

ERASMUS+ 2025-26

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE ERASMUS PER STAFF MOBILITY

ATTIVITÀ DI DOCENZA E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ALL'ESTERO

PER PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO

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 per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport";

vista la Erasmus Charter for Higher Education Ref Ares (2021) 1529416-27/02/2021 assegnata dalla Commissione Europea al Conservatorio di Musica «Giuseppe Martucci» di Salerno per il periodo 2021-2027;

considerata 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 - Finalità

1. Nell'ambito del programma Erasmus+, per l'anno accademico 2025-2026 sono aperti i termini 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 il Conservatorio Statale di Musica «Giuseppe Martucci» di Salerno, di seguito denominato 'Conservatorio'.

2. Il bando per attività di docenza all'estero (Staff Mobility for Teaching, STA) è riservato al personale docente, in servizio a qualsiasi titolo presso il Conservatorio nel corrente anno accademico.

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

Art. 2 - Obiettivi

1. Obiettivi della mobilità Erasmus per il personale docente e amministrativo 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.

2. La mobilità Erasmus può essere diretta verso uno degli Stati membri dell'Unione Europea (Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia) o uno dei paesi terzi associati al programma (Macedonia del Nord, Serbia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia); oppure, nel limite del 20% dei fondi erogati dall'Agenzia, nelle istituzioni dei paesi terzi non associati al programma con le quali sia stato stipulato un accordo inter-istituzionale.

3. Le attività devono essere realizzate nel periodo dal 1/10/2025 al 31/10/2026.

Art. 3 - Attività di docenza (Staff Mobility for Teaching)

1. Le borse per attività di docenza permettono ai professori 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 otto ore di insegnamento per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana). L'attività di docenza può interessare qualsiasi settore artistico-disciplinare.

2. L'insegnamento è svolto in una delle lingue indicate dall'istituzione *partner* nell'accordo inter-istituzionale (IIA) firmato con il Conservatorio. A tale scopo i professori 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)

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

3. La lista delle istituzioni con le quali il Conservatorio ha firmato un IIA è pubblicata sul sito internet del Conservatorio alla pagina <https://www.consalerno.it/istituzioni-partner>

4. I professori possono proporre all'Ufficio Relazioni Internazionali l'apertura di un nuovo IIA con istituzioni in possesso di Carta Erasmus per Istituzioni di Istruzione Superiore (ECHE) appartenenti ad uno dei paesi indicati nell'art. 2 nonché ai Paesi Partner.

Art. 4 - Attività di formazione (Staff Mobility for Training)

1. Le borse di studio 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 otto ore di formazione per settimana (o per ogni periodo di soggiorno inferiore alla settimana).

2. 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 esemplificativo, 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.

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/>.

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

Art. 5 - Domanda

1. Gli interessati devono produrre domanda di partecipazione a partire dal 26 maggio 2025. La domanda dovrà essere inviata entro il 30 giugno 2025 esclusivamente compilando l'apposito form online all'URL <https://forms.gle/JmYzqnLVAqUCRbbx6>, accedendo con il proprio account istituzionale.

2. Alla domanda deve essere allegato il *Mobility Agreement* in formato .doc, compilato in lingua inglese in tutte le sezioni relative a *The Staff Member* e *Proposed Mobility Program*, e firmato nella parte riservata a *The Staff Member*. Qualora il candidato sia già in possesso di una lettera di invito o di un *Mobility Agreement* già firmato dall'istituzione ospitante, potrà allegarli in formato PDF. I modelli di *Mobility Agreement* sono disponibili sul sito del Conservatorio alla sezione [International > Erasmus docenti e staff > Modulistica](#).

3. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini, inoltrate in altra modalità, incomplete o prive di *Mobility Agreement*.

4. È compito altresì del personale richiedente la borsa 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

1. 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 nella lingua inglese. Per informazioni dettagliate sulle lingue di insegnamento e sul livello di competenza linguistica richiesto dalle istituzioni *partner* consultare il sito internet del Conservatorio ([International > Istituzioni Partner](#)).

2. Il Conservatorio può decidere di ammettere alla mobilità anche il personale non in possesso di certificazioni linguistiche internazionali riconosciute. In questi casi tuttavia l'Ufficio Relazioni Internazionali potrà limitare la mobilità a quelle attività e a quei Paesi per i quali le abilità



linguistiche possedute dal candidato possano essere considerate sufficienti, secondo l'esperienza acquisita in questi anni dall'Ufficio stesso.

3. Il personale può partecipare al test linguistico *online* predisposto nell'ambito del Programma Erasmus+ (Online Linguistic Support) per valutare le proprie competenze relative alla lingua del Paese ospitante o alla lingua richiesta dall'istituzione ospitante, e, in relazione ai risultati del test, beneficiare di un programma *online* di formazione linguistica specifica.

Art. 7 - Selezione delle domande

1. 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 e in uscita;
- c) concordanza tra la sede proposta e le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali del Conservatorio.

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

3. L'assegnazione di una seconda borsa di mobilità della stessa tipologia nello stesso anno accademico sarà possibile solo in casi eccezionali, e qualora vi siano fondi disponibili. È tuttavia sempre possibile effettuare nello stesso anno accademico una mobilità per docenza ed una per formazione.

Art. 8 - Modalità di fruizione della domanda di mobilità

1. L'effettiva assegnazione delle borse sarà condizionata dall'accettazione del programma di docenza o formazione proposto da parte dell'istituzione ospitante.

2. Il professore che intenda invitare un collega afferente a un'istituzione partner è tenuto a informare tempestivamente l'Ufficio Relazioni Internazionali e il coordinatore del proprio Dipartimento. Egli si impegna inoltre ad assumere il ruolo di responsabile della masterclass del docente ospite, a collaborare all'organizzazione dell'attività e a garantire la propria presenza in Conservatorio durante i giorni di svolgimento.

3. La mobilità Erasmus non deve ostacolare il corretto svolgimento dell'anno accademico. Il professore 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.

4. Ai sensi della delibera del Consiglio Accademico n. 26 del 1/03/2023 le mobilità del personale docente concorrono a definire l'impegno di lavoro stabilito dall'art. 12 del CNL 2006/2209. Quelle per docenza (STA) nelle 250 destinate alle lezioni frontali, quelle per formazione nelle 74 destinate alle altre attività connesse alla funzione docente.

Art. 9 - Mobility Agreement

1. La compilazione del *Mobility Agreement* in lingua inglese è compito del personale assegnatario di borsa. Una volta compilato, il documento dovrà essere formalmente sottoscritto sia dal Coordinatore Relazioni Internazionali del Conservatorio, sia dall'istituzione/organizzazione ospitante. Il *Mobility Agreement* costituisce parte integrante del contratto di mobilità.

Conservatorio Statale di Musica «Giuseppe Martucci» - Ufficio Relazioni Internazionali

Sede legale: via Giuseppe Paesano n. 2, 84125 Salerno - tel. 089241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659

pec: conservatoriosalerno@pec.it | peo: international@consalerno.it | sito web: www.consalerno.it

Art. 10 - Contratto finanziario

1. Dopo la firma del *Mobility Agreement* da parte dell'istituzione/organizzazione ospitante, il personale assegnato 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 e fiscali e coordinate bancarie).

Art. 11 - Finanziamento

1. La borsa Erasmus per Staff-Mobility è finanziata annualmente dall'Agenzia Erasmus ed è costituita da un contributo massimo per le spese giornaliere (diaria) calcolato sulla base della seguenti tabelle:

- **Staff in mobilità verso gli Stati Membri, i Paesi terzi associati al programma e i Paesi terzi non associati al programma delle Regioni 13 e 14**

PAESE OSPITANTE		Tariffa giornaliera ammissibile fino al 14° giorno	Tariffa giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno
GRUPPO 1	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia <i>Paesi Partner della Regione 13:</i> Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano <i>Paesi Partner della Regione 14:</i> Isole Far Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 152	€ 106
GRUPPO 2	Cipro Estonia, Grecia, Lettonia, Malta,, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna	€ 136	€ 95
GRUPPO 3	Bulgaria, Croazia, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria	€ 118	€ 83

- **Staff in mobilità internazionale verso Paesi terzi non associati al programma delle Regioni 1-12**

Importo giornaliero in Euro	€ 190
-----------------------------	-------

e da un contributo forfettario per le spese di viaggio calcolato sulla base di scale di costi unitari per le fasce di distanza:

Distanze di viaggio	Viaggio Green - Importo	Viaggio Non green - Importo
Tra 0 e 99 KM	€ 56 per partecipante	€ 28 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 285 per partecipante	€ 211 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 417 per partecipante	€ 309 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 535 per partecipante	€ 395 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 785 per partecipante	€ 580 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1188 per partecipante	€ 1188 per partecipante

Conservatorio Statale di Musica «Giuseppe Martucci» - Ufficio Relazioni Internazionali

Sede legale: via Giuseppe Paesano n. 2, 84125 Salerno - tel. 089241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659

pec: conservatoriosalerno@pec.it | peo: international@consalerno.it | sito web: www.consalerno.it



8000 KM o più	€ 1735 per partecipante	€ 1735 per partecipante
---------------	-------------------------	-------------------------

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

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

2. Il viaggio di andata e di ritorno deve essere effettuato al massimo un giorno prima ed un giorno dopo il periodo di attività prevista, affinché possa essere erogata la diaria anche per i giorni di viaggio. Il contributo per il viaggio sarà erogato solo nel caso in cui il viaggio si svolga al massimo due giorni prima/dopo il periodo di mobilità.

3. Secondo quanto stabilito nella nota n. 956/1-2018 dell'Agenzia delle Entrate, ai contributi forfetari erogati per la mobilità dello staff vengono applicate le trattenute fiscali previste dalle normative vigenti. Non saranno applicate trattenute alle spese documentate, che saranno rimborsate nell'ambito delle diarie e degli importi massimali di riferimento. Qualora si opti per il regime forfetario, un anticipo pari all'80% della borsa sarà pagato prima della partenza; il saldo sarà versato al ritorno, dopo la presentazione dei documenti finali obbligatori di cui all'art. 12.

4. In base ai fondi che saranno attribuiti dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ e al numero delle domande pervenute, il Conservatorio si riserva di fissare un limite massimo ai giorni di diaria attribuibili per ogni mobilità.

5. Il finanziamento è da ritenersi esclusivamente un aiuto per le spese che si sosterranno durante il soggiorno all'estero.

Art. 12 - Adempimenti al rientro della mobilità

1. Entro trenta giorni dal rientro della mobilità il personale dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali del Conservatorio l'attestato di soggiorno compilato dall'organizzazione ospitante, indicante le date di inizio e fine delle attività, nonché le carte d'imbarco e/o biglietti ferroviari nel caso di viaggio su rotaia o misto.

2. Ai fini dell'esenzione dalle trattenute fiscali, il personale dovrà presentare anche la documentazione delle spese relative al viaggio, al vitto e al soggiorno.

3. Il personale dovrà inoltre compilare online la relazione individuale (EU SURVEY) in lingua inglese. La mancata presentazione dei documenti di cui sopra comporta l'obbligo di restituzione dell'intera borsa ricevuta.

Art. 13 - Revoca

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

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

1. Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse alla procedura.

2. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo 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,

Conservatorio Statale di Musica «Giuseppe Martucci» - Ufficio Relazioni Internazionali

Sede legale: via Giuseppe Paesano n. 2, 84125 Salerno - tel. 089241086

Codice Fiscale: 95003210655 | P.IVA 06168250659

pec: conservatoriosalerno@pec.it | peo: international@consalerno.it | sito web: www.consalerno.it



anche successivamente, per le sole finalità inerenti la gestione della presente procedura.

Art 15 - Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti della legge 07.08.1990 n.241, e successive integrazioni e modificazioni, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Concilio (e-mail monica.concilio@consalerno.it).

Salerno, 23 maggio 2025

il Direttore
prof. Fulvio Artiano