ART. 8) SELEZIONE DELLE CANDIDATURE.....	6
ART. 9) PROGRAMMI DI STUDIO E RICONOSCIMENTO ACCADEMICO - LEARNING AGREEMENT	6
ART. 10) PROCEDURE SUCCESSIVE ALL’ASSEGNAZIONE	7
ART. 11) PAGAMENTO DELLA BORSA.....	7
ART. 12) SOSPENSIONE DELLA CARRIERA ACCADEMICA.....	7
ART. 13) TRANSCRIPT OF RECORDS E ADEMPIMENTI FINALI	7
ART. 14) RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA PER TESI.....	8
TITOLO IV – MOBILITA’ STUDENTI INCOMING	8
ART. 15) PROCEDURE PER LO STUDENTE INCOMING	8
TITOLO V – PROLUNGAMENTO E RINUNCIA.....	8
ART. 16) PROLUNGAMENTO O RIDUZIONE DEL SOGGIORNO DI STUDI	8
ART. 17) RINUNCIA	8
TITOLO VI – DEI DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE.....	9
ART. 18) I DOVERI DELLO STUDENTE ERASMUS	9
ART. 19) SUPPORTO LINGUISTICO E CULTURALE	9

ART. 20) DISPOSIZIONI PER STUDENTI CON BISOGNI SPECIALI	9
ART. 21) TUTELA DELLO STUDENTE E ASSICURAZIONI.....	9
TITOLO VII- DELLA MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE E STAFF.....	9
ART. 22) OBIETTIVI	9
ART. 23) CATEGORIE DI MOBILITÀ.....	10
ART. 24) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	10
ART. 25) DURATA E CONDIZIONI DELLA MOBILITÀ.....	10
ART. 26) FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ.....	10
ART. 27) OBBLIGHI DEL PERSONALE IN MOBILITÀ.....	11
ART. 28) CLAUSOLE FINALI	11

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA DISCIPLINA DEL PROGRAMMA ERASMUS+ (AZIONE CHIAVE 1 - MOBILITÀ INDIVIDUALE DEGLI STUDENTI, STAFF AND TEACHING MOBILITY)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1) Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso al Programma Erasmus+ da parte degli studenti, docenti e personale TAB e le procedure per la gestione amministrativa delle mobilità.

L'Università degli studi Niccolò Cusano – Telematica Roma (Unicusano) si impegna a promuovere misure finalizzate a valorizzare l'apprendimento e la collaborazione internazionale, aderendo al Programma Erasmus+. Il programma ha lo scopo di incentivare la mobilità e la cooperazione tra sistemi di istruzione, formazione e ricerca, permettendo agli studenti di usufruire di esperienze formative in istituzioni accademiche straniere secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La mobilità avviene nel rispetto dei principi fissati dal Programma Erasmus+, come promuovere la qualità dell'istruzione superiore e la crescita personale e professionale degli studenti.

TITOLO II – ORGANI E COMPETENZE

Art. 2) Composizione della Commissione Erasmus di Ateneo

La Commissione Erasmus di Ateneo è composta dai Referenti Erasmus dipartimentali e dal Rettore all'internazionalizzazione che la presiede e ne coordina le attività ed è nominata con decreto rettorale.

I referenti Erasmus dipartimentali sono nominati dai rispettivi Consigli di Dipartimento in un minimo di due membri per ogni Dipartimento in modo che venga garantita la rappresentatività delle diverse aree didattiche. Nella prima riunione utile, la Commissione Erasmus di Ateneo, tenuto conto del Dipartimento di provenienza e dei CdS di afferenza, assegna a ogni Referente Erasmus la propria area didattica di pertinenza.

Art. 3) Norme di funzionamento della Commissione Erasmus di Ateneo

La Commissione Erasmus di Ateneo si riunisce almeno due volte l'anno ed è convocata dal Presidente che predispone l'ordine del giorno. La convocazione è trasmessa ai componenti dell'organo tramite mail ordinaria inviata, di norma, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta. Nella convocazione sono specificati il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta oltre a eventuali allegati utili alla discussione eventualmente comprensiva di una o più proposte di delibera.

I componenti della Commissione Erasmus di Ateneo possono partecipare alle sedute anche in via telematica. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno il 50% dei membri per l'intero svolgimento della seduta. Qualora venga meno il numero legale, il Presidente, accertata la circostanza, sospende la seduta. Le delibere della Commissione Erasmus di Ateneo sono assunte a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Delle riunioni viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario verbalizzante, individuato tra i presenti e dal Presidente.

Art. 4) Competenze della Commissione Erasmus di Ateneo

La Commissione Erasmus+ di Ateneo, in linea con le politiche di internazionalizzazione stabilite dalla Governance dell'Ateneo:

- a) attua le politiche di mobilità stabilite dalla Governance favorendo gli scambi internazionali degli studenti, dei docenti e dello staff;
- b) monitora l'andamento delle attività del programma Erasmus+ ed effettua il riesame delle attività alla luce degli obiettivi stabiliti nel Piano strategico di Ateneo, definisce le eventuali azioni correttive o di miglioramento necessarie per il raggiungimento degli obiettivi posti, in linea con la normativa vigente in materia di assicurazione di qualità;



- c) sottopone, annualmente, al Senato Accademico e al CdA le risultanze dell'attività di monitoraggio e di riesame del programma Erasmus+;
- d) approva la relazione annuale predisposta dall'Ufficio Erasmus+ e la presenta al Senato Accademico e al CDA;
- e) cura i rapporti con le istituzioni partner coinvolte nei programmi di mobilità degli studenti, docenti e staff;
- f) valuta ed approva l'ammissibilità dei nuovi accordi di mobilità;
- g) organizza le attività di Ateneo (es. Welcome day, Erasmus week, ecc.);
- h) coordina le attività dell'Ufficio Erasmus incaricato di dare attuazione alle delibere della Commissione di Ateneo;
- i) cura i rapporti con l'Agenzia Nazionale INDIRE con il supporto dell'Ufficio Erasmus, anche in riferimento alle nuove iniziative di mobilità e alla formazione promossa dalla stessa INDIRE;
- j) in linea con le indicazioni della Governance, determina il numero di borse di studio per tutte le categorie (studenti, docenti, staff) da presentare, per il tramite dell'ufficio Erasmus, all'agenzia nazionale INDIRE;
- k) determina le tempistiche e le modalità di emissione dei bandi di mobilità studenti e ne dà comunicazione all'Ufficio Erasmus;
- l) valuta le candidature degli studenti che partecipano al Bando per l'assegnazione di borse per lo svolgimento di attività connesse al programma Erasmus+;
- m) predispone la graduatoria dei candidati vincitori delle mobilità riservate agli studenti outgoing favorendo l'ampliamento del numero di studenti partecipanti al progetto e l'equa ripartizione degli stessi tra le varie aree;
- n) monitora l'offerta formativa in lingua inglese per gli studenti Erasmus+;
- o) assiste, per il tramite del Referente Erasmus di Area, gli studenti nella predisposizione del Learning Agreement di cui all'art. 10 del presente Regolamento;
- p) approva, per il tramite del Referente Erasmus di Area, il riconoscimento accademico degli esami sostenuti all'estero dagli studenti outgoing e ne dà comunicazione all'ufficio Erasmus ed alle Segreterie di CdS;
- q) assiste gli studenti in ingresso nella presentazione della domanda e per la determinazione delle attività da svolgere;
- r) redige le linee guida per la determinazione di procedure interne relative all'organizzazione delle mobilità di cui al presente Regolamento;
- s) con il supporto dell'Ufficio statistico di Ateneo, adotta le tabelle di conversione dei voti conseguiti dagli studenti presso le università estere nel rispetto delle normative vigenti e necessari per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero, come previsto dall'art. 9 del presente Regolamento;
- t) con il supporto dell'ufficio Erasmus, informa il corpo docente, gli studenti e lo staff circa le iniziative inerenti il programma Erasmus+ al fine di favorirne la più ampia partecipazione;

Al fine di adempiere tali attività, la Commissione può istituire al suo interno specifici gruppi di lavoro ovvero delegare i suoi membri allo svolgimento di specifiche funzioni.

Art. 5) Attività dell'Ufficio Erasmus

L'Ufficio Erasmus, nel rispetto delle direttive della Commissione Erasmus di Ateneo, realizza le procedure amministrative relative alle attività di mobilità internazionale degli studenti, docenti e staff. In particolare:

- a) predispone, su indicazione della Commissione Erasmus di Ateneo, i bandi di mobilità per studenti e ne dà tempestiva comunicazione ai soggetti interessati al fine di favorire la più ampia diffusione e partecipazione al progetto;
- b) cura la tenuta degli accordi di mobilità attraverso la predisposizione di una specifica banca dati e cura il rapporto con le Istituzioni ospitanti;
- c) cura l'aggiornamento della sezione del sito istituzionale dell'Ateneo dedicata all'Erasmus;
- d) supporta la Commissione Erasmus di Ateneo per assicurare il corretto svolgimento delle selezioni e degli adempimenti richiesti nel programma Erasmus+;

- e) redige la bozza del rapporto intermedio e della relazione annuale da inoltrare alla Commissione Erasmus di Ateneo per l'approvazione;
- f) predispone, su indicazione della Commissione Erasmus di Ateneo, la documentazione inerente la mobilità degli studenti incoming e outgoing, dei docenti e del personale TAB, assicurandosi che gli accordi siano rispettati e che i finanziamenti siano erogati nei tempi previsti;
- g) fornisce supporto amministrativo all'Ufficio Corsi e certificazioni linguistiche italiane per stranieri nell'erogazione dei corsi di lingua italiana per gli studenti incoming;
- h) fornisce alla Segreteria di CdS l'elenco degli esami scelti dagli studenti Erasmus in incoming. Comunica alle Segreterie di CdS interessate la lista degli studenti outgoing per lo svolgimento delle procedure di loro competenza;
- i) fornisce agli studenti incoming le informazioni necessarie per il regolare svolgimento del proprio programma di studio presso l'Ateneo, comunica all'ufficio e-learning i nominativi degli studenti ai fini della creazione della matricola, apertura della piattaforma e caricamento delle materie di loro pertinenza;
- j) fornisce informazioni generali agli studenti, docenti e personale TAB inerenti il programma Erasmus+;
- k) cura la tenuta delle convenzioni stipulate con le Università straniere;

Art. 6) Accordi di mobilità

Nell'ottica di un costante incremento delle opportunità di mobilità e delle attività di internazionalizzazione dell'Ateneo, la Commissione Erasmus di Ateneo, promuove e persegue politiche di ampliamento del network internazionale dell'Università. La proposta di nuovi accordi può provenire da qualsiasi membro dell'Ateneo con comunicazione alla Commissione Erasmus di Ateneo che provvede alla sua valutazione e approvazione.

I nuovi accordi vengono pubblicati dall'Ufficio Erasmus sul sito di Ateneo.

TITOLO III – MOBILITA' STUDENTI OUTGOING

Art. 7) Ammissibilità degli studenti Erasmus+

Possono partecipare alla mobilità Erasmus+ gli studenti regolarmente iscritti a Corsi di Laurea triennale, Corsi di Laurea magistrale (biennale o a ciclo unico), Diplomi di specializzazione post laurea o dottorati di ricerca, in regola con la posizione amministrativa.

Gli studenti possono partecipare per un massimo di 12 mesi per ciclo di studio o 24 mesi di mobilità complessivi nel caso di laurea magistrale a ciclo unico, anche se iscritti a due corsi di studio contemporaneamente.

Art. 8) Selezione delle candidature

Decorso il termine indicato nel bando per la presentazione delle candidature, gli studenti che hanno presentato domanda saranno convocati a un colloquio selettivo - che potrà svolgersi sia in presenza che in video-conferenza - a seguito del quale la Commissione stilerà una graduatoria nella quale verranno individuati i candidati vincitori, idonei e non idonei. Durante il colloquio, che costituisce elemento essenziale della procedura di valutazione, lo studente presenta alla Commissione un progetto formativo per il periodo di permanenza all'estero indicando, al contempo, la sede universitaria di interesse. I candidati sono valutati sulla base delle motivazioni personali nonché sulla coerenza dei progetti con la carriera universitaria svolta al momento della presentazione della domanda, oltre a eventuali certificazioni/attestazioni linguistiche conseguite alla stessa data. Dell'esito del colloquio verrà data informazione allo studente tramite pubblicazione sul sito dell'Ateneo della graduatoria da parte dell'ufficio Erasmus.

Art. 9) Programmi di studio e riconoscimento accademico - Learning Agreement

La Commissione Erasmus di Ateneo, tenuto conto della graduatoria di cui all'art. 8 del presente Regolamento, affida gli studenti risultati vincitori della selezione ai Referenti Erasmus in funzione dell'area di afferenza per la definizione del Learning Agreement nel quale saranno definite le attività formative e gli esami che lo studente

intende sostenere presso l'Università estera. Il Learning Agreement deve essere approvato dall'Università di provenienza e dall'Università ospitante entro la data di partenza dello studente.

La mancata sottoscrizione del Learning Agreement Erasmus, qualunque sia la motivazione, comporta la decadenza dal programma.

Se successivamente alla definizione definitiva del Learning Agreement dovessero risultare non assegnate una o più delle mensilità poste a bando, si procederà allo scorrimento della graduatoria di cui all' art. 8.

Per il progetto Erasmus+ l'indicazione dei crediti deve essere riconducibile all'*European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)*, partendo dal presupposto che ogni credito ECTS corrisponde ad un credito formativo universitario (CFU).

All'interno del Learning Agreement vengono indicati inoltre, gli insegnamenti che, stante il superamento delle attività formative svolte all'estero, verranno riconosciuti allo studente al momento del suo rientro.

Lo studente si impegna, dopo la sottoscrizione del Learning Agreement, a non sostenere, prima della mobilità, gli esami indicati nel Learning Agreement stesso, pena l'impossibilità di riconoscere l'attività svolta.

Il numero dei CFU/ECTS acquisibili presso l'istituzione ospitante, previsto dal Learning Agreement dello studente, deve comunque rispettare il limite dei 60 crediti formativi universitari previsti per un anno accademico.

Il Learning Agreement deve essere sottoscritto dallo studente e dal Referente Erasmus di area e dal Referente Erasmus dell'Università ospitante, entro la data di partenza.

Durante la mobilità lo studente è tenuto a svolgere le attività formative previste nel Learning Agreement, così come approvate con la sottoscrizione del Learning Agreement e riportate nel Transcript of Records. Il Transcript of Records certifica le attività completate e ne garantisce il pieno riconoscimento. Eventuali attività e/o esami di profitto sostenuti in aggiunta a quanto previsto nel Learning Agreement non potranno essere valutate ai fini del riconoscimento nella carriera universitaria dello studente.

Art. 10) Procedure successive all'assegnazione

Gli studenti selezionati sono tenuti a sottoscrivere, nei tempi e nei modi previsti nel bando, un accordo Erasmus, che definisce gli obblighi reciproci tra Ateneo e studente. La mancata sottoscrizione dell'accordo Erasmus comporta la decadenza dal programma.

Tale ipotesi comporta lo scorrimento automatico della graduatoria di cui al precedente art. 8, fino ad esaurimento della stessa.

Art. 11) Pagamento della borsa

La borsa Erasmus sarà erogata in due tranches: il 80% prima della partenza e il restante 20% al rientro, previa verifica dell'effettiva partecipazione alle attività previste e del rispetto degli obblighi.

Art. 12) Sospensione della carriera accademica

Lo studente, durante la sua mobilità, non può sostenere esami presso l'Unicusano. A tal fine, la Segreteria del Corso di studi di afferenza dello studente, ricevuta la segnalazione di mobilità da parte dell'Ufficio Erasmus, procede alla sospensione della carriera dello studente in mobilità. L'attività accademica presso l'Unicusano sarà riattivata, seguendo la medesima procedura, all'ottenimento da parte dell'Ufficio Erasmus di un documento dell'università ospitante che attesti la fine del periodo Erasmus. Eventuali esami di profitto svolti presso Unicusano nel periodo di mobilità potranno essere annullati con decreto rettorale a seguito di controlli effettuabili anche ex-post.

Art. 13) Transcript of Records e adempimenti finali

Al termine della mobilità, lo studente deve presentare all'Ufficio Erasmus una copia del Transcript of Records in originale o in formato digitale allegata alla domanda di riconoscimento, per ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti. Il Transcript of Records deve contenere l'indicazione delle attività formative svolte, degli esami sostenuti, dei crediti corrispondenti e della valutazione riportata, eventualmente espressa secondo il sistema

ECTS. L'Ufficio Erasmus trasmette la domanda di riconoscimento al Referente Erasmus di area oltre a provvedere alla regolare archiviazione della documentazione.

Il Referente Erasmus di area, valutata la corrispondenza tra le attività svolte all'estero e il Learning Agreement sottoscritto, autorizza la Segreteria di CdS ad aggiornare la carriera dello studente con gli esami sostenuti durante il periodo di studi all'estero indicando i crediti formativi universitari attribuiti ed i voti riportati espressi in trentesimi, facendo, altresì, riferimento alle attività svolte presso l'istituzione ospitante con la denominazione originaria.

Art. 14) Riconoscimento delle attività di ricerca per tesi

Gli studenti partecipanti al programma Erasmus+ possono svolgere all'estero attività di ricerca finalizzate alla raccolta di materiali utili alla redazione della tesi di laurea. Tale attività, non comportando il riconoscimento di crediti formativi, è rivolta esclusivamente al supporto alla scrittura della tesi e deve essere preventivamente approvata dal Referente Erasmus sentito il Docente Relatore. Il progetto di mobilità deve prevedere la presenza di un Supervisor/Tutor presso l'Università ospitante, che avrà il compito di guidare e supportare lo studente nelle attività di ricerca pianificate.

TITOLO IV – MOBILITA' STUDENTI INCOMING

Art. 15) Procedure per lo studente incoming

Ricevute le manifestazioni di interesse da parte degli studenti esteri partecipanti al programma ERASMUS+, l'ufficio ERASMUS monitora l'approvazione dei relativi Learning Agreement da parte del Referente Erasmus secondo l'area di afferenza attraverso la piattaforma OLA. Nel Learning agreement devono essere elencate le attività formative e gli esami che lo studente desidera sostenere durante il periodo di studi presso l'Unicusano. Il Referente Erasmus di area, verificata la congruità degli esami indicati rispetto al progetto formativo dello studente rispetto all'offerta formativa Erasmus assicurata dall'Unicusano, approva il Learning Agreement. La documentazione viene quindi trasmessa all'ufficio Erasmus per le procedure amministrative di competenza.

TITOLO V – PROLUNGAMENTO E RINUNCIA

Art. 16) Prolungamento o riduzione del soggiorno di studi

La richiesta di estensione del periodo di studi deve essere inoltrata dallo studente all'Ufficio Erasmus almeno con un preavviso di un mese rispetto ai termini precedentemente fissati. Lo studente interessato al prolungamento deve far pervenire all'Ufficio Erasmus richiesta motivata con indicazione di eventuali attività che si intende svolgere all'estero e preliminarmente approvazione da parte dell'Università Ospitante. La richiesta viene trasmessa al Referente Erasmus di area che provvede a determinarne la coerenza tra le nuove attività indicate con la carriera accademica dello studente e autorizzarne la fattibilità. A seguito di tale approvazione, lo studente si impegna a realizzare un nuovo Learning Agreement per tale periodo, con medesime modalità del precedente. Qualora sussistano fondi disponibili, l'Ufficio Erasmus procederà a comunicare allo studente la borsa eventualmente disponibile e quindi, ad attivarne le relative procedure di erogazione. La medesima procedura va seguita nel caso di richiesta di riduzione del periodo di studi all'estero rispetto a quello previsto nell'accordo contrattuale. In ogni caso il periodo di permanenza presso l'istituzione universitaria non può essere inferiore a due mesi. In caso di riduzione di soggiorno dovrà essere restituita la parte di finanziamento eventualmente attribuito pari ai giorni di permanenza non effettuati.

Art. 17) Rinuncia

L'accettazione della destinazione costituisce formale impegno per lo studente.

Gli studenti rinunciatari devono comunicare la volontà di rinunciare alla partecipazione al programma Erasmus+ tempestivamente. Sono condizioni di perdita dello status studente Erasmus:

- mancato rispetto delle scadenze e degli adempimenti indicati nel presente Regolamento;
- rientro anticipato, salvo quanto disposto nel punto precedente.

TITOLO VI – DEI DIRITTI E DOVERI DELLO STUDENTE

Art. 18) I doveri dello studente Erasmus

Lo studente è tenuto a:

- provvedere a tutti gli adempimenti necessari alla sua mobilità (Learning Agreement, contratto, comunicazioni di arrivo e partenza, presentazione dei documenti, test di lingua, ecc.);
- rispettare le norme e gli obblighi del contratto Erasmus+ stipulato con l'Ateneo;
- garantire che ogni cambiamento del Learning Agreement sia tempestivamente concordato per iscritto con entrambe le Università (Unicusano e Università ospitante);
- trascorrere l'intero periodo di studi, come da contratto, presso l'Università ospitante sostenendo esami o altre prove di valutazione, nel rispetto delle norme e dei regolamenti in vigore;
- sostenere le verifiche linguistiche online preliminari e finali e gli altri adempimenti richiesti dall'agenzia nazionale;
- adempiere a quanto previsto dalla normativa europea in materia, dal presente regolamento e dal Bando di selezione annuale per gli studenti in mobilità.

Art. 19) Supporto linguistico e culturale

Nell'ambito del programma Erasmus+ è richiesta una verifica delle competenze linguistiche per gli studenti partecipanti alla mobilità internazionale. Prima dell'inizio della mobilità, gli studenti devono effettuare una valutazione linguistica tramite il sistema Online Linguistic Support (OLS). La valutazione è obbligatoria per tutti gli studenti non madrelingua. Al termine della mobilità, gli studenti sono tenuti a ripetere il test di valutazione linguistica per misurare i progressi raggiunti nelle competenze linguistiche acquisite durante il soggiorno.

L'Ateneo, ritenuto che l'apprendimento delle lingue contribuisca alla comprensione reciproca e alla mobilità all'interno e all'esterno dell'Unione e che le competenze linguistiche siano competenze essenziali nella vita e sul lavoro, considerato che il multilinguismo rappresenta un principio fondamentale nell'attuazione del programma, mette a disposizione corsi di lingua italiana per gli studenti incoming e facilita l'accesso ai corsi di preparazione linguistica per gli studenti outgoing, come previsto dal Considerando 30 del Regolamento UE 817/2021. L'Ateneo si adopera affinché il programma possa potenziare l'apprendimento delle lingue, comprese, se del caso, le lingue nazionali dei segni, anche tramite un più ampio ricorso agli strumenti online, dati i vantaggi supplementari che l'e-learning può offrire per l'apprendimento linguistico in termini di accesso e flessibilità.

Art. 20) Disposizioni per studenti con bisogni speciali

Gli studenti con disabilità o altre esigenze particolari possono accedere a finanziamenti aggiuntivi del programma e adattamenti specifici per permettere la loro partecipazione al programma.

Art. 21) Tutela dello studente e assicurazioni

L'Ateneo provvede a stipulare una copertura assicurativa per la responsabilità civile durante il periodo di mobilità. Ulteriori forme assicurative sono a carico dello studente.

TITOLO VII- DELLA MOBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE E STAFF

Art. 22) Obiettivi

Il presente titolo disciplina le modalità di partecipazione alla mobilità del personale docente (Teaching Mobility) e del personale staff (Staff Mobility) dell'Università Niccolò Cusano, nell'ambito del Programma Erasmus+.

Gli obiettivi principali della mobilità Erasmus+ per il personale docente e staff sono:

- promuovere lo scambio di competenze e buone pratiche;
- favorire lo sviluppo professionale e accademico;
- rafforzare la cooperazione tra le istituzioni educative europee;

- migliorare la qualità dell'insegnamento e della gestione accademica.

Art. 23) Categorie di mobilità

La mobilità del personale universitario si suddivide nelle seguenti categorie:

Staff Mobility for Teaching: rivolta a personale docente, finalizzata a svolgere attività di insegnamento presso un'istituzione partner nel rispetto della normativa di riferimento.

Staff Mobility for training: rivolta a personale tecnico-amministrativo e docente, finalizzata a ricevere formazione in un'istituzione estera o in un'organizzazione pertinente.

Art. 24) Requisiti di Partecipazione

a) Staff Mobility for Teaching:

- essere un Professore, un Ricercatore o un docente a contratto ex art. 23 della Legge 240/2010 strutturato presso l'Università degli studi Niccolò Cusano - Telematica Roma;
- aver ricevuto una lettera d'invito da parte dell'Istituzione ospitante nella quale siano specificate, nel dettaglio, le attività programmate;
- aver definito un Teaching Mobility Agreement, concordato con l'istituzione ospitante e approvato dall'istituzione di appartenenza;
- firma per approvazione del progetto di mobilità da parte del Direttore di Dipartimento.

b) Staff Mobility for Training:

- far parte del personale docente o staff tecnico-amministrativo con un contratto di lavoro in essere presso l'Università degli studi Niccolò Cusano Telematica Roma;
- aver ricevuto una lettera d'invito da parte dell'Istituzione ospitante;
- aver definito uno Staff Mobility for Training, concordato con l'istituzione o l'organizzazione ospitante;
- firma per approvazione del progetto di mobilità da parte del Responsabile dell'Ufficio del Personale – sentito il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 25) Durata e Condizioni della mobilità

- a) Staff Mobility for Teaching: la durata della mobilità fra due Paesi partecipanti al programma può variare da 2 giorni lavorativi consecutivi fino a 2 mesi, escluso il viaggio, con un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana. Qualora la mobilità sia fra un Paese partecipante al programma e un Paese partner, il periodo di periodo di mobilità può variare da 5 giorni lavorativi consecutivi fino a 2 mesi, escluso il viaggio, con un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana.
- b) Staff Mobility for Training: la durata della mobilità fra due Paesi partecipanti al programma può variare da 2 giorni lavorativi consecutivi fino a 2 mesi, escluso il viaggio. Qualora la mobilità sia fra un Paese partecipante al programma e un Paese partner, il periodo di periodo di mobilità può variare da 5 giorni lavorativi consecutivi fino a 2 mesi, escluso il viaggio.
- c) Il numero massimo di mobilità autorizzate per ogni ciclo di programmazione Erasmus+ è stabilito esclusivamente in base alla disponibilità dei fondi. Fino ad esaurimento degli stessi è possibile per lo stesso soggetto presentare più volte domanda di mobilità.

Art. 26) Finanziamento della Mobilità

Il personale docente e staff che partecipano al programma Erasmus+ riceveranno un contributo finanziario secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento che sarà erogato in due tranches: il 80% prima della partenza e il restante 20% al rientro, previa verifica della documentazione attestante le spese sostenute. Nel caso in cui il docente o il dipendente rendiconti una cifra inferiore rispetto a quanto ricevuto dall'Unicusano, lo stesso è tenuto alla restituzione delle somme eccedenti che l'Ateneo destinerà al finanziamento di ulteriori mobilità.

Art. 27) Obblighi del Personale in mobilità

I partecipanti alla mobilità Erasmus+ sono tenuti a:

- rispettare il piano di lavoro (Mobility Agreement) concordato con l'istituzione ospitante;
- presentare un resoconto finale alla conclusione della mobilità, redatto secondo il modello fornito dall'Agenzia Erasmus+;
- contribuire alla diffusione e valorizzazione dei risultati della mobilità presso l'istituzione di appartenenza.

In caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali o di rinuncia non giustificata alla mobilità, l'Università potrà richiedere la restituzione parziale o totale del contributo ricevuto.

Art. 28) Clausole Finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo rispetto alla data di approvazione. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa Europea e Nazionale in materia.