

REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ ERASMUS+

Testo approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2019

TITOLO I - FINALITA' ED ORGANISMI

Articolo 1 - Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le attività di mobilità internazionale svolte in collaborazione con istituzioni universitarie di paesi europei ed extra-europei, con il quale il Conservatorio “Niccolò Paganini” di Genova abbia stipulato accordi di cooperazione. Nell’ambito del Programma Erasmus+, la regolamentazione di tutte le attività di mobilità risponde alla normativa europea di riferimento e alle eventuali disposizioni specifiche dell’Agenzia Nazionale italiana cui si fa rinvio e che sono vincolanti in conseguenza dell’adesione del Conservatorio all’ “*Accordo per la mobilità Erasmus nell’ambito del Programma Erasmus+*” relativo alla gestione della mobilità e comprensivo degli allegati applicativi.
2. Il Conservatorio incentiva una politica di scambi e progetti comuni con partner internazionali tali da produrre un sensibile e positivo risultato per il miglioramento del livello qualitativo, l’aggiornamento delle attività formative, per lo sviluppo della coscienza europea dei docenti, studenti e personale tecnico amministrativo, nonché per l’immagine internazionale del Conservatorio.
3. Ogni iniziativa volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali è attentamente valutata in relazione ai benefici immediati e futuri, alle effettive possibilità di sviluppo ovvero alle reali possibilità di essere realizzata, sostenuta e sviluppata, alle conseguenze dirette e indirette sulle attività del Conservatorio.
4. Le politiche relative ai rapporti internazionali saranno volte principalmente a realizzare:
 - mobilità degli studenti, dei docenti e del personale tecnico amministrativo, attraverso periodi di studio, tirocinio e di Programmi Intensivi;
 - progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, la modernizzazione della formazione superiore e il supporto di reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

Articolo 2 - Organismi di gestione e di coordinamento

1. Il Consiglio Accademico approva il piano di sviluppo delle attività e dei partenariati internazionali, valutando le attività svolte e pronunciandosi sull’opportunità di prosecuzione delle stesse. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione didattica e delle attività di produzione del Conservatorio.
2. Il Referente Erasmus, in osservanza con quanto disposto dal presente Regolamento, è competente per:
 - a) l’approvazione dei piani di studio di studenti in mobilità Erasmus in entrata e in uscita;
 - b) il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno;
 - c) la redazione e la definizione degli accordi di cooperazione con Istituzioni di Istruzione Superiore di altri Paesi.

3. Per tutte le attività collegate con il Programma, il Referente Erasmus si avvale del supporto di un incaricato della Segreteria Amministrativa e, se necessario, di altre possibili figure di supporto, individuate dalla Direzione.

Articolo 3 - Referente Erasmus

1. Il Referente 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 d'azione comunitaria Erasmus+.
2. In tale ambito egli:
 - a) sviluppa i rapporti di partenariato internazionale con le Istituzioni di Istruzione Superiore, secondo le linee programmatiche espresse dal Consiglio Accademico;
 - b) predisponde annualmente i bandi relativi alla mobilità Erasmus;
 - c) fornisce, in tutte le fasi della realizzazione di progetti di mobilità internazionale, un servizio di consulenza agli studenti, docenti e personale amministrativo, sia in entrata che in uscita;
 - d) organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti, docenti e personale amministrativo in mobilità;
 - e) relaziona al Consiglio Accademico in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita.

TITOLO II - MOBILITA' ERASMUS STUDENTI

Articolo 4 - Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità per studenti in uscita

1. 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+, gli studenti del Conservatorio in possesso di diploma di scuola secondaria superiore e regolarmente iscritti:
 - ° ai Corsi Accademici di I e II livello (EQF6 e EQF7);
 - ° al periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento (fino ad esaurimento)
 - ° a eventuali Corsi di III Livello.
2. La mobilità per studio può effettuarsi durante il secondo e il terzo anno dei corsi accademici di I Livello, durante il periodo superiore dei corsi di previgente ordinamento e durante tutto l'arco degli studi di II Livello. 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 domanda di mobilità prima del conseguimento del diploma.
3. Lo studente nel corso della sua carriera accademica ha diritto complessivamente a 24 mesi di mobilità, per studio o per tirocinio formativo (traineeship): 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di I livello o di previgente ordinamento e 12 mesi da svolgersi durante i corsi accademici di II livello. La mobilità può essere frazionata in più periodi. Ogni periodo di mobilità può avere una durata minima di 3 mesi (per studio) o 2 mesi (per traineeship) e una massima di 12 mesi, e deve essere compreso tra il 1° giugno di ogni anno solare e il 30 settembre dell'anno successivo.

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Articolo 5 - Equiparazione dei servizi

1. 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.

Articolo 6 - Contributo finanziario

1. L'ammontare del contributo mensile Erasmus+, denominato "borsa", è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+. La borsa può essere concessa per motivi di studio o di tirocinio formativo (traineeship). A questa somma si aggiunge, se disponibile, un co-finanziamento assegnato al Conservatorio dal MIUR.
2. Il Conservatorio, in base alle disponibilità di bilancio, si riserva di cofinanziare la mobilità definendo l'importo annualmente.

Articolo 7 - Bando di concorso annuale

1. Il bando per la mobilità degli studenti in uscita per studio e traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno dal Referente Erasmus, è approvato dal Direttore ed esposto all'albo 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.
2. Le procedure di accertamento dell'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:
 - a) completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione allegata;
 - b) 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;
 - c) valutazione della media ponderata dei crediti acquisiti;
 - d) competenze musicali e capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate a un periodo di mobilità in un Paese straniero;
 - e) abilità linguistiche relative alla lingua inglese e/o del Paese ospitante.
3. Le domande presentate saranno valutate da una commissione appositamente convocata. Al termine della valutazione è redatto l'elenco degli studenti ammessi alla mobilità ed è esposto all'albo del Conservatorio.

Articolo 8 - Learning Agreement

1. Gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ concordano, con il Direttore del Conservatorio e il

 <p>Conservatorio Niccolò Paganini</p>	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it</p>
---	---

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Referente Erasmus, il Learning Agreement che deve essere sottoscritto dallo studente, dal Referente Erasmus 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 presso il corso di studi di appartenenza. Il Referente Erasmus segue il percorso dello studente fino alla certificazione degli studi, sia all'estero sia presso la propria istituzione.

2. Con la firma del Learning Agreement il Referente Erasmus si impegna preventivamente, a nome del Conservatorio 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, che deve comparire in maniera trasparente nei documenti ufficiali condivisi con i partner.

Articolo 9 - Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti

1. Il Conservatorio "Niccolò Paganini" riconosce le attività formative svolte dai propri studenti presso Istituzioni di Istruzione Superiore di paesi comunitari e non-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. 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.
2. 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 Direttore del Conservatorio e al Referente Erasmus, previa consultazione nei casi opportuni dei docenti del corso di appartenenza, la prima parte del Learning Agreement ("Before the Mobility"), indicando le attività formative da svolgere nell'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 (ad es. 60 CFA in un anno, 30 in un semestre, ecc.). 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 garantendo la piena coerenza delle attività formative svolte all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studi. Per gli studenti del previgente ordinamento, ci si attiene al RD 1930/45 che prevede l'espletamento di tutti gli esami presso l'Istituzione di appartenenza.
 - 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 richiedere modifiche al Learning Agreement. Le modifiche richieste devono essere giustificate da motivi di oggettiva impossibilità a rispettare il Learning Agreement originario, o da sopraggiunte e importanti esigenze didattiche 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

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

fino a 7 settimane dall'inizio della mobilità, e approvate entro un periodo massimo di 4 settimane.

- c) Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, il Referente Erasmus, unitamente al Direttore e al docente della materia di indirizzo, verifica l'effettiva acquisizione dei crediti e la corrispondente valutazione ottenuta dallo studente nell'istituzione ospitante e provvede a compilare il verbale di Riconoscimento delle attività formative. 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, 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 Learning Agreement e il verbale di Riconoscimento crediti per mobilità Erasmus ai fini di studio sono conservati in forma digitale nell'archivio digitale 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 digitalizzate.

Articolo 10 – Riconoscimento del tirocinio formativo all'estero (traineeship) e dei relativi crediti

- 1. 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 del lavoro svolto indicante il programma di lavoro svolto, le conoscenze, abilità e competenze acquisite e la valutazione dell'attività svolta.
- 2. Agli studenti in mobilità per traineeship nell'ambito del programma Erasmus+ il Conservatorio riconosce un pacchetto 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, purchè l'attività di tirocinio svolta dallo studente sia coerente con gli obiettivi formativi del corso di studi. Il numero dei crediti riconosciuti non può superare i 60 ECTS per anno accademico.
- 3. Il riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente in mobilità per traineeship 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 Direttore del Conservatorio e del Referente Erasmus, previa consultazione nei casi opportuni dei docenti del corso di appartenenza, 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 Referente Erasmus, 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, previa

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

consultazione, nei casi opportuni, dei docenti del corso di appartenenza dello studente. Il Learning Agreement è sottoscritto congiuntamente dallo studente, dal Referente Erasmus 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 del Referente Erasmus e dello studente. Con tale firma il Referente Erasmus si impegna preventivamente, a nome del Conservatorio che gli ha formalmente attribuito tale responsabilità, al pieno riconoscimento del piano concordato (senza successive verifiche o integrazioni).

- b) Nel corso della mobilità è possibile da parte di uno dei tre firmatari richiedere modifiche al Learning Agreement. Le modifiche richieste devono essere approvate da tutte e tre le parti tramite la firma dell'apposita sezione (During the mobility) nel documento medesimo.
- c) Al ritorno dello studente dal periodo di tirocinio all'estero, il Responsabile Erasmus verifica il positivo svolgimento presso l'organizzazione ospitante delle attività formative concordate. Successivamente provvede alla compilazione, per ogni studente, di un verbale di Riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, nel quale è riportata la descrizione dettagliata e la valutazione dell'attività di tirocinio svolta, risultanti dal Traineeship Certificate trasmesso dall'istituzione ospitante, seguendo quanto previsto nel modulo di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sottoscritto prima dell'inizio della mobilità.
- d) Il Learning Agreement e il verbale di Riconoscimento crediti per Erasmus traineeship sono conservati in forma digitale nell'archivio digitale 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 digitalizzate.
- e) Agli studenti che svolgono un periodo di tirocinio formativo all'estero secondo le procedure definite sopra, è garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

Articolo 11 - Preparazione della prova finale all'estero

1. Nell'ambito di un'esperienza di studio Erasmus è possibile preparare presso la sede ospitante la prova finale (parte esecutiva e/o tesi) di diploma accademico di primo e secondo livello.
2. Lo studente che intenda effettuare questa attività durante il periodo di permanenza all'estero per studio o per traineeship, deve, prima della partenza e in accordo con il Referente Erasmus, definire il proprio relatore di tesi, che deve essere scelto tra i docenti del Conservatorio. 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 e dovrà rientrare nell'area di interesse del docente del Conservatorio che svolga funzione di relatore. La tesi di diploma accademico dovrà essere scritta in italiano. La prova finale si svolgerà presso il Conservatorio di appartenenza dopo il termine della mobilità dello studente.

Articolo 12 - Procedura di selezione e orientamento degli studenti in scambio in entrata

1. La valutazione delle candidature di studenti provenienti da istituti partner esteri verterà sui seguenti

 <p>Conservatorio Niccolò Paganini</p>	<p>16145 Genova - Via Albaro n. 38 Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819 Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004 www.conspaganini.it Direzione: direttore@conspaganini.it Amministrazione: diramm@conspaganini.it</p>
---	---

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

aspetti:

- a) abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni audio e video presentate dai potenziali studenti in scambio;
- b) 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;
- 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.

TITOLO III - MOBILITA' ERASMUS DOCENTI E PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Articolo 13 - Destinatari e regole di partecipazione alla mobilità docenti e personale tecnico amministrativo (Staff Mobility)

1. Possono partecipare al programma di mobilità Erasmus+ presentando regolare domanda di ammissione nei termini e secondo le modalità stabilite da bando annuale, e nel rispetto delle regole stabilite dall'Agenzia nazionale Erasmus+, i docenti e il personale tecnico amministrativo in servizio presso il Conservatorio.
2. 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.
3. 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 14 - Attività di docenza (Staff Mobility for Teaching)

1. 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 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).
2. 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.

Articolo 15 - Attività di formazione (Staff Mobility for Training)

1. 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).

Articolo 16 - Contributo finanziario

1. 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, con applicazione della tassazione prevista dalla normativa vigente, oppure come rimborso a pié di lista. L'ammontare del contributo Erasmus+ per Staff Mobility è stabilito annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+.

Articolo 17 - Bando di concorso annuale

1. Il bando per Staff Mobility nell'ambito del programma Erasmus+ è predisposto ogni anno dal Referente Erasmus, è approvato dal Direttore, ed esposto all'albo 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.
2. Le procedure di accertamento dell'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:
 - a) completa e corretta presentazione della domanda e di tutta la documentazione allegata;
 - b) possibilità che lo scambio promuova un Dipartimento, o il Conservatorio nella sua interezza, favorendo la mobilità studentesca in entrata e in uscita;
 - c) concordanza tra le attività proposte e le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali del Conservatorio;
 - d) competenze linguistiche necessarie.

Articolo 18 - Mobility Agreement

1. 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 Direttore e dalla persona responsabile dell'Istituzione/Organizzazione ospitante. Nel caso del personale amministrativo il Mobility Agreement sarà sottoscritto dal Direttore sentito il parere del Direttore Amministrativo del Conservatorio. Il Mobility Agreement costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

Articolo 19 - Procedura di selezione dei docenti in scambio in entrata

1. La valutazione delle candidature di docenti provenienti da istituti partner esteri verterà sui seguenti aspetti:
 - a) possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio;
 - b) contenuti formativi del corso offerto;



Ministere dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

- c) interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti;
- d) disponibilità del/dei dipartimenti interessati di curare gli aspetti legati all'organizzazione e accoglienza del docente in scambio;
- e) capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile agli studenti;
- f) coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico.

TITOLO IV – DISPOSIZIONE FINALI

Articolo 20 - Pubblicizzazione

1. Il Presente Regolamento diviene esecutivo trascorsi 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del sito web istituzionale www.conspaganini.it, senza ricorsi od opposizioni.
2. Le norme confluiranno nel Regolamento Generale di cui all'art. 24 dello Statuto di Autonomia e potranno essere modificate secondo le modalità ivi previste.

Genova, 11 dicembre 2019



IL PRESIDENTE
Ing. Davide Viziano

