



Erasmus+



Conservatorio Statale Di Musica

San Pietro a Majella

Via San Pietro a Maiella 35 – 80138 Napoli

Tel. 081 5644411 Fax 081 081 5644415

C.F. 80017700636

REGOLAMENTO ERASMUS

Fini ed ambiti di applicazione

Art. 1 Il Conservatorio di Musica “ San Pietro a Majella di Napoli “ incentiva una politica di scambi e progetti comuni con partner internazionali, tale da produrre un sensibile e positivo risultato per il miglioramento del livello qualitativo, l’aggiornamento delle attività formative, e lo sviluppo per i partecipanti al progetto Erasmus di una coscienza europea in base alle realtà territoriali.

Art. 2 Ogni iniziativa diretta allo sviluppo di nuovi rapporti e attività internazionali è attentamente valutata, in relazione ai benefici immediati e futuri, nonché alle reali possibilità economiche di essere realizzata.

Art. 3 Le politiche relative ai rapporti internazionali saranno dirette principalmente alla realizzazione di mobilità per studenti, mobilità dei docenti e del personale tecnico amministrativo, a progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, la modernizzazione della formazione superiore e il supporto di reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

Gestione e coordinamento

Art. 4 Il Consiglio Accademico del Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli approva annualmente il piano di sviluppo delle attività e dei partenariati internazionali, per permettere alle iniziative da realizzarsi di divenire parte integrante della programmazione didattica e delle attività di produzione del Conservatorio stesso.

Art. 5 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 della mobilità, sono di competenza del Coordinatore Relazioni Internazionali, in osservanza con quanto stabilito dal presente Regolamento.

Art. 6 La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Istituzioni di Istruzione Superiore di altri Paesi è compito della Direzione Amministrativa in stretto contatto con il Coordinatore Relazioni Internazionali.

Coordinatore Relazioni Internazionali

Art. 7 Il Coordinatore Relazioni Internazionali è nominato dal Direttore ed 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. Può essere coadiuvato da studenti del Conservatorio destinatari di una borsa di studio, che agiranno sotto le direttive del Coordinatore.

Art. 8 Il coordinatore Relazioni Internazionali provvede allo sviluppo, coordinato dal Referente per il Processo di Bologna, dei rapporti di partenariato internazionale con le Istituzioni di Istruzione Superiore; predispone annualmente i bandi relativi alla mobilità Erasmus; 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; organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero degli studenti e del personale in mobilità, anche con l'apporto, ove previsto, di studenti del Conservatorio di Napoli, così come previsto dall'art.7 ; relaziona annualmente al Direttore del Conservatorio ed al Consiglio Accademico sull'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita dell'anno precedente. Tali attività possono essere svolte attraverso l'Ufficio Erasmus a ciò individuato e costituito dal coordinatore Erasmus, da due assistenti amministrativi (uno per la parte amministrativa, l'altro per la parte dell'economato, individuati dal Direttore Amministrativo , ed un rappresentante degli studenti individuato attraverso concorso interno e destinato solo agli studenti iscritti al Conservatorio).

Referente per il Processo di Bologna

Art. 9 Il Referente per il Processo di Bologna, nominato dal Direttore, ha la responsabilità propositiva e gestionale delle azioni volte ad adeguare l'offerta formativa del Conservatorio 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 particolare il referente favorisce, all'interno del Conservatorio, la conoscenza e l'applicazione delle indicazioni normative scaturite dal Processo di Bologna ed affianca, con funzione di coordinamento e consulenza, il Coordinatore Relazioni Internazionali.



Erasmus+

Titolo II – Mobilità Erasmus studenti

Art. 10 Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus, secondo le modalità stabilite dal bando annuale, e nel rispetto delle regole stabilite dall’Agenzia nazionale Erasmus, gli studenti del Conservatorio San Pietro a Majella, in possesso di un qualsiasi diploma di maturità e che risultino regolarmente iscritti, alla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda, ai Corsi Accademici di I e II livello oppure ad uno degli ultimi del corso superiore del previgente ordinamento.

Art. 11 La mobilità per studio può effettuarsi durante il secondo e il terzo anno dei corsi accademici di Triennio, durante tutto l’arco degli studi del Biennio nonché durante il periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento.

Art. 12 La mobilità per tirocinio formativo –traineeship- può svolgersi anche dopo il conseguimento del diploma, a condizione che si realizzi entro un anno dalla data del conseguimento dello stesso. In tal caso lo studente, che intende partecipare a tale tipologia di mobilità, deve presentare domanda almeno un mese prima del conseguimento del diploma.

Art. 13 Lo studente, nel corso della sua carriera accademica, può usufruire fino ad un massimo di 24 mesi di mobilità, per studio o per tirocinio formativo – traineeship - , di cui 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di Triennio o di previgente ordinamento, e 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di Biennio. Ogni periodo di mobilità può avere una durata minima di due mesi e una massima di dodici mesi, e deve essere svolta tra il 1 ottobre e il 30 settembre dell’anno successivo.

Equiparazione dei servizi.

Art. 14 Lo studente assegnatario di una borsa di studio per mobilità usufruisce dello status di studente Erasmus beneficiando di alcuni diritti, tra cui, presso la sede di appartenenza il riconoscimento dell’intero periodo di studio svolto all’estero, nonché al mantenimento delle facilitazioni e delle borse di studio alle quali abbia diritto. Presso la sede ospitante ha diritto alla esenzione dal pagamento delle tasse di iscrizione (salvo contributi specifici richiesti), alla copertura assicurativa (esclusivamente per infortuni che avvengano all’interno dell’istituzione) alla fruizione di eventuali servizi gratuiti offerti agli studenti, all’ accesso alla selezione degli eventuali corsi di lingua.

Contributo finanziario

Art. 15 L’ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato “ borsa ”, è stabilito annualmente dall’Agenzia Nazionale Erasmus+. Tale contributo può essere concessa per motivi di studio o di tirocinio formativo – traineeship -. Il Conservatorio, in base alle disponibilità di bilancio, può cofinanziare la mobilità definendo l’importo annualmente.



Art. 16 Sono altresì possibili, in caso di disponibilità di risorse finanziarie derivanti da cofinanziamento MIUR o del Conservatorio, concessioni di borse di studio per progetti speciali sotto la direzione del coordinatore Erasmus.

Bando di concorso annuale

Art. 17 Il bando per la mobilità degli studenti in uscita è predisposto ogni anno dal Coordinatore Relazioni Internazionali, è approvato dal Direttore, affisso all'albo del Conservatorio e pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio, **entro il 30 novembre di ogni anno**. Nel bando sono riportate le modalità e la scadenza delle domande, i requisiti di partecipazione al bando, e i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione tra gli aspiranti. Il Coordinatore Relazioni Internazionali, potrà riaprire i termini del bando, qualora se ne ravvisi la necessità e l'opportunità, dandone massima diffusione.

Art. 18 Le procedure di accertamento dell'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico saranno finalizzate a verificare la completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione di rito richiesta da allegare; la coerenza del programma di studio o di lavoro con la durata prevista dalla domanda di mobilità e appropriato inserimento del periodo all'estero nella fase degli studi dello studente; le competenze musicali e capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate a un periodo di mobilità in un Paese straniero; le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità.

Learning Agreement

Art. 19 Gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ concordano con il Coordinatore Relazioni Internazionali il Learning Agreement, che deve essere sottoscritto dallo studente, dal Coordinatore Relazioni Internazionali 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 successivamente presso il corso di studio di appartenenza, ed attesta il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso la propria istituzione. Con la firma del Learning Agreement il Coordinatore Relazioni Internazionali si impegna preventivamente, a nome del Conservatorio che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (sono ammesse, in via del tutto eccezionale, ma solo in via preventiva allo svolgimento di attività, parziali modifiche o integrazioni). In Erasmus+ il pieno riconoscimento dei periodi di mobilità costituisce infatti un requisito essenziale per la partecipazione al programma, da presentare in maniera trasparente nei documenti ufficiali condivisi con i partner.

Riconoscimento dei periodi di studio e dei relativi crediti

Art. 20 Il Conservatorio di Musica "San Pietro a Majella" riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituzioni di Istruzione Superiore di Paesi comunitari e non-comunitari, ove previsti ed a condizione che con questi ultimi venga stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e



Erasmus+

presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS. Per il riconoscimento di periodi di studio all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato dei corsi svolti o dei titoli ottenuti, il “ *Transcript of Records* ”.

Art. 21 Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità avverrà secondo la seguente procedura:

- a. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Coordinatore Relazioni Internazionali, previa eventuale consultazione del Coordinatore del Consiglio di Corso di appartenenza dello studente, la prima parte del Learning Agreement (*Before the mobility*), indicando le attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante, nonché le attività formative del corso di studio di appartenenza che saranno sostituite da quelle 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. La scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante, e la scelta delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di appartenenza dello studente, è effettuata con la massima flessibilità, garantendo la piena coerenza delle attività formative svolte all'estero con gli obiettivi formativi del corso del piano degli studi dello studente.
- b. Entro un mese dall'inizio della mobilità ed entro un mese dall'inizio del secondo semestre, è possibile, da parte di uno dei tre firmatari proporre e richiedere modifiche al Learning Agreement, giustificate da motivi di oggettiva impossibilità a rispettare il Learning Agreement originario, che devono essere approvate da tutte e tre le parti entro un periodo massimo di due settimane controfirmando nella apposita sezione indicata come “ *During the mobility* ”.
- c. Terminata la mobilità 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. Nel caso in cui lo studente non completi l'acquisizione di tutti i crediti previsti dal proprio Learning Agreement durante il periodo di mobilità, il numero complessivo dei crediti riconosciuti non dovrà superare il totale dei crediti effettivamente acquisiti. Nella sezione “ *Before the mobility* ” sono indicati, quali crediti non saranno riconosciuti nel caso in cui il totale dei crediti acquisiti risultasse essere inferiore al numero dei crediti inizialmente concordato.
- d. Il Learning Agreement è conservato in forma elettronica e cartacea presso l'Ufficio Relazioni Internazionali del Conservatorio, ed è trasmesso in copia agli uffici di Segreteria didattica all'inizio e alla fine del periodo di mobilità, per la necessaria registrazione delle modifiche al piano di studi. Il Learning Agreement è trasmesso normalmente via posta elettronica e le firme possono essere anche digitalizzate.
- e. Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure descritte, è garantito il riconoscimento di ogni tipologia di frequenza alle attività formative previste, nello stesso periodo, presso il Conservatorio di appartenenza.

Riconoscimento del tirocinio formativo (traineeship) e dei relativi crediti

Art. 22 Il Conservatorio riconosce le attività di tirocinio formativo svolto dai propri studenti presso



Istituzioni con le quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione. Per il riconoscimento di periodi di tirocinio formativo all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato indicante il programma del lavoro svolto, le conoscenze, le abilità e competenze acquisite, nonché la valutazione dell'attività svolta.

Art. 23 Agli studenti in mobilità per traineeship viene riconosciuto un numero di crediti formativi non inferiore, di norma, a 10 ECTS per un periodo di tirocinio della durata di un trimestre; a 20 ECTS per un periodo di tirocinio dai quattro ai sei mesi; a 30 ECTS per un periodo di tirocinio superiore al semestre, purché l'attività di tirocinio svolta sia coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi. In caso contrario potrà essere comunque riconosciuta una quantità inferiore di crediti, ridotta in proporzione al peso dei crediti, nel corso di studi, della disciplina a cui afferisce l'attività di tirocinio svolta all'estero. Il numero dei crediti riconosciuti non può superare i 60 ECTS per anno accademico.

Art. 24 Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità per traineeship avviene:

- a. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Coordinatore Relazioni Internazionali, la prima parte del Learning Agreement “ *Before the mobility* ”, indicante il piano di lavoro da svolgere all'estero, le conoscenze, abilità e competenze da acquisire, e il sistema di monitoraggio e valutazione delle attività. Il Coordinatore Relazioni Internazionali, in base al tipo di attività offerta allo studente dall'Istituzione ospitante, e tenuto conto della durata prevista del periodo di tirocinio, stabilisce la quantità di crediti formativi corrispondenti all'attività di tirocinio programmata, ed elabora altresì la lista delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di studi di appartenenza dello studente. Il Learning Agreement è sottoscritto congiuntamente dallo studente, dal Coordinatore Relazioni Internazionali e dalla persona responsabile dell'Istituzione ospitante. La lista delle discipline da sostituire tra quelle previste dal piano di studi del corso di studi di appartenenza dello studente è indicata in un apposito modulo interno denominato “ *Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship* ”, recante la firma dello studente e del Coordinatore Relazioni Internazionali che si impegna preventivamente, a riconoscere il piano concordato.
- b. Nel corso della mobilità è possibile da parte di uno dei tre firmatari richiedere modifiche al Learning Agreement. Le modifiche richieste, solo per casi eccezionali e comunque in via preventiva allo svolgimento dell'attività, devono essere approvate da tutte e tre le parti tramite la firma dell'apposita sezione indicata come: *During the mobility*
- c. Al termine del periodo di mobilità, il Coordinatore Relazioni Internazionali verifica il positivo svolgimento presso l'organizzazione ospitante delle attività formative concordate. Successivamente provvede alla compilazione del verbale di *Riconoscimento di attività formative svolte all'estero*, nel quale è riportata la descrizione dettagliata dell'attività di tirocinio svolta, con la relativa valutazione così come risulta dal *Traineeship Certificate*, trasmesso dall'Istituzione ospitante, in conformità con il modulo di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sottoscritto prima dell'inizio della mobilità.
- d. Il Learning Agreement e il modulo di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sono conservati in forma elettronica e cartacea presso l'Ufficio Relazioni Internazionali del Conservatorio, e sono trasmessi in copia agli uffici di Segreteria didattica all'inizio e alla fine del periodo di mobilità per la necessaria registrazione delle modifiche al piano di studi. Il Learning Agreement è trasmesso normalmente via posta elettronica, email, e le firme apposte sui documenti possono essere anche digitalizzate.



Erasmus+

e. Agli studenti che svolgono un periodo di tirocinio formativo all'estero secondo le procedure definite sopra, è garantito il riconoscimento di qualsiasi tipologia di frequenza alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

Preparazione della prova finale all'estero

Art. 25 Nell'ambito di un'esperienza di studio Erasmus è possibile preparare la prova finale - parte esecutiva e/o tesi- di diploma accademico sia di primo che di secondo livello.

Art. 26 Lo studente che intenda effettuare questa attività durante il periodo di permanenza all'estero per studio o per traineeship, deve, prima della partenza ed in accordo con il Coordinatore Relazioni Internazionali, definire il proprio relatore di tesi, necessariamente scelto tra i docenti del Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli . 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 Napoli che svolgerà funzioni di relatore. La tesi di diploma accademico dovrà essere scritta in italiano. La prova finale si svolgerà presso il Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli al termine della mobilità dello studente.

Procedura di selezione e orientamento degli studenti in scambio in entrata

Art. 27 La valutazione delle candidature di studenti provenienti da Istituzioni partner Europee verterà sulla verifica delle abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni audio e video presentate dai potenziali studenti in scambio; dalla 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; dalle abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda; dalla coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario accademico.

Mobilità Erasmus docenti e personale tecnico-amministrativo

Art. 28 Destinatari alla mobilità Staff Mobility sono docenti e personale tecnico amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato di durata annuale.

Art. 29 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 di Musica San Pietro a Majella di Napoli. Tale tipologia di mobilità si propone



Erasmus+

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

Art. 30 Le borse per attività di docenza all'estero “ *Staff Mobility for Teaching* “ sono riservate esclusivamente 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.

Attività di docenza - Staff Mobility for Teaching -

Art. 31 Le borse per attività di docenza permettono ai docenti, in servizio presso il Conservatorio, di insegnare presso una delle Istituzioni partner per un periodo minimo di due giorni e massimo di cinque giorni, inclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un 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 di Napoli. A tale scopo i docenti devono dichiarare di possedere i requisiti linguistici necessari.

Attività di formazione - Staff Mobility for Training -

Art. 32 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 tre giorni e massima di due mesi, inclusi i giorni di viaggio. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di formazione. Il personale interessato all'attività di formazione all'estero deve dichiarare di possedere le competenze linguistiche richieste dall'Organizzazione ospitante.

Contributo finanziario

Art. 33 I costi ammissibili e rimborsabili dal finanziamento riguardano unicamente le spese di viaggio e soggiorno, che sono rimborsabili sulla base di tabelle forfettarie, stabilite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, e indicate nel bando annuale. L'ammontare del contributo Erasmus+ per Staff Mobility è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+.

Bandi di concorso annuale

Art. 34 Il bando per Staff Mobility nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto, entro il 30 novembre di ogni anno, dal Coordinatore Relazioni Internazionali, è approvato dal Direttore, esposto



Erasmus+

all'albo del Conservatorio e pubblicato sul sito del Conservatorio. Nel bando sono riportate le modalità e la scadenza delle domande, i requisiti di partecipazione al bando, e i criteri in base ai quali sarà effettuata la selezione tra gli aspiranti.

Art. 35 Le procedure di accertamento sulla mobilità relativa al successivo anno accademico saranno finalizzate a verificare la completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione allegata; la possibilità che l'eventuale scambio promuova un Dipartimento, o il Conservatorio nella sua interezza, favorendo la mobilità studentesca in entrata e in uscita; la concordanza tra le attività proposte e le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali del Conservatorio; le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità.

Mobility Agreement

Art. 36 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 Relazioni Internazionali e dalla persona responsabile dell'Istituzione/Organizzazione ospitante. Il Mobility agreement costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

Procedura di selezione dei docenti in entrata

Art. 37 La valutazione delle candidature di docenti provenienti da Istituti partner esteri verterà sui contenuti formativi del corso offerto; sull'interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti; sulla disponibilità dei dipartimenti interessati di curare gli aspetti legati all'organizzazione e accoglienza del docente in scambio; sulla capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile agli studenti; sulla coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico.

Organizzazione della mobilità

Art. 38 Il docente incaricato delle funzioni di Coordinatore Relazioni Internazionali e di Referente per il Processo di Bologna può usufruire di un finanziamento stanziato dall'Unione Europea, al fine di monitorare le attività esistenti, organizzare nuovi flussi di mobilità, perfezionare le attività di cooperazione tra le istituzioni partner, predisporre visite preparatorie ed organizzare ulteriori attività nell'ambito delle attività Erasmus+.

Attività di produzione artistica



Art. 39 Le caratteristiche specifiche degli studi musicali fanno sì che la produzione artistica si collochi ai primi posti tra le attività che aumentano il livello qualitativo dell'esperienza Erasmus per gli studenti e i docenti in mobilità. Attraverso la partecipazione a concerti e spettacoli, gli studenti ospiti hanno la possibilità di compiere significative esperienze di produzione artistica, e di conoscere meglio la realtà locale interagendo con altri musicisti e con l'ambiente dello spettacolo del paese ospitante. Per gli studenti e gli ex studenti del Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli, che hanno già svolto un'esperienza Erasmus, la partecipazione ad attività di produzione artistica

rappresenta un momento significativo di ulteriori esperienze e di verifica delle proprie competenze musicali, tecniche, organizzative e relazionali.

Art. 40 Le attività di produzione artistica rappresentano un momento qualificante delle esperienze anche per docenti in mobilità, e costituiscono un mezzo significativo per valorizzare gli aspetti di innovazione didattica, finalità principale dei programmi interculturali tra Istituzioni di Paesi diversi.

Art. 41 Al perseguimento dei fini previsti dagli artt. 39 e 40 l'Ufficio Relazioni Internazionali cura le attività di produzione artistica degli studenti e dei docenti Erasmus, valorizzando le attività che coinvolgono anche collettivamente docenti, studenti ed ex studenti Erasmus, italiani e stranieri, utilizzando, in maniera equa, a tal fine, una parte dei fondi previsti per l'organizzazione della mobilità sia dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ sia del MIUR o del Conservatorio.

Preparazione linguistica

Art. 42 Il Conservatorio di Musica San Pietro a Majella di Napoli si impegna a provvedere al necessario supporto, in termini di preparazione linguistica, a studenti, docenti e amministrativi che partecipano alla mobilità, attraverso l'organizzazione di corsi speciali di Lingua Inglese specialistica per gli studenti in mobilità in uscita, e per tutti i docenti e il personale tecnico amministrativo. Corsi di Lingua italiana saranno offerti, se necessario, agli studenti in mobilità in entrata.

Il presente regolamento risulta approvato dal Consiglio Accademico in data 25.9.2019

Il coordinatore ERASMUS

Il Direttore

M° Enrico Volpe

M° Carmine SANTANIELLO