



## Regolamento Progetto Erasmus+

Il programma Erasmus+ 2021/2027 è regolato da specifiche norme contenute in

1. Guida al Progetto, così come pubblicata dalla Commissione Europea;
2. Convenzione AN/Istituzione sottoscritta dal Direttore, e relativi allegati;
3. Regolamento didattico dell'Istituto.

Le seguenti indicazioni intendono descrivere la corretta applicazione della norme dei documenti ufficiali succitati, e integrare buone prassi, in considerazione della specificità degli studi musicali, (ad es. numero chiuso, obbligo di frequenza, sbarramento in uscita delle domande di mobilità sottoposte a valutazione formale del singolo candidato...) nell'intento di agevolare e favorire la mobilità studentesca e dello staff, e per offrire un aiuto al personale docente e non docente al fine di una corretta implementazione di questo corpus di norme.

### Norme generali

- L'anno accademico è idealmente strutturato in due semestri, al fine di facilitare la scansione delle partenze e degli arrivi:  
Primo Semestre: 1° novembre – 31 marzo;  
Secondo semestre: 1° aprile – 31 ottobre.
- Il Conservatorio favorisce in via prioritaria le mobilità per l'intero Anno Accademico, sia in entrata sia in uscita ma valuta, a seconda dei casi, eventuali richieste di mobilità per periodi inferiori.
- Il numero di crediti previsti dai piani di studio è convenzionalmente fissato in 60 ECTS per un intero anno accademico, di 30 crediti per un semestre. Nel caso di periodi di mobilità più brevi, ad esempio di un trimestre, può essere considerato un piano di studi di 20 crediti (60:3).
- Concluso il periodo di mobilità, entro e non oltre i 30 giorni, il Beneficiario dovrà trasmettere online il Rapporto Narrativo debitamente compilato pena l'esclusione del rimborso o l'erogazione di un rimborso parziale del contributo.

### Norme per gli studenti in uscita per studio (SMS)

- Tutti gli studenti in uscita, ammessi al programma di mobilità Erasmus, dovranno predisporre un piano di studio (Learning Agreement) da svolgersi presso l'Istituzione ospitante.
- La prima parte del Learning Agreement ("*Before the mobility*"), deve essere compilata 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



- Le strutture didattiche (Dipartimenti e scuole) supervisionano gli accordi di studio (*Learning Agreement*) proposte dagli studenti in uscita, e congiuntamente al coordinatore Erasmus, ne condividono i contenuti, nei tempi che verranno comunicati dall'Ufficio Erasmus in base alla scansione delle partenze.
- Il *Learning Agreement* degli studenti, una volta sottoscritto dalle parti (Istituzione di invio, Istituzione ospitante e studente), impegna l'Istituzione e le relative strutture didattiche al riconoscimento del percorso di studio all'estero così come definito prima della partenza.
- La Segreteria Didattica, con il supporto del coordinatore Erasmus, monitora l'andamento delle mobilità in itinere, la corretta predisposizione del *transcript* finale da parte della struttura ospitante, ed assicura allo studente il tempestivo reinserimento nel percorso di studi.
- Eventuali modifiche durante il periodo di mobilità dei corsi previsti nel LA devono essere concordati con la Scuola o Dipartimento di riferimento, fatte salve minori modifiche intervenute in itinere, da parte della Istituzione ospitante, dovuti a mere esigenze di tipo organizzativo, che non pregiudicano l'assetto di base degli obiettivi formativi.
  - A titolo esemplificativo, variazione minime del numero di crediti di un corso, oppure differenti denominazioni dei corsi aventi comunque contenuti simili o equivalenti. La raccomandazione della Agenzia nazionale è di valutare la riconoscibilità del percorso non in base ad una corrispondenza pedissequa dei corsi "uno a uno", ma di valutare l'insieme degli obiettivi formativi, aventi caratteristiche equivalenti.
- Il periodo di Mobilità all'estero non deve in alcun modo prevedere verifiche aggiuntive o ritardi del percorso dello studente al suo ritorno. Eventuali scelte dello studente di tipo interdisciplinare che si discostino dal suo piano di studi originario non vanno ostacolate.
- Nel caso di mobilità di un solo semestre, sarà necessario – prima della partenza - definire sia il Piano di Studi per l'Istituzione ospitante sia quello riguardante il Conservatorio di partenza selezionando i corsi da seguire in entrambe le Istituzioni così modo da coprire tutti i crediti necessari per l'Anno Accademico in corso.
- Lo studente in mobilità per un intero anno accademico ha diritto al riconoscimento totale della annualità (ammesso, ricordiamo, che abbia assolto i 60 crediti previsti) senza ulteriori verifiche; pertanto, lo studente, al suo rientro, viene ammesso a frequentare l'anno di corso successivo.
- Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, il Coordinatore Relazioni Internazionali 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*. 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 superiore al numero inizialmente concordato.

Al suo rientro lo studente presenterà alla Segreteria, il certificato di frequenza che confermi l'effettiva durata della mobilità e il "*Transcript of Records*" dei crediti ottenuti durante la stessa mobilità rilasciati dall'istituzione ospitante.



- La presentazione di richiesta di prolungamento delle mobilità degli studenti in uscita, fino al raggiungimento del massimo di dodici mensilità concesse a ciascuno studente, deve essere inoltrata al Responsabile Erasmus, almeno un mese prima della scadenza effettiva della mobilità. Le borse di studio dei prolungamenti possono essere concesse solo in presenza di fondi sufficienti, sia sostenute dal contributo Europeo sia con fondi di Istituto da contributi ministeriali. Agli studenti, in assenza di fondi sufficienti al prolungamento della loro borsa di studio, può essere eventualmente concesso di proseguire la mobilità internazionale "senza borsa".
- Nel caso in cui lo studente volesse rinunciare ad un voto conseguito durante la mobilità può farlo direttamente presso la sede estera oppure può non richiederne il riconoscimento una volta rientrato. La rinuncia dovrà essere messa per iscritto ed inviata all'Ufficio Erasmus insieme alla documentazione di rientro. In caso di disponibilità, lo studente potrà chiedere di frequentare un corso fra quelli previsti nell'Offerta Formativa a Scelta. In caso di non disponibilità di corsi, lo studente acquisirà lo status di "fuori corso".
- Qualora lo studente fosse richiamato a restituire, interamente o parzialmente, la quota di borsa già versata, la pratica di riconoscimento dei crediti acquisiti non verrà inviata alla Segreteria Didattica per la conversione fino a che il debito non sarà saldato.
- La borsa Erasmus+ dovrà essere erogata per l'80% dell'importo totale prima della partenza mentre il restante 20% al rientro, in seguito alla ricezione del Certificato di Frequenza e del "Transcript of Records".

### Norme per gli studenti in uscita per tirocinio (SMP)

- Il Conservatorio Nino Rota riconosce le attività di tirocinio formativo svolto dai propri studenti presso istituzioni con le quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione.
- Il periodo di tirocinio può essere riconosciuto, su richiesta dello studente, come attività formativa a scelta.
- Per il riconoscimento di periodi di tirocinio formativo all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato del lavoro svolto 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 Coordinatore Erasmus+ in accordo con il Direttore, riconosce il numero di ECTS in base alle attività e alle ore svolte indipendentemente dalla durata della mobilità.

### Norme per gli studenti in entrata per studio

- Il Conservatorio predispone uno schema di offerta formativa *ad hoc* per gli studenti in entrata, denominato "Erasmus Semester ECTS Packet". Questo schema semplifica le procedure preliminari per la predisposizione di un Learning Agreement, standardizzando l'offerta per gli studenti in entrata. È redatto in lingua inglese, ed offre un ventaglio



di corsi considerati fondamentali nel percorso di studi, in relazione alla scuola di riferimento. Il rapporto ore/crediti è altresì standardizzato, avendo come riferimento il rapporto ore/crediti già adottato dal conservatorio per le materie a scelta. Il Pacchetto ECTS semplifica il lavoro di adattamento a cui è sottoposta la struttura organizzativa didattica, favorisce la comprensibilità nei confronti degli studenti interessati al nostro Conservatorio e, soprattutto, risponde ad una esplicita richiesta della Agenzia Nazionale, in merito alla presenza online di una offerta formativa in lingua inglese.

La modalità di verifica finale di ogni corso (esame o idoneità) è la stessa prevista dal Piano di Studi ufficiale del Conservatorio.

- Gli studenti in entrata per periodi brevi, ad esempio un trimestre, al termine del periodo, possono richiedere una verifica di idoneità ad ognuno dei docenti dei corsi frequentati, con l'espressione di un voto di profitto, formulato in trentesimi.
- Si applica anche agli studenti Erasmus+ in entrata il limite minimo delle ore di lezione. Nel caso in cui lo studente non abbia frequentato le lezioni per almeno l'80% dell'intera durata del corso, lo stesso non potrà accedere all'esame o ricevere l'idoneità.
- Gli studenti in entrata possono richiedere un prolungamento della loro mobilità (almeno un mese prima della scadenza della mobilità effettiva), fino al raggiungimento del massimo di dodici mensilità concesse a ciascuno studente, a condizione che ci sia disponibilità nelle classi e nei corsi richiesti, sentito il parere della Direzione e a seguito di autorizzazione dell'Istituto di provenienza.

### Norme per la mobilità di docenti per insegnamento e per formazione (STA – STT)

- Se un docente che parte per una mobilità (soprattutto per teaching) ha disponibilità oraria, il periodo all'estero può rientrare nel monte ore, per un massimo di due mobilità all'anno (massimo 24 ore di lavoro). Tale attività dovrà essere segnata sul registro.  
In caso contrario l'attività Erasmus+ non può essere considerata come didattica aggiuntiva.
- Le somme per i contributi di registrazione di docenti e personale a convegni e meeting AEC, imputate ai partecipanti, sono coperte dal Conservatorio (fondi Erasmus+) previa verifica della disponibilità del cofinanziamento ministeriale e delle risorse OS.
- Il contributo finanziario può essere elargito in due modalità, sulla base della scelta del partecipante:

#### • Rimborso con diaria forfettaria

L'Istituto eroga al partecipante un contributo per il supporto individuale pari ad un corrispettivo giornaliero fino al 14esimo giorno di attività e un altro corrispettivo dal 15esimo giorno in poi, in base ad una diaria giornaliera massima calcolata sulla base di quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali.

L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità per l'importo giornaliero del contributo per il supporto individuale del Paese di destinazione e aggiungendo il contributo per il viaggio.

Il contributo per il viaggio invece viene calcolato in base a quanto previsto dalla Guida del Programma sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza: la fascia chilometrica si



riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

**Questa tipologia di rimborso viene tassata in armonia con la normativa italiana di riferimento.**

- **Rimborso su giustificativi di spesa**

L'Istituto eroga al partecipante un contributo sulla base del rimborso delle spese effettivamente sostenute, a seguito della presentazione dei giustificativi di spesa. Il totale rimborsato non può eccedere, comunque, il forfettario totale che sarebbe previsto dalla modalità A di rimborso.

**Questa tipologia di rimborso non è soggetta a tassazione.**

5

### Norme per la mobilità del personale non docente per formazione (STT)

- Per il personale non docente in mobilità Erasmus+ valgono le stesse norme previste per il personale docente in uscita per formazione.

### Rinunce e interruzioni della mobilità Erasmus

- **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.

- **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.



# CONSERVATORIO DI MUSICA "NINO ROTA" – MONOPOLI

Ministero dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica



## – 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.

## – 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.

## Norme finali

Il presente regolamento è approvato dal C.d.A. con delibera n. 46 del 10/12/2022 ai sensi dell'art. 17 dello Statuto del Conservatorio, sentito il Consiglio Accademico, emanato dal Presidente con decreto del 14/12/2022, è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Istituzione nel suo sito web ed entra in vigore dalla data di sua emanazione.

**Il Presidente**

Avv. Fabiano Amati

*Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93*