



REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE E IL FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI DOCENZA "EXTRA MOENIA"

Dipartimento LiLAIM

(emanato con D.R. n.213 del 13/05/2025)

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di autorizzazione delle attività di docenza, di imputazione delle attività nel carico didattico ordinario dei docenti e dell'assegnazione dei contributi destinati a coprire le spese di viaggio (didattica in *outgoing*), nonché le modalità di assegnazione dei contributi per i docenti *incoming*, relativamente al meccanismo denominato *extra moenia* stabilito dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 2

Dotazione finanziaria e programmazione

1. Il budget a disposizione del Dipartimento per le attività di cui all'art. 1 corrisponde, su apposito progetto contabile:
 - a) alle somme attribuite direttamente dal CdA;
 - b) alle somme ulteriormente assegnate al Dipartimento su determinazione del Rettore, secondo quanto previsto dalla deliberazione del CdA.
2. Sarà cura della Segreteria del Dipartimento istituire un registro di entrate e uscite per la rendicontazione e la gestione del budget.
3. Nella prima seduta utile di ogni anno solare, il Dipartimento approva un prospetto complessivo di attività didattiche specificamente orientate al meccanismo di mobilità per docenza *extra moenia*, nel quale entro le disponibilità finanziarie di cui al comma 1:
 - a) si indicano ricognitivamente le Università partner con le quali sono programmate o ragionevolmente programmabili attività;
 - b) si delineano le conseguenti possibili linee di sviluppo strategico dell'internazionalizzazione, da sottoporre al Rettore per concorrere all'assegnazione del 20% di budget riservato alle sue decisioni discrezionali;
 - c) si esprime una ripartizione percentuale orientativa del budget fra attività *extra moenia* in uscita e attività *extra moenia* in entrata.

Art. 3

Ambito oggettivo di applicazione

1. Le attività oggetto del presente regolamento potranno aver luogo esclusivamente in collaborazione con le Università dei paesi esteri individuati come oggetto di attività *extra moenia* dal Senato Accademico, e a condizione che con le medesime risulti già formalizzato, anche solo per mezzo di scambio di corrispondenza, un accordo i cui contenuti e impegni corrispettivi siano conformi a quelli



previsti per l'istituto della docenza *extra moenia* quale strutturato dagli atti citati all'art. 1 e da eventuali successive modifiche e specificazioni.

2. Gli accordi indicati al comma 1 potranno essere perfezionati:

- a) direttamente dal Dipartimento LiLAIM, con efficacia limitata allo stesso;
- b) dall'amministrazione centrale, in via principale e diretta o a margine di accordi a carattere più generale, come tali efficaci verso il Dipartimento LiLAIM in quanto portati a conoscenza dello stesso.

Art. 4

Ambito soggettivo di applicazione

1. In coerenza dell'indicazione recata dalle delibere citate all'art. 1 e a specificazione delle stesse:

- a) la docenza *extra moenia* in modalità *in uscita* potrà interessare le seguenti categorie di personale afferenti al Dipartimento LiLAIM, a condizione che il loro rapporto con l'Ateneo sia in corso al tempo di svolgimento dell'attività, e sul presupposto che essi abbiano formalmente espresso la loro disponibilità di principio al riguardo:
 - professori di prima e seconda fascia;
 - ricercatori a tempo indeterminato;
 - ricercatori a tempo determinato;
 - ricercatori a contratto.
- b) la docenza *extra moenia* in modalità *in entrata* potrà interessare le equivalenti categorie elencate sub a) di personale delle Università controparti. A tal fine, dette Università dovranno dichiarare la corrispondenza sostanziale dello status della persona interessata secondo il diritto del paese di appartenenza a una delle categorie elencate sub a).

2. In ambedue i casi elencati al comma 1, qualora ciò sia funzionale all'attività di insegnamento il docente potrà essere accompagnato da personale CEL, assegnisti o dottorandi, le cui attività, per ciò che concerne la mobilità *in uscita*, saranno svolte e valorizzate nei termini consentiti dalla regolamentazione pertinente.

Art. 5

Proposte di mobilità

1. Nel quadro di collaborazione stabilito dagli accordi oggetto dell'articolo 3, le singole iniziative di mobilità, siano esse *in uscita* oppure *in entrata*, potranno conseguire:

- a) a una proposta dell'Università di accoglienza/invio rispetto all'Università per Stranieri di Perugia;
- b) a una proposta dell'Università per Stranieri di Perugia verso l'Università di accoglienza/invio, in tal caso oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

2. In ambedue i casi di cui all'art. 3, la proposta dovrà recare:

- a) la descrizione dell'oggetto tematico della mobilità, con indicazione della struttura di destinazione;
- b) l'indicazione del numero e della qualifica di docenti interessati, con eventuale indicazione nominativa ove ciò trovi adeguata e condivisa motivazione;



- c) l'eventuale motivata necessità che alla mobilità partecipino in accompagnamento personale CEL, assegnisti o dottorandi;
- d) la tipologia di studenti o di docenti interessata, l'intitolazione del modulo o seminario previsto;
- e) il numero di ore previste per l'attività didattica, suddivise eventualmente in ore a distanza sincrona e ore in presenza;
- f) l'indicazione del periodo nel quale si svolgerebbe l'attività didattica, nonché del numero di giorni previsto per la mobilità, ove del caso prevedendo elementi di flessibilità per intervenute necessità entro una finestra temporale predeterminata;
- g) l'eventuale precisazione di un tetto massimo per le spese a carico dell'Università per Stranieri di Perugia, in ogni caso non inferiore all'applicazione dei costi e dei parametri indicati all'art. 8, comma 4;
- h) ogni altro eventuale elemento necessario.

Art. 6

Disciplina della mobilità di docenza *extra moenia* in uscita

1. A fronte della proposta di procedere a una mobilità *extra moenia* in uscita, il Direttore di Dipartimento:
 - opera un accertamento ricognitivo della congruenza delle esigenze finanziarie presunte, commisurate prudenzialmente al tetto massimo previsto, con il piano annuale e la disponibilità di fondi sul progetto contabile relativo;
 - in caso di esito positivo, porta a conoscenza di tutti i potenziali destinatari interessati, ai sensi dell'art. 4 comma 1, un avviso di richiesta di disponibilità, stabilendo un termine congruo per il riscontro.
2. Il conferimento del relativo incarico didattico viene deciso dal Consiglio di Dipartimento, di regola anticipatamente in unica occasione per tutti gli incarichi di docenza destinati a svolgersi nel semestre accademico successivo, oppure puntualmente in caso di necessità non programmabile.
3. L'assegnazione dell'incarico, ove si pongano in concorrenza più candidati, deve:
 - assumere quale criterio principale la competenza professionale relativamente alle discipline e alle metodologie richieste dalle Università partner;
 - prendere in considerazione la necessità di rotazione fra i destinatari, talché ogni docente non potrà di regola essere titolare di più di un incarico per semestre.
4. La delibera di conferimento dell'incarico deve recare:
 - a) l'individuazione dell'attributario o degli attributari dell'incarico, con la sintetica motivazione della scelta;
 - b) l'eventuale motivata necessità che il docente sia accompagnato da personale CEL, assegnisti o dottorandi.
 - c) l'indicazione dell'Università, compresa nel novero di quelle indicate al precedente art. 3, presso la quale si svolgerà l'attività didattica, ivi compresi
 - la specifica struttura di essa cui è destinata l'attività;
 - l'indicazione del referente da essa designato;
 - d) la tipologia di studenti o di docenti interessata, l'intitolazione del modulo o seminario previsto;



- e) il numero di ore previste per l'attività didattica, suddivise eventualmente in ore a distanza sincrona e ore in presenza;
 - f) l'indicazione del periodo nel quale si svolgerà l'attività didattica, nonché del numero di giorni previsto per la mobilità, ove del caso prevedendo elementi di flessibilità per intervenute necessità entro una finestra temporale predeterminata;
 - g) l'eventuale precisazione di un tetto massimo per le spese a carico dell'Università per Stranieri di Perugia, in ogni caso non inferiore all'applicazione al caso specifico dei costi e dei parametri indicati all'art. 8, comma 4;
 - h) le risultanze dell'accertamento ricognitivo della congruenza delle correlate esigenze finanziarie presunte, commisurate prudenzialmente al tetto massimo previsto, con il piano annuale e la disponibilità di fondi sul progetto contabile relativo;
 - i) ogni altro eventuale elemento necessario.
5. Gli incarichi possono concorrere alla determinazione del carico didattico ordinario del personale interessato, con privilegiato ricorso allo strumento delle 40 ore per compiti didattici aggiuntivi previste dal vigente «Regolamento per l'attribuzione dei compiti didattici e dei doveri dei professori e ricercatori universitari».
6. Gli interessati sono tenuti a gestire la parte di mobilità a carico dell'Ateneo attraverso la procedura di missione e nel rispetto del relativo Regolamento.

Art. 7

Disciplina della di mobilità di docenza *extra moenia* in entrata

1. A fronte della proposta di procedere a una mobilità *extra moenia* in entrata, il Direttore di Dipartimento:
- procede a un accertamento ricognitivo della congruenza delle esigenze finanziarie presunte, commisurate prudenzialmente al tetto massimo previsto, con il piano annuale e la disponibilità di fondi sul progetto contabile relativo;
 - in caso di esito positivo, sottopone la proposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, che nel caso in cui si trovi a deliberare su più proposte contemporaneamente stabilirà, ove del caso ai fini dell'accesso al finanziamento, una graduatoria delle medesime.
2. La delibera di approvazione della docenza *incoming* è nominativa, e deve recare:
- a) l'individuazione dell'attributario o degli attributari dell'incarico, con l'indicazione dell'Università di provenienza, compresa nel novero di quelle indicate al precedente art. 3;
 - b) l'indicazione:
 - dell'intitolazione del modulo o seminario previsto;
 - del Corso presso il quale si svolgerà l'attività didattica;
 - del referente designato;
 - della tipologia di studenti o di docenti interessata,
 - c) il numero di ore previste per l'attività didattica, suddivise eventualmente in ore 'da remoto' e ore 'in presenza';



- d) l'indicazione del periodo nel quale si svolgerà l'attività didattica, nonché del numero di giorni previsto per la mobilità, rimanendo tali elementi suscettibili di variazione per intervenute necessità;
 - e) l'eventuale precisazione di un tetto massimo per le spese a carico dell'Università per Stranieri di Perugia, in ogni caso non inferiore all'applicazione al caso specifico dei costi e dei parametri indicati all'art. 8, comma 4;
 - f) le risultanze dell'accertamento ricognitivo della congruenza delle esigenze finanziarie presunte, commisurate prudenzialmente al tetto massimo previsto, con il piano annuale e la disponibilità di fondi sul progetto contabile relativo;
 - g) ogni altro eventuale elemento necessario.
3. I referenti dei docenti in mobilità *incoming* devono redigere una attestazione di avvenuta missione, relativa ai giorni previsti o registrante ogni eventuale variazione dei medesimi.

Art. 8

Utilizzo dei fondi per la mobilità

1. I contributi alla mobilità *in uscita* possono concernere esclusivamente, comunque nei limiti e nei modi previsti dal vigente Regolamento Missioni:
 - a) le spese di viaggio, ivi compreso il trasferimento dal luogo di transito alla destinazione finale;
 - b) le spese di vitto durante il viaggio, con ciò intendendo il tempo tra la partenza e l'arrivo a destinazione;
 - c) le spese di alloggio nell'esclusivo caso in cui l'oggettiva impossibilità di raggiungere in giornata la destinazione finale dal luogo di transito richieda il pernottamento.
2. I contributi alla mobilità *in entrata* possono concernere esclusivamente, comunque nei limiti e nei modi previsti dal vigente Regolamento Missioni:
 - a) le spese di vitto, a partire dall'arrivo in sede dell'interessato fino alla sua partenza dalla sede;
 - b) le spese di alloggio, a partire dall'arrivo in sede dell'interessato fino alla sua partenza dalla sede;
 - c) le spese per gli eventuali spostamenti urbani.
3. Le condizioni effettive di vitto e alloggio, sia per le mobilità in uscita sia per quelle in entrata, potranno essere oggetto di preventiva interlocuzione con la controparte.
4. In assenza o nelle more di migliori e più esatti elementi, a fini previsionali potranno essere assunti:
 - a) per il costo dei pasti, il valore massimo corrispondente nella apposita tabella del Regolamento Missioni;
 - b) per il costo dell'alloggio, l'equivalente del costo di un pernottamento in struttura alberghiera a tre stelle;
 - c) per il costo dei viaggi, un forfait di euro 500,00 A/R (con copertura totale del costo, corrispondente alla tariffa più economica per raggiungere la destinazione della mobilità, qualora esso ecceda la cifra indicata).