



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

Linee Guida per la stipula di Accordi internazionali



Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali

Sommario

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 3 |
| 1. I PAESI | 3 |
| 2. CATEGORIZZAZIONE DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI | 3 |
| 2.1 Accordi internazionali universitari | 3 |
| 2.2 Memorandum of Understanding – MoU | 4 |
| 2.3 Protocollo Esecutivo - PE | 4 |
| 2.4 Accordi di Ateneo | 5 |
| 2.5 Accordi di Dipartimento | 5 |
| 3. STIPULA DI UN NUOVO ACCORDO INTERNAZIONALE | 5 |
| 3.1 Accordi di Ateneo | 5 |
| 3.2 Accordi di Dipartimento | 6 |
| 3.3 MoU/PE e Programma ERASMUS | 7 |
| 4. OUTPUT DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI | 7 |
| 5. FIGURE E FASI RELATIVE AL PROCESSO DI APPROVAZIONE | 7 |
| 6. MODELLO DEI MoU E DEI PE | 9 |
| 7. LINGUA UFFICIALE DEGLI ACCORDI | 9 |
| 8. ACCORDI INTERNAZIONALI CON ISTITUZIONI PRIVATE | 9 |
| 9. RINNOVO DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI | 9 |
| 10. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SVOLTE | 10 |
| 11. VERIFICA | 10 |
| 12. ARCHIVIAZIONE E DIVULGAZIONE DEGLI ACCORDI | 10 |
| CONTATTI | 10 |
| Allegato 1 | 11 |



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

PREMESSA

La vocazione internazionale dell'Università di Trieste si esplica nelle attività di internazionalizzazione, anche con il coinvolgimento del territorio locale, che permettono di rafforzare la qualità della ricerca, dell'istruzione e della formazione superiore, con l'obiettivo di sviluppare attività congiunte e di favorire lo scambio di personale docente, tecnico-amministrativo e di studenti. Con questo intento, la Governance dell'Università di Trieste, intesa nelle figure del Magnifico Rettore, Pro-Rettore vicario e loro Collaboratori e Delegati ritiene opportuno dotarsi di Linee Guida, per uniformare e razionalizzare il processo di stipula di accordi internazionali, con un focus sull'output degli stessi, siano essi di natura programmatica o esecutiva, a carattere trasversale o specifici di particolari settori scientifico-disciplinari.

Gli accordi internazionali si basano sul principio della reciprocità, sia nelle attività sia negli aspetti gestionali.

1. I PAESI

La strategia di internazionalizzazione dell'Università di Trieste prevede l'individuazione di aree geografiche in cui l'Ateneo vanta un interesse scientifico, didattico o strategico.

Si individuano a tale scopo i **Paesi Partner**, ossia quei Paesi in cui l'Ateneo ha in atto consolidate attività di collaborazione scientifica e/o didattica e/o di cooperazione allo sviluppo.

All'interno dei Paesi Partner l'Ateneo individua un elenco più ristretto di Paesi, denominati **Paesi Target** in cui valuta strategicamente opportuno concentrare maggiormente le attività di internazionalizzazione, in ambito scientifico, didattico e di cooperazione.

Un ulteriore elemento da considerare riguarda le risorse: essendo queste, per definizione limitate, non è sempre possibile garantire attività qualitativamente rilevanti, in modo costante, in un numero di Paesi molto elevato. Di qui la necessità di dotarsi di una lista limitata di Paesi Target.

Supportata da adeguata motivazione, sarà possibile l'apertura di collaborazioni con Università e/o Istituzioni situate in Paesi diversi dai Paesi Partner e/o Target.

Essendo lo scenario internazionale in continua evoluzione ed essendo gli interessi strategici, scientifici e didattici dell'Ateneo soggetti a valutazioni di opportunità nel tempo, l'elenco qui definito verrà periodicamente aggiornato o integrato sulla base di nuove e diverse valutazioni.

L'elenco dei Paesi Partner e quello dei Paesi Target sono riportati nell'Allegato 1, parte integrante delle presenti Linee Guida.

2. CATEGORIZZAZIONE DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI

2.1 Accordi internazionali universitari

Gli accordi internazionali universitari sono atti negoziali sottoscritti dai Legali Rappresentanti degli Atenei diretti a regolare una determinata sfera di rapporti tra i contraenti e nei quali le parti



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

definiscono i termini, gli ambiti e le modalità della collaborazione in ambito didattico, di ricerca e di cooperazione allo sviluppo.

Lo scopo di tali atti è di instaurare una collaborazione con un partner internazionale al fine di implementare le funzioni istituzionali degli Atenei di ricerca e didattica, che possono comprendere, ma non limitare, ad esempio la promozione della cooperazione accademica, lo scambio di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, lo sviluppo di attività di ricerca congiunta, la collaborazione su progetti specifici.

Gli accordi internazionali dell'Università di Trieste si suddividono per tipologia (Memorandum of Understanding vs. Protocollo Esecutivo) e a seconda del livello in cui intervengono (Accordi di Ateneo vs. Accordi di Dipartimento).

I Memorandum of Understanding e i Protocolli Esecutivi dell'Università di Trieste sono redatti secondo i modelli standard di Ateneo.

2.2 Memorandum of Understanding – MoU

Il Memorandum of Understanding (di seguito "MoU") è un accordo internazionale sottoscritto tra l'Università degli Studi di Trieste e un'altra Università o Istituzione estera, che esprime la volontà politica di collaborare su alcune tematiche con una controparte estera e ha esclusiva natura programmatica. Formalizza la nascita di un rapporto di collaborazione e ha quindi una valenza strategica.

Parti essenziali del MoU sono lo scopo, le finalità, le attività che si intendono svolgere, la proprietà intellettuale, la lingua ufficiale, la limitazione della responsabilità, la validità, la conclusione, la risoluzione delle controversie e le clausole rescissorie.

Il MoU ha una validità di 6 anni ed entra in vigore a partire dalla data di firma dell'ultimo sottoscrittore. Alla scadenza può essere rinnovato secondo gli accordi tra le Parti, per ulteriori 6 anni.

2.3 Protocollo Esecutivo - PE

Il Protocollo Esecutivo (di seguito "PE") rappresenta lo strumento attuativo delle intenzioni programmatiche espresse attraverso il MoU e regola le attività che l'Ateneo e/o i Dipartimenti intendono concretamente realizzare. Disciplina, nel dettaglio, la concreta collaborazione.

Il PE contiene informazioni specifiche che regolano almeno sui seguenti punti:

1. L'indicazione delle aree scientifico-disciplinari in cui le due Istituzioni intendono collaborare;
2. I nominativi dei docenti che fungeranno da referenti;
3. Le cadenze temporali di svolgimento delle attività e la durata complessiva;
4. La tipologia delle attività che si intendono realizzare;
5. Gli aspetti amministrativi;
6. Gli eventuali impegni finanziari connessi;
7. Le forme di collaborazione (ad es. virtual exchange, blended mobility, etc.);
8. Le coperture assicurative.

Nel caso di scambio di studenti i PE specificano che essi si espliciteranno in regime di "fee waiver", ossia gli studenti dell'Università degli Studi di Trieste non saranno tenuti a pagare le tasse



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

universitarie presso l'Università di destinazione e gli studenti degli atenei partner godranno dello stesso privilegio presso l'Università degli Studi di Trieste.

I PE hanno una durata che non può eccedere quella del MoU da cui discendono.

2.4 Accordi di Ateneo

I MoU di Ateneo sono accordi programmatici validi per tutto l'Ateneo.

Ai MoU di Ateneo può seguire:

- un PE di Ateneo, valido per l'intero Ateneo;
- un PE di Dipartimento, valido per il Dipartimento che lo sottoscrive.

I PE di Ateneo discendono da un MoU di Ateneo e devono essere proposti da almeno due Dipartimenti.

Il MoU e il PE di Ateneo sono sottoscritti dal Magnifico Rettore.

2.5 Accordi di Dipartimento

I MoU di Dipartimento sono accordi programmatici validi per il Dipartimento proponente.

Unitamente al MoU di Dipartimento deve essere contestualmente sottoscritto un PE di Dipartimento, che regola le attività che il Dipartimento intende effettuare.

Il MoU di Dipartimento è sottoscritto dal Rettore e dal Direttore del Dipartimento interessato.

Il PE di Dipartimento è sottoscritto dal Direttore del Dipartimento.

3. STIPULA DI UN NUOVO ACCORDO INTERNAZIONALE

3.1 Accordi di Ateneo

La sottoscrizione di un nuovo MoU di Ateneo e del relativo PE o di un PE di Ateneo a valere su un MoU già attivo è proposta dalla Governance o da almeno due Dipartimenti interessati.

Nel caso di iniziativa dipartimentale, la proposta deve pervenire da parte dei Delegati all'Internazionalizzazione dei Dipartimenti interessati.

La proposta, risultante da Delibera consiliare di Dipartimento, deve riportare gli elementi sotto elencati che comprendono anche i criteri di valutazione che verranno seguiti dalla Commissione per l'internazionalizzazione di Ateneo:

- a) Nominativo del docente referente, concordato dai Dipartimenti interessati, che verrà riportato anche nel MoU;
- b) Compatibilità con l'offerta formativa e le linee di ricerca sia dell'Università di Trieste che dell'Ateneo estero;
- c) posizionamento dell'Ateneo nei tre maggiori ranking internazionali (Times Higher Education; QS; ARWU);
- d) Descrizione del beneficio per l'Ateneo derivante dalla sottoscrizione dell'accordo;
- e) Programma delle attività, monitoraggio e valutazione delle stesse anche a livello dipartimentale;

**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

- f) Nel caso di proposta di nuovo PE finalizzato ad attività didattiche congiunte, indicazione dell'offerta formativa di interesse dell'Ateneo estero.

Il docente proponente dovrà individuare, già in fase preliminare, il secondo Dipartimento interessato alla stipula.

Successivamente presenta la richiesta al proprio Delegato all'Internazionalizzazione, il quale, prima di sottoporre la richiesta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento, acquisisce il preliminare parere strategico-politico da parte del Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione.

Ottenuto il parere favorevole, la proposta viene presentata al Consiglio di Dipartimento dal Delegato all'Internazionalizzazione del Dipartimento, per la sua formale approvazione.

Successivamente, la proposta, unitamente alla Delibera consiliare, viene inviata dal Delegato all'internazionalizzazione del Dipartimento al Servizio Relazioni internazionali mediante l'apposito modulo di richiesta.

Contestualmente anche il secondo Dipartimento dovrà seguire lo stesso iter.

La proposta e la documentazione allegata saranno quindi valutate dalla Commissione per l'internazionalizzazione di Ateneo sulla base dei criteri stabiliti nelle presenti Linee Guida.

A seguito dell'approvazione da parte della Commissione per l'internazionalizzazione, viene redatto il MoU secondo il modello standard di Ateneo. Ha quindi inizio la fase di negoziazione con la controparte estera, che è seguita dal Servizio Relazioni internazionali per i MoU e i PE di Ateneo e per i soli MoU di Dipartimento.

Il Servizio Relazioni internazionali concorda il testo definitivo del documento con la controparte estera e con tutti gli Uffici di Ateneo competenti nelle materie trattate dall'Accordo.

Se il testo dell'Accordo a cui si addiverrà rispecchia il modello standard di Ateneo, non sarà necessaria l'approvazione da parte degli Organi Accademici dell'Università di Trieste, tuttavia verrà data comunicazione della stipula nelle prime sedute utili degli stessi.

Qualora, invece, il testo si discosti nelle parti sostanziali, sarà necessario richiedere dapprima il parere della Commissione di Controllo ex "*Direttive per la costituzione e la partecipazione a strutture esterne all'Università degli Studi di Trieste*", che dovrà esprimersi sugli aspetti di rilevanza giuridica ed economico-patrimoniale dell'Accordo.

Successivamente al parere della Commissione di Controllo, e dopo un'eventuale ulteriore analisi da parte dell'Ateneo partner, l'Accordo sarà portato in approvazione agli Organi Accademici.

3.2 Accordi di Dipartimento

La proposta di un MoU di Dipartimento, redatta utilizzando l'apposito modulo di richiesta e secondo le indicazioni riportate sopra per i MoU di Ateneo, è formulata dal Dipartimento interessato e porta alla sottoscrizione di un Accordo, che è valido per il solo Dipartimento che lo ha richiesto. Unitamente al MoU di Dipartimento dovrà essere siglato un PE di Dipartimento, che definisce e regola le attività che il Dipartimento intende effettuare in concreto.

La fase di negoziazione del solo MoU è coordinata dal Servizio Relazioni internazionali.

I PE discendenti dai MoU di Dipartimento sono gestiti direttamente dal Dipartimento in tutte le fasi e dovranno, per quanto possibile corrispondere al modello standard di PE di Ateneo; in essi dovrà essere sempre salvaguardata la reciprocità.

Sarà discrezione della struttura proponente curarne gli aspetti giuridici e terminologici.

Resta inteso che il MoU e il PE di Dipartimento possono essere estesi ad altri Dipartimenti interessati, qualora ne manifestino l'interesse, sentito preliminarmente il Dipartimento già titolare dell'Accordo. Dell'estensione ad altri Dipartimenti dovrà essere data comunicazione al Servizio



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

Relazioni internazionali comunicando anche il nome del/i docente/i di riferimento/i dei Dipartimenti coinvolti.

3.3 MoU/PE e Programma ERASMUS

Qualora coinvolga un Paese dell'Unione Europea o partecipante al Programma Erasmus in qualità di Programme Country, la stipula di un MoU/PE dovrà necessariamente prevedere la sottoscrizione di un *Erasmus+ Inter-Institutional Agreement*.

Tuttavia, qualora ciò non sia possibile, per ragioni di varia natura, tra cui per es. l'incompatibilità dell'offerta formativa dei due Atenei, dalla richiesta dovrà emergere chiaramente la ragione che ne impedisce l'apertura.

La stipula degli Accordi ERASMUS+ che dovessero discendere da un MoU è coordinata dal Servizio Mobilità internazionale e segue regole, procedure e tempistiche diverse da quelle disciplinate dalle presenti Linee Guida.

4. OUTPUT DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI

Il MoU e il collegato PE devono prevedere e regolamentare un output in termini di attività congiunta, che è lo scopo per cui viene firmato l'accordo. Tale output, a titolo esemplificativo, potrà prevedere:

- Mobilità di studenti;
- Mobilità di docenti per attività didattica e/o di ricerca;
- Mobilità del personale TA;
- Operatività congiunta (es.: ricerca, presentazione di progetti per finanziamento di attività di ricerca, attività convegnistica, Summer/Winter school, ecc.).

5. FIGURE E FASI RELATIVE AL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Di seguito sono riportate in modo sequenziale le figure e le fasi coinvolte nel processo di approvazione di un accordo internazionale di Ateneo.

| | |
|--|---|
| Docente referente | È il docente proponente la sottoscrizione di un nuovo Accordo. È la figura di riferimento per area scientifico-disciplinare, che sarà responsabile della negoziazione e, una volta sottoscritto l'Accordo, della conduzione, della supervisione e dell'eventuale rinnovo dello stesso. |
| Delegato all'internazionalizzazione del Dipartimento | Sovrintende il processo di richiesta di nuovo Accordo e di rinnovo per il Dipartimento di afferenza e, sulla base dei criteri stabiliti nelle presenti Linee Guida, acquisisce il parere preliminare del Delegato del Rettore all'internazionalizzazione per poi sottoporre la richiesta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento. Trasmette successivamente la richiesta al Servizio Relazioni internazionali. |



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

| | |
|--|--|
| Dipartimento | Recepisce, su input del docente referente e del Delegato all'Internazionalizzazione, la proposta di Accordo, la esamina e la autorizza attraverso una Delibera del Consiglio di Dipartimento. |
| Commissione per l'internazionalizzazione | È coordinata dal Delegato del Rettore all'internazionalizzazione ed è composta dai Delegati alla Ricerca e/o alla Didattica, di volta in volta coinvolti a seconda della tipologia di accordo proposto. Esprime una valutazione di carattere strategico-politico sulle attività previste dall'Accordo, sulla base delle Policy di Ateneo e delle direttive della Governance. Esamina le proposte provenienti dai Dipartimenti anche verificando la congruità con i criteri definiti nelle presenti Linee Guida e autorizza la sottoscrizione dell'Accordo o la presentazione agli Organi Accademici dell'Università di Trieste, qualora il testo si discosti dal modello standard di Ateneo. Essa è nominata a tantum con Decreto Rettorale. |
| Servizio Relazioni internazionali | Riceve le richieste di stipula e/o rinnovo dei MoU e dei PE di Ateneo e dei MoU di Dipartimento, verifica che le informazioni richieste siano presenti; in accordo con il Direttore dell'Area dei Servizi Istituzionali valuta i MoU e i PE in relazione alla loro sostenibilità economica, alle ricadute amministrative delle attività indicate e all'organico in dotazione. Sottopone la proposta alla Commissione per l'internazionalizzazione e, ottenutone il parere, procede alla negoziazione del testo con l'Ateneo partner. Sottopone i testi dei MoU/PE alla Commissione di Controllo, quando essi si discostano nelle parti sostanziali dal modello standard di Ateneo e, successivamente, all'approvazione degli Organi Accademici. Coordina l'attività di negoziazione con tutti gli Uffici interni di Ateneo a seconda delle materie trattate dall'accordo. |
| Servizio Mobilità internazionale | Valuta gli aspetti legati alla mobilità degli studenti e sovrintende al processo di stipula degli Accordi Erasmus+ per gli aspetti amministrativi e di sostenibilità economica, sentito il Direttore dell'Area dei Servizi istituzionali. |
| Commissione di Controllo ex « <i>Direttive per la costituzione e la partecipazione a strutture esterne all'Università degli Studi di Trieste</i> » | Esprime pareri obbligatori e non vincolanti sulle nuove proposte di sottoscrizione di convenzioni d'interesse generale per l'Università, per aspetti di rilevanza giuridica ed economico-patrimoniale, per i quali occorra acquisire l'autorizzazione da parte degli Organi di governo dell'Università, qualora il testo degli stessi si discosti dal modello standard di Ateneo. |
| Organi Accademici | Deliberano in materia di accordi internazionali di rilevanza per l'intero Ateneo, qualora il testo degli stessi si discosti dal modello standard di Ateneo e prendono atto dell'intervenuta stipula di accordi internazionali conformi al modello standard di Ateneo. |



6. MODELLO DEI MoU E DEI PE

L'Università di Trieste adotta un modello di Ateneo per ciascuna tipologia di Accordo internazionale di sua diretta gestione, con l'uso di una terminologia giuridicamente coerente agli standard del diritto e della prassi internazionale.

I modelli, parte integrante delle presenti Linee Guida e unitamente ad esse sono approvati dagli Organi Accademici dell'Università di Trieste e costituiscono il modello di accordo internazionale standard adottato dall'Università degli Studi di Trieste.

Nelle negoziazioni con le controparti estere, i Dipartimenti non dovranno discostarsi in maniera sostanziale dai modelli di Ateneo.

Qualora la controparte estera necessiti di utilizzare modelli propri di Accordi internazionali e/o di apportare delle integrazioni al modello standard, l'Ateneo è disponibile a negoziare modelli differenti apportando i necessari e opportuni adattamenti rispetto al modello standard.

7. LINGUA UFFICIALE DEGLI ACCORDI

Gli accordi sono redatti in lingua inglese e sottoscritti in almeno due (2) originali, entrambi facenti egualmente fede.

Se, in base a regolamenti interni o ad altre normative vigenti nell'Ateneo/Istituzione partner sono necessarie ulteriori versioni in altre lingue, l'Ateneo/Istituzione partner si farà carico di produrre una traduzione certificata o giurata del testo, che corrisponda integralmente al testo originale in lingua inglese.

L'Università degli Studi di Trieste potrà accettare anche una traduzione ufficiale proposta dall'Ateneo a cui dovrà essere allegata una lettera del Rappresentante Legale dell'Ateneo partner, che dichiari la fedeltà del testo tradotto con la versione in lingua inglese.

Ove possibile, gli accordi verranno firmati digitalmente.

8. ACCORDI INTERNAZIONALI CON ISTITUZIONI PRIVATE

Le nuove proposte di stipula di un Accordo con Università private devono essere accompagnate da idonea documentazione atta a dimostrare l'effettivo legale riconoscimento e accreditamento dell'Ateneo presso il Paese di appartenenza, rilasciato dal Ministero competente.

9. RINNOVO DEGLI ACCORDI INTERNAZIONALI

Non è previsto il rinnovo automatico per nessun tipo di accordo.

La richiesta di rinnovo di un MoU di Ateneo e relativo PE e di un MoU di Dipartimento deve pervenire al Servizio Relazioni Internazionali preferibilmente entro due mesi dalla scadenza dell'Accordo e

**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

dovrà contenere le motivazioni, che portano alla richiesta di rinnovo unitamente ad una relazione sulle attività svolte.

10. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Un monitoraggio delle attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi di collaborazione interuniversitaria internazionale in corso di vigenza è necessario sia per conoscere le attività realizzate, che per fornire adeguate informazioni al Nucleo di Valutazione. A metà e al termine dell'estensione temporale dell'accordo il docente referente del PE dovrà presentare al Servizio Relazioni internazionali una breve relazione sull'attività svolta, redatta secondo il modello fornito, evidenziando il raggiungimento degli obiettivi e l'identificazione di eventuali miglioramenti necessari.

11. VERIFICA

Entro il termine di 18 mesi dalla data di entrata in vigore, le presenti Linee Guida saranno sottoposte a verifica, con riserva per gli Organi di governo dell'Università degli Studi di Trieste di proporre e di apportare aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni.

12. ARCHIVIAZIONE E DIVULGAZIONE DEGLI ACCORDI

Gli Accordi internazionali dell'Università degli Studi di Trieste, MoU e/o PE sono repertoriati in Titulus.

Eventuali spese, imposte e tasse inerenti agli atti sono ripartite fra le Parti, secondo le rispettive normative nazionali in materia.

Gli Accordi internazionali dell'Università degli Studi di Trieste, MoU e/o PE saranno divulgati tramite il sito web dell'Ateneo nelle pagine dedicate all'internazionalizzazione, mediante le piattaforme web nazionali e internazionali e tramite incontri periodici con i Delegati all'internazionalizzazione dei Dipartimenti dell'Ateneo.

CONTATTI

Delegato del Rettore alle Relazioni e Mobilità internazionale – delegato.internazionale@units.it

Servizio Relazioni internazionali – relazioni.internazionali@amm.units.it



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

Allegato 1

Elenco dei Paesi Partner

Europa

Paesi area EU e Paesi europei Associati al Programma Erasmus+

Albania
Bosnia Erzegovina
Regno Unito
Serbia
Svizzera

Medio Oriente

Iran
Iraq
Israele
Libano
Turchia

Africa

Etiopia
Kenya
Marocco
Ruanda
Sudafrica
Tunisia

Estremo Oriente

Cina
Giappone
Vietnam

Asia

Armenia
Kazakhstan
India

America del nord

Canada
USA

Centroamerica

Messico



**Area dei Servizi Istituzionali
Unità di staff Internazionalizzazione
Servizio Relazioni Internazionali**

America del sud

Argentina
Brasile
Cile
Colombia
Ecuador
Paraguay
Perù
Uruguay

Oceania

Australia

Elenco dei Paesi Target

Europa

Albania
Regno Unito
Serbia
Svizzera

Medio Oriente

Israele

Africa

Etiopia
Kenya
Ruanda

Estremo Oriente

Vietnam

America del nord

USA

America del sud

Brasile
Colombia
Ecuador
Perù