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

CONSERVATORIO DI MUSICA
"S. PIETRO A MAJELLA" - NAPOLI
Prot. 0000458 del 30/01/2023
V-1 (Uscita)

ERASMUS+ CALL 2023
BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE PER BORSE ERASMUS PER STAFF MOBILITY
Attività di docenza ed attività di formazione all'Estero
Per il personale Docente e Tecnico Amministrativo

IL DIRETTORE

- - visto il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce l' " ERASMUS+: il programma dell'Unione per l'Istruzione, la formazione, la Gioventù e lo sport ";
- - vista la Erasmus Charter for Higher Education **-ECHE** assegnata dalla Commissione Europea al Conservatorio di Musica SAN PIETRO A MAJELLA di Napoli per il periodo *2021-2027*;
- - vista la delibera del Consiglio Accademico del 25.9.2019;
- - vista la necessità di preordinare le procedure di selezione per l'assegnazione di borse per attività di docenza per il personale docente e di attività di formazione per il personale docente e tecnico-amministrativo nell'ambito del programma Erasmus+;

DISPONE

Art. 1 FINALITA'

Per l'a.a. 2023-2024 sono aperti i termini, nell'ambito del programma ERASMUS+ del bando si selezione per l'attribuzione di borse ERASMUS per STAFF MOBILITY (attività di docenza e di formazione all'estero) riservato al personale in servizio presso il Conservatorio di Musica " SAN PIETRO A MAJELLA " di Napoli.

Il bando per attività di docenza all'Estero (**Staff Mobility for Teaching**) è riservato al **personale docente**, in servizio , con contratto a tempo indeterminato o determinato, presso il Conservatorio di Musica " SAN PIETRO A MAJELLA " di Napoli, nel corrente anno accademico;
Il bando per attività di formazione all'Estero (**Staff Mobility for Training**) è riservato al **personale docente ed al personale tecnico-amministrativo**, in

servizio con contratto a tempo indeterminato o determinato di durata annuale, presso il Conservatorio di Musica " San Pietro a Majella " di Napoli, nel corrente anno accademico.

L'effettiva realizzazione della mobilità dipenderà dalla effettiva presenza del personale assegnatario delle borse, nell'organico dell'Istituzione nell'a.a. 2022-2023, nonché dalla reale disponibilità di borse assegnate dall'Agenzia Europea.

Art. 2 OBIETTIVI

Obiettivi della mobilità Erasmus+ per il personale docente e non docente (staff mobility) sono:

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

La mobilità Erasmus+ può essere diretta verso uno dei Paesi appartenenti alla comunità Europea oppure verso paesi non comunitari aderenti al programma il cui elenco aggiornato sarà consultabile sul sito del Conservatorio nella sezione dedicata Erasmus.

Le attività dovranno essere realizzate **nel periodo 1° e 2° semestre 2023/2024 salvo eventuali proroghe che saranno debitamente comunicate.**

Art. 3 ATTIVITÀ DI DOCENZA (Staff Mobility for Teaching)

Le borse per attività di docenza permettono ai docenti, in servizio presso il Conservatorio di Musica San Pietro a Majella, di insegnare presso una delle Istituzioni partner per un periodo minimo di due giorni e fino a cinque giorni, per consentire la massima partecipazione possibile all'esperienza di mobilità; e in ogni caso, per motivate ragioni che la Direzione si riserva di accogliere, fino a un massimo di due mesi (senza supporto economico), esclusi i giorni di viaggio che si intendono compiuti nel giorno coincidente o antecedenti e successivo alla attività svolta. (max 2 giorni per motivate ragioni di tariffe e disponibilità di tratta) In ogni caso il programma deve **prevedere un minimo di 8 ore di insegnamento /attività per settimana** (***o per un periodo di soggiorno inferiore alla settimana***).

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, sotto la propria responsabilità, il proprio livello di competenza linguistica utilizzando il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (Common European Framework of Reference for Languages) hap://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/european-skills-passport/language- passport

Si evidenzia la disponibilità di OLS online Linguistic Support, tramite piattaforma messa a disposizione da sistema Erasmus, per la valutazione dei propri livelli linguistici.

La lista delle Istituzioni con le quali il Conservatorio di Napoli ha firmato un accordo inter-istituzionale è consultabile presso l'Ufficio relazioni Internazionali e sul sito internet del Conservatorio. I Docenti possono proporre all' l'Ufficio relazioni Internazionali l'apertura di un nuovo accordo con Istituzioni in possesso di Carta Erasmus per Istituzioni di Istruzione Superiore (ECHE) appartenenti ad uno dei Paesi indicati nell'art. 2.

Art. 4 ATTIVITA' 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 2 giorni e massima di 5, con supporto economico del Conservatorio e in ogni caso fino a massimo 2 mesi, senza supporto economico per la mobilità, esclusi i giorni di viaggio, che si intendono nel giorni immediatamente precedenti e successivi alla attività svolta, salvo evidenti motivate ragioni che la direzione si riserva di approvare**. In ogni caso il programma deve prevedere un minimo di 8 ore di formazione per settimana (o per un periodo di soggiorno inferiore alla settimana).**

L' attività di formazione può essere svolta presso qualsiasi istituzione pubblica o privata attiva sul mercato del lavoro o nei campi dell'Istruzione, della formazione e della gioventù.

(*A titolo esemplificativo sono eleggibili come sedi di tirocinio :piccole, medie e grandi imprese pubbliche o private, enti pubblici a livello locale, regionale o nazionale, organizzazioni nel mondo del lavoro, incluso le camere di commercio, associazioni professionali e organizzazioni sindacali, istituti di ricerca, fondazioni, scuole o centri educativi di qualsiasi livello, compresa l'educazione degli adulti, organizzazioni non profit, associazioni, enti di orientamento professionale, consulenza professionale e servizi di informazione*).

Non è possibile utilizzare le borse di studio per la partecipazione a convegni, conferenze, seminari, workshop. È altresì possibile affiancare colleghi in attività

seminariali e di formazione, e workshop. Una lista aggiornata delle iniziative di Staff Training organizzate in Europa può essere consultata sul sito IMOTION (Integration and Promotion of Staff training Courses at Universities across Europe) hap://staffmobility.eu/ piattaforma online finalizzata dalla comunità Europea.

Il personale interessato all' attività di formazione all'estero deve dimostrare di possedere le competenze linguistiche richieste dall'organizzazione ospitante.

Art. 5 DOMANDA

Gli interessati devono produrre domanda di partecipazione, in forma cartacea, presso **l'Ufficio protocollo,** debitamente compilata e firmata entro e non oltre **il 14 febbraio 2023**. Farà fede la data e l'ora della consegna. La domanda potrà essere inviata anche via email all'indirizzo : ufficioprotocollo@sanpietroamajella.it (e per cortese conoscenza a erasmus@sanpietroamajella.it,) corredata di **Mobility Agreement** esclusivamente **in formato*.doc***, compilato in lingua inglese per intero nelle parti " ***The Staff Member*** " (pagina 1), " ***Proposed Mobility Program*** " (pagina 2). Inoltre il Mobility Agreement va firmato a pagina 3, sotto la dicitura " The Staff Member " .

I moduli di domanda e i Mobility Agreement possono essere richiesti presso l'Ufficio Erasmus o in segreteria didattica o scaricati dal sito dalla apposita sezione. Le domande pervenute oltre i termini, o incomplete o prive di mobility Agreement, non saranno prese in considerazione. È compito del personale richiedente la borsa di prendere contatti con l'Istituzione / organizzazione ospitante e concordare le date della mobilità. L'Ufficio Relazioni Internazionali prenderà in carico la domanda di mobilità solo dopo aver ricevuto comunicazione delle date, corredate dall'indicazione della persona di riferimento nell'Istituzione/organizzazione ospitante con cui tali date sono state concordate.

Art. 6 PREPARAZIONE LINGUISTICA

Il possesso delle competenze linguistiche richieste dalle Istituzioni ospitanti è requisito irrinunciabile per la partecipazione alla mobilità Erasmus. Nella maggior parte dei casi è richiesto un livello B2 di competenza linguistica nella lingua nazionale o lingua inglese. Per informazioni dettagliate sulle lingue di insegnamento e sul livello di competenza linguistica richiesto dalle Istituzioni partner del Conservatorio San Pietro a Majella, consultare il sito internet del Conservatorio.

Il Conservatorio San Pietro a Majella può decidere di ammettere alla mobilità anche il personale non in possesso di certificazioni linguistiche internazionali riconosciute. In tali casi, tuttavia, l'ufficio relazioni Internazionali potrà limitare la mobilità a quelle attività e a quei Paesi per i quali le abilità linguistiche possedute possano essere considerate sufficienti.

Art. 7 SELEZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande avverrà secondo i seguenti criteri, elencati in via prioritaria:

a) possibilità di reciprocità dello scambio in tempi ragionevoli;
b) possibilità che lo scambio promuova un Dipartimento o il Conservatorio nella sua interezza, favorendo la mobilità studentesca in entrata ed in uscita;
c) concordanza tra la sede proposta e le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali del Conservatorio.

Il personale che presenta per la prima volta domanda di mobilità gode del diritto di precedenza. L'assegnazione di una seconda borsa di mobilità della stessa tipologia nello stesso anno accademico sarà possibile solo in casi eccezionali, nel rispetto della disponibilità dei fondi. È possibile, tuttavia, effettuare nello stesso anno accademico una mobilità per docenza ed una per formazione, sempre che ci siano i fondi necessari.

Art. 8 MODALITA' DI FRUIZIONE DELLA BORSA DI MOBILITA'

L'effettiva assegnazione delle borse sarà condizionata dall'accettazione, da parte dell'Istituzione ospitante, del programma di docenza o formazione proposto. Nel caso in cui il docente desideri che l'Ufficio Relazioni Internazionali inviti , per uno scambio, un docente della Istituzione ospitante, è tenuto a darne comunicazione anche al coordinatore del proprio Dipartimento affinché l'attività del docente ospite possa essere coordinata con le altre attività didattiche del Dipartimento. Lo stesso docente si impegna, inoltre, a svolgere l'incarico di docente responsabile della eventuale masterclass del docente ospite, a collaborare all'organizzazione e ad essere presente in Conservatorio nei giorni di svolgimento della stessa.

La mobilità Erasmus non deve ostacolare il corretto svolgimento dell'anno accademico. Il docente è tenuto a programmare le lezioni in periodi non coincidenti con la mobilità, e non può effettuare mobilità in coincidenza con periodi di esame già fissati.
Il personale amministrativo deve programmare la mobilità e organizzare il proprio lavoro in modo da non creare disservizi all'utenza, soprattutto nei periodi di maggior carico lavorativo per gli uffici.

Art. 9 MOBILITY AGREEMENT

La compilazione del Mobility Agreement, in lingua inglese, è compito del personale assegnatario della borsa: il documento, una volta compilato, dovrà essere formalmente sottoscritto sia dal Coordinatore Relazioni Internazionali del Conservatorio San Pietro a Majella, sia dall'Istituzione/Organizzazione ospitante. Il Mobility Agreement costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

Art. 10 CONTRATTO FINANZIARIO

Dopo la firma del Mobility Agreement da parte dell'Istituzione/Organizzazione ospitante, il personale assegnatario di borsa dovrà sottoscrivere, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, il contratto finanziario, e a tale scopo dovrà fornire in tempo utile per la preparazione del contratto stesso, la documentazione necessaria (dati anagrafici, fiscali e coordinate bancarie).

Art. 11 FINANZIAMENTO

La borsa Erasmus per Staff Mobility è finanziata annualmente dall'Agenzia Erasmus ed è costituita da un contributo per le spese giornaliere (diaria) calcolato sulla base della seguente tabella:

fino al 14° giorno Diaria giornaliera ammissibile*

dal 15° al 60° giorno diaria giornaliera ammissibile**

GRUPPO A
Danimarca, Irlanda, Olanda, Svezia, Regno Unito Euro 128,00* Euro 89,60**

GRUPPO B
Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Rep. Ceca, Finlandia, Francia, Grecia, Ungheria, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Polonia, Romania, Turchia Euro 112,00* Euro 78,40 **

GRUPPO C
Ex Jugoslavia, Rep. Macedonia, Germania, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Spagna

Euro 96,00* Euro 67,20**

GRUPPO D
Croazia, Estonia, Lituania, Slovenia Euro 80.00 Euro 56,00

E da un contributo forfettario per le spese di viaggio calcolato sulla base di fasce di distanza.

Per distanze tra i 10 km ed i 99 km.

Per distanze tra i 100 km ed i 499 km. Per distanze tra i 500 km ed i 1999 km. Per distanze tra i 2000 km ed i 2999 km. Per distanze tra i 3000 km ed i 3999 km. Per distanze tra i 4000 km ed i 7999 km. Per distanze da 8000 km in su

Euro 20.00 Euro 180.00 Euro 275.00 Euro 360.00 Euro 530.00 Euro 820.00 Euro 1.100.00

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che di ritorno. La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo rilasciato dalla Comunità Europea e disponibile al seguente indirizzo web:

hap://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Tenuto conto dei fondi che saranno attribuiti al Conservatorio di Musica San Pietro a Majella dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, e del numero delle domande pervenute, il Conservatorio fissa prioritariamente un limite finanziabile di massima di 2/5 giorni di diaria attribuibili per ogni mobilità . Eventuali eccezioni andranno richieste corredate di motivazioni valutabili che la direzione si riserva di accogliere.

Un anticipo pari all'80% della borsa sarà pagato prima della partenza, il saldo verrà versato al ritorno della mobilità, dopo la presentazione dei documenti finali obbligatori di cui all'art. 12.

Il finanziamento di cui ai commi precedente è da ritenersi **esclusivamente** un supporto per le spese che si sosterranno durante il soggiorno all'estero.

Art. 12 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E DIDATTICI AL RIENTRO DALLA MOBILITA'

Il personale al rientro della mobilità , **e comunque non oltre 30 giorni,** dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali del Conservatorio San Pietro a Majella:

a) copia della compilazione online la relazione finale individuale (EU SURVEY) in lingua inglese, da inviare entro 5 giorni dal termine della mobilità;

b) l' attestato di soggiorno compilato dalla organizzazione ospitante, indicante le date di arrivo e partenza;

c) le carte di imbarco e/o biglietti ferroviari nel caso di viaggio su rotaia o misto.

La mancata presentazione dei documenti di cui sopra comporta l'obbligo di restituzione dell'intera borsa ricevuta.

Art. 13 REVOCA

L'erogazione della borsa Erasmus Staff Mobility può essere revocata dal Conservatorio per gravi motivi o per inadempienza del personale assegnatario di borsa.

Art. 14 RINUNCIA

Il personale selezionato per borsa Erasmus Staff Mobility può rinunziare alla fruizione della borsa entro un mese dalla scadenza di presentazione delle domande. In caso di rinunzia dopo l'accettazione da parte dell'Istituzione ospitante, il rinunciatario non sarà più ammesso a partecipare a bandi Erasmus per Staff Mobility. Tale norma non si applica nei casi in cui la rinuncia sia dovuta a comprovati motivi di forza maggiore.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati ed a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse alla procedura.
Ai sensi dell'art.13, comma 1 , del D Leg.vo 30 giugno 2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Relazioni Internazionali del Conservatorio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente, per le sole finalità inerenti la gestione della presente procedura.

Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della l. 7.8.1990 n.241 e successive modificazioni, il responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo del Conservatorio di Musica San Pietro a Majella.

IL DIRETTORE
M° Carmine SANTANIELLO

CONSERVATORIO DI MUSICA · SAN PIETRO A MAJELLA · NAPOLI ·

All.1

BANDO ERASMUS A.A. 2022-2023 DOCENTI E STAFF A.A. 2022-2023

DOMANDA DI MOBILITA' A.A. 2021-2022 SCADENZA DOMANDA : 10 febbraio 2023

__l/l_ sottoscrit_
_____ codice fiscale_____ docente _____amministratvo _____ email : _____recapito telefonico _____ in servizio presso il Conservatorio di Musica " San Pietro a Majella " di Napoli, in qualità di :

_____

_____

chiede l'assegnazione di una borsa di mobilità per l'a.a. 2022-20223 per svolgere un periodo di formazione/insegnamento (*cancellare la voce che non interessa*) presso la seguente Organizzazione:

con la quale dichiara di aver preso i necessari accordi preliminari.

Allega il MOBILITY AGREEMENT FOR TRAINING in formato .doc, compilato in lingua inglese nelle parti " The teaching staff member " (pag.1), " Proposed mobility program " (pag.2) e firmato alla pagina 3 alla voce " The teaching staff member ": (*il modulo può essere ritirato presso l'Ufficio Erasmus del Conservatorio*).

Con la firma del presente modulo il/la sottoscritt_ si impegna a concordare le date del periodo di docenza con il/i docent__ di riferimento nell'Istituzione ospitante e a comunicarle all'Ufficio Relazioni Internazionali via email, all'indirizzo erasmus@sanpietroamajella.it L'Ufficio Relazioni Internazionali prenderà in carico la domanda del docente solo nel momento in cui riceverà dallo stesso la comunicazione delle date di mobilità, corredate dal nome del/dei docent__ dell'Istituzione ospitante con cui tali date sono state concordate.

Napoli _____/_____/_____ Firma _____

erasmus@sanpietroamajella.it

_____

Mobility Agreement
Staff Mobility For Teaching[1]

Planned period of the teaching activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days: .....

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority[2]		Nationality[3]	
Sex [*M/F*]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise[4]

Name			
Erasmus code[5] (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code[6]	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	☐<250 employees ☐>250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field[7]: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....

Language of instruction: .....

Overall objectives of the mobility:

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

Content of the teaching programme:

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

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing[8] this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature: Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature: Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature: Date:

---

[1] In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

[2] **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

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

[4] All refererences to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

[5] **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[6] **Country code**: ISO 3166-2 country codes available at: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[7] The ISCED-F 2013 search tool (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

[8] Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.