



BANDO

PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE ERASMUS PLUS (MOBILITÀ PER TIROCINIO FORMATIVO)

Prot.n. 1811

Cremona, 31 D.I.C. 2018

Il Direttore

Visto il Regolamento UE n. 1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea dell'11 dicembre 2013 che istituisce "Erasmus+, il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport";

Visto la Erasmus Charter of Higher Education (ECHE) n. 272099-EPP-1-2018-1-IT-EPPKA1-ECHE

Assegnata dalla Commissione Europea all'Istituto Superiore di Studi Musicali "Claudio Monteverdi" di Cremona per il periodo 2018-2023, presupposto per l'assegnazione dei finanziamenti europei;

Vista la necessità di preordinare le procedure di selezione per l'assegnazione di borse per attività di studio e di tirocinio per gli studenti nell'ambito del programma Erasmus Plus;

Visto il Regolamento Criteri e Modalità di svolgimento delle attività Erasmus e dei rapporti internazionali;

Tenuto conto che i finanziamenti regolati dal presente bando sono subordinati all'esito positivo della candidatura per l'azione KA103 (Higher Education Students and Staff Mobility) 2018 e alla successiva sottoscrizione dell'Accordo finanziario Erasmus+ per l'A.A. 2019/2020 tra l'Agenzia Nazionale Erasmus+ e l'ISSM Monteverdi di Cremona;

dispone

la pubblicazione del seguente bando per l'assegnazione di borse di studio Erasmus+ Mobilità per studenti per l'Anno Accademico 2019/2020.

BANDO

PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE ERASMUS PLUS (MOBILITÀ PER TIROCINIO FORMATIVO)



Art. 1 - Finalità

Per l'anno accademico 2019-2020 sono aperti i termini, nell'ambito del programma Erasmus+, del bando di selezione per l'attribuzione di borse Erasmus per Staff Mobility (attività di docenza e formazione all'estero), riservato al personale in servizio presso l'ISSM Monteverdi di Cremona.

Il bando per attività di formazione all'estero (Staff Mobility for Training) è aperto al personale docente e al personale tecnico-amministrativo, in servizio a qualsiasi titolo presso l'Istituto nel corrente anno accademico.

La mobilità potrà essere effettuata dal personale assegnatario delle borse durante un periodo di effettivo servizio presso l'Istituto nel prossimo anno accademico (2019-20).

Art. 2 - Obiettivi

Obiettivi della mobilità Erasmus per il personale docente e non docente (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.

La mobilità Erasmus per la KA103 può essere diretta verso uno dei paesi appartenenti alla Comunità Europea (Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Cipro, Lituania, Lettonia, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia, Regno Unito) oppure verso uno dei paesi non-comunitari aderenti al Programma ((Ex-Yugoslavia, Liechtenstein, Repubblica di Macedonia, Norvegia, Turchia, Islanda).

Le attività di mobilità devono essere realizzate nel periodo dal 30/06/2019 al 30/09/2020.

Art. 3 - Attività di formazione (Staff Mobility for Training)

Le borse per attività di formazione permettono al personale docente e al personale 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).



L'attività di formazione può essere svolta presso qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva sul mercato del lavoro o nei campi dell'istruzione, della formazione e della gioventù. A titolo di esempio, sono eleggibili come sedi di formazione:

- piccole, medie o grandi imprese, pubbliche o private;
- enti pubblici a livello locale, regionale o nazionale;
- organizzazioni del mondo del lavoro, incluse le camere di commercio, associazioni professionali e dell'artigianato e organizzazioni sindacali;
- istituti di ricerca;
- fondazioni;
- istituzioni di istruzione superiore;
- scuole o centri educativi di qualsiasi livello, compresa l'educazione degli adulti;
- organizzazioni non-profit, associazioni, ONG;
- enti di orientamento professionale, consulenza professionale e servizi di informazioni.

Non è possibile utilizzare le borse per la partecipazione a convegni, conferenze, seminari, workshop.

Una lista aggiornata delle iniziative di Staff Training organizzate in Europa può essere consultata al sito web IMOTION (Integration and Promotion of Staff training Courses at Universities across Europe)

<http://staffmobility.eu/> piattaforma online finanziata dalla Comunità Europea.

Art. 5 - Domanda

Gli interessati devono produrre domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata entro e non oltre il 19/01/2019.

Il modulo di domanda e gli allegati richiesti vanno scaricati dalla pagina Erasmus del sito internet dell'Istituto e devono essere consegnati all'Ufficio Erasmus e inviati via email entro i termini a international@istitutomonteverdi.it.

Al modulo di domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- Staff mobility for training compilato in lingua inglese per intero nelle parti Duration e The Staff Member (a pagina 1), Proposed Mobility Program (a pagina 2), e con firma scansionata a pagina 3, sotto la dicitura The Staff Member;
- Curriculum Vitae in lingua inglese o nella lingua dell'istituzione presso cui si desidera realizzare la mobilità.



Le domande pervenute oltre i termini, incomplete o prive di Mobility Agreement non saranno prese in considerazione.

È compito altresì del personale richiedente la borsa prendere contatti con l'istituzione/organizzazione ospitante e concordare le date della mobilità. L'Ufficio Erasmus darà corso alle operazioni necessarie per effettuare la 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 del paese ospitante o nella lingua inglese. In mancanza di certificazioni linguistiche, i richiedenti devono dichiarare nella domanda, 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:

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/european-skills-passport/language-passport>).

Alle domande di mobilità verrà dato corso solo in seguito alla verifica della corrispondenza dei requisiti linguistici.

Art. 7 - Selezione delle domande

Le candidature pervenute e complete di tutti gli allegati, saranno esaminate secondo il Regolamento Criteri e Modalità di svolgimento delle Attività Erasmus (punto 2.2.7).

Il personale che presenta per la prima volta domanda di mobilità gode del diritto di precedenza.

L'assegnazione di una seconda borsa di mobilità per la stessa Key Action nello stesso anno accademico sarà possibile solo in casi eccezionali.

L'effettiva assegnazione delle borse sarà condizionata dall'accettazione, da parte dell'Istituzione ospitante, del programma di formazione proposto.

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 d'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. 8 - Mobility Agreement



La compilazione del Mobility Agreement, in lingua inglese, è compito del personale assegnatario di borsa. Il documento, una volta completato, dovrà essere formalmente sottoscritto sia dal Coordinatore Erasmus sia dall'Istituzione/Organizzazione ospitante. Il Mobility agreement costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

Art. 9 - Contratto finanziario

Dopo la firma del Mobility Agreement da parte dell'istituzione/organizzazione ospitante, il personale assegnatario

di borsa dovrà sottoscrivere il contratto finanziario, e a tale scopo dovrà fornire in tempo utile per la preparazione del contratto stesso la documentazione necessaria (dati anagrafici e fiscali, coordinate bancarie, località di partenza e ritorno scelte per il viaggio).

Art. 10 - Finanziamento

Il calcolo dell'importo di ciascuna borsa per attività di formazione sarà effettuato secondo i seguenti parametri:

- **il contributo per viaggio** sarà calcolato sulla base di costi unitari per fasce di distanza come evidenziato nella tabella sottostante.

La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio, mentre la tariffa è comprensiva del viaggio di andata e di ritorno.

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:

http://ec.europa.eu/assets/eac/erasmus-plus/distance/dc_en.html

KM	€
0-99 Km	0 €
100-499 Km	180 €
500-1999 km	275 €
2000-2999 km	360 €
3000-3999 km	530 €
4000-7999 km	820 €
8000-19999 km	1.100 €



Nel caso che la località effettiva di partenza o di arrivo determini una fascia chilometrica diversa da quella predefinita, il personale in mobilità dovrà darne preventiva comunicazione e giustificazione all'Ufficio Erasmus dell'Istituto, che provvederà ad adeguare di conseguenza il contributo per le specie di viaggio. È giustificato il ricorso ad una fascia chilometrica superiore a quella predefinita solo per cause derivanti da obblighi di servizio del personale in mobilità.

- **Il contributo per il soggiorno** è calcolato in modo forfettario ed è determinato tenendo conto del Paese di destinazione, suddiviso in 3 gruppi (stabiliti dalla CE) secondo le seguenti tariffe giornaliere:

		Tariffa giornaliera fino al 14esimo giorno	Tariffa giornaliera dal 15esimo giorno in poi
Gruppo A	Denmark, Finland, Iceland, Ireland, Luxembourg, Sweden, United Kingdom, Lichtenstein, Norway	€ 144	€ 101
Gruppo B	Austria, Belgium, Germany, France, Italy, Greece, Spain, Cyprus, Netherlands, Malta, Portugal	€ 128	€ 90
Gruppo C	Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia, Slovenia, Former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey, Serbia	€ 112	€ 78

Tenuto conto dei fondi che saranno attribuiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, e del numero delle domande pervenute, l'Istituto si riserva di fissare un limite massimo dei giorni di diaria attribuibili per ogni mobilità.



Un anticipo pari al 70% della borsa sarà pagato prima della partenza, il saldo sarà versato al ritorno, dopo la presentazione dei documenti finali obbligatori (Art. 11).
Il finanziamento di cui ai commi precedenti è da ritenersi esclusivamente un aiuto per le spese che si sosterranno durante il soggiorno all'estero.

Art. 11 - Adempimenti amministrativi e didattici al rientro dalla mobilità

Il personale al rientro della mobilità, entro 30 giorni dovrà:

- consegnare all'Ufficio Erasmus dell'Istituto l'attestato di soggiorno compilato dall'organizzazione ospitante, indicante le date di arrivo e di partenza, dal quale devono risultare chiaramente il numero di giorni e delle ore di attività;
- le carte d'imbarco e/o biglietti ferroviari da cui si evincano le località effettive di partenza e di arrivo, nel caso di variazione della fascia chilometrica predefinita.
- compilare online la relazione finale individuale sul periodo di mobilità (EU SURVEY del Mobility Tool).

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

Art. 12 - Revoca

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

Art. 13 - Rinuncia

Il personale selezionato per borsa Erasmus Staff Mobility può rinunciare alla fruizione della borsa entro un mese dalla data di scadenza di presentazione delle domande. In caso di rinuncia 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. 14 - Norme aggiuntive

Quanto previsto dal presente Bando potrà essere modificato e/o integrato da norme future e comunicazioni inviate dall'Agenzia europea EACEA e dall'Agenzia Nazionale.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando si prega di far riferimento alla Guida Erasmus 2019 e al Regolamento Erasmus dell'Istituto.



Trattamento dei dati personali Ai fini del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196: l'Istituto si impegna a garantire il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione, alla eventuale stipula del contratto di apprendimento e alla gestione del rapporto con le Istituzioni interessate, nel rispetto tassativo delle disposizioni vigenti.

Art. 15 - Clausola finale

L'efficacia del presente avviso, così come di tutti gli atti conseguenti, resta condizionato al finanziamento erogato all'Istituto Superiore di Studi Musicali "Claudio Monteverdi" da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

Riferimenti utili: Coordinatrice del Progetto - Prof.ssa Anne Colette Ricciardi
Ufficio Erasmus - Ricevimento su appuntamento
Mail: international@istitutomonteverdi.it

IL DIRETTORE
I.S.S.M. "C. Monteverdi" Cremona

