



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' ERASMUS, PER LE ATTIVITA' E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI**

**Approvato dal Consiglio Accademico  
nella seduta del 4 febbraio 2020**



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' ERASMUS, PER LE ATTIVITA' E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI**

### **TITOLO I: FINALITA' E ORGANISMI**

#### **Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione**

L'Istituto Superiore di Studi Musicali "Conservatorio Franco Vittadini di Pavia" (di seguito "Conservatorio"), al fine di promuovere l'internazionalizzazione e conseguire una sempre maggiore efficacia delle attività formative svolte nell'ambito della mobilità internazionale, incentiva una politica di scambi e progetti comuni con partner internazionali tale da produrre un proficuo risultato per il miglioramento del livello qualitativo, l'aggiornamento delle attività formative, per lo sviluppo della coscienza europea di docenti, studenti e personale tecnico amministrativo. A tal fine si regola la mobilità degli studenti, del personale docente e tecnico-amministrativo nell'ambito del Programma d'azione comunitaria Programma Erasmus+. Ogni iniziativa volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali è attentamente valutata in relazione ai benefici immediati e futuri, alle effettive possibilità di sviluppo, ovvero alle reali possibilità di essere realizzata, sostenuta e sviluppata, alle conseguenze dirette e indirette sulle attività del Conservatorio.

Le politiche relative ai rapporti internazionali saranno volte principalmente a realizzare:

- a) mobilità degli studenti, dei docenti e di altro personale, attraverso periodi di studio, tirocinio e quanto altro previsto da Erasmus+;
- b) progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula e della ricerca, la modernizzazione della formazione superiore e il supporto di reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

#### **Art. 2 - Organismi di gestione e di coordinamento**

a) Il Consiglio Accademico, preso atto delle attività svolte, approva annualmente il piano di sviluppo delle attività e dei partenariati internazionali, pronunciandosi sull'opportunità di prosecuzione delle stesse. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione didattica e delle attività di produzione del Conservatorio.

b) Il Coordinatore Erasmus, in osservanza con quanto disposto dal presente Regolamento, è competente per:

- 1) l'approvazione dei piani di studio di studenti in mobilità Erasmus in entrata e in uscita;
- 2) il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno;
- 3) la redazione e la definizione degli accordi di cooperazione con Istituzioni di Istruzione Superiore di altri Paesi;
- 4) le attività di rendicontazione all'Agenzia nazionale Erasmus (Indire) per i finanziamenti europei e al Miur per le quote di co-finanziamento.

#### **Art. 3 - Coordinatore Erasmus**

Il coordinatore Erasmus, nominato annualmente dal Consiglio Accademico, ha la responsabilità propositiva e gestionale di ogni attività relativa alle azioni di mobilità internazionale e delle reti curriculari del programma d'azione comunitaria Erasmus+.

In tale ambito egli:

- a) sviluppa i rapporti di partenariato internazionale con le Istituzioni di Istruzione Superiore, secondo le linee programmatiche espresse dal Consiglio Accademico;
- b) predispone annualmente i bandi relativi alla mobilità Erasmus;
- c) fornisce, in tutte le fasi della realizzazione di progetti di mobilità internazionale, un servizio di consulenza a studenti, docenti e personale amministrativo, sia in entrata che in uscita;
- d) organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti, docenti e personale amministrativo in mobilità;
- e) relaziona al Consiglio Accademico in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita;
- f) elabora i rapporti di rendicontazione agli organi preposti.

Per tutte le attività collegate con il Programma, il Responsabile Erasmus si avvale del supporto di un incaricato della Segreteria e, se necessario, di altre possibili figure di supporto, individuate dal Direttore.



## TITOLO II - MOBILITA' ERASMUS STUDENTI

### **Art. 5 - Accordo per la Mobility Erasmus**

Lo strumento per lo svolgimento delle attività Erasmus+ è l'Accordo per la Mobilità Erasmus che annualmente il Conservatorio stipula con l'Agenzia Nazionale Erasmus+. In questo documento confluiscono tutti gli accordi di cooperazione inter-istituzionali stipulati tra il Conservatorio e gli Istituti partner (Istituti d'Istruzione superiore universitaria e non universitaria, statali e legalmente riconosciuti, possessori di ECHE). Gli accordi prevedono un flusso in entrata e in uscita di studenti - per studio/tesi e per tirocinio - docenti e personale tecnico-amministrativo in mobilità.

### **Art. 6 - Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità per studenti in uscita.**

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+ presentando regolare domanda di ammissione nei termini e secondo le modalità stabilite dal bando annuale, e nel rispetto delle regole stabilite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, gli studenti del Conservatorio cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di un altro paese partecipante al Programma che siano in possesso di diploma di maturità e regolarmente iscritti:

- a) al periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento (fino ad esaurimento)
- b) a tutti i Corsi Accademici di I e II Livello (inclusi i Master);

La mobilità per studio può effettuarsi durante il secondo e il terzo anno dei corsi accademici di I Livello, durante il periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento e durante tutto l'arco degli studi di II Livello. La mobilità per tirocinio formativo (traineeship) può svolgersi anche dopo il conseguimento del diploma, entro un anno dalla data del medesimo. Lo studente deve presentare domanda di mobilità prima del conseguimento del diploma.

Lo studente nel corso della sua carriera accademica ha diritto complessivamente a 24 mesi di mobilità, per studio o per tirocinio formativo (traineeship): 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di I livello o di previgente ordinamento, e 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di II livello. La mobilità può essere frazionata in più periodi. Ogni periodo di mobilità può avere una durata minima di due mesi e una massima di dodici mesi, e deve essere compreso tra il 1 giugno di ogni anno solare e il 30 settembre dell'anno successivo.

### **Art. 7 - Equiparazione dei servizi.**

Lo studente vincitore di una borsa di studio per mobilità usufruisce dello status di studente Erasmus beneficiando dei seguenti diritti:

Presso la sede di appartenenza:

- a) riconoscimento del totale periodo di studio svolto all'estero;
- b) mantenimento delle facilitazioni e delle borse di studio alle quali abbia diritto.

Presso la sede ospitante:

- a) esenzione dal pagamento delle tasse di iscrizione (salvo contributi specifici richiesti);
- b) copertura assicurativa (esclusivamente per infortuni che avvengano all'interno dell'istituzione);
- c) fruizione di eventuali servizi gratuiti o agevolati offerti agli studenti;
- d) accesso alla selezione degli eventuali corsi di lingua.

### **Art. 8 - Contributo finanziario**

L'ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+. La borsa può essere concessa per motivi di studio o di tirocinio formativo (traineeship). A questa somma si aggiunge un co-finanziamento MIUR.

Il Conservatorio, in base alle disponibilità di bilancio, può cofinanziare la mobilità definendo l'importo annualmente.

### **Art. 9 - Bando di concorso annuale**

Il bando per la mobilità degli studenti in uscita per studio e traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno (entro il 31 Gennaio) dal Coordinatore Erasmus, è approvato dal Consiglio Accademico, e pubblicato sul sito Internet del Conservatorio. Nel bando sono riportate le modalità e la scadenza delle domande, i requisiti di partecipazione al bando, e i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione tra gli aspiranti.



Le procedure di accertamento dell'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a) completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione allegata;
- b) coerenza del programma di studio o di lavoro con la durata prevista dalla domanda di mobilità e appropriato inserimento del periodo all'estero nella fase degli studi dello studente;
- c) competenze musicali e capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate a un periodo di mobilità in un Paese straniero;
- d) abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità.

#### **Art. 10 - Learning Agreement.**

Gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ concordano con il Coordinatore Erasmus il Learning Agreement, che deve essere sottoscritto dallo studente, dal Coordinatore Erasmus e dalla persona responsabile dell'istituzione ospitante prima della stipula del contratto finanziario, del quale costituisce parte integrante. Il Learning Agreement include sia il piano di studi da svolgere all'estero, sia le attività da riconoscere presso il Conservatorio, e segue il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso la propria istituzione.

Con la firma del Learning Agreement il Coordinatore Erasmus si impegna preventivamente, a nome del Conservatorio che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (senza successive verifiche o integrazioni). In Erasmus+ il pieno riconoscimento dei periodi di mobilità costituisce infatti un requisito essenziale per la partecipazione al programma, da presentare in maniera trasparente nei documenti ufficiali condivisi con i partner.

#### **Art. 11 - Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti**

Il Conservatorio riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituzioni di Istruzione superiore di paesi comunitari e non-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS. Per il riconoscimento di periodi di studio all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato dei corsi svolti o dei titoli ottenuti, altrimenti detto *Transcript of Records*.

Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità per studio nell'ambito del programma Erasmus+ avviene secondo la seguente procedura:

a) Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Coordinatore Erasmus, previa consultazione nei casi opportuni del Capo di Dipartimento di appartenenza dello studente, la prima parte del Learning Agreement ("Before the mobility"), indicando le attività formative da svolgere nell'istituzione ospitante nonché le attività formative del corso di studio di appartenenza che saranno sostituite da quella svolte all'estero, per un numero di crediti corrispondente. Tale numero corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria istituzione (ad es. 60 in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre, etc.). La scelta delle attività formative da svolgere presso l'istituzione ospitante, e la scelta delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di studi di appartenenza dello studente, è effettuata con la massima flessibilità, aprendo a possibili contenuti di novità, pur garantendo la piena coerenza delle attività formative svolte all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studi.

Per gli studenti del previgente ordinamento, ci si attiene alla RD 1930/45 che prevede l'espletamento di tutti gli esami presso l'Istituzione di appartenenza.

Il Learning Agreement è sottoscritto congiuntamente dallo studente, dal Coordinatore Erasmus e dalla persona responsabile dell'istituzione ospitante.

b) Entro un mese dall'inizio della mobilità, ed entro un mese dall'inizio del secondo semestre, è possibile da parte di uno dei tre firmatari richiedere modifiche al Learning Agreement. Le modifiche richieste devono essere giustificate da motivi di oggettiva impossibilità a rispettare il Learning Agreement originario, o da sopraggiunte e importanti esigenze didattiche, e devono essere approvate da tutte e tre le parti entro un periodo massimo di due settimane tramite la firma dell'apposita sezione (During the mobility) nel documento medesimo. Per motivi eccezionali e previo accordo con l'istituzione ospitante le modifiche possono essere chieste fino a 7 settimane dall'inizio della mobilità, e approvate entro un periodo massimo di 2 settimane.

c) Al ritorno dello studente dal periodo di studio all'estero, il Coordinatore Erasmus verifica l'effettiva acquisizione dei crediti nell'istituzione ospitante durante il periodo di mobilità dello studente, e provvede a compilare il verbale di Riconoscimento delle attività formative inserito nella sezione "After the mobility" del Learning Agreement. Nel caso in



cui lo studente non completi l'acquisizione di tutti i crediti previsti dal proprio Learning Agreement durante il periodo di mobilità, il numero complessivo dei crediti riconosciuti non dovrà superare il totale dei crediti effettivamente acquisiti. Nella sezione "Before the mobility" sono indicati, per ogni studente, quali crediti non saranno riconosciuti nel caso in cui il totale dei crediti acquisiti sia inferiore al numero inizialmente concordato.

d) Il Learning Agreement è conservato in forma elettronica e cartacea presso gli uffici amministrativi del Conservatorio, ed è trasmesso in copia agli uffici di Segreteria didattica all'inizio e alla fine del periodo di mobilità per la necessaria registrazione delle modifiche al piano di studi. Il Learning Agreement è trasmesso normalmente via posta elettronica (email) e le firme apposte sui documenti possono essere digitali o elettroniche.

e) Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, è garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

### **Art. 12 - Riconoscimento del tirocinio formativo all'estero (traineeship) e dei relativi crediti**

Il Conservatorio riconosce le attività di tirocinio formativo svolto dai propri studenti presso istituzioni con le quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione. Per il riconoscimento di periodi di tirocinio formativo all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato indicante il programma di lavoro svolto, le conoscenze, abilità e competenze acquisite, e la valutazione dell'attività svolta. Agli studenti in mobilità per traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ il Conservatorio riconosce un pacchetto di crediti formativi non inferiore di norma a 10 ECTS per un periodo di tirocinio della durata di un trimestre, a 20 ECTS per un periodo di tirocinio dal quattro ai sei mesi, a 30 ECTS per un periodo di tirocinio superiore al semestre, purché l'attività di tirocinio svolta dallo studente sia coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi. In caso contrario potrà essere comunque riconosciuta una quantità inferiore di crediti, ridotta in proporzione al peso dei crediti, nel corso di studi, della disciplina a cui afferisce l'attività di tirocinio svolta all'estero. Il numero dei crediti riconosciuti non può superare i 60 ECTS per anno accademico. Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità per traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ avviene secondo la seguente procedura:

a) Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Coordinatore Erasmus, previa consultazione, nei casi opportuni, con il Capo del Dipartimento di appartenenza dello studente, la prima parte del Learning Agreement ("Before the mobility"), indicante il piano di lavoro da svolgere all'estero, le conoscenze, abilità e competenze da acquisire, e il sistema di monitoraggio e valutazione delle attività. Il Coordinatore Erasmus, in base al tipo di attività offerta allo studente dall'istituzione ospitante, e tenuto conto della durata prevista del periodo di tirocinio, stabilisce la quantità di crediti formativi corrispondenti all'attività di tirocinio programmata, ed elabora altresì la lista delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di studi di appartenenza dello studente, previa consultazione, nei casi opportuni, del Capo del Dipartimento di appartenenza dello studente. Il Learning Agreement è sottoscritto congiuntamente dallo studente, dal Coordinatore Erasmus e dalla persona responsabile dell'istituzione ospitante. La lista delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di studi di appartenenza dello studente è indicata in un apposito modulo interno denominato "Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship", recante la firma dello studente e del Coordinatore Erasmus. Con tale firma il Coordinatore Erasmus si impegna preventivamente, a nome del Conservatorio che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (senza successive verifiche o integrazioni).

b) Nel corso della mobilità è possibile da parte di uno dei tre firmatari richiedere modifiche al Learning Agreement. Le modifiche richieste devono essere approvate da tutte e tre le parti tramite la firma dell'apposita sezione ("During the mobility") nel documento medesimo.

c) Al ritorno dello studente dal periodo di tirocinio all'estero, il Coordinatore Erasmus verifica il positivo svolgimento presso l'organizzazione ospitante delle attività formative concordate.

Successivamente provvede alla compilazione, per ogni studente, di un verbale di Riconoscimento di attività formative svolte all'estero, nel quale è riportata la descrizione dettagliata e la valutazione dell'attività di tirocinio svolta, risultanti dal Traineeship Certificate trasmesso dall'istituzione ospitante, seguendo quanto previsto nel modulo di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sottoscritto prima dell'inizio della mobilità. Il Learning Agreement e il modulo di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sono conservati in forma elettronica e cartacea presso gli uffici amministrativi del Conservatorio, e sono trasmessi in copia agli uffici di Segreteria didattica all'inizio e alla fine del periodo di mobilità per la necessaria registrazione delle eventuali modifiche al piano di studi. Il Learning Agreement è trasmesso normalmente via posta elettronica (email) e le firme apposte sui documenti possono essere digitali o elettroniche.



d) Agli studenti che svolgono un periodo di tirocinio formativo all'estero secondo le procedure definite sopra, è garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

È possibile svolgere un periodo di tirocinio all'estero anche ai neodiplomati, purchè sia effettuato entro un anno dalla laurea e la candidatura arrivi quando ancora lo studente è iscritto al Conservatorio.

#### **Art. 13 - Preparazione della prova finale all'estero**

Nell'ambito di un'esperienza di studio Erasmus è possibile preparare la prova finale (parte esecutiva e/o tesi) di diploma accademico di primo e secondo livello. Lo studente che intenda effettuare questa attività durante il periodo di permanenza all'estero per studio o per traineeship deve, prima della partenza ed in accordo con il Coordinatore Erasmus, definire il proprio relatore di tesi, che deve essere scelto tra i docenti del Conservatorio. Il lavoro di preparazione della prova esecutiva e/o di elaborazione della tesi sarà interamente svolto all'estero sotto la guida di un docente o di un tutor dell'istituzione ospitante. L'argomento della tesi dovrà essere definito dallo studente in accordo con il docente dell'istituzione ospitante e dovrà rientrare nell'area di interesse del docente del Conservatorio che svolga funzione di relatore. La tesi di diploma accademico dovrà essere scritta in italiano. La prova finale si svolgerà presso il Conservatorio dopo il termine della mobilità dello studente.

#### **Art. 14 – Valorizzazione per gli studenti che hanno effettuato mobilità Erasmus**

Il Consiglio Accademico, allo studente (accademico) che ha terminato un periodo di studi all'estero, valutata la durata della permanenza all'estero, la qualità dello studio, le competenze linguistiche acquisite e certificate, può riconoscere un bonus sotto forma di punti (massimo 2 punti) da aggiungere al punteggio di laurea.

#### **Art. 15 - Procedura di selezione e orientamento degli studenti in scambio in entrata**

La valutazione delle candidature di studenti provenienti da istituti partner esteri verterà sui seguenti aspetti:

- a) abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni - audio e video - presentate dai potenziali studenti in scambio;
- b) possibilità del Conservatorio di soddisfare le richieste dello studente in termini di specifici corsi o docenti richiesti all'atto della candidatura e/o nel Learning Agreement;
- c) abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda;
- d) coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario accademico.

### **TITOLO III - MOBILITA' ERASMUS DOCENTI E PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 16 - Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità docenti e personale tecnico amministrativo (Staff Mobility)**

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+, presentando regolare domanda di ammissione nei termini e secondo le modalità stabilite dal bando annuale, e nel rispetto delle regole stabilite dall'Agenzia nazionale Erasmus+, i docenti e il personale tecnico amministrativo in servizio presso il Conservatorio.

Obiettivi della mobilità Erasmus per il personale docente e tecnico amministrativo (Staff Mobility) sono:

- a) incrementare le competenze dei rispettivi profili professionali;
- b) conoscere i sistemi educativi e le pratiche professionali dei diversi paesi europei;
- c) comprendere le interconnessioni esistenti tra le istituzioni di istruzione superiore e il mondo del lavoro;
- d) aumentare la consapevolezza e responsabilità sociale ed educativa nei confronti delle diversità linguistiche e culturali;
- e) migliorare il supporto e la promozione della mobilità studentesca in entrata e in uscita;
- f) fornire opportunità di crescita professionale e personale;
- g) aumentare le competenze linguistiche del personale docente e tecnico-amministrativo.

Le borse per attività di docenza all'estero (Staff Mobility for Teaching) sono riservate al personale docente, le borse per attività di formazione all'estero (Staff Mobility for Training) possono essere assegnate sia al personale docente, sia al personale tecnico-amministrativo.



**Art. 17 - Attività di docenza (Staff Mobility for Teaching)**

Le borse per attività di docenza permettono ai docenti in servizio presso il Conservatorio in possesso delle competenze linguistiche richieste dall'organizzazione ospitante, di insegnare presso una delle istituzioni partner per un periodo minimo di due giorni e massimo di due mesi, esclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana).

L'attività di docenza può interessare qualsiasi Campo o settore disciplinare. L'insegnamento sarà svolto in una delle lingue indicate dall'istituzione partner nell'accordo inter-istituzionale firmato con il Conservatorio. A tale scopo i docenti devono dimostrare di possedere i requisiti linguistici necessari.

**Art. 18 - Attività di formazione (Staff Mobility for Training)**

Le borse per attività di formazione permettono al personale docente e tecnico-amministrativo, in possesso delle competenze linguistiche richieste dall'organizzazione ospitante, di trascorrere un periodo di formazione all'estero della durata minima di due giorni e massima di due mesi, esclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di formazione per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana). Il personale interessato all'attività di formazione all'estero deve dimostrare di possedere le competenze linguistiche richieste dall'organizzazione ospitante.

**Art. 19 - Contributo finanziario**

I costi ammissibili e rimborsabili dal finanziamento riguardano unicamente le spese di viaggio e soggiorno, che sono rimborsabili sulla base di tabelle forfettarie, stabilite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, e indicate nel bando annuale. L'ammontare del contributo Erasmus+ per Staff Mobility è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+.

**Art. 20 - Bando di concorso annuale**

Il bando per Staff Mobility nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno, entro il 31 Gennaio, dal Coordinatore Erasmus, previa approvazione del Consiglio Accademico, e pubblicato sul sito Internet del Conservatorio. Nel bando sono riportate le modalità e la scadenza delle domande, i requisiti di partecipazione al bando, e i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione tra gli aspiranti. Le procedure di accertamento dell'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico, nel rispetto degli obiettivi previsti all'art. 17, saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a) completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione allegata;
- b) possibilità che lo scambio promuova un Dipartimento, o il Conservatorio nella sua interezza, favorendo la mobilità studentesca in entrata e in uscita;
- c) concordanza tra le attività proposte e le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali del Conservatorio;
- d) abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità, o altra lingua idonea alla mobilità.

**Art. 21 - Mobility Agreement**

Dopo l'accettazione da parte di un'Istituzione o Organizzazione estera, il personale assegnatario di borsa dovrà redigere il programma definitivo della mobilità (Mobility agreement) che dovrà essere formalmente sottoscritto dal docente, dal Coordinatore Erasmus, dalla persona responsabile dell'Istituzione/Organizzazione ospitante. Il Mobility agreement costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

**Art. 22 - Procedura di selezione dei docenti in scambio in entrata**

La candidatura di un docente proveniente da Istituti esteri, proposta da un docente interno all'Istituto, dovrà essere approvata dal Consiglio Accademico che ne valuterà la conformità con i propri obiettivi didattici. Il C.A. potrà dare parere negativo alla candidatura solo nei casi in cui riscontrasse difficoltà di integrazione della stessa nelle proprie strategie didattiche e organizzative.

La valutazione delle candidature di docenti provenienti da istituti partner esteri verterà sui seguenti aspetti:

- a) possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio;
- b) contenuti formativi e qualità del corso offerto;
- c) interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti;
- d) disponibilità del/dei dipartimenti interessati di curare gli aspetti legati all'organizzazione e accoglienza del docente in scambio;
- e) capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile agli studenti;



f) coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico.

## **TITOLO IV – RINUNCE, PROLUNGAMENTI E INTERRUZIONI DELLA MOBILITA' ERASMUS**

### **Art. 23 - Rinunce**

In caso di rinuncia prima della partenza, lo studente, il docente o l'impiegato in uscita è tenuto a darne immediata comunicazione con motivata giustificazione al responsabile dell'Istituto ospitante e al Coordinatore Erasmus del Conservatorio. I Docenti e il Personale Amministrativo in uscita possono contrattare, in alternativa alla rinuncia definitiva, una diversa calendarizzazione o organizzazione della loro mobilità, sentito il parere della Direzione del Conservatorio e previa approvazione delle variazioni di organizzazione da parte dell'Istituzione ospitante.

Lo studente in uscita che rinuncia alla borsa di studio senza giustificati motivi perde automaticamente la possibilità di presentare la domanda di partecipazione al programma Erasmus per gli anni successivi.

I soggetti in entrata, in caso di rinuncia prima della partenza, sono tenuti a darne immediata comunicazione al Coordinatore Erasmus del Conservatorio e al responsabile dell'Istituto di provenienza.

I Docenti e il Personale Amministrativo in entrata possono contrattare, in alternativa alla rinuncia definitiva, una diversa calendarizzazione o organizzazione della loro mobilità, sentito il parere da parte dell'Istituto di provenienza e previa approvazione delle variazioni di organizzazione da parte del Conservatorio.

### **Art. 24 - prolungamenti**

Gli studenti in uscita possono presentare richiesta di prolungamento delle mobilità, fino al raggiungimento del massimo di dodici mensilità concesse a ciascuno studente. Le borse di studio dei prolungamenti possono essere concesse solo in presenza di fondi sufficienti, sia sostenute dal contributo Europeo che con fondi di Istituto o da contributi ministeriali. Agli studenti, in assenza di fondi sufficienti attribuibili per il prolungamento del loro periodo di studio, può essere eventualmente concesso di proseguire la mobilità internazionale "senza borsa".

Gli studenti in entrata possono richiedere un prolungamento della loro mobilità presso il Conservatorio, fino al raggiungimento del massimo di dodici mensilità concesse a ciascuno studente, a condizione che vi sia disponibilità nelle classi e nei corsi richiesti, sentito il parere del Consiglio Accademico e a seguito di autorizzazione da parte dell'Istituto di provenienza.

### **Art. 25 - interruzioni**

Qualora lo studente interrompa la propria mobilità prima di quanto previsto dall'accordo stipulato, deve darne immediata comunicazione con motivata giustificazione del responsabile dell'Istituto ospitante e al Coordinatore Erasmus del Conservatorio.

A) Interruzione prima dei tre mesi. Nel caso di interruzione del periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore (problemi certificati di salute, gravi problemi di famiglia) prima che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, sarà concessa la possibilità di ritentare l'esperienza all'interno dello stesso anno accademico, qualora vengano soddisfatti i seguenti punti:

- 1) il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero mobilità per motivi di studio);
- 2) sia stata ottenuta autorizzazione scritta a riprendere la mobilità interrotta da parte dell'Istituto ospitante;
- 3) sia stipulato un nuovo Accordo Istituto/studente;
- 4) sia stipulato un nuovo Learning Agreement.

In ogni caso, le mensilità del contributo europeo (borsa) non utilizzate, qualora già percepite dallo studente in uscita, dovranno essere restituite. Non è possibile assegnare alcuna borsa Erasmus a mobilità inferiori a 3 mesi.

In caso di risoluzione dell'accordo con il beneficiario da parte del partecipante per cause non definibili di "forza maggiore" lo studente dovrà restituire al Conservatorio tutte le mensilità già percepite.

B) Interruzione dopo i tre mesi. Nel caso di interruzione del periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore dopo che il periodo minimo di mobilità (3 mesi) sia terminato, non è possibile per lo studente riprendere il periodo di mobilità interrotto. Le mensilità del contributo europeo (borsa) non utilizzate, qualora già percepite dallo studente in uscita, dovranno essere restituite.

Agli studenti in entrata che interrompano la loro mobilità presso il Conservatorio si applicano le stesse condizioni degli studenti in uscita.