



CONSIGLIO INTERCLASSE DEI CORSI DI STUDIO IN
INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO

Dipartimento di Ingegneria

**REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN INGEGNERIA
AMBIENTALE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE**

Classe di appartenenza: L-7 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
Sede didattica: Dipartimento di Ingegneria, Università degli Studi di Palermo

ALLEGATO n. 2

Regolamento per la disciplina dei periodi di mobilità all'Estero in qualità di Erasmus/visiting students

(aggiornato al 16.07.2024 a seguito di delibera del CICS del 16.07.2024)



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PERIODI DI MOBILITÀ ALL'ESTERO IN QUALITÀ DI ERASMUS/VISITING STUDENTS

Il Consiglio Interclasse dei Corsi di Studi in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio,

VISTO il Regolamento d'Ateneo per la disciplina del Programma Comunitario Erasmus+ Azione Chiave 1 mobilità individuale degli studenti e per il riconoscimento dei periodi di mobilità di studenti in uscita per studio e tirocinio – EU Programme Countries, approvato con il D.R. n. 2292/2017, che dà facoltà ai Corsi di Studio di regolare la mobilità dei “visiting students”,

VISTO l'art. 22 del Regolamento Didattico di Ateneo, approvato con il D.R. n. 341/2019, che disciplina la “Mobilità studentesca e riconoscimento di studi compiuti all'estero”,

DELIBERA

Il seguente Regolamento per la disciplina dei periodi di mobilità all'estero in qualità di “Visiting Students”, con specifico riferimento alle attività da includere nel learning agreement e all'iter procedurale, nella seduta del 16/07/2024.

Art. 1 – Finalità del Regolamento

Con D.R. 2292 del 2/8/2017 è stato emanato il Regolamento per la disciplina del programma comunitario ERASMUS+, con l'obiettivo di fare ulteriore chiarezza su compiti e figure connesse allo svolgimento del programma ERASMUS. Alla luce di quanto riportato nel Regolamento, il Consiglio Interclasse del Corso di Studio in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio ha adottato una specifica implementazione della procedura prevista dal suddetto regolamento con riferimento all'intero iter procedurale e alle attività da includere nel *Learning Agreement*.

Art. 2 – Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento si intende:

- *Visiting student*, lo studente che intende trascorrere un periodo di studio presso Istituzioni Accademiche straniere con le quali sussiste un accordo Erasmus+, come definito dall'art. 20 del regolamento d'Ateneo, decreto n. 2292/2017;
- Studente Erasmus+, gli studenti selezionati dall'Ateneo per trascorrere un periodo di studi all'estero presso un'Università ospitante, nell'ambito di un Accordo, che percepisce un contributo alla mobilità di studio, come definito dall'art. 4 del decreto n. 2292/2017;
- *Learning agreement*, il documento sottoscritto dallo studente, dal Coordinatore di sede (Università ospitante), e dal Coordinatore di sede in cui sono indicate le attività formative dell'Università ospitante, che sostituiscono alcune delle attività previste dal Corso di Studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente, come definito dall'art. 10 del regolamento d'Ateneo, decreto n. 2292/2017;
- *Contact person*: è la persona individuata nell'organigramma del Dipartimento che fornisce informazioni amministrative durante l'intero iter della procedura;



- Docente responsabile (o Responsabile di meta, o Docente UniPa di riferimento): è il docente responsabile dell'attuazione del progetto, identificato nella persona del promotore dell'Accordo interistituzionale con un'Università straniera, come definito dall'art. 3 del regolamento d'Ateneo, decreto n. 2292/2017;
- *Mobility Tutor*: il Coordinatore del Corso di Studio di appartenenza che approva il Learning Agreement;
- *EWP (Erasmus Without Paper)*: sistema di infrastrutture digitali che consente lo scambio informatizzato dei dati relativi alle mobilità Erasmus+.

Art. 3 - Durata e periodo di mobilità all'estero

Il periodo di studio all'estero ha una durata massima due semestri, corrispondenti ad un carico didattico orientativo di 30 o 60 CFU. La durata del periodo di permanenza all'estero non può essere inferiore a 3 mesi e in nessun caso superiore a 12, come definito dall'art. 20 del regolamento d'Ateneo, decreto n. 2292/2017. Eventuali richieste di riduzioni o prolungamenti vanno preventivamente concordati dallo studente con il docente Responsabile di meta e con l'Università partner, e va fatta comunicazione via e-mail all'U.O. Outgoing (outgoing.students@unipa.it). La richiesta di prolungamento deve essere effettuata dallo studente almeno 1 mese prima del termine della mobilità.

Art. 4 – Iter prima della mobilità

Si riporta di seguito l'iter che lo studente che partecipa al programma ERASMUS+ deve seguire prima della mobilità:

- Partecipazione al bando: lo studente che intende partecipare al programma Erasmus+ deve presentare domanda a seguito di pubblicazione del Bando di selezione. La domanda va presentata esclusivamente on line tramite il Portale Esse3, accedendo al link fornito dal Cineca <https://unipa.esse3.cineca.it/> utilizzando le credenziali UniPA. Lo studente, accedendo al Menù personale, sotto la voce Mobilità internazionale e successivamente Bandi di Mobilità, potrà prendere visione dei bandi disponibili o quelli per i quali ha già sottomesso la candidatura. Lo studente, presa visione dei requisiti di accesso, delle sedi disponibili ([elenco destinazioni Erasmus disponibili per il Dipartimento di Ingegneria](#)), dei documenti obbligatori previsti dal bando e da allegare alla domanda di partecipazione (es., foto, copia del piano di studi, eventuali certificazioni linguistiche, ecc.), procede a compilare il modulo per presentare la candidatura, allegando la documentazione necessaria e selezionando le sedi alle quali può accedere;
- Assegnazione della mobilità: dopo la selezione, l'Ufficio Relazioni Internazionali genera la graduatoria e assegna a tutti gli studenti selezionati la destinazione; lo studente, vedrà la destinazione assegnata (Destinazione Confermata) e dovrà procedere alla compilazione del *Learning Agreement* entro le date che l'Ufficio ha indicato;
- Application form: lo studente selezionato deve compilare un *Application form* entro la scadenza stabilita dal bando. In questa fase, la sede estera può anche richiedere della documentazione aggiuntiva (foto, copia del piano di studi, eventuali certificazioni linguistiche);
- Preparazione del Learning Agreement: gli studenti sono tenuti a compilare, secondo le modalità e le scadenze indicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali, il *Learning Agreement* cliccando sul link che compare nella pagina personale della piattaforma Esse3. All'interno della pagina, lo stu-



dente prende visione dei dati generali (es. bando di riferimento, stato della graduatoria, ecc.), e del Docente Responsabile del Learning Agreement. Al fine di accelerare la procedura di convalida, si suggerisce che il Learning Agreement sia preventivamente concordato tra lo studente e il Responsabile di meta, tenendo conto delle prescrizioni stabilite dal CICS e riportate nell'articolo 7 del presente Regolamento. Nel *Learning Agreement* devono essere associate le attività previste nel piano di studi (Attività da libretto da associare), oppure altre attività appartenenti all'offerta formativa dell'Ateneo, con le attività formative dell'Università partner (Attività da sostenere all'estero), per un numero di crediti equivalente, pari almeno a 12 CFU. Nella pagina relativa all'inserimento delle attività esterne da associare, lo studente dovrà indicare tutte le informazioni necessarie relative al corso dell'Università partner (codice, descrizione, crediti, periodo di sostenimento, ecc.). Confermato l'inserimento dell'attività, lo studente potrà procedere all'associazione di uno o più corsi. Nel caso in cui lo studente volesse associare un'attività non prevista nel suo piano di studi, è preferibile che lo stesso contatti il Docente Responsabile e che ne concordi la compatibilità con gli obiettivi formativi del Corso di laurea; infine, lo studente deve dichiarare la conoscenza di una lingua e può confermare il *Learning Agreement*. Per eventuali modifiche da apportare al *Learning Agreement*, lo studente può fare accesso alla stessa pagina ed apportare le modifiche richieste.

- Approvazione del Learning Agreement: il Docente Responsabile, accedendo alla pagina personale del portale Esse3, prende visione del *Learning Agreement* presentato e di eventuali allegati e note a corredo. Il Docente Responsabile revisiona il *Learning Agreement*, associando il settore scientifico disciplinare (SSD) alle materie del libretto selezionate, verificando le associazioni e la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea. In casi di non perfetta corrispondenza tra il programma dell'insegnamento da svolgere presso l'Università ospitante e quello da sostituire nel piano di studi dello studente, il Coordinatore del CICS, o suo delegato, può richiedere al docente titolare dell'insegnamento di esprimere parere in merito alla coerenza tra i programmi. Successivamente, il Docente può "approvare internamente" il *Learning Agreement* e, solo dopo, trasmette la pratica al partner internazionale mediante il sistema EWP, oppure "respingere internamente" la pratica segnalando nelle note all'Ufficio competente delle modifiche che lo studente dovrà apportare. Il Coordinatore del CICS, o il suo Delegato, approva definitivamente la pratica che viene trasmessa all'Università partner. Il CICS ratifica l'operato del Coordinatore e del Delegato. Lo studente, accedendo alla sua pagina, visualizza l'aggiornamento della pratica ed eventualmente modifica il *Learning Agreement* secondo le indicazioni ricevute dal Coordinatore. Il *Learning Agreement* può essere anche approvato dal *Contact Person* dell'ufficio mobilità.
- Trasmissione e approvazione del Learning Agreement: La pratica approvata dal Coordinatore viene trasmessa al Partner internazionale mediante il sistema EWP, se questi è collegato al network. Lo studente visualizzerà nella sua pagina lo status "*Learning Agreement sent to partner institution for validation*". L'Ufficio competente dell'Ateneo straniero approva il *Learning Agreement* ed il sistema EWP ne notifica l'accettazione. Nel caso in cui l'Ateneo straniero non dovesse fornire risposta nei tempi stabiliti, il Coordinatore può "forzare l'approvazione". Si precisa che, in tale eventualità, nelle successive comunicazioni i documenti dovranno essere trasmessi in formato cartaceo e non più mediante il sistema EWP. Lo studente può controllare lo status della pratica all'interno della pagina del portale Esse3. Quando il *Learning Agreement* viene approvato dall'Ateneo straniero, lo studente visualizzerà lo status "*Learning Agreement Signed*".
- Assessment test e Accordo di Mobilità: prima della partenza gli studenti ricevono una e-mail per l'*assessment test* iniziale (obbligatorio) per la verifica delle loro competenze linguistiche, in modo da poter successivamente assegnare loro il corso (OLS - *Online Linguistic Support*), la cui



frequenza è obbligatoria. Una volta effettuato l'*Assesment test* del corso OLS, lo studente assegnatario di posto di mobilità sottoscrive l'Accordo di Mobilità Istituto – Studente (Contratto), che fissa gli obblighi tra lo studente e l'Ateneo nell'ambito della mobilità Erasmus+. Il Contratto da firmare è trasmesso allo studente a mezzo e-mail dall'U.O. Outgoing.

Art. 5 – Iter durante la mobilità

Si riporta di seguito l'iter che lo studente che partecipa al programma ERASMUS+ deve seguire dopo la mobilità:

- Certificato di Arrivo: lo studente è tenuto ad inviare all'Ufficio Relazioni Internazionali il Certificato di Arrivo, che attesta l'inizio della mobilità; tale documento deve essere firmato dal Coordinatore del CICS di appartenenza e da quello della struttura ospitante al momento dell'arrivo presso l'Università partner;
- Modifica del *Learning Agreement*: durante il soggiorno all'estero, lo studente può modificare il *Learning Agreement* entro il tempo massimo di un mese dall'arrivo presso l'Università di destinazione e comunque non oltre un mese dall'inizio delle lezioni o delle attività formative da svolgere;
- Certificato di Periodo: lo studente, in prossimità della conclusione del periodo di mobilità, deve comunicare in tempo utile all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante la data della propria partenza e far compilare, firmare e timbrare il Certificato di Periodo utilizzando l'apposito modulo (*Certificate of Attendance*) in cui deve essere indicato chiaramente il periodo di mobilità fisica e di eventuale mobilità virtuale effettuata (data inizio mobilità virtuale/data fine mobilità virtuale - data inizio mobilità fisica / data fine mobilità fisica). In tale documento, dovranno essere chiaramente riportate le date di inizio attività (arrivo) e di fine attività (partenza). Una scansione del Certificato di Periodo dovrà contestualmente essere inviata dall'Università partner direttamente alla Erasmus+ Contact Person di Dipartimento per avviare le pratiche di riconoscimento accademico del periodo di mobilità per studio. Lo stesso documento va inviato all'U.O. Outgoing per le verifiche necessarie all'erogazione della borsa di studio. Lo studente dovrà conservare l'originale del documento;
- *Transcript of Records*: lo studente deve richiedere al docente tutor o all'ufficio competente una trascrizione ufficiale dei risultati raggiunti (*Transcript of Records*), da cui risultino i crediti acquisiti (ECTS), le votazioni conseguite ed eventuali altre attività svolte presso l'Università straniera. Detto documento potrebbe essere rilasciato dall'Istituto ospitante anche dopo la partenza dello studente. Il *Transcript of Records* deve essere inoltrato alla Contact Person di Dipartimento, a mezzo posta elettronica, esclusivamente dall'Università partner.

Art. 6 – Iter dopo la mobilità

Si riporta di seguito l'iter che lo studente che partecipa al programma ERASMUS+ deve seguire dopo la mobilità:

- Consegna del Certificato di Periodo: lo studente è tenuto a consegnare alla Erasmus+ Contact Person di Dipartimento, e all'U.O. Outgoing, entro 30 giorni dalla data di fine mobilità attestata,



il Certificato di Periodo in originale compilato, firmato e timbrato dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante.

- Questionario finale di valutazione della mobilità: una volta rientrato in Italia, lo studente riceve una e-mail per la compilazione on line del questionario finale di valutazione della mobilità (obbligatorio);
- Conversione dei voti e convalida degli esami: il Coordinatore del Corso di Studio, insieme al Delegato Erasmus del CICS, provvede alla conversione dei voti riportati in mobilità (crf. Allegato 2.1), sulla base di quanto preventivamente approvato nel Learning Agreement ed eventuali successive modifiche, in seguito alla trasmissione del Certificato di Periodo e del Transcript of Records da parte del partner straniero. Il CICS ratifica l'operato del Coordinatore e del Delegato e delibera l'approvazione. Nei casi di non perfetta coincidenza tra attività previste nel Learning Agreement (e in eventuali modifiche) e quelle riportate nel Transcript of Records, il Coordinatore del Corso di Studio informa il Consiglio, il quale delibera in merito. La convalida degli esami sostenuti è condizionata all'iscrizione all'anno accademico durante il quale ha effettuato la mobilità Erasmus+. Inoltre, lo studente non potrà conseguire la laurea prima di aver concluso il periodo di mobilità e senza il riconoscimento dell'attività svolta. La procedura di convalida si conclude con il caricamento in carriera degli insegnamenti convalidati.

Art. 7 – Attività da includere nel Learning Agreement

Ai sensi dell'art.2 del Regolamento 2292/2017, sono individuate:

1. attività curriculari dei propri Manifesti includibili liberamente nel learning agreement;
2. attività curriculari dei propri Manifesti soggette ad attento confronto coi programmi dell'Università ospitante.

Le attività includibili controllo liberamente (attività di tipo 1) sono: le materie opzionali, le materie a scelta e, tra quelle obbligatorie, le affini/integrative (contrassegnate dalla **lettera C** nel Manifesto degli Studi).

Tutte le altre materie, ossia tra le materie obbligatorie quelle di base (**lettera A** nel Manifesto) e caratterizzanti (**lettera B** nel Manifesto) devono essere sottoposte a verifica di congruità degli obiettivi formativi e dei programmi con il parere vincolante del docente titolare del corso (attività di tipo 2).

Art. 8 – Disposizioni finali

Si stabilisce che i nuovi accordi di scambio, che i docenti intenderanno stipulare con sedi straniere, siano proposte al CICS e da questo approvate prima di diventare operative. Ciò al fine di analizzare la pertinenza del Manifesto degli Studi della sede straniera con quello locale, verificarne l'effettiva corrispondenza in termini di materie impartite e valutare se le aspettative dell'accordo, in termini di studenti incoming e outgoing, siano soddisfacenti.

Per informazioni sulle sedi estere e sui criteri di selezione per la formulazione delle graduatorie, nonché per una corretta compilazione del Learning Agreement e dei documenti richiesti dalle Università partner (application form e accommodation form), gli studenti possono consultare la



pagina web dedicata al seguente [link](#) e ricevere supporto presso gli “Sportelli Erasmus di Dipartimento” ([link](#)).

Per tutto quanto non qui espressamente detto, si rimanda al Regolamento di Ateneo, decreto n. 2292/2017 ([link](#)).

Art. 9 – Riferimenti

Coordinatore del Corso di Studi

Prof. Giuseppe Ciralo e-mail: giuseppe.ciralo@unipa.it

Telefono: +3909123896527

Delegato per i rapporti internazionali ed Erasmus

Prof. Dario Pumo e-mail: dario.pumo@unipa.it

Telefono: +3909123896519

Docente responsabile

Prof. Giorgio Mannina e-mail: giorgio.mannina@unipa.it

Telefono: +3909123896556

Contact Person del Dipartimento di Ingegneria

Dott. Marco Di Paola e-mail: marco.dipaola@unipa.it

Telefono: +3909123863913

Il Coordinatore del C.I.C.S
Prof. Giuseppe Ciralo



ALLEGATO 2.1

Tabella conversione voti Erasmus (Prot. n. 4841 del 21/12/2018)

ECTS GRADES	Italia	Spagna	Polonia	Slovacchia	Germania	Belgio	Slovenia	Francia	Rep Ceca	Lituania	Inghilterra
A	30 L	10 MH	5	1	1 18-13	20-18	10	20-18	1 100	10	1
	30	10-9			1.3 12	17-16		17-16	1 99-91	9	2-4
B	29	8.9			1.7 11	15	9	15	1.5		5
	28	8	4.5	1.5	2 10	14		14		8	6-7
	27	7									8
C	26	6.9			2.3 9	13	8	13	2		9
	25	6.6	4	2	2.7 8	12		12		7	10
	24	6.6									11
	23	6									12
D	22	5.9	3.5		3 7	11	7	11	2.5	6	13
	21	5.6		2.5	3.3 6						
	20	5.3									14
	19	5.1									
E	18	5	3	3	3.7-4 5-4	10	10	10	3	5	15-16