



CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI

## BANDO PER ASSEGNAZIONE BORSE ERASMUS+ RIVOLTO A STUDENTI, DOCENTI E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO Azione Chiave 131

PROGRAMMA ERASMUS+ A.A. 2024/2025



Nell'ambito del programma di mobilità Erasmus+ è aperta la selezione per l'assegnazione di borse di studio e l'attribuzione di contributi economici finalizzati a supportare la mobilità studentesca dell'a.a. 2024/2025 nell'ambito del Programma Erasmus+.

### Art. 1 – Mobilità studenti per Studio e/o Tirocinio

Possono candidarsi per una borsa di mobilità **per studio o tirocinio** Erasmus+ gli studenti in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- che risultino regolarmente iscritti a un Corso di I° o II° livello accademico presso il Conservatorio di musica F. Vittadini di Pavia;
- per i corsi di I e II livello accademico, che abbiano maturato almeno 15 CFU al momento dell'eventuale partenza per la mobilità;  
Tali studenti dovranno essere regolarmente iscritti all'a.a. 2023/2024;
- che abbiano un livello di conoscenza della lingua inglese e/o del paese ospitante almeno di un livello A2, meglio se superiore livello B1, secondo la classificazione europea CEFRL.

Inoltre possono partecipare anche le seguenti categorie di studenti:

- Coloro che sono iscritti al terzo anno di un corso di primo livello e che prevedano di laurearsi prima della partenza per la Mobilità Erasmus.  
(Tali studenti dovranno presentare un piano di studi relativo alle attività didattiche del corso di laurea di secondo livello cui prevedono di iscriversi nell'a.a. 2024/2025 e potranno svolgere il periodo di mobilità solo dopo la formalizzazione dell'iscrizione all'a.a. 2024/2025 fornendo all'Ufficio proponente prova di avvenuta iscrizione);
- Coloro che, in corso di studio, intendano laurearsi entro la sessione di laurea autunnale 2024/invernale 2025.
- Se *cittadini extracomunitari*, una volta risultati assegnatari, dovranno informarsi presso il Paese di destinazione circa gli specifici requisiti normativi in materia di *Permesso di Soggiorno*.
- Coloro i quali abbiano già usufruito di una Borsa Erasmus ma che non hanno raggiunto una durata complessiva della mobilità di 12 mesi nel medesimo ciclo accademico.

**Non possono candidarsi:**

- gli studenti non regolarmente iscritti all'anno accademico per cui si richiede la borsa di studio Erasmus;
- gli studenti che non rispettino le linee guida date dal "Nuovo Programma Erasmus+" (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>);

N.B.: Tutti gli assegnatari di Borsa Erasmus per l'a.a. 2024/2025 per mobilità per studio dovranno essere regolarmente iscritti allo stesso anno accademico e dovranno fornire obbligatoriamente all'Ufficio Erasmus la relativa ricevuta del pagamento dell'iscrizione o il certificato d'iscrizione prima della partenza, pena il decadimento dallo status di studente Erasmus. Fanno eccezione le mobilità per tirocinio, che dovranno aver conseguito la laurea entro la sessione estiva 2024, in quanto la mobilità dovrà concludersi entro e non oltre i 12 mesi successivi all'ottenimento del diploma.



## Art. 2 – Sedi di destinazione

L'elenco delle sedi per cui presentare la candidatura è **allegato al presente** Bando (ALL. A) ed è reperibile anche alla pagina web del Conservatorio nella sezione Erasmus+ (<https://conspv.it/accordi-bilaterali/>)

È inoltre possibile scegliere come sede ospitante un Istituto estero non presente tra quelle con cui il Conservatorio ha già in essere un accordo inter-istituzionale.

In questo caso lo studente deve inviare tutta la documentazione necessaria (ALL. B) e nel caso che l'Istituto Ospitante scelto ritenga idoneo lo studente, verrà stipulato un accordo inter-istituzionale in concomitanza con l'accettazione dello studente da parte dell'Istituto estero.

Si consiglia di indicare da un minimo di due fino ad un massimo di cinque preferenze.

## Art. 3 – Modalità di svolgimento della mobilità

### Mobilità di lunga durata (2 – 12 mesi, componente virtuale facoltativa):

con questa tipologia di mobilità, lo studente potrà svolgere le sue attività didattiche a distanza direttamente dal Paese di appartenenza, concordando le modalità di attuazione con l'Istituto Partner prescelto e da cui è stato accettato e coerentemente con il Learning Agreement stipulato.

Tutte le mobilità dovranno essere effettuate tassativamente entro il periodo compreso tra il 01/09/2024 ed il 31/07/2025.

## Art. 4 - Procedura di selezione

Le domande presentate saranno esaminate da una commissione interna, nominata con provvedimento del Direttore, composta dal Coordinatore Erasmus, dal Docente di riferimento e dal Direttore o un suo delegato.

La commissione ha a disposizione **60 punti** e valuterà i candidati sulla base dei seguenti requisiti:

- a. Merito (max. 20 punti): abilità, rendimento e competenze musicali e/o strumentali complessive
- b. Lingua (max. 20 punti): abilità linguistiche relative all'idioma del paese per cui si richiede la Borsa di Studio, o in alternativa alla lingua inglese
- c. Motivazione (max. 10 punti): la capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate ad un periodo di mobilità in un paese straniero e l'appropriato inserimento del periodo all'estero nella fase degli studi dello studente.
- d. Coerenza del Piano di Studio (Learning Agreement) (max. 10 punti): la coerenza del piano di studio dello studente con la durata della Borsa Erasmus in relazione al piano da svolgere durante l'anno accademico di riferimento.

## Art. 5 – Approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione la commissione stilerà una graduatoria dei candidati risultati idonei secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web dell'Istituto, nella sezione Erasmus.

La pubblicazione, all'Albo dell'Istituto e sul Sito web nella sezione Erasmus, dell'elenco vincitori degli idonei ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, **non sarà data altra comunicazione ai candidati.**

L'idoneità in graduatoria non implica necessariamente l'assegnazione della Borsa di Studio e l'accettazione da parte delle Istituzioni estere ospitanti, che valuteranno secondo le proprie modalità le possibili ammissioni.

## Art. 6 – Assegnazione della borsa

I candidati risultati idonei in conseguenza di apposita application presso l'Istituto ospitante prescelto, inviata a mezzo mail mediante l'ufficio relazioni internazionali oppure mediante portale online messo a disposizione da parte dell'Istituto ospitante, che riceveranno comunicazione ufficiale di accettazione, riceveranno via e-mail la relativa comunicazione dall'Ufficio Relazioni Internazionali oppure direttamente dall'Istituto Ospitante.



**Entro 5 giorni** dal ricevimento di tale comunicazione dovranno dare conferma di accettazione della Borsa di Studio e della mobilità presso l'Istituto ospitante, in modo tale che l'Ufficio Relazioni Internazionali possa dare avvio alle procedure di rito.

In caso di candidatura a mezzo portale online, il candidato dovrà tempestivamente comunicare all' Ufficio Relazioni Internazionali le notifiche e comunicazioni che riceveranno a mezzo di detto portale per proseguire con gli adempimenti conseguenti, ivi compresa l'accettazione della mobilità.

### **Art. 7 – Mobilità Docenti e Personale amministrativo**

Alla mobilità possono candidarsi tutti i docenti e il personale amministrativo dell'Istituto in servizio durante l'anno accademico per cui si richiede la mobilità Erasmus.

Possono candidarsi per le attività di Staff Mobility for Teaching e Staff Mobility for Training:

- i Docenti a tempo indeterminato
- i Docenti con incarico annuale.

Possono candidarsi per le attività di Staff Mobility for Training:

- il Personale amministrativo a tempo indeterminato
- il Personale amministrativo a tempo determinato.

I docenti ed il personale amministrativo possono far richiesta di mobilità per un periodo che va da un minimo di 2 giorni ad un massimo di 5 giorni lavorativi.

Le finalità delle mobilità possono essere sia per attività di docenza, per un minimo obbligatorio di 8 ore settimanali, che per attività di **formazione specifica (pedagogical skills, curriculum/study plans design skills) o job-shadowing**.

I candidati del personale docente devono preventivamente definire il periodo nel quale preferiscono realizzare la propria mobilità con il Direttore, da cui ottenere debita autorizzazione, sentito il Consiglio Accademico.

In tal modo l'Ufficio Erasmus potrà provvedere alla formalizzazione delle necessarie comunicazioni all'Istituzione estera cointeressata.

Le mobilità dovranno essere svolte tassativamente entro la scadenza del periodo di durata (26 mesi) del programma (31/07/2025).

I docenti e il personale amministrativo potranno presentare la domanda di candidatura tramite apposito modulo entro gli stessi termini validi per gli studenti.

Per candidarsi al programma di mobilità internazionale saranno necessari i seguenti documenti, da allegare alla domanda (Allegato B o C):

- Lettera d'Invito dall'Istituto Ospitante
- Progetto di Docenza/Formazione redatto in italiano e in inglese (Staff Mobility Agreement, Allegato C reperibile presso l'Ufficio Relazioni Internazionali e richiedibile all'indirizzo: [mobilita.erasmus@conspv.it](mailto:mobilita.erasmus@conspv.it))
- Curriculum Vitae
- Motivazione alla mobilità.

L'idoneità in graduatoria non implica automaticamente l'effettiva realizzazione della mobilità che dipenderà dalla relazione tra proponenti e gli istituti esteri.

L'assegnatario della mobilità Erasmus dovrà, **nei 15 giorni antecedenti la partenza**, provvedere alla stipula **dell'Accordo Finanziario** che gli sarà fornito dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Tale Accordo, da compilare e firmare a cura dell'assegnatario in duplice copia e da consegnare all'ufficio Relazioni Internazionali, avrà validità a tutti gli effetti solo dal momento in cui il Rappresentante Legale dell'Istituto apporrà la propria firma.

In caso di **rinuncia** alla mobilità internazionale, l'assegnatario dovrà far pervenire, a mezzo PEC o posta elettronica ordinaria, apposita richiesta ufficiale di rinuncia alla mobilità all'Ufficio Relazioni Internazionali.



Al termine della mobilità è assolutamente necessario provvedere alla consegna della seguente documentazione attestante la conclusione della stessa, entro **30 giorni** dal rientro:

- Certificate of Attendance redatto dell'Istituto Ospitante con indicazione della data di inizio e fine della mobilità oltre che delle ore di lezione svolte, in caso di mobilità per attività di docenza;
- Rendiconto delle spese, corredato dei giustificativi di spesa in originale;
- Compilazione del Participant Report, da compilare online e la cui richiesta di compilazione sarà inviata via e-mail dall' Agenzia Nazionale Erasmus al beneficiario della mobilità;

## Art. 8 - Presentazione delle domande

Le domande di candidatura dovranno essere presentate utilizzando l'apposito modello (ALLEGATO B se Studente, ALLEGATO C se Staff) e dovranno pervenire improrogabilmente entro le **ore 14:00 del 13 febbraio 2024** esclusivamente nei seguenti modi:

- a) tramite invio da posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [istitutovittadini@pec.it](mailto:istitutovittadini@pec.it)  
Tutti i documenti devono essere in **formato PDF**.
- b) con consegna a mano presso il personale di custodia dell'Istituto in busta chiusa con apposto "CANDIDATURA ERASMUS 2024/25"
- c) tramite invio da posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo [mobilita.erasmus@conspv.it](mailto:mobilita.erasmus@conspv.it)  
Tutti i documenti devono essere in **formato PDF**. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

## Art. 9 -Trattamento e riservatezza dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 GDPR il Conservatorio di musica Franco Vittadini di Pavia informa che i dati forniti all'atto della domanda, così come successivamente da parte degli assegnatari, saranno dallo stesso conservati e trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e a quanto concernente la assegnazione della borsa e la corretta gestione, per quanto di competenza del Conservatorio Franco Vittadini di Pavia, della mobilità di studenti e personale docente e tecnico-amministrativo nell'ambito del Progetto Erasmus+.

Il titolare del trattamento dati è il Conservatorio medesimo. Si rimanda alla informativa estesa, riportata nell'allegato E al presente bando.

Pavia, 2 febbraio 2024

Il Direttore  
M° Alessandro Maffei



**CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI**

**ALLEGATO A**

ELENCO DELLE SEDI OSPITANTI

**Istanbul University State Conservatory - TURCHIA-ISTANBUL**

**Hopchschule Osnabrück, Institut für Musik - GERMANIA-OSNABRÜCK**

**University of Split Arts Academy - CROATIA-SPLIT**

**Conservatorio Superior de Música de Murcia “Manuel Massotti Littel” - SPAIN-MURCIA**

**Conservatorio Superior de Música de Málaga - SPAIN-MALAGA**

**Conservatorio Superior de Música de Castilla y León - SPAIN-SALAMANCA**

**Conservatorio Superior de Música de Vigo - SPAIN-VIGO**

**Conservatorio Superior de Música “Joaquín Rodrigo” de València - SPAIN-VALENCIA**

**Akademia Muzyczna im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu - POLAND- POZNAŃ**

**Ovidius University of Costanta - ROMANIA-COSTANTA**

**Universitatea de Vest din Timisoara - ROMANIA-TIMISOARA**

**Universitatea Nationala de Muzica din Bucuresti - ROMANIA-BUCURESTI**

**Universitatea din Craiova - ROMANIA-CRAIOVA**


**ALLEGATO B**
**MODULO DI CANDIDATURA STUDENTI**
**Mobilità per Studio**  / **Tirocinio** 

BORSE DI STUDIO ERASMUS - A.A. 20\_\_/20\_\_

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ M / F

LUOGO DI NASCITA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) DATA DI NASCITA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CITTADINANZA: \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO DI RESIDENZA: VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ CITTA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) TEL. \_\_\_\_\_

RECAPITO : VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

CELLULARE: \_\_\_\_\_ INDIRIZZO E-MAIL : \_\_\_\_\_

(SI RICORDA CHE TUTTE LE COMUNICAZIONI UFFICIALI SULL'ERASMUS VERRANNO INVIATE A QUESTO INDIRIZZO)

 SEI PORTATORE DI DISABILITA' CON INVALIDITA'?  SI  NO PERCENTUALE \_\_\_\_\_

 SEI BENEFICIARIO DI BORSA DI STUDIO D.S.U. PER L'A.A. 20\_\_/20\_\_?  SI  NO

 SEI ASSEGNATARIO DI POSTO LETTO PRESSO LE RESIDENZE UNIVERSITARIE DEL D.S.U.?  SI  NO  
DOVE \_\_\_\_\_

 RICHIEDI MAGGIORAZIONE PER SVANTAGGIO ECONOMICO (TOP UP- ISEE)?  SI  NO

**DATI ACCADEMICI**

MATRICOLA N. \_\_\_\_\_

DIPLOMA ACCADEMICO DI I LIVELLO \_\_\_\_\_

DIPLOMA ACCADEMICO DI II LIVELLO \_\_\_\_\_

ANNO DI CORSO: \_\_\_\_ N° ESAMI SOSTENUTI: \_\_\_\_ N° IDONEITA': \_\_\_\_ CREDITI: \_\_\_\_

MEDIA PONDERATA \_\_\_\_\_

VOTO DI LAUREA (SE CONSEGUITA TRIENNALE): \_\_\_\_\_



CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI

### PREPARAZIONE LINGUISTICA

INGLESE

FRANCESE

SPAGNOLO

TEDESCO  ALTRA LINGUA  \_\_\_\_\_

INDICARE QUALE LIVELLO E, SE POSSEDUTE, QUALI CERTIFICAZIONI

A1

B1

A2

B2

ALTRO  \_\_\_\_\_

### SEDI OSPITANTI

INDICARE, IN ORDINE DI PREFERENZA, LE  
UNIVERSITA/CONSERVATORI/AZIENDE/ENTI/ISTITUZIONI EUROPEI PRESCELTI:

1) \_\_\_\_\_ N. MESI \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ N. MESI \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ N. MESI \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_ N. MESI \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_ N. MESI \_\_\_\_\_

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO

indicare propria preferenza:

di lunga durata



**CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI**

**ELENCO ESAMI/ATTIVITA' CHE SI INTENDE SOSTENERE/SVOLGERE  
ALL'ESTERO:**


IN CASO DI MOBILITÀ PER STUDIO: SE SI INTENDE **PREPARARE LA TESI DI LAUREA** ALLEGARE LA DICHIARAZIONE DI ASSEGNAZIONE DEL DOCENTE RELATORE E INDICARE QUI DI SEGUITO:

NOME DEL DOCENTE RELATORE: \_\_\_\_\_

TITOLO DELLA TESI: \_\_\_\_\_



**MOTIVAZIONE DELLA DOMANDA (INDICARE L'INTERESSE RELATIVO ALLO SVOLGIMENTO DEGLI STUDI ALL'ESTERO):**

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, DI NON AVER BENEFICIATO DI PRECEDENTI BORSE ERASMUS, SUPPORTO LINGUISTICO O ECTS.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, DI AVER BENEFICIATO DI PRECEDENTI BORSE ERASMUS, SUPPORTO LINGUISTICO O ECTS.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

E' CURA DELLO STUDENTE COMPILARE E FAR PERVENIRE ALL'UNIVERSITÀ/CONSERVATORIO OSPITANTE I MODULI RICHIESTI ENTRO LE SCADENZE PREVISTE. L'UFFICIO ERASMUS NON SI ASSUME NESSUNA RESPONSABILITÀ PER L'EVENTUALE IMPOSSIBILITÀ DI USUFRUIRE DELLA BORSA ERASMUS DOVUTA ALL'INOSSERVANZA DA PARTE DELLO STUDENTE DELLA SCADENZA STABILITA DALL'UNIVERSITÀ/CONSERVATORIO PRESCELTA/O.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA PRIVACY**

CON LA PRESENTE FIRMA DICHIARO DI AVER LETTO E COMPRESO L'INFORMATIVA SULLA PRIVACY REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 S. DEL REGOLAMENTO UE 2016/679, ALLEGATO "E" AL BANDO.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_ **(obbligatoria)**

**CONSENSO ALLA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI**

CON LA PRESENTE FIRMA PRESTO IL CONSENSO ALLA COMUNICAZIONE DEI MIEI DATI PERSONALI AD ALTRI PARTECIPANTI AL BANDO AL FINE DI AGEVOLARE LA COMUNICAZIONE TRA I CANDIDATI O GLI ASSEGNATARI DI BORSE ERASMUS+ (CANDIDATI O ASSEGNATARI – STUDENTI AFFERENTI AL CONSERVATORIO FRANCO VITTADINI DI PAVIA), COME MEGLIO INDICATO NELL'INFORMATIVA SULLA PRIVACY ALLEGATO "E" AL BANDO (FINALITÀ' 2.B). IL CONSENSO PER TALE FINALITÀ' E' FACOLTATIVO E REVOCABILE.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

**Allegare:**

- Curriculum Vitae
- Attestato ISEE
- Bozza di Learning Agreement
- eventuali altri documenti utili


**ALLEGATO C**
**MODULO DI CANDIDATURA STAFF  
BORSE DI STUDIO ERASMUS - A.A. 20\_\_/20\_\_**

Il/la sottoscritto/a

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ M / F

LUOGO DI NASCITA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) DATA DI NASCITA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CITTADINANZA: \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO DI RESIDENZA: VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ CITTA \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) TEL. \_\_\_\_\_

RECAPITO : VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

CELLULARE: \_\_\_\_\_ INDIRIZZO E-MAIL : \_\_\_\_\_

(SI RICORDA CHE TUTTE LE COMUNICAZIONI UFFICIALI SULL'ERASMUS VERRANNO INVIATE A QUESTO INDIRIZZO)

in qualità di:

 Personale Tecnico-Amministrativo  Det. /  Indet

 Docente a Tempo  Det. /  Indet di \_\_\_\_\_

essendo interessato a svolgere un periodo di mobilità all'estero per:

 Insegnamento;/  Formazione.

nell'ambito del programma comunitario ERASMUS+, propone la propria candidatura per i seguenti Istituti (nel caso siano più di uno indicarli in ordine di preferenza):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

 Dichiaro di avere una conoscenza di livello: A1 ; A2 ; B1 ; B2 ; C1 ; C2 ;  
della lingua \_\_\_\_\_

DICHIARA SIN DA ORA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ AD ACCETTARE LE CONDIZIONI GENERALI DETTATE DALLA COMUNITÀ EUROPEA A DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, NONCHÉ QUELLE CONTENUTE NEL BANDO DI SELEZIONE CUI LA PRESENTE CANDIDATURA SI RIFERISCE;



CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI

SI IMPEGNA ALTRESÌ A SOTTOSCRIVERE, CON L'ISTITUTO, UN ACCORDO CONTENENTE LE PREVISIONI DI RECIPROCO IMPEGNO AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DELLA INIZIATIVA.

INFORMATIVA PRIVACY

CON LA PRESENTE FIRMA DICHIARO DI AVER LETTO E COMPRESO L'INFORMATIVA SULLA PRIVACY REDATTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 S. DEL REGOLAMENTO UE 2016/679, ALLEGATO "E" AL BANDO.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_ **(obbligatoria)**

CONSENSO ALLA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

CON LA PRESENTE FIRMA PRESTO IL CONSENSO ALLA COMUNICAZIONE DEI MIEI DATI PERSONALI AD ALTRI PARTECIPANTI AL BANDO AL FINE DI AGEVOLARE LA COMUNICAZIONE TRA I CANDIDATI O GLI ASSEGNATARI DI BORSE ERASMUS+ (CANDIDATI O ASSEGNATARI – STUDENTI AFFERENTI AL CONSERVATORIO FRANCO VITTADINI DI PAVIA), COME MEGLIO INDICATO NELL'INFORMATIVA SULLA PRIVACY ALLEGATO "E" AL BANDO (FINALITA' 2.B). IL CONSENSO PER TALE FINALITA' E' FACOLTATIVO E REVOCABILE.

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

Allegare:

- Lettera d'Invito dell'Istituto ospitante
- Curriculum Vitae
- Progetto di mobilità Staff Mobility Agreement,



## ALLEGATO D

### Guida alla mobilità studenti per studio/tirocinio

(la presente guida è parte integrante del bando di selezione per l'assegnazione delle borse di studio)

#### Art. 1 - Adempimenti a carico dei borsisti

##### Application Form

A seguito della nomina ufficiale degli assegnatari di borsa effettuata a cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali, le Università o Conservatori stranieri richiederanno allo studente selezionato, tramite l'Ufficio Relazioni Internazionali, la compilazione di **appositi moduli di registrazione** (Application Form, Draft of Learning Agreement, ecc.) da inviare entro scadenze tassative.

A tal fine è necessario che lo studente consulti il sito internet dell'Istituto Ospitante per **verificare tutte le scadenze** previste per la presentazione dei moduli sopra menzionati e per verificare il piano di studi del corso afferente la propria disciplina.

##### Online Learning Agreement

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero dovrà, prima della partenza, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università o Conservatorio Ospitante, d'intesa con il docente Coordinatore di Dipartimento oppure con il Coordinatore Erasmus, elaborare il Learning Agreement in cui indicherà le attività formative che intende sostenere all'estero.

In tale modello andrà inserita la lista dei corsi che intende seguire ed i crediti ECTS corrispondenti.

Il modulo dovrà essere debitamente validato sia dal Coordinatore Erasmus dell'Istituto inviante che ricevente, secondo le indicazioni riportate sul modulo stesso.

Il Learning Agreement dovrà essere trasmesso tramite piattaforma online all'Università o Conservatorio Ospitante, per l'approvazione e l'accettazione; tale modulo dovrà essere compilato anche da chi effettuerà all'estero soltanto ricerca per tesi, indicando tale attività invece della denominazione degli insegnamenti.

#### PRIMA DELLA PARTENZA

##### Accordo Finanziario

Lo studente risultato assegnatario di Borsa Erasmus dovrà, almeno **nei 15 giorni antecedenti la partenza**, provvedere alla stipula dell'Accordo Finanziario che gli sarà fornito dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Tale Accordo, da compilare e firmare a cura dello studente in duplice copia e da consegnare all'ufficio Relazioni Internazionali, avrà validità a tutti gli effetti solo dal momento in cui il Rappresentante Legale dell'Istituto apporrà la propria firma.

In caso di **rinuncia** alla borsa per mobilità internazionale, di cui lo studente è risultato beneficiario, l'assegnatario dovrà far pervenire, a mezzo PEC o posta elettronica ordinaria, apposita **comunicazione ufficiale di rinuncia** alla mobilità all'Ufficio Relazioni Internazionali.

#### ALL'ARRIVO PRESSO L'ISTITUTO OSPITANTE

##### Certificate of Stay

Presentarsi all'Ufficio Erasmus dell'Istituto straniero per la registrazione.

Lo studente dovrà premurarsi di far pervenire, a mezzo mail, all'Ufficio Relazioni Internazionali una copia dell'Erasmus Certificate of Stay, indicante la data d'inizio mobilità.

Contattare il proprio Istituto di appartenenza per:

- eventuali modifiche del contenuto del programma degli esami da sostenere,



- problemi relativi alla durata del soggiorno all'estero
- richieste di prolungamento del periodo previsto dalla borsa di mobilità.

## DURANTE LA MOBILITÀ

### Learning Agreement

Eventuali modifiche al **Learning Agreement** potranno essere effettuate durante il periodo di soggiorno all'estero utilizzando la sezione "During the mobility" del Learning Agreement che dovrà essere notificato all'Ufficio Relazioni Internazionali, già corredato della firma del Coordinatore Erasmus dell'Istituto Ospitante.

### AL RIENTRO

**Entro 30 giorni** dal rientro dal periodo di studio Erasmus, gli studenti dovranno far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali, **pena l'annullamento del pagamento del restante 30% della Borsa:**

- l'Erasmus Certificate of Stay originale con le date d'inizio e fine mobilità;
- il Learning Agreement compilato alla sezione "After the mobility" con le firme originali dei coordinatori italiani e stranieri;
- il Transcript of Records, attestante le attività didattiche svolte ed i crediti acquisiti;
- il Participant Report, da compilare online e la cui richiesta di compilazione sarà inviata via e-mail dal portale dell'Agenzia Nazionale Erasmus al beneficiario della borsa per la mobilità;

## Art. 2 - Riconoscimento delle attività didattiche svolte

Le attività didattiche svolte all'estero, durante il periodo Erasmus, e debitamente certificate dall'Istituzione estera mediante **Transcript of Records**, potranno essere riconosciute e inserite nella carriera dello studente di un corso accademico di I e II livello, in termini di crediti formativi.

In fase di convalida degli esami effettuati all'estero, sarà cura della Segreteria dell'Ufficio Erasmus applicare d'ufficio la tabella di conversione dei voti ECTS vigente.

Nel caso in cui nel **Transcript of Records** non fossero riportate le votazioni espresse secondo la scala ECTS, la Segreteria dell'Ufficio Erasmus farà riferimento alla Tabella "*Conversion Table for the National Grading Scales within the European Community*" e alle sue eventuali modifiche e integrazioni.

## Art. 3 – Documentazione da presentare all'estero

Lo studente deve presentarsi all'istituzione straniera con i seguenti documenti:

1. **Carta d'Identità o passaporto validi;**
2. **Carta Sanitaria Europea** rilasciata dall'A.S.L. di appartenenza o altri modelli o formule assicurative necessari nei Paesi non comunitari al fine di potere usufruire dell'assistenza sanitaria nel paese ospitante durante il soggiorno all'estero. Prima della partenza è inoltre opportuno che lo studente si rivolga all'ASL di appartenenza per ottenere informazioni ed eventuali documenti per la copertura medica durante la permanenza presso l'Istituto estero.
3. la **Carta dello Studente ERASMUS+** (allegata all'Accordo Finanziario);
4. copia del piano di studi (**Learning Agreement**);
5. **3/4 fotografie formato tessera** che potrebbero servire, per ogni eventuale documento rilasciato dal Paese estero.
6. Documentazione utile per il **permesso di soggiorno**, se necessario (eventuali informazioni nel sito dell'Istituto ospitante e nel sito MAE/Viaggiare sicuri).

## Art. 4 – Periodo di studio all'estero e attività consentite

Coloro che risulteranno assegnatari di una Borsa Erasmus 2024/2025 potranno trascorrere un periodo di studio presso l'Università/Conservatorio ospitante di **durata compresa tra 2 e 12 mesi**.

Le attività consentite durante il periodo di studio all'estero sono:

- frequenza di corsi;
- sostenimento di esami;



- preparazione tesi (dietro presentazione della dichiarazione di assegnazione della tesi e dell'attività di ricerca per tesi debitamente firmata dal docente relatore).

**N.B. non è ammessa la discussione della prova finale di laurea all'estero.**

Il periodo di mobilità Erasmus per studio dovrà essere limitato al numero di mensilità dichiarate nell'accordo finanziario sottoscritto dal Beneficiario e dal Conservatorio di musica F. Vittadini.

Eventuali **modifiche** alla *durata della mobilità* dovranno essere concordate con il Coordinatore Erasmus e stipulate per iscritto nella forma di richiesta ufficiale di prolungamento e attendere Lettera di Notifica relativa all'accettazione o meno del prolungamento richiesto.

Lo studente che intende **prolungare** il periodo di mobilità, dovrà inviare la richiesta di prolungamento firmata dall'Istituto estero e dallo studente **almeno 30 giorni** prima del termine del periodo di studio definito dall'Accordo finanziario.

Richieste di prolungamento non autorizzate dall'Istituto estero non saranno prese in considerazione.

### Art. 5 – Periodo di Tirocinio all'estero e attività consentite

Coloro che risulteranno assegnatari di una Borsa Erasmus 2024/2025 potranno trascorrere un periodo di tirocinio presso un'**impresa** o un'**organizzazione** di un altro paese, effettuato al fine di acquisire competenze specifiche richieste dal mercato del lavoro e un'esperienza pratica e di migliorare la comprensione della cultura economica e sociale di quel paese.

Il periodo di mobilità presso l'Ente/Azienda/Agenzia Ospitante potrà avere una **durata compresa tra 2 e 12 mesi**.

**L'organizzazione ospitante può essere:**

- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù.  
Ad esempio:
  - ✓ un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali)
  - ✓ un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale
  - ✓ una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali
  - ✓ un istituto di ricerca
  - ✓ una fondazione
  - ✓ una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti)
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione
- un IIS di un Paese aderente al Programma titolare di carta Erasmus (CEIS).

**Non sono ammissibili** come organizzazioni ospitanti per i tirocini di studenti:

- istituzioni UE e altri organismi UE, incluse le agenzie specializzate (l'elenco completo è disponibile all'indirizzo [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_en](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en));
- organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie nazionali Erasmus+.

**N.B. I neolaureati possono essere selezionati durante l'ultimo anno di studio e devono svolgere e completare il tirocinio all'estero entro un anno dalla laurea.**

Il periodo di mobilità Erasmus per Tirocinio dovrà essere limitato al numero di mensilità dichiarate nell'accordo finanziario sottoscritto dal Beneficiario e dal Conservatorio di musica F. Vittadini.

Eventuali **modifiche** alla *durata della mobilità* dovranno essere concordate con il Coordinatore Erasmus e stipulate per iscritto nella forma di richiesta ufficiale di prolungamento e attendere Lettera di Notifica relativa all'accettazione o meno del prolungamento richiesto.

Lo studente che intende **prolungare** il periodo di mobilità, almeno **30 giorni** prima del termine del periodo di studio definito dall'Accordo finanziario, dovrà inviare la richiesta di prolungamento firmata dall'Organizzazione estera e



dallo studente. Richieste di prolungamento non autorizzate dall'Organizzazione estera non saranno prese in considerazione.

### Art. 6 – Contributi economici per gli studenti e lo staff

Sulla base di quanto stabilito per la CALL annuale 2024, e salvo modifiche da parte della Commissione Europea, dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e del MUR, il contributo economico corrisposto agli studenti beneficiari della borsa Erasmus 2024/2025 sarà costituito dalle seguenti voci:

#### Contributo per i costi di viaggio

- **Staff** in mobilità

Fascia km	Importo viaggio std	Importo viaggio green
10 - 99 km	28 €/partecipante	56 €/partecipante
100 – 499 Km	211 €/partecipante	285 €/partecipante
500 – 1999 Km	309 €/partecipante	417 €/partecipante
2000 – 2999 Km	395 €/partecipante	535 €/partecipante
3000 – 3999 Km	580 €/partecipante	785 €/partecipante
4000 – 7999 Km	1188 €/partecipante	1188 €/partecipante
8000 Km o più	1735 €/partecipante	1735 €/partecipante

#### Supporto Individuale per le mobilità fisiche

STAFF verso Paesi Membri, Terzi associati al programma e Terzi non associati delle Regioni 13 e 14

Paese Ospitante	Tariffa/giorno fino al 14 <sup>o</sup> *
GRUPPO 1	96-190 €
GRUPPO 2	84-170 €
GRUPPO 3	71-148 €

\*importi imposti dall'Agenzia Nazionale. Contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali per i dettagli

STUDENTI in mobilità presso Paesi Membri, Terzi Associati al programma e Terzi non associati al programma delle Regioni 13 e 14

Paese Ospitante	Importo Mensile*
GRUPPO 1	Da 348 a 674 €
GRUPPO 2	Da 292 a 606 €
GRUPPO 3	Da 225 a 550 €

\*importi imposti dall'Agenzia Nazionale. Contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali per i dettagli

#### **Gruppo 1 - Paesi con costo della vita maggiore**

Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paese Bassi, Svezia.

Paesi terzi non associati al programma delle regioni 13 e 14

#### **Gruppo 2 - Paesi con costo della vita medio**

Cechia, Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna.

#### **Gruppo 3 - Paesi con costo della vita minore**

Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria.

- **Mobilità Studenti e neolaureati con minori possibilità:** contributo aggiuntivo al supporto individuale di 250€/mese
- **Studenti in mobilità ai fini di traineeship:** contributo aggiuntivo al supporto individuale di 150€/mese



Paesi dove poter effettuare una mobilità:

Per conoscere i paesi dove poter effettuare una mobilità cliccare al seguente link <https://www.erasmusplus.it/programma/paesi-partecipanti/>.

Per mobilità in paesi terzi non aderenti al programma contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali.

Ulteriori Contributi alla Mobilità

E' prevista la possibilità di un'eventuale integrazione alla borsa grazie ad un **contributo del Conservatorio di musica F. Vittadini**, assegnato sulla base delle effettive disponibilità di Bilancio ed in modo discrezionale agli assegnatari di borsa Erasmus+.

L'utilizzo di suddetto contributo sarà prioritariamente indirizzato al finanziamento delle mobilità Zero-Grant, ovvero di quei studenti presenti in graduatoria i quali, seppur accettati presso un Istituto ospitante, risultassero non beneficiari di finanziamento comunitario per esaurimento dei fonti disponibili.

Sono previsti **fondi aggiuntivi** a sostegno della mobilità di studenti con **bisogni speciali**, relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie, mediante la partecipazione a specifico Bando pubblicato dalla Commissione Europea ed afferente alla CALL annuale di riferimento.

I fondi aggiuntivi sopra descritti, dedicati a coloro che si trovano in condizione di **svantaggio economico/minori opportunità**, verranno erogati mediante apposita dichiarazione ISEE aggiornata, da allegare alla domanda di partecipazione.

I borsisti Erasmus continuano ad usufruire di eventuali assegni di studio o borse di studio nazionali di cui sono beneficiari, mentre non possono godere contemporaneamente di altre borse finanziate dalla Commissione Europea.



## Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Studies

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission's webpage about [Erasmus Without Paper.](#)]

### General information

[Applicable for all learning agreement types]

<b>Student</b>	<b>Last name(s)</b>	<b>First name(s)</b>	<b>Date of birth</b>	<b>Nationality</b>	<b>Gender</b>
	<b>European Student Identifier (ESI)</b> <small>[Unique electronic identifier for mobile students]</small>		<b>Level of education (EQF level)</b>	<b>Field of education (ISCED code)</b>	<b>&lt; Field of education (clarification) &gt;</b>
<b>Sending Institution</b>	<b>Name</b>	<b>Faculty/Department</b>	<b>Erasmus code</b>	<b>Country</b>	<b>Administrative contact person name; email</b>
<b>Receiving Institution</b>	<b>Name</b>	<b>&lt;Faculty/Department&gt;</b>	<b>Erasmus code</b>	<b>Country</b>	<b>Administrative contact person name; email</b>
The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>					

### Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/></li> <li>• Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/></li> </ul>	Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Academic year [year/year] .....</li> <li>• from [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> <li>• to [&lt;day&gt;/month/year] .....</li> </ul>

**Based on the selected learning agreement for studies type, only the applicable learning agreement type below is visible to the student, sending and receiving institutions.**



## Learning agreement for long-term mobility

### Study Programme at the Receiving Institution

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	<b>Total: ...</b>			

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: *[web link to the relevant information]*

### Recognition at the Sending Institution

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition [Yes/No]
	<b>Total: ...</b>				

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

[If the option of virtual component was selected the table below must be filled in]

### Description of a virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table C	Component code (if any)	Component title or description of the Study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
	<b>Total: ...</b>					



### Commitment of the three parties

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

### Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	Comp code	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Comp code (if any)	Component title or description of programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

### Approval of exceptional changes to the learning agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

## Glossary

Term	Definition/Explanation
<b>Nationality</b>	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
<b>The European Student Identifier (ESI)</b>	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the <a href="#">Technical Documentation</a> page of the <a href="#">European Student Card Initiative</a> portal.
<b>Level of education</b>	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
<b>Field of education</b>	The <a href="#">ISCED-F 2013 search tool</a> available at <a href="http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en">http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en</a> should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
<b>Erasmus code</b>	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
<b>Administrative Contact person</b>	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
<b>Long-term mobility</b>	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
<b>Blended mobility</b>	Any mobility can be carried out as a "blended mobility" by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
<b>Short description of a virtual component</b>	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
<b>Short-term mobility with a mandatory virtual component</b>	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
<b>Short-term doctoral mobility</b>	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
<b>ECTS credits (or equivalent)</b>	In countries where the <a href="#">"ECTS" system</a> is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
<b>Automatic recognition</b>	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students' degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the "Yes" check box. If the "No" check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students' <a href="#">diploma supplement</a> or <a href="#">Europass</a> Mobility Document.
<b>Educational component</b>	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.



<b>Level of language competence</b>	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr">https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr</a>
<b>Course catalogue</b>	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
<b>Responsible person at the Sending Institution</b>	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
<b>Reasons for deleting a component</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution</li> <li>2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue</li> <li>3. Timetable conflict</li> <li>4. Other (please specify)</li> </ol>
<b>Reason for adding a component</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Substituting a deleted component</li> <li>6. Extending the mobility period</li> <li>7. Adding a virtual component</li> <li>8. Other (please specify)</li> </ol>



## Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

**Higher Education:  
Learning Agreement form  
Student's name**

*Academic Year 20.../20...*

<b>Trainee</b>	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>i</sup>	Gender [Male/Female/ Undefined]	Study cycle <sup>ii</sup>	Field of education <sup>iii</sup>
<b>Sending Institution</b>	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>iv</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>v</sup> ; email; phone	
<b>Receiving Organisation /Enterprise</b>	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>vi</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>vii</sup> name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

### Before the mobility

*Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise*

Planned period of the physical mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Traineeship in digital skills <sup>viii</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence <sup>ix</sup> in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

*Table B - Sending Institution*

*Please use only one of the following three boxes: <sup>x</sup>*

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>xi</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



**Accident insurance for the trainee**

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):  
Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No
- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes  No

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise**

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes  No  If yes, amount (EUR/month): .....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes  No   
If yes, please specify: ....

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No
- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):  
Yes  No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person <sup>xii</sup> at the Sending Institution					
Supervisor <sup>xiii</sup> at the Receiving Organisation					

**During the Mobility**

**Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise**

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

Traineeship title: ...

Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship period:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:



After the Mobility

*Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise*

<b>Name of the trainee:</b>
<b>Name of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:</b>
<b>Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:</b>
<b>Start date and end date of the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable): from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....</b> <b>Start date and end date of physical mobility: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....</b>
<b>Traineeship title:</b>
<b>Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:</b>
<b>Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):</b>
<b>Evaluation of the trainee:</b>
<b>Date:</b>
<b>Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:</b>



## Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Training<sup>xiv</sup>

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days: .....

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

### The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>xv</sup>		Nationality <sup>xvi</sup>	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code <sup>xvii</sup> (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>xviii</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

### The Receiving Organisation

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> ≥250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

**Overall objectives of the mobility:**

**Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):**

**Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):**

**Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):**



## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>\*ix</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving organisation confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving organisation will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### The receiving organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.

**Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

**Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

**Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

**Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>

Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



## Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching<sup>xx</sup>

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days: .....

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

### The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>xxi</sup>		Nationality <sup>xxii</sup>	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

### The Sending Organisation

Name			
Erasmus code <sup>xxiii</sup> (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code <sup>xxiv</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> ≥250 employees

### The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>xxv</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....

Language of instruction: .....

<p><b>Overall objectives of the mobility:</b></p>
<p><b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b></p>
<p><b>Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):</b></p>
<p><b>Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):</b></p>

### II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>xxvi</sup> this document, the teaching staff member, the sending organisation and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution or other organisation supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution or other organisation, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.



CONSERVATORIO DI MUSICA  
FRANCOVITTADINI

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending organisation any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

### The sending organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

### The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

<sup>i</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>ii</sup> **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

<sup>iii</sup> **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

<sup>iv</sup> **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

<sup>v</sup> **Contact person at the Sending Institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

<sup>vi</sup> **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

<sup>vii</sup> **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

<sup>viii</sup> **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

<sup>ix</sup> **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europa.eu/education/en/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>x</sup> **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

<sup>xi</sup> **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

<sup>xii</sup> **Responsible person at the Sending Institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xiii</sup> **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>xiv</sup> Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.

<sup>xv</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>xvi</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

<sup>xvii</sup> **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

<sup>xviii</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>

<sup>xix</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

<sup>xx</sup> Adaptations of this template

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs) this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of KA171 outgoing mobility of invited staff from (non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the HEI receiving the staff member, and the organisation they belong to (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.
- In the case of incoming mobility of invited staff from enterprises/(non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the staff member, the receiving institution (if applicable, the beneficiary organisation (if different from the receiving institution)) and the sending organisation (three or four signatures in total).

<sup>xxi</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>xxii</sup> **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.



---

<sup>xxiii</sup> **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

<sup>xxiv</sup> **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>.

<sup>xxv</sup> The [ISCED-F 2013 search tool](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE) (available at [https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International\\_Standard\\_Classification\\_of\\_Education\\_%28ISCED%29#ISCE](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE)) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

<sup>xxvi</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary organisation (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.




---

## ALLEGATO E

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DI STUDENTI, DOCENTI E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSERVATORIO FRANCO VITTADINI

IN RELAZIONE AL BANDO PER ASSEGNAZIONE BORSE ERASMUS+

#### 1. Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) si comunica per quanto di rispettiva competenza che Titolare del trattamento dei dati personali è il Conservatorio di musica Franco Vittadini, nella persona del Presidente pro tempore, legale rappresentante, con sede in Pavia, via Volta n.31 – P.IVA: 02259910186 – C.F.: 96054740186 – e-mail: relazioni.esterne@conspv.it– PEC: istitutovittadini@pec.it – tel: 0382 304764.

Il Responsabile della Protezione dei Dati del Conservatorio può essere contattato dagli interessati per questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti: e-mail: dpo@conspv.it

#### 2. Finalità e base giuridica del trattamento

##### 2.A

I dati personali forniti dai candidati mediante le modalità previste nel bando accluso o comunque anche in momenti successivi in relazione alla mobilità di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo del Conservatorio Franco Vittadini di Pavia nell'ambito del bando per assegnazione borse Erasmus+ e degli eventuali adempimenti conseguenti e correlati, saranno trattati nel rispetto della normativa applicabile per le esclusive finalità di **gestione della presente selezione** e saranno trattati anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria ed all'assegnazione delle borse per le ulteriori necessarie **finalità inerenti alla gestione del Progetto medesimo**.

Il trattamento dei dati personali si basa sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico del Titolare derivante da normativa nazionale, correlato all'attività di istruzione, si basa altresì sull'adempimento degli obblighi legali posti in capo al Conservatorio e può rendersi necessario ai fini dell'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali.

Si specifica inoltre che l'eventuale trattamento di categorie particolari di dati e/o dati giudiziari potrebbe rendersi necessario per l'adempimento del sopra indicato compito di interesse pubblico e/o per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro, nella misura in cui è autorizzato dalla normativa vigente (ivi inclusi CCNL), in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

Per quanto attiene alla specifica finalità 2.A, risulta obbligatorio il conferimento dei dati, richiesti conformemente al principio di minimizzazione e necessari ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e della partecipazione stessa al bando, nonché per adempiere agli obblighi legali e a quanto previsto dalla normativa applicabile e nello specifico bando anche in esito alla pubblicazione della graduatoria. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla presente selezione.

##### 2.B

Alcuni tra i dati personali forniti dai candidati mediante le modalità previste nel bando accluso (nome e cognome, indirizzo email, telefono), possono essere comunicati su richiesta e previo consenso del singolo interessato, ad altri partecipanti al presente bando, al fine di agevolare la comunicazione tra i candidati o gli assegnatari di borse Erasmus+. Tali dati, previo consenso, potranno essere comunicati come segue: i dati degli studenti, ad altri studenti candidati o assegnatari di borse Erasmus+ afferenti al Conservatorio Franco Vittadini di Pavia; i dati dei docenti e del personale tecnico-amministrativo (staff) potranno essere comunicati ad altri appartenenti allo staff del Conservatorio Franco Vittadini di Pavia candidati o assegnatari di borse Erasmus+.



Per tale finalità, fatto salvo quanto sopra indicato, la base giuridica di tale trattamento è il consenso (facoltativo e revocabile). L'eventuale mancata manifestazione del consenso o l'eventuale revoca non pregiudica in alcun modo i trattamenti e le finalità di cui al precedente punto e la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

### **3. Assenza di processi decisionali automatizzati e trasferimenti extra-UE**

I dati trattati non sono oggetto di processi decisionali automatizzati e non sono ordinariamente oggetto di trasferimento in Paesi extra UE.

### **4. Destinatari dei dati**

I dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche, alle sedi universitarie contemplate nell'elenco delle sedi ospitanti, ad organi e uffici dell'Unione Europea e comunque coinvolti nella gestione del Programma Erasmus+, nonché a tutti quei soggetti pubblici o privati ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista da disposizioni eurounitarie, norme di legge o regolamento o comunque necessaria in relazione al presente procedimento.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un interesse diretto, concreto ed attuale, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Previo consenso facoltativo, taluni dati identificativi e di contatto potranno essere comunicati su richiesta dei candidati ad altri partecipanti al bando al fine di agevolare la comunicazione tra i candidati o gli assegnatari di borse Erasmus+, nei limiti di quanto strettamente indispensabile a tal fine.

Taluni dati personali, nel rispetto dei principi di minimizzazione e riservatezza, possono essere soggetti a diffusione sul sito del Conservatorio per il perseguimento di finalità istituzionali e per adempiere alla normativa in materia di pubblicità (albo pretorio) e trasparenza (amministrazione trasparente), secondo quanto meglio specificato nell'accluso bando.

### **5. Conservazione dei dati**

I dati personali trattati sono conservati in ossequio alla vigente normativa di settore e fiscale, nei termini massimi previsti dalla stessa, e comunque in relazione a quanto strettamente necessario ai fini istituzionali, alle specifiche finalità sopra indicate e in osservanza degli applicabili obblighi di conservazione.

### **6. Diritti dell'interessato**

Il Capo III del GDPR conferisce all'interessato il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, oltre al diritto alla portabilità dei dati. L'interessato ha il diritto di revocare il consenso eventualmente manifestato in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, mediante comunicazione al titolare del trattamento. L'interessato ha altresì il diritto di adire l'autorità giudiziaria o proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).