**ACCORDO PER LA MOBILITÀ DI DOCENTI PER ATTIVITA’ DIDATTICA nell’ambito del Programma Erasmus+/KA1 ISTRUZIONE SUPERIORE**

**a.a. 2018/2019**

**ACCORDO N. 2018-1-IT02-KA103-047137**

*L’Accordo deve essere firmato prima dal docente e successivamente dal Rappresentate Legale dell’Istituto (o da chi ha potere di firma). In alternativa può essere stipulato contestualmente alla presenza di entrambi i contraenti.*

**Fra:**

1. **1. l'Università degli Studi di Macerata** (I MACERAT01)

Via Crescimbeni n. 30/32 – 62100 Macerata

tel. 0733/2586040, fax. 0733/2586039

e-mail:cri@unimc.it,

in prosieguo denominato “**l’Istituto**”

rappresentato dal Rettore, Professor Francesco Adornato;

e

**2.** il Prof-Dott./Prof.ssa-D.ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazionalità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posizione ricoperta[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dipartimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero di telefono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero di fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in prosieguo denominato/a il “**Partecipante**”

Il Partecipante gode di un contributo finanziario con fondi comunitari Erasmus+.

**hanno concordato:**

Le Condizioni Speciali, le Condizioni generali, linee guida e del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching[[2]](#footnote-2) che costituiscono parte integrante del presente Accordo (d’ora in avanti denominato “l’Accordo”). Quanto riportato nelle Condizioni Speciali prevale sulle disposizioni delle le Condizioni generali, delle linee guida e del Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching.

**CONDIZIONI SPECIALI**

**ARTICOLO 1 – SCOPO DEL CONTRIBUTO**

1.1 L’Istituto eroga il contributo finanziario al Partecipante per intraprendere un’attività di mobilità a fini di docenza nell'ambito Programma Erasmus+.

1.2 Il Partecipante accetta il contributo finanziario nell’ammontare specificato nell’Articolo 3 e si impegna ad effettuare la mobilità a fini di docenza come descritto nel *Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching*, sotto la propria responsabilità.

1.3 Qualsiasi modifica o integrazione all’Accordo dovrà essere richiesta per iscritto e concordata da entrambe le parti attraverso una notifica formale inoltrata tramite posta oppure tramite e-mail.

**ARTICOLO 2 – ENTRATA IN VIGORE E DURATA DELLA MOBILITÀ**

2.1 Il presente Accordo entra in vigore al momento della firma di entrambe le parti.

2.2 Il Partecipante si impegna a svolgere la propria mobilità ai fini di docenza all’estero dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare le date di inizio e fine della mobilità, ovvero un giorno di viaggio immediatamente prima del giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l’Università partner ed uno immediatamente dopo l’ultimo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l’Università partner. Un giorno di viaggio prima del giorno di inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità stessa vengono computati nella durata dell’intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale) per un totale di giorni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e di ore di lezione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso l’Università di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Codice ERASMUS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Paese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3 Le attività ammissibili al contributo (*linee guida*) possono essere svolte dal **1° ottobre 2018** al **30 settembre 2019**. **Tutte le spese inerenti la mobilità dovranno essere sostenute entro tale periodo**.

2.4 Il periodo di mobilità non può avere una **durata inferiore a 2 giorni consecutivi, esclusi i giorni di viaggio, e non superiore a 2 mesi** e deve prevedere un **minimo di 8 ore di insegnamento** **per settimana**. **Qualora la durata della mobilità sia superiore ad una settimana, il numero minimo di ore di insegnamento per una settimana incompleta dovrà essere proporzionato alla durata della settimana stessa**.

2.5 Il Partecipante può inviare una richiesta di prolungamento del periodo di mobilità entro i limiti stabiliti all’Articolo 2.4; se l’istituto accetta il prolungamento della durata del periodo di mobilità, l’Accordo deve essere modificato di conseguenza (si veda Articolo 1.3).

2.6 L’Attestato rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero certifica le date di effettivo inizio e fine dello svolgimento del periodo di mobilità.

**ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO**

3.1 L’Università di Macerata garantisce al Partecipante una forma di contributo alternativa fornendo i servizi relativi al viaggio e al supporto individuale. In tale ipotesi, l’Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli standard necessari di qualità e sicurezza.

Il Partecipante riceve un contributo per il **supporto individuale** moltiplicando il numero dei giorni di mobilità come specificati nell’art. 2.2 per l’importo giornaliero del contributo per il soggiorno nel Paese di destinazione, come specificato nell’art. 9 delle linee guida. Riceverà altresì un contributo per le **spese di viaggio** sostenute sulla base dei giustificativi di spesa presentati e nei limiti dei massimali previsti dall’Unione Europea (art. 7 delle linee guida).

L’importo finale del contributo per il periodo di mobilità è calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità, come specificati nell’art. 2.2, per l’importo giornaliero del contributo per il supporto individuale dei Paese di destinazione e aggiungendo il contributo per il viaggio. Per i partecipanti a “zero-grant” il contributo per il viaggio è pari a zero.

Il Partecipante gode di un contributo finanziario con fondi dell’Unione Europea **dell’importo massimo di € 800,00**, per svolgere il programma di mobilità approvato nell’ambito della Candidatura alle Attività Decentrate presentata all’Agenzia Nazionale dall’Università di Macerata.

3.2 Il rimborso dei costi sostenuti per bisogni speciali, quando applicabile, viene effettuato in base ai documenti giustificativi in tal senso presentati dal Partecipante.

3.3 Il contributo finanziario non può essere utilizzato per coprire costi simili già rimborsati tramite fondi dell’Unione Europea.

3.4 Eccetto quanto specificato all’Articolo 3.3, il contributo finanziario ricevuto dal Partecipante è compatibile con qualunque altra forma di finanziamento.

3.5 Il contributo finanziario o parte di esso devono essere restituiti qualora il Partecipante non rispetti i termini del presente Accordo. Tuttavia, non si può procedere alla richiesta di rimborso dei fondi comunitari quando il Partecipante non abbia potuto portare a termine il suo periodo di mobilità secondo quanto descritto nel *Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching* per **cause di forza maggiore**; il verificarsi di tali circostanze deve essere comunicato all’istituto di appartenenza all’istituto ospitante] e accettato dall’Agenzia Nazionale.

**ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

4.1 La borsa verrà liquidata in unica soluzione al rientro in sede del Partecipante. In ogni caso, l’Università è tenuta a pagare al Partecipante solo fondi Erasmus già ricevuti dall’Agenzia Nazionale.

4.2 Al massimo **entro 30 giorni** dal termine della mobilità il Partecipante presenterà la seguente documentazione in originale: i **documenti di viaggio** a/r in originale (biglietti, fatture, ricevute, carte di imbarco), **attestato dell’Istituto ospitante** rilasciato al **termine** del periodo di mobilità all’estero, **debitamente timbrato e firmato**, **che certifichi la data di inizio e di fine del periodo di docenza, il numero dei giorni e delle ore di docenza effettuate**, nonché la **Richiesta di Liquidazione**. La predetta documentazione potrà essere trasmessa all’Ufficio Rapporti Internazionali esclusivamente **in originale** e sarà considerata come la richiesta del Partecipante di pagamento del contributo. L’Ufficio avrà **45 giorni di tempo** dall’approvazione della documentazione finale per effettuare il pagamento. Il Partecipante, sempre **entro 30 giorni** dal termine della mobilità e/o della ricezione dell’e-mail automatica del sistema, procederà inoltre a inviare on-line il **Rapporto Narrativo (EU SURVEY)** di cui all’art. 5.

4.3 Tali documenti dovranno essere trasmessi all’Ufficio Rapporti Internazionali entro **giorni 30** dal rientro in sede e, comunque, entro e non oltre il **10 ottobre 2019** nel caso in cui la mobilità termini il 30 settembre 2019.

4.4 Il Partecipante deve dare prova delle effettive date di inizio e di fine del periodo di mobilità, attraverso la presentazione dell’Attestato di Frequenza fornito dall’Istituto ospitante.

**ARTICOLO 5 – RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)**

5.1 Il Partecipante deve **trasmettere online il Rapporto Narrativo**, debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità a seguito di ricezione dell’invito a procedere alla sua compilazione.

5.2 Quei Partecipanti che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo, possono essere tenuti ad un **rimborso parziale o totale del contributo ricevuto** da parte del loro Istituto.

**ARTICOLO 6 – LEGGE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE**

6.1 Il presente Accordo è disciplinato dalla Legge italiana.

6.2 Il tribunale competente secondo la legislazione nazionale applicabile avrà giurisdizione esclusiva per ogni controversia che dovesse sorgere tra l’Istituto e il Partecipante in merito all’interpretazione, all’applicazione o alla validità delle disposizioni del presente Accordo, lì dove non sia possibile procedere ad una risoluzione amichevole.

**CONDIZIONI GENERALI**

**Articolo 1: Responsabilità**

Ciascuna delle parti contraenti esonererà l’altra da ogni responsabilità civile per danni da questa o dal suo staff subiti in seguito all’attuazione di questo Accordo, a condizione che tali danni non siano il risultato di gravi e deliberati comportamenti scorretti da parte dell’altro contraente o del suo staff.

L’Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire, la Commissione Europea o il loro staff non sono responsabili nel caso di reclami su quanto previsto dall’Accordo, in relazione a danni causati durante la mobilità. Di conseguenza, l’Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire o la Commissione Europea non possono soddisfare alcuna richiesta di indennizzo o di rimborso per reclamo.

**Articolo 2: Risoluzione del contratto**

Nel caso in cui il Partecipante non sia in grado di adempiere gli obblighi previsti dall’Accordo, e senza considerare le conseguenze previste dalla legge applicabile, l’Istituto è legalmente autorizzato a risolvere o ad annullare l’Accordo senza ulteriori formalità legali, nel caso il Partecipante non intraprenda alcuna azione entro un mese dalla ricezione della notifica per raccomandata.

Se il Partecipante risolve l’Accordo prima dello scadere dei termini o se non adempie gli obblighi previsti dall’Accordo, dovrà restituire l’importo del contributo già erogato fatta eccezione per il caso in cui sia stato diversamente concordato con l’Istituto di appartenenza.

In caso di risoluzione dell’Accordo da parte del Partecipante per cause di forza maggiore, ad esempio una causa imprevedibile o un evento non controllabile dal Beneficiario e non attribuibile a suo errore o negligenza, questi potrà ricevere l’importo del contributo corrispondente all’effettiva durata della mobilità come definita nell’Articolo 2.2. Le somme non utilizzate dovranno essere restituite fatta eccezione per il caso in cui sia stato diversamente concordato con l’Istituto di appartenenza.

**Articolo 3: Tutela dei dati**

I dati personali devono essere trattati esclusivamente per dare esecuzione all’Accordo da parte dell’Istituto di appartenenza, dell’Agenzia Nazionale e della Commissione Europea, senza pregiudicare la possibilità di poterli trasmettere a organismi responsabili di controllo e revisione contabile secondo la normativa comunitaria (Corte dei Conti o Ufficio Europeo Antifrode - OLAF).

Il Partecipante può, su richiesta scritta, accedere ai propri dati personali e apportare correzioni alle informazioni inesatte o incomplete. Questi è invitato a presentare qualsiasi quesito riguardante il trattamento dei propri dati personali all’Istituto di appartenenza e/o all’Agenzia Nazionale. Il Partecipante può presentare ricorso al Garante per la protezione dei dati personali, con riferimento alle modalità d’uso dei propri dati personali da parte dell’Istituto di appartenenza e/o dell’Agenzia Nazionale; può inoltre presentare ricorso al Garante Europeo per la Tutela dei Dati, in riferimento alle modalità d’uso di tali dati da parte della Commissione Europea.

**Articolo 4: Controlli e Revisioni contabili**

Le parti dell’Accordo si impegnano a fornire ogni tipo di informazione richiesta dalla Commissione Europea, dall’Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire o da qualunque altro Organismo autorizzato dalla Commissione Europea o dall’Agenzia Nazionale Erasmus Plus Indire per verificare che la mobilità e le condizioni dell’Accordo siano stati correttamente attuati.

(Redatto in duplice copia, in italiano)

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Partecipante** | **Per l’Istituto** |
| nome/cognome/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Professor Francesco Adornato****Rettore dell’Università di Macerata** |
| Firma**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Luogo e data**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Firma**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Luogo e data**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. Nel caso di mobilità docenti inserire la “classe di docenza” (junior = RICERCATORI; intermedio = PROFESSORI ASSOCIATI; Settore AFAM: = Professori di II Fascia; senior = PROFESSORI ORDINARI; Settore AFAM = Professori di I Fascia). [↑](#footnote-ref-1)
2. Per *Allegato 3 - Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching* del presente documento non sono obbligatorie le firme in originale: copie scansionate e firme elettroniche potranno essere ammesse, secondo la legislazione nazionale di riferimento. [↑](#footnote-ref-2)