

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE

CONSERVATORIO DI MUSICA " S. CECILIA"

00187 ROMA - via dei greci, 18

C.F. 80203690583 TEL. 0636096724- FAX.0636001800

Prot. 5680/AL10
DEL 19-5-2017

www.conservatoriosantacecilia

REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ ERASMUS, LE ATTIVITÀ E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Titolo I - Finalità ed organismi

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione

a. Il Conservatorio Santa Cecilia di Roma incentiva una politica di mobilità, scambi e progetti internazionali al fine di migliorare, ampliare ed aggiornare le attività formative, di ricerca e produzione artistica del Conservatorio, nell'ottica di uno sviluppo di una cittadinanza europea consapevole di docenti, studenti e personale T.A.

b. Ogni iniziativa volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali è attentamente valutata dalla Direzione in relazione a benefici, alle effettive possibilità di sviluppo, ovvero alle reali possibilità economiche di essere realizzata e sostenuta e alle conseguenze dirette e indirette sulle attività del Conservatorio.

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

- mobilità degli studenti, dei docenti e di altro personale, attraverso periodi di studio, tirocinio e altre iniziative e programmi correlati alla formazione e alla docenza.
- progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, della ricerca, della produzione artistica, della modernizzazione della formazione superiore. Dette politiche sono anche finalizzate alla creazione di reti, mirate anche alla realizzazione di titoli congiunti e allo sviluppo delle future possibilità lavorative degli studenti.

Articolo 2 - Organismi di gestione e di coordinamento

a. La Direzione, quale responsabile della strategia di internazionalizzazione e dei principi sottoscritti con la Carta ECHE, valuta, dispone e approva annualmente il piano di sviluppo delle attività e dei partenariati internazionali, stimando le attività svolte e pronunciandosi, sentito il parere del Consiglio Accademico e del coordinatore Erasmus+, sull'opportunità di prosecuzione delle stesse. La Direzione dispone altresì indirizzo, modalità, limiti ed eventuali

trasferimenti di bilancio al fine di realizzare lo sviluppo delle attività di internazionalizzazione come da programma. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione didattica e delle attività di produzione del Conservatorio.

b. L'approvazione dei piani di studio per gli studenti in mobilità Erasmus in entrata e in uscita e il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno sono di competenza dei Dipartimenti e dei docenti interessati alle mobilità, sentito il parere del Coordinatore Erasmus+, in osservanza con quanto disposto dal presente Regolamento.

c. La stipula e la gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Istituzioni di Istruzione Superiore ed altri Enti di produzione artistica e/o formazione di altri Paesi è compito della Direzione che dispone modalità e tempi di attuazione, in stretto contatto con il Coordinatore Erasmus+ e gli Uffici Amministrativi.

Articolo 3 - Coordinatore Relazioni Internazionali

Il Coordinatore Erasmus+ ha la responsabilità propositiva e gestionale di ogni attività relativa alle azioni di mobilità internazionale e delle reti curricolari del programma d'azione comunitaria Erasmus+.

In tale ambito egli:

a. sviluppa, coordinandosi con la Commissione di Internazionalizzazione sulla base delle linee guida del Processo di Bologna, i rapporti di partenariato internazionale con le Istituzioni di Istruzione Superiore ed altri Enti di produzione artistica e/o formazione, secondo le linee programmatiche espresse dalla Direzione e ne propone la stipula alla Direzione stessa.

b. predispone e sottopone alla Direzione annualmente i bandi relativi alla mobilità Erasmus+ e alle attività ad essa correlate;

c. fornisce, in tutte le fasi della realizzazione di progetti di mobilità internazionale, un servizio di consulenza a studenti, docenti e personale amministrativo, sia in entrata che in uscita;

d. dispone presso i Consigli di Corso l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e coordina le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti e docenti in mobilità;

e. relaziona alla Direzione in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita.

f. predispone contratti e accordi finanziari sulla base delle indicazioni fornite dalla Direzione ed in contatto con gli Uffici amministrativi, fornendo dati e norme così come risultanti dai supporti Mobility Tool, dal servizio Erasmus/Servizi o da altri servizi indicati dalla Agenzia Nazionale.

g. Il Coordinatore Erasmus+ può avvalersi nel suo compito di collaboratori concordati con la Direzione, siano essi studenti, tirocinanti e/o personale amministrativo ed ausiliario, disponendo anche a tal fine l'utilizzo dei contributi Comunitari per il sostegno Organizzativo alla mobilità.

h. Propone alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione proposta di allocazione e utilizzo dei fondi di cofinanziamento alla mobilità, siano essi di provenienza Ministeriale che da autonomi fondi di bilancio.

g. Propone alla Direzione la stipula di nuovi accordi con Istituzioni ed Imprese straniere secondo le modalità stabilite da Bandi e Programmi.

Articolo 4 – Referente per il Processo di Bologna

Il Referente per il Processo di Bologna, nominato dal Consiglio Accademico, ha la responsabilità propositiva e gestionale delle azioni volte ad adeguare l'offerta formativa del Conservatorio Santa Cecilia, ai principi ed agli obiettivi dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (SEIS) in accordo con le indicazioni normative definite nel contesto del Processo di Bologna.

In tale ambito egli:

- a. promuove all'interno del Conservatori i principii relativi alla realizzazione dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, favorendo la conoscenza e l'applicazione delle indicazioni normative scaturite dal Processo di Bologna;
- b. affianca con funzione di coordinamento e consulenza la Direzione, il Consiglio Accademico, il Coordinatore Erasmus e il Consiglio di Amministrazione, al fine di giungere alle opportune delibere relative alle attività oggetto di questa regolamentazione;
- c. relaziona annualmente al Consiglio Accademico sulle attività, progetti e risultati delle politiche internazionali e sul livello di adeguamento del Conservatorio alle indicazioni e agli obiettivi europei nell'ambito della formazione superiore.

Titolo II – Mobilità Erasmus student

Articolo 5 – Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità per studenti in uscita.

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+ presentando regolare domanda di ammissione nei termini e secondo le modalità stabilite dal bando annuale e nel rispetto delle regole stabilite dall'Agenzia nazionale Erasmus+, gli studenti del Conservatorio Santa Cecilia di Roma in possesso di diploma di maturità e regolarmente iscritti:

- ai Corsi Accademici di I e II livello;
- agli ultimi due anni del corso del previgente ordinamento.

La mobilità per studio può effettuarsi durante il secondo e il terzo anno dei corsi accademici di I ciclo, durante il periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento e durante tutto l'arco degli studi di II ciclo, fatte salve ulteriori norme disposte dalla Agenzia Nazionale Erasmus+.

La mobilità per tirocinio formativo (traineeship) può svolgersi anche dopo il conseguimento del diploma, entro un anno dalla data del medesimo. Lo studente deve presentare domanda di mobilità prima del conseguimento del diploma.

Lo studente nel corso della sua carriera accademica ha diritto complessivamente a 24 mesi di mobilità, per studio o per tirocinio formativo (traineeship): 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di I ciclo o di previgente ordinamento, e 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di II ciclo. La mobilità può essere frazionata in più periodi. Ogni periodo di

mobilità può avere una durata minima di due mesi e una massima di dodici mesi, e deve essere compreso tra il 1 giugno di ogni anno solare e il 30 settembre dell'anno successivo. Per le modalità, termini e limitazioni alla mobilità, faranno fede in ogni caso ed in maniera prevalente rispetto al presente Regolamento, le disposizioni pubblicate dalla Agenzia Nazionale e la Carta dello studente in mobilità, così come indicate sulla Guida al Programma e così come pubblicate sul sito

www.erasmusplus.it

Articolo 6 – Equiparazione dei servizi.

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

Presso la sede di appartenenza:

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

Presso la sede ospitante:

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

Articolo 7 – Contributo finanziario

L'ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+. La borsa, i cui importi saranno indicati da appositi calcolatori predisposti dalla Agenzia nazionale Erasmus+, può essere concessa per motivi di studio o di tirocinio formativo (traineeship). Ad essa potranno aggiungersi varie modalità di cofinanziamento, sia da fondi interni di bilancio che da eventuali contributi ministeriali. In alcuni casi inoltre potrà essere concesso un ulteriore incremento della borsa per gli studenti con condizioni socioeconomiche svantaggiate. A tal fine si rimanda alle norme contenute nel Decreto Ministeriale 14 luglio 2014 n. 553.

Articolo 8 – Bando di concorso annuale

Il bando per la mobilità degli studenti in uscita per studio e traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno dal Coordinatore Erasmus+ ed approvato dal Direttore. Esso non dà la garanzia di effettuare la mobilità né di ricevere il contributo finanziario, ma è finalizzato esclusivamente alla formazione di una graduatoria interna, sulla base dei criteri elencati nel bando.

Articolo 9 – Learning Agreement

Gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ concordano, su indicazione dei Dipartimenti e con il Coordinatore Erasmus+, il Learning Agreement, che deve essere concordato con il docente

dello studente che intende effettuare la mobilità, sottoscritto dallo studente, dal Coordinatore Erasmus+ e dalla persona responsabile dell'Istituzione ospitante prima della stipula del contratto finanziario, del quale costituisce parte integrante. Il Learning Agreement include sia il piano di studi da svolgere all'estero, sia le attività da riconoscere presso il corso di studio di appartenenza e segue il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso il Conservatorio Santa Cecilia.

Articolo 10 – Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti

Il Conservatorio Santa Cecilia riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituzioni di Istruzione Superiore di paesi comunitari e non-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS. Per il riconoscimento di periodi di studio all'estero vedi successivo Titolo V.

Articolo 11 – Riconoscimento del tirocinio formativo all'estero (traineeship) e dei relativi crediti

Il Conservatorio Santa Cecilia riconosce le attività di tirocinio formativo svolto dai propri studenti presso istituzioni con le quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione. Per il riconoscimento di periodi di tirocinio formativo, che sarà operato dai Dipartimenti interessati, è indispensabile la presentazione di un attestato indicante il lavoro svolto, le conoscenze, abilità e competenze acquisite e la valutazione dell'attività svolta.

Articolo 12 – Preparazione della prova finale all'estero

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

Articolo 13 – Procedura di selezione e orientamento degli studenti in scambio in entrata

La valutazione delle candidature di studenti provenienti da istituti partner esteri avverrà da parte dei Dipartimenti e verterà sui seguenti aspetti:

- a. abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni audio/video presentate dai potenziali studenti in scambio;
 - b. possibilità del Conservatorio di soddisfare le richieste dello studente in termini di specifici corsi o docenti richiesti all'atto della candidatura e/o nel Learning Agreement;
 - c. abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda;
 - d. coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario accademico.
- e. Il Conservatorio di Santa Cecilia promuove la dematerializzazione delle procedure Erasmus+, secondo le indicazioni internazionali "Erasmus without paper".

Titolo III – Mobilità Erasmus docenti e personale tecnico-amministrativo

Articolo 14 - Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità docenti e personale tecnico amministrativo (Staff Mobility)

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

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

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

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

Articolo 15 – Attività di docenza (Staff Mobility for Teaching)

Le borse per attività di docenza permettono ai docenti in servizio presso il Conservatorio Santa Cecilia di insegnare presso una delle istituzioni partner per un periodo minimo di due giorni e minimo di 8 ore di insegnamento.

L'attività di docenza può interessare qualsiasi campo o settore disciplinare. L'insegnamento sarà svolto in una delle lingue indicate dall'Istituzione partner nell'accordo inter-istituzionale firmato con il Conservatorio Santa Cecilia. A tale scopo i docenti dovranno dichiarare il

proprio livello di competenza linguistica come richiesto dalla Agenzia Erasmus+ e come indicato negli accordi inter-istituzionali.

Articolo 16 – Attività di formazione (Staff Mobility for Training)

Le borse per attività di formazione permettono al personale docente e tecnico-amministrativo di trascorrere un periodo di formazione all'estero della durata minima di due giorni per un minimo di 8 ore di formazione per settimana secondo le indicazioni disponibili sul sito

<http://www.erasmusplus.it/> e la Guida ufficiale al programma.

Il personale interessato all'attività di formazione all'estero dichiarare il proprio livello di competenza linguistica come richiesto dalla Agenzia Erasmus+ , come indicato negli accordi inter-istituzionali e richiesto dall'Organizzazione ospitante.

Articolo 17 – Contributo finanziario

I costi ammissibili e rimborsabili dal finanziamento riguardano unicamente le spese di viaggio e soggiorno, che sono rimborsabili sulla base di tabelle forfettarie lorde, stabilite dall' Agenzia Nazionale Erasmus+ e indicate nel Mobility Tool. L'ammontare totale del contributo Erasmus+ per Staff Mobility è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ e su di esso il direttore potrà operare con eventuali limitazioni al numero delle mobilità e/o trasferimenti di bilancio.

Per le modalità, termini e limitazioni alla mobilità, faranno fede in ogni caso ed in maniera prevalente rispetto al presente Regolamento, le disposizioni pubblicate dalla Agenzia Nazionale, così come indicate sulla Guida al Programma e così come pubblicate sul sito

www.erasmusplus.it

Articolo 18 – Bando di concorso annuale

Il bando per Staff Mobility nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno dal Coordinatore Erasmus+ ed è approvato dal Direttore. Nel bando sono riportate le modalità e la scadenza delle domande, i requisiti di partecipazione e i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione tra gli aspiranti.

La selezione prevista dal bando non dà la garanzia di effettuare la mobilità, ma è finalizzato esclusivamente ad una graduatoria interna, sulla base dei criteri elencati nel bando.

Articolo 19 – Mobility Agreement

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

Articolo 20 – Procedura di selezione dei docenti in scambio in entrata

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

- a. possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio;
- b. contenuti formativi del corso offerto;
- c. interesse dichiarato dai Dipartimenti e dalle Aree disciplinari coinvolti e disponibilità a curare gli aspetti legati all'organizzazione e accoglienza del docente in scambio;
- e. capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile agli studenti;
- f. coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico

Titolo IV – Organizzazione della mobilità

Articolo 21 – Visite preparatorie e organizzazione della mobilità

I docenti incaricati delle funzioni di Coordinatore Erasmus+ e responsabile del Processo di Bologna possono attingere con priorità a finanziamenti per le mobilità, su incarico e disposizione del Direttore, al fine di realizzare le attività di internazionalizzazione, monitorare le attività esistenti, organizzare nuovi flussi di mobilità, perfezionare le attività di cooperazione tra le Istituzioni partner.

Articolo 22 – Preparazione linguistica

Il Conservatorio Santa Cecilia si impegna a facilitare, in termini di preparazione linguistica, studenti, docenti e amministrativi che partecipano alla mobilità. Il Conservatorio potrà inserire nei corsi di Lingua Inglese attivi presso l'Istituto, gli studenti in mobilità in uscita e/o istituirne di nuovi utilizzando, su richiesta della Direzione, i fondi per la organizzazione della mobilità.

Valgono a tal fine, tutte le disposizioni inerenti al livello di competenze e alla preparazione linguistica, come richiesto dalla Agenzia Erasmus+, inclusi i metodi di valutazione OLS.

Titolo V – Riconoscimento dei crediti

Articolo 23 – Procedure per il riconoscimento dei crediti

- a). Il riconoscimento dei crediti conseguiti presso Conservatori, Università o HEI stranieri nell'ambito di accordi di mobilità deve avvenire sulla base di criteri predefiniti.
- b). Il riconoscimento dei crediti che saranno acquisiti all'estero viene garantito dalla sottoscrizione del Learning/Training Agreement (piano di studi/tirocinio), concordato prima della partenza col referente del Consiglio di Corso (d'ora in avanti C.diC.) e con l'istituzione estera, e approvato dal Coordinatore Erasmus (d'ora in avanti C.E.).

c). Il riconoscimento avviene secondo i criteri e linee guida stabilite dal Processo di Bologna e il "Sistema Europeo per l'accumulazione ed il trasferimento dei Crediti" (ECTS) così come istituito nel 1999.

d). I crediti relativi alle attività formative acquisiti all'estero sono successivamente riconosciuti con ragionevole flessibilità alle tipologie di attività o ambiti disciplinari contemplati dal piano di studi dello studente nel Conservatorio di appartenenza.

e). Nel caso di mobilità per tirocinio, il numero di crediti di cui si prevede l'acquisizione durante la mobilità dovrà essere compreso tra un numero minimo pari alla somma dei crediti previsti nel piano di studi dello studente per materie integrative e affini e a scelta dello studente, con riferimento a durata e contenuti del tirocinio.

f). A conclusione della mobilità, dopo aver acquisito il Transcript of Records/Work dello studente, e dopo averne verificato la corrispondenza col Learning/Training Agreement il referente del C.diC con i docenti interessati predisponde il riconoscimento dei crediti. Il verbale di riconoscimento è trasmesso alla Segreteria didattica per la registrazione.

g). La votazione riportata all'estero sarà tradotta mettendo in relazione la scala di voti ECTS elaborata su basi statistiche dall'istituto di appartenenza, con quella dell'istituto ospitante. In caso di insegnamenti certificati sul Transcript senza voto, la registrazione nella carriera dello studente sarà effettuata senza voto, (Idoneità).

h). Nel caso di riconoscimento parziale dei crediti previsti per un dato insegnamento, lo studente concorderà col docente di quell'insegnamento un programma da svolgere al rientro ai fini dell'acquisizione dei crediti restanti.