**PROCEDURA DI STIPULA ACCORDO DI DOPPIO TITOLO**

L’Università degli Studi di Palermo ha adottato il **REGOLAMENTO D’ATENEO PER LA DISCIPLINA DEI PROGRAMMI INTERNAZIONALI: DOPPIO TITOLO, TITOLO CONGIUNTO E PERCORSO INTEGRATO DI STUDIO** (Decreto Rettorale n. 4226 del 28/11/2014) per la definizione dell’iter procedurale per l’istituzione dei programmi di Doppio Titolo nelle loro fasi principali.

Il Corso di Studio interessato a creare un programma finalizzato al rilascio di Doppio Titolo, avendo in precedenza avviato le necessarie interlocuzioni con l’Istituzione partner, si attiva, con uno o più docenti di riferimento, per la costruzione del **progetto didattico-formativo** sulla base dei programmi degli Atenei coinvolti.

L’integrazione tra Corsi di Studio deve essere vista nell’ottica dell’arricchimento della formazione degli studenti, tenendo presente che la completa sovrapponibilità del percorso di studio nazionale con il percorso di studio estero è difficile da riscontrare. Per perseguire l’integrazione occorre individuare soluzioni ragionevoli che determinino un percorso di qualità che giustifichi i due titoli.

L’integrazione deve essere il risultato di un attento processo che richiede:

* la conoscenza reciproca dei rispettivi sistemi universitari, che consenta di comparare i livelli di studio cui corrispondono i Corsi che si vogliono integrare;
* l’individuazione condivisa della modalità di integrazione più appropriata;
* un attento esame congiunto dei due Corsi di Studio, che porti a confrontare i rispettivi obiettivi e percorsi formativi e a definire il programma integrato, basato fondamentalmente sul reciproco riconoscimento delle attività formative svolte da ciascuna istituzione;
* la progettazione di forme di mobilità studentesca strutturata, attraverso la quale si sostituiscono segmenti di attività formative ritenute equivalenti o si compensano le diversità tra obiettivi di formazione.

**L’Accordo di Doppio Titolo deve comprendere:**

* l’identificazione degli Atenei partecipanti allo scambio con indicazione della denominazione, sede, codice fiscale e partita IVA, rappresentanti legali e dati anagrafici degli stessi;
* gli intenti generali delle Istituzioni interessate;
* il/i Corso/i di Studio coinvolti, l’individuazione delle strutture universitarie interessate e i referenti o responsabili scientifici dei contraenti;
* il percorso formativo da condividere (almeno 30 CFU per le Lauree Magistrali e 60 CFU per le Lauree Triennali e Magistrali a Ciclo unico);
* la tabella didattica riepilogativa in cui si riportano le equipollenze tra gli insegnamenti dei Corsi di Studio partecipanti;
* un’eventuale tabella di conversione dei voti delle verifiche di profitto e della prova finale;
* la lingua richiesta per la partecipazione al programma, almeno livello B2 (la selezione degli studenti deve includere una prova di verifica delle competenze linguistiche);
* le modalità dello scambio ed il periodo della mobilità;
* il numero degli studenti previsti per anno e i criteri di selezione;
* il numero di crediti (e/o ulteriori requisiti) che gli studenti devono aver raggiunto e possedere al momento della presentazione della domanda oppure prima della partenza;
* le modalità di pagamento delle tasse per gli studenti in mobilità;
* la responsabilità e la copertura assicurativa necessaria;
* le agevolazioni previste, se presenti, per gli studenti in mobilità presso l’Ateneo partner ed eventuali finanziamenti e risorse aggiuntive messe a disposizione dai contraenti, utili allo svolgimento delle attività;
* eventuali oneri e/o costi a carico dell’Università;
* la composizione delle controversie (per la risoluzione di eventuali controversie, in caso di impossibilità di amichevole composizione tra le parti, la competenza è del Foro di Palermo o altro convenuto tra le parti);
* la decorrenza, la validità e la durata dell’Accordo che deve essere certa, con esclusione della clausola del rinnovo tacito, prevedendo, comunque, la risoluzione nel caso in cui l’attuazione di quanto convenuto dovesse diventare o risultare impossibile ovvero quando le attività previste non vengono poste in essere per due anni consecutivi dal momento della stipula o dagli effetti della stessa;
* la facoltà di recedere e la possibilità di risoluzione consensuale, considerando eventualmente, in ragione della tipologia delle attività convenute, che queste abbiano effetto per l’avvenire e non incidano sulla parte del rapporto già eseguita o ancora in esecuzione;

la procedura di rinnovo;

* le strutture e gli uffici idonei e disponibili ad adempiere gli obblighi contrattuali;
* l’impegno a non utilizzare il nome e/o logo dell’Università degli Studi di Palermo, fatti salvi specifici accordi fra le parti, nel presupposto che nessun diritto sullo stesso è trasferito o concesso, né in via temporanea né in via definitiva. Il Contraente non può essere autorizzato, comunque, ad usare il logo o qualunque altro segno distintivo di UNIPA per finalità diverse da quelle oggetto del rapporto in essere, con espressa avvertenza che l’eventuale uso autorizzato viene meno alla cessazione, per qualsivoglia motivo, del rapporto ed indipendentemente da eventuali contestazioni sulla stessa cessazione;
* la clausola sul trattamento dei dati personali stabilendo, comunque, che: l’Università degli Studi di Palermo provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi al rapporto nell’ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali e di quanto previsto dal proprio Regolamento emanato in attuazione del Regolamento U.E. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.; il Contraente si impegna a trattare i dati personali provenienti da UNIPA unicamente per le finalità connesse all’esecuzione del rapporto in essere.

Le Università che si accordano per programmi che prevedono il rilascio del Titolo Doppio devono impegnarsi reciprocamente a trasmettere all’altra tutti i **dati di carriera dello studente** in relazione agli studi da questo svolti presso il proprio corso. Ciò in quanto ciascuna sede universitaria che conferisce il titolo deve essere depositaria dell’intero curriculum seguito dallo studente.

Gli studenti devono risultare iscritti ad entrambe le Istituzioni dalle quali devono ottenere il titolo e solitamente assolvono l’**obbligo del pagamento delle tasse e dei contributi** in una sola delle due sedi, quasi sempre coincidente con l’università di origine. Tali indicazioni vanno definite nell’Accordo.

Le parti devono stabilire a priori le modalità di svolgimento della **tesi di laurea**, il luogo in cui questa debba essere elaborata e discussa e la lingua nella quale debba essere redatta e presentata.

La formula della co-tutela prevede che la tesi sia predisposta sotto la guida di due tutor: uno per l’università di origine dello studente e uno per l’università di accoglienza.

La tesi può essere preparata totalmente presso l’una o l’altra università o in entrambe, stesa in una delle due lingue e accompagnata da una sintesi redatta nell’altra lingua, oppure in lingua inglese (le parti potrebbero anche concordare di lasciare allo studente la scelta circa la sede e la lingua di preparazione e presentazione della tesi).

La presentazione e discussione può avvenire dinanzi a una Commissione composta da docenti di entrambe le parti.

Qualora i CFU relativi alla prova finale siano stati considerati nella quota minima degli insegnamenti da mettere a scambio (min 30 CFU Lauree Magistrali e min 60 CFU Lauree Triennali e Magistrali a Ciclo unico), l’esame finale dovrà essere svolto presso la sede convenzionata.

La **procedura di stipula dell’Accordo di Doppio Titolo** deve essere conforme al REGOLAMENTO PER LA STIPULA ED IL MONITORAGGIO DI CONVENZIONI, CONTRATTI, ACCORDI QUADRO E INTESE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI D’ATENEO (Decreto Rettorale n.1589 del 01/04/2021)

1. La richiesta di attivazione di un Accordo di Doppio Titolo deve inizialmente essere avanzata da uno o più docenti del Corso di Studio interessato, referente/i scientifici della collaborazione.

La bozza di Accordo (e relativi Allegati), definita congiuntamente con il partner, va inviata a mezzo e-mail all’ufficio competente, U.O. Accordi di Cooperazione, Settore Cooperation and Networks-Mobility, Servizio Speciale Relazione Internazionali, che verifica che l’Accordo sia conforme al REGOLAMENTO D’ATENEO PER LA DISCIPLINA DEI PROGRAMMI INTERNAZIONALI: DOPPIO TITOLO, TITOLO CONGIUNTO E PERCORSO INTEGRATO DI STUDIO e coerente con le strategie d’Ateneo.

L’Accordo di DT va predisposto utilizzando l’apposito template (Template di Accordo di Doppio Titolo) e deve pervenire in formato elettronico WORD, accompagnato dalla Relazione del docente proponente, che contiene gli elementi utili a supporto della proposta di stipula e della pertinente attività istruttoria. La Relazione del docente proponente va redatta utilizzando il modello predisposto (mod. relazione docente proponente).

Gli Accordi possono essere stipulati solo con istituzioni di istruzione superiore riconosciute o accreditate nei Paesi di origine. Se l’Università partner è un ente privato, occorre presentare anche la seguente documentazione:

1 Atto Costitutivo;

2 Statuto;

3 Curriculum;

4 Rappresentante Legale e Governance.

La U.O. Accordi di Cooperazione procederà con la supervisione, revisione ed approvazione dei testi. Prima della presentazione dell’Accordo agli organi accademici preposti, è necessario che il docente proponente o l’ufficio competente ricevano un messaggio di assenso alla formulazione del testo dall’università partner.

1. L’Accordo, nella versione finale condivisa ed approvata dal partner, va portato all’approvazione del Consiglio di Corso di Studio e del successivo Consiglio di Dipartimento. Entrambi i verbali di delibera devono riportare in calce (e non come allegato) la versione definitiva dell’Accordo (e dei relativi Allegati) nelle diverse varianti linguistiche (se previste).
2. Il Dipartimento trasmette a mezzo Titulus la proposta di stipula di Accordo di Doppio Titolo, indirizzata al Magnifico Rettore presso il Servizio Speciale Relazioni Internazionali (U.O. Accordi di Cooperazione, Settore Cooperation and Networks-Mobility), Viale delle Scienze Edificio 18 - 90128 Palermo, utilizzando l’apposito modello (mod. trasmissione proposta), al quale deve essere allegata la seguente documentazione al fine di completare l’attività istruttoria e sottoporre il progetto di deliberazione ai competenti Organi di Governo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione):

* versione finale dell’Accordo e dei relativi Allegati nelle diverse varianti linguistiche (se previste), concordati ed approvati dal partner e deliberati in Consiglio di Corsi di Studio e in Consiglio di Dipartimento, in formato elettronico WORD e PDF;
* verbale del Consiglio di Corso di Studio con il quale si approva il testo dell’Accordo (e dei relativi Allegati) e la stipula dello stesso (il verbale deve riportare in calce, e non come allegato, la versione definitiva dell’Accordo e dei relativi Allegati nelle diverse varianti linguistiche, se previste);
* verbale del Consiglio di Dipartimento con il quale si approva il testo dell’Accordo (e dei relativi Allegati) e la stipula dello stesso (il verbale deve riportare in calce, e non come allegato, la versione definitiva dell’Accordo e dei relativi Allegati nelle diverse varianti linguistiche, se previste);
* relazione del docente proponente;
* atto da cui si evinca la volontà dell’Università partner alla stipula (verbale degli organi competenti, dichiarazione, altro);
* Atto Costitutivo, Statuto, Curriculum, Rappresentante Legale e Governance dell’Università partner (solo se è un ente privato).

1. La U.O. Accordi di Cooperazione, verificata la correttezza formale e sostanziale della documentazione ricevuta ed acquisito il parere del Prorettore alla Didattica e alla Internazionalizzazione, quale referente politico per l’argomento, procede con le proposte di delibera agli OO.CC. Una volta approvato dagli Organi di Governo, l’Accordo viene portato dall’ufficio competente alla firma del Rettore in quattro copie, due in italiano e due nella lingua straniera. Qualora si scelga di utilizzare una lingua veicolare (es. inglese), le copie saranno soltanto due. È possibile procedere alla sottoscrizione dell’Accordo anche tramite firma elettronica dei Rettori di entrambe le Istituzioni.

L’Accordo, successivamente spedito all’Ateneo straniero per la controfirma, è attivo quando tutte le firme necessarie sono state apposte e gli Atenei sono in possesso delle copie firmate in originale.

L’Accordo viene, quindi, trasmesso al Corso di Studio, tramite il docente proponente, e al Dipartimento di riferimento, oltre che agli Uffici coinvolti nel programma di Doppio Titolo per il seguito di competenza.

Il referente accademico del programma di DT dovrà verificare annualmente la corrispondenza tra il piano didattico previsto dall’Accordo e il manifesto vigente. Laddove dovessero intervenire modifiche nell’offerta formativa dei Corsi di Studio partecipanti al programma, sarà necessario predisporre una modifica all’Allegato didattico dell’Accordo che dovrà essere approvata dal Consiglio di Corso di Studio. L’Allegato, nella nuova versione aggiornata, dovrà essere sottoscritta dai coordinatori dei Corsi di Studio di entrambe le Università partner.

Il referente dell’Accordo e del programma di Doppio Titolo deve, entro il 30 settembre di ogni anno, trasmettere all’ufficio competente ed all’Osservatorio, di cui all’Art 47 del vigente Statuto di Ateneo, una relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, indicando eventuali stati di criticità riscontrate, il grado di aderenza dell’attività con gli obiettivi, i piani e le procedure convenute con l’Accordo, oltre all’attualità dell’interesse a proseguire il rapporto.

Al termine dell’Accordo il referente deve trasmettere all’ufficio competente ed all’Osservatorio, di cui all’Art 47 del vigente Statuto di Ateneo, una relazione finale che illustri i risultati conseguiti e i motivi della sua conclusione.