

Con il [Regolamento UE n. 1288/2013](#) del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 è stato istituito il nuovo Programma “Erasmus+” a favore dell’istruzione e della formazione; il regolamento è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea in data 20 dicembre 2013, serie L347.

Il Conservatorio *A. Vivaldi* di Alessandria ha ottenuto, con delibera dell’Agenzia Esecutiva di Bruxelles (EACEA), la Erasmus Charter for Higher Education per l’intero periodo dell’Erasmus+ Programme 2014-2020.

REGOLAMENTO ERASMUS+

del Conservatorio *A. Vivaldi*

Capo I – Generalità e Definizioni

Art. 1 Generalità

Il Conservatorio di Musica *A. Vivaldi* di Alessandria partecipa al programma Europeo Erasmus+ in quanto assegnatario della ECHE 2014-2020 e fa suoi tutti i principi generali da essa derivanti.

Art.2 Definizioni

- a) Si definisce “Istituzione Partner” ogni Istituto di Alta Formazione Musicale assegnatario di una ECHE 2014-2020 con la quale il Conservatorio Musica Antonio Vivaldi (di seguito CMAV) abbia siglato un regolare Accordo inter-istituzionale nell’ambito del Programma Erasmus+.
- b) Si definisce studente “in uscita” lo studente regolarmente iscritto ad uno dei corsi di Alta Formazione, nonché al periodo superiore dei corsi del Previgente Ordinamento del CMAV che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di studio della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso una Istituzione Partner.
- c) Si definisce studente “in entrata” lo studente regolarmente iscritto presso una delle Istituzioni Partner che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di studio della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso il CMAV.
- d) Si definisce docente “in uscita” il docente regolarmente in servizio presso il CMAV che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di docenza della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso una Istituzione Partner.

- e) Si definisce docente “in entrata” il docente regolarmente in servizio presso una delle Istituzioni partner che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di docenza della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso il CMAV.
- f) Si definisce personale amministrativo “in uscita” il dipendente amministrativo in servizio presso il CMAV che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di formazione della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso una Istituzione Partner.
- g) Si definisce personale amministrativo “in entrata” il dipendente amministrativo regolarmente in servizio presso una delle Istituzioni partner che, soddisfatti tutti i criteri di selezione (ove presenti), risulti beneficiario di una borsa di formazione della Commissione Europea per il Programma Erasmus+ e svolga una mobilità internazionale presso il CMAV.

Capo II – Strutture di coordinamento

Art. 3 Organismi Responsabili del coordinamento Erasmus+

Il CMAV individua come Coordinatore Erasmus un dipendente della Segreteria Responsabile, delegato del Direttore per il coordinamento di tutte le attività collegate al Programma Erasmus+. La Direzione può individuare altre figure di supporto anche esterne all’Istituzione.

Capo III – Modalità di selezione dei partecipanti al Programma Erasmus+ presso il Conservatorio di Musica A. Vivaldi

Art.4 Criteri generali studenti “in uscita”

Il Programma Erasmus+ è riservato agli studenti del CMAV che siano regolarmente iscritti ad un corso di Diploma accademico di primo livello (triennio), o ad un corso di Diploma accademico di secondo livello (biennio) o ad un corso di Master di primo o secondo o al periodo superiore di un corso ad esaurimento (“vecchio ordinamento”) che al momento della partenza soddisfino i seguenti criteri generali:

- a) essere maggiorenni;
- b) essere cittadini di uno Stato membro dell’Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma *oppure* cittadini di altri Paesi, purché in regola con l’iscrizione;
- c) aver conseguito la maturità di scuola media superiore o titolo equipollente;
- d) avere soddisfatto i requisiti di conoscenza della lingua straniera previsti dai singoli Interinstitutional Agreement.

In caso di esubero di domande è prevista una selezione sulla base di criteri che verranno stabiliti di anno in anno.

Art.5 Criteri generali studenti “in entrata”

Il programma Erasmus+ è riservato agli studenti che siano regolarmente iscritti presso una delle Istituzioni Partner e che al momento dell’arrivo in Italia soddisfino i seguenti criteri generali:

- a) essere maggiorenni;

- b) essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma *oppure* cittadini di altri Paesi, purché in regola con l'iscrizione;
- c) aver conseguito la maturità di scuola media superiore o titolo equipollente;
- d) avere soddisfatto i requisiti di conoscenza della lingua italiana previsti dai singoli Interinstitutional Agreement.

Art.6 Criteri generali docenti e personale amministrativo “in uscita” e “in entrata”

Il programma Erasmus+ è riservato ai docenti e personale amministrativo del CMAV, regolarmente in servizio al momento della partenza, la cui mobilità internazionale sia stata autorizzata dalla Direzione, come concordato da un “Programma di mobilità docente/personale amministrativo” precedentemente approvato da entrambe le parti e secondo i criteri di mobilità stabiliti dal presente regolamento. I docenti e il personale amministrativo in entrata, regolarmente in servizio al momento dell'arrivo in Italia presso una delle Istituzioni Partner, vengono invitati a svolgere una mobilità internazionale presso il CMAV come concordato da un “Programma di mobilità docente/personale amministrativo” precedentemente approvato da entrambe le parti e secondo i criteri di mobilità stabiliti dal presente regolamento.

Art.7 Presentazione delle domande

- a) La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo pubblicato sul sito del CMAV <http://www.conservatoriovivaldi.it> - sezione International - Erasmus+, deve essere presentata all'Ufficio Erasmus il quale procederà all'invio delle candidature entro i termini di scadenza delle Istituzioni partner, ove presenti.
- b) Ogni studente ha la facoltà di poter usufruire di più borse Erasmus+ all'interno del proprio percorso accademico; il periodo di mobilità può andare da un minimo di tre mesi ad un massimo di dodici all'interno di ogni ciclo di studi.
- c) Ai docenti in uscita è consentito di presentare la domanda presso Istituzioni a loro scelta tra quelli presenti nell'elenco di partner internazionali pubblicati sul sito del Conservatorio <http://www.conservatoriovivaldi.it> - sezione International - Erasmus+. La mobilità prevede periodi di insegnamento o di formazione per un minimo di 12 ore (due giorni lavorativi) a un massimo di 30 ore (cinque giorni lavorativi)

Al Personale amministrativo in uscita è consentito presentare la domanda presso Istituzioni a propria scelta tra quelli presenti nell'elenco di partner internazionali pubblicati sul sito del Conservatorio <http://www.conservatoriovivaldi.it> - sezione International - Erasmus+. Il periodo di mobilità può andare da un minimo di 12 ore (due giorni lavorativi) a un massimo di 30 ore (cinque giorni lavorativi)

Art.8 Conoscenze linguistiche

Studenti in uscita. Il livello di conoscenze linguistiche è stabilito dai singoli Interinstitutional Agreement; è bene, quindi, consultare i Regolamenti dei Conservatori per i quali si richiede mobilità e verificare il livello

di lingua richiesto da ciascuno. Il Programma Erasmus+ permette inoltre ai beneficiari di una borsa di frequentare un corso di lingua online tramite il sistema informatico OLS (Online Linguistic Support), attraverso il quale gli studenti potranno constatare il proprio livello linguistico di partenza e aver modo di migliorarlo prima e durante la mobilità. Il Coordinatore Erasmus del Conservatorio provvederà all'assegnazione di una password di accesso che permetterà la frequenza del corso online in qualsiasi momento della mobilità.

Studenti in entrata. Anche per gli studenti in entrata il livello di conoscenze linguistiche è stabilito dai singoli Interinstitutional Agreement.

Docenti e personale amministrativo. Per i docenti e il personale amministrativo, sia in entrata, sia in uscita, si richiede una buona conoscenza della lingua del posto oppure della lingua inglese.

Art.9 Programmazione delle mobilità.

a) All'inizio di ogni anno solare la Direzione e l'Ufficio Erasmus stabiliscono il numero di studenti, docenti e personale amministrativo ammissibili alla mobilità internazionale sia in uscita sia in entrata e il numero di mobilità (borse di studio) per i soggetti in uscita da richiedere all'Agenzia Nazionale secondo i criteri fissati di anno in anno dalla Comunità Europea.

b) Una volta ricevuti i contributi europei e ministeriali, nel caso le risposte positive fossero superiori alla disponibilità di borse di studio, sarà la Direzione a stabilire i criteri definitivi di attribuzione dei contributi economici.

c) I soggetti in uscita, una volta ricevuta comunicazione ufficiale di accettazione da parte dell'Istituzione partner scelta, siglano un "Accordo" con il CMAV secondo il modello predisposto dalla Commissione Europea e pubblicato nei modelli che l'Agenzia Nazionale fornisce alle Istituzioni assegnatarie dei contributi europei per il programma Erasmus+. Nell'Accordo vengono definiti tutti gli obblighi e i diritti del soggetto in mobilità internazionale rispetto all'Istituzione, nonché le modalità di erogazione della borsa. Senza la stipula da parte del soggetto in uscita e del Direttore del suddetto accordo non vengono erogati i contributi europei di mobilità internazionale.

d) Per i flussi di studenti in entrata l'Ufficio Erasmus e la Direzione, sentito il parere dei Consigli di Corso e delle Strutture didattiche, dispongono delle linee guida (o "packages"), per orientare la scelta dei programmi di studio nella formulazione del loro "Learning Agreement" (piano di studio). I "packages", redatti in italiano e in inglese, contengono le informazioni essenziali alla scelta da parte degli studenti in entrata e orientano la formazione dei percorsi di studio indicati dai Learning Agreements, specialmente in riferimento alla diversa durata delle mobilità internazionali: dal trimestre all'annualità completa. Una volta approvato, il Learning Agreement può essere modificato su richiesta dello studente in entrata: le variazioni saranno definitive una volta ottenuta l'approvazione della Direzione del CMAV e quella dell'Istituto di provenienza.

Art.10 Piani degli studi e modalità riconoscimento CFA

a) 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. Tale programma sarà concordato tra lo studente e il docente e sottoscritto dagli stessi, insieme al referente di Corso, al Capodipartimento, al

Direttore e al responsabile Erasmus. Esso dovrà essere redatto seguendo le indicazioni contenute nel sito e/o fornite dal referente. Esso verrà poi approvato, firmato e timbrato dall'Istituzione ospitante e restituito in originale entro la fine della mobilità. Al suo rientro lo studente presenterà alla Segreteria, oltre a un 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 domanda di riconoscimento e di equiparazione dei crediti acquisiti all'estero. Il riconoscimento avviene con delibera del Consiglio di Corso. Inoltre, come richiesto dall'Agenzia Nazionale, lo studente dovrà compilare il "Rapporto Narrativo" on line, secondo le indicazioni del referente Erasmus, entro 15 giorni dal suo rientro in sede.

N.B. E' FORTEMENTE CONSIGLIATO ALLEGARE I PROGRAMMI DELLE MATERIE CHE SI SVOLGERANNO ALL'ESTERO ALLEGANDOLI GIA' NEL LEARNING AGREEMENT; IN CASO NON SI RIESCA, SARA' NECESSARIO ALLEGARLI AL TRANSCRIPT OF RECORDS AL FINE DI UN PIU' COMPLETO E CORRETTO RICONOSCIMENTO DEI CREDITI.

b) I docenti e il personale amministrativo in uscita presentano rispettivamente un programma di docenza (*Training Program*) o un programma di formazione personale (*Staff Training Program*) secondo il modello pubblicato sul sito. Tale programma viene autorizzato dalla Direzione e inviato all'Istituzione Partner per la controfirma di accettazione. Al ritorno in Italia sarà necessario presentare un attestato di presenza e di svolgimento del programma stipulato rilasciato dall'Istituzione ospitante e, come richiesto dall'Agenzia Nazionale, il "Rapporto Narrativo" on line, secondo le indicazioni del referente Erasmus, entro 15 giorni dal suo rientro in sede.

Capo IV – Rinunce – Prolungamenti – Interruzioni

Art.11 Rinunce

a) 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 del responsabile dell'Istituto ospitante e al Responsabile Erasmus del CMAV. I docenti e il personale amministrativo possono contrattare, in alternativa alla rinuncia definitiva, una diversa calendarizzazione o organizzazione della loro mobilità, sentito il parere della Direzione del CMAV e previa approvazione delle variazioni di organizzazione da parte dell'Istituto ospitante.

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

c) I soggetti in entrata, in caso di rinuncia prima della partenza, sono tenuti a darne immediata comunicazione al Responsabile Erasmus del CMAV 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 da parte dell'Istituto di provenienza e previa approvazione delle variazioni di organizzazione da parte del CMAV.

Art.12 Prolungamenti

a) Le scadenze e le modalità relative alla presentazione di richiesta di prolungamento delle mobilità degli studenti in uscita, fino al raggiungimento del massimo di dodici mensilità concesse a ciascuno studente, sono da concordare di anno in anno con il Responsabile Erasmus del CMAV in relazione alle scadenze indicate nel regolamento di ogni singolo Istituto presso il quale si fa domanda.

b) 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”.

c) Gli studenti in entrata possono richiedere un prolungamento della loro mobilità presso il CMAV, 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 del CMAV e a seguito di autorizzazione dell’istituto di provenienza.

Art.13 **Interruzioni**

1) 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 responsabile Erasmus del CMAV.

2) Interruzione **prima dei tre mesi**: nel caso di interruzione nel periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore prima che il periodo minimo di mobilità (tre mesi) sia terminato, è possibile per lo studente riprendere il periodo di mobilità così interrotto, purché all’interno dello stesso anno accademico:

- a) il nuovo periodo di mobilità sia dello stesso tipo di quella interrotta (ovvero mobilità per motivi di studio);
- b) sia stata ottenuta autorizzazione scritta a riprendere la mobilità interrotta da parte dell’Istituzione ospitante;
- c) sia stipulato un nuovo Accordo Istituto/Studente;
- d) 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.

3) Interruzione **dopo i tre mesi**: nel caso di interruzione nel periodo di mobilità da parte di un singolo studente per cause di forza maggiore dopo che il periodo minimo di mobilità (tre 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.

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

Capo V – Borse di studio, docenza e mobilità del personale

Art 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 indicati dal referente Erasmus, e nel rispetto delle regole stabilite dall’Agenzia nazionale Erasmus+, i docenti e il personale tecnico amministrativo in servizio presso il Conservatorio Vivaldi.

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 Vivaldi di insegnare presso una delle istituzioni partner per un periodo minimo di due giorni e massimo di due mesi, esclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana). L'attività di docenza può interessare qualsiasi campo o settore disciplinare. L'insegnamento sarà svolto in una delle lingue indicate dall'istituzione partner nell'accordo inter-istituzionale firmato con il Conservatorio Vivaldi. A tale scopo i docenti devono dimostrare di possedere i requisiti linguistici necessari.

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 e massima di due mesi, esclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di formazione per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana). Il personale interessato all'attività di formazione all'estero deve dimostrare di possedere le competenze linguistiche richieste dall'Organizzazione ospitante.

CRITERI ECONOMICI

Articolo 17 – Contributo finanziario (mobilità SMS)

I costi per il finanziamento sono da riferire alle spese di viaggio e soggiorno, ammissibili e rimborsabili sulla base di tabelle stabilite dall' Agenzia Nazionale Erasmus+ che ne definiscono l'ammontare. Il Beneficiario percepisce una borsa finanziata dall'Unione europea per il totale dei mesi usufruiti per la mobilità. Un Attestato rilasciato dall'Istituto ospitante alla fine della mobilità all'estero certificherà le date di effettivo inizio e fine dello svolgimento del periodo di mobilità svolto.

Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere con il primo giorno e l'ultimo in cui il Beneficiario sarà essere presente presso l'istituto ospitante. Qualora il Beneficiario partecipasse ad un corso di lingua fornito da un'organizzazione diversa dall'Istituto ospitante, tale periodo sarà da comprendersi nel periodo di mobilità all'estero e l'inizio del periodo di mobilità coinciderà di conseguenza con il primo giorno di frequenza del corso stesso.

L'intera durata del periodo di mobilità non potrà essere superiore a 12 mesi per ciclo di studio. Eventuali richieste di prolungamento del periodo di mobilità dovranno essere presentate almeno un mese prima della fine della mobilità stessa.

CONTRIBUTO FINANZIARIO

Il Beneficiario per il soggiorno riceve l'importo di € 280,00/mese per i paesi del Gruppo 1 considerati dall'Agenzia Nazionale con costo della vita alto: Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Norvegia, Regno Unito, Svezia, Svizzera; l'importo di € 230,00/mese per i paesi del Gruppo 2 e 3 con costo della vita medio e basso: Belgio, Repubblica Ceca, Cipro, Croazia, Germania, Grecia, Islanda, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Slovenia, Spagna, Turchia e Bulgaria, Estonia, Lettonia, Lituania, Repubblica di Macedonia, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, Ungheria.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Beneficiario riceve un pre-finanziamento rappresentante l'80% dell'ammontare del contributo totale previsto per la Mobilità entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo Bilaterale.

Il saldo verrà erogato alla fine del periodo di mobilità non appena il Beneficiario avrà inviato il Rapporto Narrativo (EU SURVEY) all'istituto di appartenenza che avrà 45 giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento. L'EU SURVEY è infatti considerato come la richiesta del Beneficiario per il pagamento del saldo del contributo spettante unitamente all'Attestato di Frequenza fornito dall'Istituto ospitante.

Il contributo finanziario o parte di esso dovranno essere restituiti qualora il Beneficiario non rispetti i termini del presente Accordo. Non si potrà procedere alla richiesta di rimborso dei fondi dell'Unione europea se il Beneficiario non dovesse portare a termine il suo periodo di mobilità per cause di forza maggiore; l'Istituto di appartenenza e l'Agenzia Nazionale ne verificheranno in questo caso le circostanze.

Possibili deroghe alle suddette tempistiche e modalità di pagamento dovranno essere adeguatamente motivate.

COPERTURA ASSICURATIVA

Il Beneficiario dovrà possedere alla partenza una adeguata copertura assicurativa. I contratti obbligatori di assicurazione dovranno riportare il contraente della stessa, il numero dell'assicurazione e la denominazione della compagnia assicurativa, nel rispetto delle disposizioni giuridiche del Paese di appartenenza e di quello ospitante.

La copertura **assicurativa sanitaria di base** solitamente è fornita dal servizio sanitario nazionale dello studente anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Tuttavia, un'assicurazione integrativa privata potrebbe essere utile.

La copertura assicurativa **di responsabilità civile** che copra eventuali danni causati dallo studente durante il suo soggiorno all'estero (sia che lo studente si trovi al lavoro o meno) varia nei diversi Paesi della mobilità transnazionale ai fini di Traineeship. Bisogna pertanto controllare che vi sia un'assicurazione di responsabilità civile che copra, in modo vincolante, almeno i danni provocati eventualmente dallo studente tirocinante sul posto di lavoro.

La stessa cosa è da intendersi per la **copertura assicurativa sugli infortuni sul lavoro** che svolgerà lo studente (che copra almeno i danni eventualmente causati allo studente sul posto di lavoro).

RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)

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.

Articolo 18 – Contributo finanziario (mobilità Traineeship)

Il Beneficiario percepisce una borsa finanziata dall'Unione europea per una durata minima di tirocinio di almeno 2 mesi e non superiore ai 12. Il numero di giorni in mobilità indicato deve coincidere con l'effettiva durata della mobilità; l'Attestato rilasciato dall'Impresa ospitante al termine del periodo di mobilità all'estero certificherà debitamente le date effettive di inizio e di fine del periodo di mobilità svolto.

FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

Il contributo dell'Unione europea per la mobilità è pari a Euro 480,00/mese per i paesi del Gruppo 1 considerati dall'Agenzia Nazionale con costo della vita alto: Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Norvegia, Regno Unito, Svezia, Svizzera; l'importo è pari invece a € 430,00/mese per i paesi del Gruppo 2 e 3 con costo della vita medio e basso: Belgio, Repubblica Ceca, Cipro, Croazia, Germania, Grecia, Islanda, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Slovenia, Spagna, Turchia e Bulgaria, Estonia, Lettonia, Lituania, Repubblica di Macedonia, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, Ungheria.

Tale contributo finanziario ricevuto dal Beneficiario è compatibile con qualunque altra forma di finanziamento incluse le entrate/compensi che il Beneficiario potrebbe ricevere lavorando oltre il suo impegno di tirocinio purché il Beneficiario svolga e porti a termine le attività previste nel suo Mobility Agreement.

Il contributo finanziario o parte di esso devono essere restituiti qualora il Beneficiario non rispetti i termini del presente Accordo, anche per cause di forza maggiore.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo da entrambe le parti, il Beneficiario riceve un prefinanziamento rappresentante l'80% dell'ammontare del contributo specificato.

Successivamente all'invio online del Rapporto Narrativo l'Istituto avrà 45 giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento del saldo rimanente.

COPERTURA ASSICURATIVA

Il Beneficiario alla partenza dovrà possedere una copertura assicurativa e riportare nel contratto il contraente della stessa, il numero dell'assicurazione e la denominazione della compagnia assicurativa, nel rispetto delle norme giuridiche del Paese di appartenenza e di quello ospitante.

La copertura **assicurativa sanitaria di base** solitamente è fornita dal servizio sanitario nazionale dello studente anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM).

La copertura assicurativa **di responsabilità civile** che copra eventuali danni causati dallo studente durante il suo soggiorno all'estero, sia che esso si trovi al lavoro o meno, varia nei diversi Paesi della mobilità transnazionale ai fini di traineeship. Bisogna pertanto provvedere ad una assicurazione di responsabilità civile unitamente ad una **copertura assicurativa sugli infortuni sul lavoro**.

RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)

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.

ARTICOLO 19 STAFF MOBILITY (docenti per insegnamento e/o formazione, personale degli uffici)

SCOPO DEL CONTRIBUTO

Nell'ambito del Programma Erasmus+, l'istituto eroga il contributo finanziario al Partecipante che voglia intraprendere un'attività di mobilità ai fini di docenza e di formazione. Il Partecipante si impegna a svolgere la propria mobilità specificando nell'Accordo le date di inizio e di fine della mobilità che devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante.

L'istituto, compatibilmente alle risorse annuali a disposizione, permette allo staff di scegliere l'opzione in cui il viaggio non è incluso nel conteggio della durata della mobilità oppure l'opzione in cui il giorno di viaggio prima dell' inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità stessa vengono computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

Il Partecipante riceve un contributo comunitario Erasmus+ per un numero minimo di 2 giorni consecutivi di attività e non superiore ai 2 mesi . Durante la mobilità deve essere garantito un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana e qualora la durata della mobilità sia superiore ad una settimana intera il numero minimo di ore di insegnamento per i giorni aggiuntivi deve essere calcolato nel modo seguente: 8 ore diviso 5, moltiplicato per il numero dei giorni aggiuntivi.

L' Attestato rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero certifica le date di effettivo inizio e fine dello svolgimento del periodo di mobilità.

CONTRIBUTO FINANZIARIO

Il contributo finanziario può essere elargito in due modalità, sulla base della scelta del partecipante:

A) *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 dei gruppi della tabella seguente e in base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell'AN <http://www.erasmusplus.it/file/2015/02/Disposizioni-nazionali-allegate-alla-Guida-al-Programma-2015.pdf>

| | | Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno | Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno |
|-----------------|--|---|--|
| GRUPPO A | Danimarca, Irlanda, Paesi Bassi, Svezia, Regno Unito | € 128,00 | € 89,60 |
| GRUPPO B | Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica ceca, Finlandia, Francia, Grecia, Ungheria, Islanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Polonia, Romania, Turchia | € 112,00 | € 78,40 |

| | | | |
|-----------------|--|----------------|----------------|
| GRUPPO C | Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Germania, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Spagna | € 96,00 | € 67,20 |
| GRUPPO D | Croazia, Estonia, Lituania, Slovenia | € 80,00 | € 56,00 |

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.

| KM | € |
|---------------|-----------|
| 0-99 km | € 0,00 |
| 100-499 km | € 180,00 |
| 500-1999 km | € 275,00 |
| 2000-2999 km | € 360,00 |
| 3000-3999 km | € 530,00 |
| 4000-7999 km | € 820,00 |
| 8000-19999 km | € 1100,00 |

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'Unione ma risulta compatibile con qualunque altra forma di finanziamento. Tale contributo finanziario o parte di esso dovranno essere restituiti qualora il Partecipante non rispetti i termini del presente Accordo, anche nel caso in cui esso non abbia potuto portare a termine il suo periodo di mobilità per cause di forza maggiore.

N.B. QUESTA TIPOLOGIA DI RIMBORSO VIENE TASSATA IN ARMONIA CON LA NORMATIVA ITALIANA DI RIFERIMENTO

B) 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.

N.B. QUESTA TIPOLOGIA DI RIMBORSO NON E' SOGGETTA A TASSAZIONE.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Partecipante riceve il finanziamento totale alla fine della mobilità, a seguito della scelta della modalità di rimborso effettuata dallo stesso. L'invio online del Rapporto Narrativo sarà considerato come la richiesta del pagamento del saldo del contributo spettante che l'Istituto salderà entro 45 giorni. Quei Partecipanti che non abbiano inviato il Rapporto Narrativo potranno essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto da parte del loro Istituto.

Il Partecipante dovrà inoltre dare prova delle effettive date di inizio e di fine del periodo di mobilità, tramite presentazione dell'Attestato di Frequenza fornito dall'Istituto ospitante.

Risoluzione del contratto

Nel caso in cui il Partecipante non sia in grado di adempiere gli obblighi previsti dall'Accordo, e senza considerare le conseguenze previste dalla legge applicabile, l'Istituto è legalmente autorizzato a risolvere o ad annullare l'Accordo senza ulteriori formalità legali, nel caso il Partecipante non intraprenda alcuna azione entro un mese dalla ricezione della notifica per raccomandata.

Se il Partecipante risolve l'Accordo prima dello scadere dei termini o se non adempie gli obblighi previsti dall'Accordo, dovrà restituire l'importo del contributo già erogato fatta eccezione per il caso in cui sia stato diversamente concordato con l'Istituto di appartenenza.

Controlli e Revisioni contabili

L'Istituto e il partecipante si impegnano a fornire ogni tipo di informazione richiesta dalla Commissione Europea, dall'Agenzia Nazionale italiana o da qualunque altro Organismo autorizzato dalla Commissione Europea o dall'Agenzia Nazionale italiana per verificare che la mobilità e le condizioni dell'Accordo siano stati correttamente attuati.

Capo VI – Disposizioni finali

Il contributo totale attribuito al Conservatorio di Alessandria viene comunicato annualmente dall'Agenzia Nazionale INDIRE, sulla base della richiesta effettuata dall'ufficio competente, considerato l'andamento delle mobilità pregresse. Il Conservatorio, dopo aver verificato l'entità del finanziamento e le richieste pervenute di volta in volta, dà la priorità a chi non ha mai effettuato scambi e decide di limitare, eventualmente, i periodi ammissibili al finanziamento al fine di agevolare un maggior numero di partecipanti al progetto.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla Guida Erasmus+ che l'Agenzia Nazionale emana ogni anno al momento dell'attribuzione dei contributi europei per il Programma Erasmus+. (link: <http://www.erasmusplus.it/>)

