

REGOLAMENTO

CRITERI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ERASMUS E DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI

Approvato con Delibera n. 8 del Consiglio Accademico in data 12/04/2018

1. Rapporti Internazionali

Obiettivo prioritario dell' "ISSM Claudio Monteverdi" di Cremona, di seguito chiamato "Istituzione", è quello di incentivare una politica di scambi e progetti comuni con partner internazionali tendente a realizzare un miglioramento del livello qualitativo dell'offerta formativa, un costante aggiornamento delle attività e della didattica in riferimento a quella delle altre Istituzioni europee, l'internazionalizzazione delle esperienze artistiche e didattiche degli studenti, lo sviluppo di una coscienza comunitaria per docenti, studenti, personale ATA, secondo l'agenda di modernizzazione europea.

Ogni iniziativa, volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali, prioritariamente viene attentamente valutata in relazione alle effettive possibilità di realizzazione, alle reali disponibilità finanziarie, alla possibilità di essere fattivamente sostenuta e sviluppata e alla sua ricaduta sulle attività dell'Istituzione.

Le attività relative ai rapporti internazionali saranno volte principalmente a realizzare:

- a) mobilità degli studenti, dei docenti e di altro personale, attraverso periodi di studio, tirocinio e di Programmi Intensivi;
- b) progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, la internazionalizzazione della formazione superiore e il supporto di vaste reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

1.1 Organismi di gestione e di coordinamento

Tutte le proposte di attività e di partenariato internazionale sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Accademico. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione delle Scuole o dei Dipartimenti coinvolti in tali progetti.

Il Consiglio Accademico stabilisce chiare linee di indirizzo per l'approvazione dei piani di studio che verranno seguiti dagli studenti durante la mobilità; il numero di crediti minimi da conseguire; monitoraggio delle attività svolte; il numero massimo di studenti e staff in entrata e uscita; tempi massimi di permanenza dello staff in mobilità.

Con cadenza annuale il CA verifica il corretto sviluppo delle attività e dei partenariati approvati, pronunciandosi sull'opportunità di prosecuzione degli stessi.

L'approvazione dei piani di studio da svolgere all'estero e il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza dell'apposita Struttura Didattica (1 docente, 1 membro del Consiglio Accademico, il Coordinatore Erasmus e 1 studente incaricato dalla Consulta degli Studenti con funzione di osservatore), in stretta osservanza delle deliberazioni in materia del Consiglio Accademico, previa consultazione con i docenti dello studente in mobilità e a seguito del parere espresso dal Coordinatore Erasmus.

La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Istituti di Alta Formazione di altri Paesi è compito della Direzione Amministrativa in stretto contatto le strutture accademiche.

1.2 Coordinatore Erasmus e IRC

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

L'IRC si occupa della gestione di tutte le relazioni internazionali al di fuori del Progetto Erasmus.

Il Coordinatore Erasmus:

- a) sviluppa, coordinandosi con il Referente Nazionale per il Processo di Bologna, i rapporti di partenariato internazionale con gli Istituti di Alta Formazione, secondo le linee programmatiche espresse dal Consiglio Accademico.
- b) svolge le funzioni di referente di Bologna all'interno dell'ISSM Claudio Monteverdi promuovendo i principi relativi alla realizzazione di uno spazio europeo dell'alta formazione scaturiti dal "Processo di Bologna" favorendo l'applicazione dei relativi dispositivi legislativi.
- c) collabora con il Nucleo di Valutazione per la modernizzazione dell'Istituto secondo i principi dell'Agenda di Modernizzazione Europea.
- d) predispone annualmente il bando relativo alla mobilità internazionale e lo presenta all'approvazione del Consiglio Accademico, in tempo utile per la selezione degli studenti e la richiesta di finanziamento.
- e) sottopone all'approvazione del Consiglio Accademico le proposte di contratti bilaterali con nuovi partner, accompagnandole con una relazione che ne definisce i caratteri e le prospettive.
- f) relaziona al Consiglio Accademico con cadenza semestrale in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita, nonché sul rispetto delle linee di indirizzo per l'approvazione dei piani di studio stabilite dal CA medesimo.
- g) 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.
- h) risponde alle richieste degli studenti stranieri che decidono di iscriversi presso l'Istituto.
- i) organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti, docenti e staff in mobilità; può svolgere le funzioni di tutor
- j) verifica l'aggiornamento e la correttezza del Course Catalogue pubblicato sul sito dell'Istituto.

L'incarico di coordinatore Erasmus e di coordinatore delle Relazioni internazionali possono essere affidati alla stessa persona.

2. Erasmus

2.1 Accordo per la Mobilità Erasmus

Lo strumento per lo svolgimento delle attività Erasmus+ è l'Accordo per la Mobilità Erasmus stipulato dall'Istituzione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP. Nell'Accordo confluiscono tutti gli accordi di cooperazione inter-istituzionali stipulati tra l'Istituzione e gli Istituti partner (Istituti d'Istruzione Superiore universitaria e non universitaria, statali e legalmente riconosciuti, possessori di ECHE). Gli accordi prevedono un flusso in entrata e in uscita di studenti – per studio/tesi e per tirocinio – docenti e personale tecnico-amministrativo in mobilità.

Il Programma Erasmus+ è aperto alla partecipazione degli Stati membri dell'unione Europea, dei paesi dello Spazio Economico Europeo e dei paesi candidati all'adesione.

La mobilità Erasmus+ riguarda esclusivamente i Paesi e le istituzioni con le quali esistono già accordi bilaterali ed eventualmente quelle con le quali si andrà a stipulare un nuovo accordo prima della partenza del richiedente

2.2 Mobilità degli studenti

2.2.1 Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità per studenti in uscita

Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+ presentando regolare domanda ammissione nei termini e secondo le Modalità stabilite dal bando annuale, e nel rispetto delle regole stabilite dall'Agenzia nazionale Erasmus+, gli studenti del ISSM Claudio Monteverdi regolarmente iscritti:

- a) Ai Corsi Accademici di I e II livello;
- b) Agli ultimi tre anni del corso del previgente ordinamento (fino ad esaurimento).

Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di tre mesi e una durata massima di dodici mesi e deve essere compreso tra l'1 giugno di ogni anno solare e il 30 settembre dell'anno successivo.

La mobilità per studio può effettuarsi a partire dal secondo anno di iscrizione ad un corso di studi di I ciclo o durante tutto l'arco degli studi di II ciclo.

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

2.2.2 Equiparazione dei servizi

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

Presso la sede di appartenenza:

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

Presso la sede ospitante:

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

2.2.3 Documentazione per la mobilità internazionale

La documentazione relativa alla Student Mobility (mobilità internazionale degli studenti) prevede:

Per studenti in uscita:

- Parere favorevole del docente della materia principale di appartenenza dello studente richiedente la mobilità, presa visione del learning agreement.

- Learning Agreement, di cui al successivo art. 9, in italiano e in inglese o nella lingua praticata presso l'istituto richiesto, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.
- Modulo di candidatura Erasmus.
- Curriculum Vitae.
- Registrazione audio/video, link Youtube o un dossier che mostri i titoli artistici del candidato, inclusa la conferma dell'autenticità del materiale.
- Lettera di motivazione.

Per studenti in entrata:

- Learning Agreement, di cui al successivo art. 9, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.
- Curriculum Vitae.
- Registrazione audio/video, link Youtube o un dossier che mostri i titoli artistici del candidato, inclusa la conferma dell'autenticità del materiale.
- Lettera di motivazione.

2.2.4 Learning Agreement

Il Learning Agreement (LA) è il documento principale che accompagna lo studente in mobilità internazionale, che deve essere sottoscritto dallo studente, dal Coordinatore Erasmus e dalla persona responsabile dell'istituzione ospitante prima della stipula del contratto finanziario, del quale costituisce parte integrante. Il L.A include sia il piano di studi da svolgere all'estero, sia le attività da riconoscere presso il corso di studio di appartenenza e segue il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso la propria Istituzione.

Con la firma del L.A. il Coordinatore Erasmus si impegna preventivamente, a nome dell'Istituzione che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (senza successive verifiche 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.

2.2.5 Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti

L'ISSM Claudio Monteverdi di Cremona riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituti di Alta Formazione di paesi comunitari ed extra-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS, acquisiti attraverso il superamento di una verifica dell'apprendimento valutata secondo la scala ECTS o comunque riconducibile ad essi.

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, altrimenti detto Transcript of Records.

Ai fini del presente regolamento un credito ECTS equivale a un Credito Formativo Accademico (CFA).

Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità per studio nell'ambito del programma Erasmus+ avviene secondo la seguente procedura:

- a) lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Responsabile delle Relazioni Internazionali, previa consultazione nei casi

opportuni del Coordinatore di Dipartimento/Scuola di appartenenza dello studente, la prima parte del LA (“before the mobility”) indicando le attività formative dell’Istituzione ospitante, che sostituiranno alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente, con un numero minimo di crediti da conseguire secondo le linee di indirizzo fornite dal Consiglio Accademico. Tale numero corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso il proprio istituto (ad es. 60 in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre, ecc.). Fatte salve eventuali disposizioni specifiche delle Scuole interessate, la scelta delle attività formative da svolgere presso l’Istituto ospitante, e da sostituire a quelle previste nella Scuola di appartenenza, viene effettuata con la massima flessibilità, perseguendo non la ricerca degli stessi contenuti, ma la piena coerenza con gli obiettivi formativi dalla Scuola di appartenenza e l’effettiva serietà del curriculum dello studente.

- b) Entro **15 gg per mobilità di durata inferiore a 3 mesi, o 30 giorni se inferiori a 6 mesi**, dall’inizio della mobilità ed entro un mese dall’inizio del secondo semestre, è possibile da parte di uno dei tre firmatari richiedere modifiche al L.A. Le modifiche richieste devono essere giustificate da motivi di oggettiva impossibilità a rispettare il L.A. originario e devono essere approvate da tutte e tre le parti entro un periodo massimo di due settimane tramite la firma dell’apposita Sezione (“During the Mobility”) nel documento medesimo. Per motivi eccezionali e previo accordo con l’Istituzione ospitante le modifiche possono essere chieste fino a sette settimane dall’inizio della mobilità, e approvate entro un periodo massimo di quattro settimane.
- c) Al ritorno dello studente dal periodo di studio all’estero, il Responsabile delle 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”, dei L.A. Nel caso in cui lo studente non completi l’acquisizione di tutti i crediti previsti dal proprio L.A. durante il periodo di mobilità, il numero complessivo dei crediti riconosciuti dovrà corrispondere al totale dei crediti effettivamente acquisiti. Nella Sezione “Before the mobility” sono indicati, per ogni studente, quali crediti non saranno riconosciuti nel caso in cui il totale dei crediti acquisiti sia inferiore al numero inizialmente concordato.
- d) Il L.A. è conservato in forma elettronica e cartacea presso l’Ufficio Relazioni Internazionali dell’Istituzione, 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 L.A. è trasmesso normalmente via posta elettronica (email) e le firme apposte sui documenti possono essere digitalizzate.
- e) Agli studenti che svolgono un periodo di studio all’estero secondo le procedure sopra definite, è garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo nell’Istituzione di appartenenza.

2.2.6 Mobilità degli studenti per tirocinio formativo

Il tirocinio rappresenta un periodo di formazione in ambito lavorativo che lo studente svolge all’estero presso qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva sul mercato del lavoro o nei campi dell’istruzione, della formazione e della gioventù, per comodità definiti “azienda”.

Il rapporto di tirocinio è regolato da un accordo tra lo studente e l'azienda ospitante, in conformità con gli obiettivi formativi e gli orari di lavoro previsti.

L'attività di tirocinio viene monitorata dall'Istituto tramite questionari che periodicamente (metà periodo e fine stage) vengono compilati sia dall'azienda, nella figura del tutor, sia dal tirocinante e rappresentano il requisito fondamentale per il riconoscimento dello stage.

2.2.7 Procedura di selezione interna degli studenti per scambi e tirocini all'estero.

La Commissione accerta, l'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico e viene stilata una graduatoria.

Le procedure di accertamento saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a) l'appropriato inserimento del periodo all'estero nella fase degli studi dello studente.
- b) le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità.
- c) la coerenza dei desideri dello studente con la destinazione richiesta.
- d) la coerenza del programma di studio o di lavoro con la durata prevista dalla domanda di mobilità.
- e) la rilevanza del lavoro/programma di formazione offerto per lo sviluppo delle competenze richieste dal programma di studio originale.
- f) la completa e corretta presentazione di tutta la documentazione allegata.
- g) oltre alle abilità musicali e strumentali, la capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate a un periodo di mobilità in un Paese straniero.

2.2.8 Procedura di selezione interna e orientamento degli studenti in scambio in entrata

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature provenienti da Istituzioni partner estere. Tale commissione dovrà comunicare alle Istituzioni partner in un periodo di tempo relativamente breve l'esito di tali candidature.

La valutazione dovrà verificare i seguenti aspetti:

- a) abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni audio e video presentate dai potenziali studenti in scambio.
- b) possibilità dell'Istituzione di soddisfare le richieste dello studente in termini di specifici Corsi richiesti all'atto della candidatura e/o nel Learning Agreement.
- c) abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda.
- d) coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario accademico.
- e) nel caso di richiesta da parte dello studente di uno specifico Docente nel suo modulo di candidatura, verifica della disponibilità numerica di quella classe e, in caso negativo, immediata proposta di una alternativa, o eventuale contributo straordinario.

2.3. Docenti e personale

2.3.1 Procedura di selezione interna dei docenti per programmi di scambio all'estero

Entro il mese di febbraio di ogni anno viene esposto all'albo dell'Istituto il bando per la mobilità dei docenti (TS).

Il bando, predisposto dal Coordinatore Erasmus e approvato dal Direttore, regola le modalità con cui viene accertata da una apposita commissione nominata dal Direttore, l'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico e stesa una graduatoria.

Le procedure di accertamento saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a) la completa e corretta presentazione di tutta la documentazione allegata.
- b) le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese richiesto per lo scambio.
- c) la rilevanza del progetto didattico proposto.
- d) la concordanza tra la sede proposta ed il progetto presentato, con le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali stabilite dal Consiglio Accademico.
- e) la possibilità di reciprocità dello scambio in tempi ragionevoli.
- f) la possibilità che lo scambio promuova un Dipartimento, o l'Istituzione nella sua interezza, possibilmente attraendo futuri studenti.

Nel contesto della selezione si riconoscerà priorità alle richieste di mobilità:

- ai docenti che si recano all'estero per la prima volta;
- alle attività nelle quali il periodo di insegnamento del docente ERASMUS sarà parte integrante del programma di studio dell'Istituto ospitante;
- alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
- alle attività di mobilità che saranno utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra dipartimenti e facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione

2.3.2 Documentazione per la mobilità internazionale

La documentazione relativa alla Teacher/Staff Mobility (mobilità internazionale dei docenti), da trasmettere al Coordinatore Erasmus prevede:

Per staff in uscita:

Proposta in italiano e in inglese, o nella lingua praticata presso l'istituto richiesto, in cui siano illustrate le motivazioni che hanno condotto alla scelta della destinazione e sia riportato il programma dettagliato del progetto da svolgere durante la mobilità.

Per staff in entrata:

Progetto del Referente della disciplina interessata ad accogliere il docente, in cui siano riportati:

- Programma didattico fornito dal docente in mobilità.
- Articolazione temporale.
- Esigenze strumentali e logistiche.
- Quantificazione dell'impegno economico.
- Dichiarazione di gradimento da parte degli Uffici interessati.

2.3.3 Procedura di selezione interna del personale per periodi di formazione all'estero

La nuova articolazione del programma ERASMUS nell'ambito del Programma di Apprendimento Permanente offre anche la possibilità della formazione continua, la

cosiddetta “mobilità docenti e altro staff per formazione” (STT) per il personale docente e non docente degli Istituti di Alta Formazione e organizzazioni professionali di musica per scopi di formazione. Secondo le linee guida di questa nuova attività, la selezione del personale verrà fatta sulla base di un piano di lavoro presentato dal candidato. Gli elementi essenziali di questo piano dovranno essere: scopo generale e obiettivi, risultati attesi in termini di formazione e apprendimento, attività da svolgere e un programma del periodo di formazione.

Nella selezione si valuteranno i seguenti aspetti:

- a) possibilità del progetto di essere parte di un più ampio sviluppo professionale continuo del personale in mobilità.
- b) concordanza del progetto di formazione con le politiche di sviluppo dell'Istituto.
- c) possibilità di eventuale evoluzione in progetti pilota congiunti.
- d) capacità di indurre alla riconsiderazione di aspetti della formazione professionale e innescare un dibattito sulla ridefinizione degli obiettivi didattici nel processo educativo formale.
- e) condizioni finanziarie.

2.3.4 Procedura di selezione interna dei docenti in scambio in entrata

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature per brevi periodi di docenza provenienti da istituti partner esteri.

Tale commissione dovrà comunicare agli istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve se la docenza potrà aver luogo o meno, valutando i seguenti aspetti:

- a) contenuto del corso offerto
- b) coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico
- c) interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti
- d) capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile dagli studenti
- e) eventuali costi di traduzione
- f) possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio
- g) disponibilità del/dei Dipartimenti interessati di curare tutti gli aspetti legati all'organizzazione e all'accoglienza del docente in scambio, nonché informazione all'interno dell'istituto.

2.3.5 Procedura di selezione interna per il personale in entrata per formazione

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature per periodi di formazione provenienti da istituti partner esteri.

Tale commissione dovrà comunicare agli istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve se il periodo di formazione potrà essere organizzato, valutando i seguenti aspetti:

- a) interesse dell'aspetto di cui si vuole occupare il candidato
- b) disponibilità del personale dell'ufficio interessato a farsi carico di seguire e formare il candidato ogni fase del periodo di permanenza
- c) capacità del candidato di comunicare in una lingua comune al personale dell'ufficio interessato
- d) concordanza del periodo di formazione richiesto con le esigenze dell'istituto
- e) condizioni finanziarie.

2.4. Contributo finanziario

L'ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ e pubblicato nel bando.

L'ISSM Claudio Monteverdi, in base alle disponibilità di bilancio, può cofinanziare la mobilità definendo l'importo annualmente.

3. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus, specificate nell'accordo per la mobilità Erasmus stipulato annualmente con l'ISSM Claudio Monteverdi di Cremona, nonché le linee guide e disposizioni emanate dal Processo di Bologna.