



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

PROGRAMMA ERASMUS+
2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027
Progetti disponibili:
CALL 2024 (scadenza: 31/07/2026)
CALL 2025 (scadenza: 31/07/2027) – subordinato ad effettiva assegnazione dei fondi



Erasmus+

Nell'ambito del programma di mobilità Erasmus+ è aperta la selezione per l'assegnazione dei contributi economici finalizzati a supportare la mobilità nel biennio 2024-2026 nell'ambito del Programma Erasmus+. L'Amministrazione si riserva di destinare arbitrariamente le mobilità ai progetti disponibili.

PREMESSA

Il Conservatorio di Musica "F. Vittadini" di Pavia, in quanto titolare di ECHE (Erasmus Charter Higher Education) ha stipulato una serie di accordi bilaterali di cooperazione nell'ambito del Programma europeo di mobilità ERASMUS+. L'azione KA131 del programma per l'istruzione superiore, denominata ERASMUS+, si prefigge di migliorare la qualità e rafforzare la dimensione europea dell'istruzione superiore, incoraggiando la cooperazione transnazionale fra istituti d'istruzione superiore, promuovendo la mobilità di studenti e docenti, migliorando la trasparenza e il riconoscimento accademico degli studi e delle qualifiche all'interno della Comunità Europea. In attesa di conoscere l'esatto numero di borse di mobilità concesse dall'Agenzia Nazionale nell'ambito della Call 2025, il Conservatorio avvia una procedura di selezione per la formazione di una graduatoria di idoneità Erasmus dalla quale si attingerà fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Sono disponibili:

- Mobilità Studenti per Studio (SMS)
- Mobilità Studenti per Tirocinio (SMP)
- Mobilità Docenti per insegnamento (STA)
- Mobilità Staff/Docenti per training (STT)

Art. 1 – Mobilità studenti per Studio (SMS) – lunga durata

L'azione KA131 del Progetto Erasmus+ offre agli Studenti del Conservatorio la possibilità di trascorrere un periodo di studio (da 2 a 12 mesi compresi nell'anno accademico 2025/2026) in un Istituto d'Istruzione Superiore tra quelli con i quali il proprio Conservatorio ha stilato un accordo inter-istituzionale garantendo la possibilità di seguire i corsi, di usufruire delle strutture universitarie e di ottenere il riconoscimento degli esami eventualmente sostenuti. L'elenco delle sedi che hanno stabilito accordi inter-istituzionali con il Conservatorio Vittadini è consultabile sul sito alla pagina <https://conspv.it/erasmus-plus/>.

Qualora la sede prescelta non sia parte dell'elenco, lo Staff dell'Ufficio Internazionale valuterà la fattibilità di aprire un nuovo Inter Institutional Agreement.

Esiste la possibilità di svolgere mobilità presso Paesi terzi non associati al Programma nei limiti del 20% del finanziamento disponibile: la richiesta verrà valutata ad hoc, sulla base dei fondi effettivamente disponibili.

I Candidati che non sono residenti in Italia non potranno svolgere la mobilità né presso una sede dislocata in Italia, né presso una sede dislocata nel proprio Paese di residenza

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.

Possono candidarsi per una borsa di mobilità **per studio** 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 sia all'atto della Candidatura sia durante il periodo in cui si svolge la mobilità;
- 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 CEFR.

Attenzione! Possono presentare la propria candidatura:

- 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. 2025/2026 e potranno svolgere il periodo di mobilità solo dopo la formalizzazione dell'iscrizione all'a.a. 2025/2026 fornendo all'Ufficio proponente prova di avvenuta iscrizione;
- I *cittadini extracomunitari* che, 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 (SMS e/o SMP) 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>);

NB: Gli Studenti assegnatari di Borsa Erasmus+ dovranno essere regolarmente iscritti allo stesso anno accademico della mobilità 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.

Art. 1.1 – Sedi di destinazione

L'elenco delle sedi per cui presentare la candidatura è reperibile alla pagina web del Conservatorio nella sezione Erasmus+ (<https://conspv.it/erasmus-plus/>). 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 dovrà prendere contatto con l'Ufficio Internazionale; qualora 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. 1.2 – Modalità di svolgimento della mobilità

Mobilità di lunga durata (2 – 12 mesi)

Lo studente potrà svolgere le sue attività didattiche nel Paese dell'Istituto Partner, concordando le modalità di attuazione con l'Istituto Partner prescelto e da cui è stato accettato e coerentemente con il Learning Agreement (<https://learning-agreement.eu>) stipulato.

Tutte le mobilità dovranno essere effettuate tassativamente entro la data di scadenza del progetto assegnato (ovvero 31/07/2026 o 31/07/2027).

Mobilità breve

Lo Studente ha la possibilità di svolgere una mobilità di breve durata, che consiste in una mobilità fisica (5-30 giorni) con una componente virtuale obbligatoria.

Per info su questo tipo di mobilità contattare l'Ufficio Internazionale.

Art. 1.3 - 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:

- Merito (max. 20 punti): abilità, rendimento e competenze musicali e/o strumentali complessive
- 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
- 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.
- 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. 1.4 – Approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione la commissione pubblicherà le graduatorie con i nominativi dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria degli idonei è 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 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. 1.5 – 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. 1.6 – Importo della borsa

Questi sono i massimali stabiliti dall'Agenzia Nazionale per la Call 2025 in accordo con l'Autorità Nazionale e sono fissi per l'intero progetto di mobilità. Gli importi effettivamente erogati potranno variare leggermente, secondo le disposizioni dell'Agenzia Nazionale.

	PAESE OSPITANTE*	IMPORTO MENSILE (CALL 2025)
GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia.	€ 400,00
	Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano	
	Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 350,00
GRUPPO 3 (costo della vita)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica della Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 350,00



BASSO)

Studenti con **minori opportunità** in mobilità di lunga durata riceveranno un contributo aggiuntivo al supporto individuale di € 250,00 al mese, previa richiesta documentata.

*per mobilità presso Paesi non menzionati, rivolgersi all'Ufficio Internazionale

Contributo forfettario per i costi di viaggio

Fascia km	Importo viaggio a/r	Importo viaggio green a/r
10 - 99 km	28,00 €	56,00 €
100 – 499 Km	211,00 €	285,00 €
500 – 1999 Km	309,00 €	417,00 €
2000 – 2999 Km	395,00 €	535,00 €
3000 – 3999 Km	580,00 €	785,00 €
4000 – 7999 Km	1188,00 €	1188,00 €
8000 Km o più	1735,00 €	1735,00 €

Se necessario, è ammesso il supporto individuale per coprire le spese di soggiorno per il tempo di viaggio prima e dopo le attività, fino a un massimo di 2 giorni di viaggio per i partecipanti che ricevono il supporto per il viaggio non-green, e un massimo di 6 giorni di viaggio in caso di supporto per il viaggio green.

Ulteriori Contributi alla Mobilità

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.

Art. 1.7 - 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**, anche online (Application Form, Draft of Learning Agreement, ecc.) da inviare entro scadenze tassative e secondo le regole imposte dal Partner.

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.

Mobilità per studio: 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 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.

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.

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.

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.

Certificate of Stay

All'inizio della mobilità 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.

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 saldo 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. 1.8 - 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**, saranno 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. 1.9 - 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. 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. 2 – Mobilità studenti per Tirocinio (SMP)

L'azione "Erasmus for Traineeship (tirocinio)" del programma Erasmus+ consente di accedere a tirocini e/o tirocini per tesi presso imprese, centri di formazione e ricerca, istituti di istruzione superiore localizzati in uno dei paesi partecipanti al programma e garantisce il riconoscimento dell'attività di tirocinio da parte dell'Istituto di appartenenza. L'Erasmus+ prevede la ripetibilità dell'esperienza Erasmus per studio e/o tirocinio fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studio (primo e secondo livello accademico), indipendentemente dal numero e dalle tipologie di mobilità (tirocinio o studio) effettuate.

Erasmus+ per Traineeship prevede che il tirocinio sia attinente al corso di studi del soggetto ed alle sue personali necessità di sviluppo nonché, laddove possibile, l'integrazione ed il riconoscimento dell'attività svolta all'estero all'interno del piano di studio. Lo Studente ha l'opportunità di acquisire una serie di competenze specifiche e trasversali con il fine ultimo di favorire la mobilità internazionale dei giovani lavoratori. Gli obiettivi specifici dell'esperienza sono quelli di offrire un primo contatto con il mondo del lavoro in un contesto socio-culturale diverso da quello di origine, sostenere lo sviluppo di competenze trasversali ed integrare le cognizioni teoriche acquisite nei corsi accademici.

La formula adottata nel presente bando è quella della proposta libera: lo Studente reperisce in modo autonomo una sede e la propone al Coordinatore Erasmus per la valutazione. A titolo di esempio si citano esperienze orchestrali, di insegnamento, organizzazione/partecipazione festival, riparazione strumenti presso impresa, ecc...

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

- che risultino regolarmente iscritti all'ultimo anno di studio e/o diplomandi di un Corso di I o II livello accademico presso il Conservatorio di musica F. Vittadini di Pavia all'atto della Candidatura;
- 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 CEFR.

Attenzione! Possono presentare la propria candidatura:

- I laureandi, purchè la Candidatura venga presentata entro la data di laurea. La mobilità per tirocinio deve concludersi entro 12 mesi dalla data di laurea (in ogni caso, non oltre la data di fine del progetto). La lettera di accettazione da parte dell'ente ospitante dovrà pervenire PRIMA della prova finale.
- I *cittadini extracomunitari* che, 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 (SMS e/o SMP) 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'atto della candidatura;
- gli studenti che non rispettino le linee guida date dal "Nuovo Programma Erasmus+" (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>);

Art. 2.1 – Sedi di destinazione

Mobilità per tirocinio

Coloro che risulteranno assegnatari di una Borsa Erasmus potranno trascorrere un periodo di tirocinio presso un'**impresa** o un'**organizzazione** di un altro paese, 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.

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);
- organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie nazionali Erasmus+.

Art. 2.2 – Modalità di svolgimento della mobilità

Mobilità di lunga durata (2 – 12 mesi):

Lo studente dovrà svolgere le sue attività di tirocinio nel Paese sede dell'Istituto Partner/impresa/ente/etc., concordando le modalità di attuazione con l'Istituto Partner/impresa/ente/etc. prescelto e da cui è stato accettato e coerentemente con il Traineeship Agreement stipulato.

Tutte le mobilità dovranno essere effettuate tassativamente entro la data di scadenza del progetto assegnato (ovvero 31/07/2026 o 31/07/2027), e in ogni caso entro 12 mesi dalla laurea.

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.

Mobilità breve

Lo Studente ha la possibilità di svolgere una mobilità di breve durata, che consiste in una mobilità fisica (5-30 giorni) con una componente virtuale obbligatoria.

Per info su questo tipo di mobilità contattare l'Ufficio Internazionale.

Art. 2.3 - 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:

- Merito (max. 20 punti): abilità, rendimento e competenze musicali e/o strumentali complessive
- 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
- 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.
- Coerenza della proposta di tirocinio (Traineeship Agreement) (max. 10 punti): la coerenza della proposta di tirocinio con la carriera accademica dello Studente.

Art. 2.4 – Approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione la commissione pubblicherà la graduatoria con i nominativi dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria degli idonei è 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 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 dell'ente estero ospitante, che valuterà secondo le proprie modalità le possibili ammissioni.

Art. 2.5 – Assegnazione della borsa

I candidati dovranno presentare all'Ufficio Internazionale idonea invitation letter.

Solo dopo la stipula del Traineeship agreement l'Ufficio Relazioni Internazionali potrà dare avvio alle procedure di rito.

Art. 2.6 – Importo della borsa

Questi sono i massimali stabiliti dall'Agenzia Nazionale per la Call 2025 in accordo con l'Autorità Nazionale e sono fissi per l'intero progetto di mobilità. Gli importi effettivamente erogati potranno variare leggermente, secondo le disposizioni dell'Agenzia Nazionale.

	PAESE OSPITANTE*	IMPORTO MENSILE (Call 2025)
GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia. Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 550,00
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 500,00
GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica della Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 500,00

Tirocinanti con **minori opportunità** in mobilità di lunga durata riceveranno un contributo aggiuntivo al supporto individuale di € 250,00 al mese, previa richiesta documentata.

*per mobilità presso Paesi non menzionati, rivolgersi all'Ufficio Internazionale

Contributo forfettario per i costi di viaggio

Fascia km	Importo viaggio a/r	Importo viaggio green a/r
10 - 99 km	28,00 €	56,00 €
100 – 499 Km	211,00 €	285,00 €
500 – 1999 Km	309,00 €	417,00 €
2000 – 2999 Km	395,00 €	535,00 €
3000 – 3999 Km	580,00 €	785,00 €
4000 – 7999 Km	1188,00 €	1188,00 €
8000 Km o più	1735,00 €	1735,00 €

Se necessario, è ammesso il supporto individuale per coprire le spese di soggiorno per il tempo di viaggio prima e dopo le attività, fino a un massimo di 2 giorni di viaggio per i partecipanti che ricevono il supporto per il viaggio non-green, e un massimo di 6 giorni di viaggio in caso di supporto per il viaggio green.

Ulteriori Contributi alla Mobilità

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.

Art. 2.6 - Adempimenti a carico dei borsisti

Invitation Letter

Lo Studente è tenuto a far pervenire all'Ufficio Internazionale una lettera di invito da parte dell'ente ospitante, contenente i dati dell'ente di destinazione, le finalità sommarie della mobilità e le date di svolgimento.



Traineeship Agreement

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di tirocinio all'estero dovrà, prima della partenza, a seguito di accordi presi con l'Ente ospitante, d'intesa con il docente Coordinatore di Dipartimento oppure con il Coordinatore Erasmus, elaborare il Traineeship Agreement in cui indicherà le attività di tirocinio che intende sostenere all'estero. Modello disponibile su <https://conspv.it/erasmus-plus/>.

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

Il Traineeship Agreement dovrà essere trasmesso all'Ente Ospitante, per l'approvazione e l'accettazione.

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.

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. 3 – Mobilità per docenza (STA) o training (STT)

Alla procedura 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 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.

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 del progetto (ovvero 31/07/2026 o 31/07/2027). L'elenco delle sedi per cui presentare la candidatura è reperibile alla pagina web del Conservatorio nella sezione Erasmus+ (<https://conspv.it/erasmus-plus/>). 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 è necessario prendere contatto con l'Ufficio Internazionale.

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)
- 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. 3.1 – Contributi economici per lo staff/i docenti

Sulla base di quanto stabilito per la CALL 2024 e successive, salvo modifiche da parte della Commissione Europea, dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ e del MUR, il contributo economico corrisposto ai beneficiari della borsa Erasmus sarà costituito dalle seguenti voci, variabili sulla base del progetto effettivamente assegnato:

Contributo per i costi di viaggio

Fascia km	Importo viaggio a/r	Importo viaggio green a/r
10 - 99 km	28,00 €	56,00 €
100 – 499 Km	211,00 €	285,00 €
500 – 1999 Km	309,00 €	417,00 €
2000 – 2999 Km	395,00 €	535,00 €
3000 – 3999 Km	580,00 €	785,00 €
4000 – 7999 Km	1188,00 €	1188,00 €
8000 Km o più	1735,00 €	1735,00 €

Supporto individuale – diaria

	PAESE OSPITANTE*	Tariffa giornaliera fino al 14° giorno
GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia. Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	152,00 €
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna	136,00 €
GRUPPO 3 (costo della vita)	Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica della Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	118,00 €



BASSO)		
--------	--	--

*per mobilità in Paesi non presenti in elenco contattare l'Ufficio Internazionale

Art. 4 - Presentazione delle domande

Le domande di candidatura dovranno essere presentate utilizzando l'apposito modello (ALLEGATO B se Studente, ALLEGATO C se Staff/Docente) e dovranno pervenire improrogabilmente entro le **ore 12:00 del 25 gennaio 2025** esclusivamente nei seguenti modi:

a) tramite invio da posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istitutovittadini@pec.it
Tutti i documenti devono essere in **formato PDF**.

b) tramite invio da posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo mobilita.erasmus@conspv.it
Tutti i documenti devono essere in **formato PDF**. I documenti non leggibili oppure trasmessi in altro formato non verranno considerati.

L'Amministrazione si riserva di destinare arbitrariamente le mobilità ai progetti disponibili.

Art. 4 -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, 24 dicembre 2024

Il Direttore
M° Alessandro Maffei



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 MINOR OPPORTUNITIES? 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): _____



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



**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
- Attestazione ISEE in corso di validità ed eventuale richiesta di top up per minori opportunità (specificare)
- Proposta di Learning Agreement/Traineeship Agreement
- eventuali altri documenti utili



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) _____

Dichiara 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;



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,



Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name

Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Gender [Male/Female/ Undefined]	Study cycle ⁱⁱ	Field of education ⁱⁱⁱ
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ^{iv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^v ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ^{vi} name; position; e-mail; phone	Mentor ^{vii} 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 ^{viii} : 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 ^{ix} 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: ^x

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

Award ECTS credits (or equivalent) ^{xi}	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 ^{xiii} at the Sending Institution					
Supervisor ^{xiii} 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

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



Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Training^{xiv}

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 ^{xv}		Nationality ^{xvi}	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{xvii} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^{xviii}	
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^{xix} 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^{xx}

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 ^{xxi}		Nationality ^{xxii}	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Organisation

Name			
Erasmus code ^{xxiii} (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code ^{xxiv}	
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^{xxv}:

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:

Overall objectives of the mobility:

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

Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xxvi} 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.

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:

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

ⁱⁱ **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).

ⁱⁱⁱ **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 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.

^{iv} **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.

^v **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.

^{vi} **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

^{vii} **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.

^{viii} **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.

^{ix} **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>



^x **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.

^{xi} **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.

^{xii} **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.

^{xiii} **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.

^{xiv} 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.

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

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

^{xvii} **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.

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

^{xix} 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.

^{xx} 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).

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

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



^{xxiii} **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.

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

^{xxv} 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) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

^{xxvi} 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).