



**ACCORDO DI MOBILITÀ PER ATTIVITÀ BREVI DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DI
ERUA2
ANNO ACCADEMICO <<ANNO ACCADEMICO>>**

L'Accordo deve essere firmato prima dallo/a studente/ssa e successivamente dal Rappresentante Legale dell'Istituto (o da chi ha potere di firma). In alternativa può essere stipulato contestualmente alla presenza di entrambi i contraenti.

Il presente accordo è concluso tra l'Università degli Studi di Macerata (I MACERAT01), con sede in Via Crescimbeni n. 30/32, 62100 Macerata, indirizzo di posta elettronica arint.umi@unimc.it, nella persona del Delegato del Rettore per l'Erasmus e la Mobilità Europea, Prof. Juri Meda, in seguito denominata **"l'Istituto"**, da una parte, e lo/a studente/ssa di questa Università, Sig. _____ nato/a a: _____ il _____, nazionalità _____ residente in _____ (____) via _____, tel. (____), codice fiscale _____, e-mail _____, iscritto/a all'anno di corso _____ del corso di Laurea in _____ (matr. _____), in seguito denominato **"il Partecipante"**, dall'altra,

Pagamento su conto corrente bancario (Area SEPA)

Nome della Banca: _____
Denominazione esatta dell'intestatario del conto: _____
CODICE IBAN: _____
NUMERO CLEARING/BIC/SWIFT BANCARIO: _____

O in alternativa, pagamento su carta (Area SEPA)

Titolare della carta: _____
Denominazione esatta dell'intestatario del conto: _____
CODICE IBAN: _____
CODICE BIC/SWIFT: _____

Le parti di cui sopra

HANNO CONCORDATO:

I Termini e Condizioni e gli Allegati seguenti che costituiscono parte integrante del presente Accordo (d'ora in avanti denominato **"l'Accordo"**):

Allegato I: Learning Agreement ERUA

Allegato II: Modulo Excel di riepilogo delle spese effettuate durante la mobilità

Per l'Allegato I del presente documento non sono obbligatorie le firme in originale: copie scansionate e firme elettroniche potranno essere ammesse secondo la legislazione nazionale italiana o il regolamento di Istituto.



CONDIZIONI SPECIALI

ARTICOLO 1 –OGGETTO DELL’ACCORDO

- 1.1** Il presente Accordo stabilisce i diritti e gli obblighi, i termini e le condizioni applicabili al supporto finanziario concesso per svolgere un'attività breve di formazione nell'ambito di ERUA2.
- 1.2** Il Partecipante accetta le condizioni di pagamento specificate nell'Articolo 3 e si impegna a portare a termine la mobilità per la partecipazione all'attività breve di formazione come descritto nell'Allegato I.
- 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 e-mail.

ARTICOLO 2 –DURATA DELLA MOBILITÀ

- 2.1** La durata della mobilità per l'attività breve di formazione può variare, a seconda della tipologia di attività alla quale si partecipa (travelling seminar, intensive course, summer/winter school e semester course). La mobilità fisica inizierà il _____ e si concluderà il _____ per una durata di _____ giorni presso l'Università di _____. La data di inizio della mobilità deve coincidere, rispettivamente, con il giorno precedente l'inizio dell'attività breve di formazione presso l'Istituto ospitante. L'ultimo giorno del periodo di mobilità deve coincidere con il giorno successivo all'ultimo giorno dell'attività breve di formazione in cui il Partecipante dovrà essere presente presso l'istituto ospitante. In caso di assenza di voli disponibili nelle date previste, è consentito anticipare o posticipare la partenza e il rientro. In questo ultimo caso saranno rimborsate esclusivamente le spese di mobilità eccetto quelle relative al vitto ed all'alloggio.
- 2.2** Al termine dell'attività breve di formazione, l'Università ospitante deve rilasciare al Partecipante un **attestato**, debitamente firmato, che certifichi le date dell'attività svolta all'estero e l'effettivo svolgimento del programma convenuto. Tale documento dovrà debitamente certificare la presenza del partecipante a tutta la durata dell'attività breve di formazione nell'ambito di ERUA.

ARTICOLO 3 – FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

- 3.1** Le attività brevi di formazione che sono organizzate esclusivamente online, non prevedono alcuna forma di finanziamento. Se le attività sono organizzate in forma blended o richiedono la presenza presso l'Università ospitante e quindi, la mobilità dello/a studente/essa, esse vengono finanziate attraverso l'utilizzo dei fondi del progetto ERUA2 – European Reform University Alliance 2 (Agreement and Project number: 101124451), fino all'importo massimo di € 800,00. Il contributo quindi verrà erogato soltanto con riferimento alla mobilità fisica.
- 3.2** In aggiunta all'importo massimo €800, lo studente può beneficiare di un rimborso aggiuntivo di €100, a condizione che si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:
- A. lo studente possieda uno status di disabilità riconosciuto, dichiarato al momento dell'immatricolazione e regolarmente registrato nel sistema Esse3;
 - B. lo studente rientri nella prima fascia di reddito ISEE;
 - C. lo studente effettui una mobilità Green, ovvero utilizzi una modalità di viaggio a basse emissioni di CO₂ (come treno, car sharing o autobus), al fine di promuovere una mobilità internazionale più inclusiva e sostenibile. Il contributo per il viaggio Green è destinato ai beneficiari che effettuano un viaggio Green sia per l'andata che per il ritorno. I documenti giustificativi sia per il viaggio di andata che per quello di ritorno devono essere conservati al fine di dimostrare che è stato effettuato un viaggio Green.
- 3.3** Si precisa che **l'importo sopra indicato rappresenta il massimo rimborsabile per ogni mobilità, che si potrebbe discostare da quanto realmente speso per la singola attività breve di formazione e, di conseguenza, dal rimborso che sarà erogato.** Il rimborso delle spese sostenute sarà effettuato sulla base dei giustificativi presentati e secondo i principi e nei limiti di quanto stabilito dal "Regolamento per la disciplina



delle modalità di conferimento e del trattamento economico degli incarichi di missione” disponibile al seguente link: www.unimc.it/it/ateneo/normativa/regolamenti-di-ateneo/regolamento-per-la-disciplina-delle-modalita-di-conferimento-e-del-trattamento-economico-degli-incarichi-di-missione-pubblicato.pdf

ARTICOLO 4 - AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

4.1 Per essere ammissibili, i costi devono essere effettivamente sostenuti dal Partecipante nel periodo indicato nell'Articolo 2 e/o essere necessari per la realizzazione delle attività nell'Allegato. I costi devono essere conformi alla normativa nazionale applicabile in materia fiscale, di lavoro e di previdenza sociale.

4.2 I costi effettivi sostenuti (ad esempio le spese di vitto e trasporti) devono essere giustificati con documenti quali fatture, ricevute, scontrini ecc.

4.3 **Il contributo finanziario erogato al Partecipante è incompatibile con qualsiasi altra forma di finanziamento proveniente da fondi europei. Pertanto, tutti gli studenti che, durante la mobilità ERUA2, svolgono contemporaneamente una mobilità Erasmus per studio o tirocinio, non avranno diritto al rimborso previsto nell'ambito del programma ERUA2. Il contributo finanziario erogato al Partecipante risulta incompatibile con alcune categorie di dottorandi. In particolare, non potranno beneficiare del rimborso tramite i fondi ERUA2 gli studenti iscritti a programmi di dottorato che prevedono un impegno “fully devoted” alle attività di ricerca, ossia un vincolo di esclusività nello svolgimento del dottorato. Rientrano tra questi, a titolo esemplificativo, i dottorati finanziati nell'ambito del Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).**

Tali studenti, essendo tenuti a dedicarsi in via esclusiva alle attività previste dal proprio percorso di dottorato, **non soddisfano le condizioni necessarie per poter beneficiare di rimborsi attraverso altri fondi**, quali i fondi ERUA2.

4.4 Il Partecipante non può richiedere un rimborso per le perdite del cambio di valuta o per le spese bancarie addebitate dalla banca del Partecipante per i trasferimenti dall'organizzazione di appartenenza.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

5.1 L'erogazione del contributo potrà avvenire in due soluzioni:

- Solo se strettamente necessario, prima dell'inizio dell'attività breve di formazione e dopo la firma da parte dello studente del presente Contratto di Mobilità ERUA, potrà essere erogato un acconto massimo pari al 50% del contributo massimo previsto, a seguito della ricezione da parte dell'Ufficio Mobilità Internazionale della “Richiesta di anticipo” debitamente compilata e disponibile al seguente link: <https://iro.unimc.it/it/studenti/studenti-in-partenza/erua/mobilita-erua>;
- al termine dell'attività breve di formazione e successivamente alla consegna da parte dello/a studente/essa di tutti gli scontrini e delle ricevute originali delle spese sostenute, corredata dalla relativa documentazione, verrà erogato il saldo del contributo che rappresenta l'eventuale differenza di spesa sostenuta rispetto all'anticipo ricevuto o il totale delle spese sostenute durante la mobilità, nel caso in cui non si abbia richiesto l'anticipo.

5.2 Il contributo verrà erogato tramite bonifico bancario in favore del conto corrente fornito dal Partecipante stesso e precedentemente specificato, in cui il Partecipante **figura come intestatario**. Con la firma del presente Accordo, il Partecipante dichiara di avere accertato la correttezza dei dati precedentemente specificati e di richiedere pertanto su tale conto il pagamento del contributo comunitario.

Non è possibile effettuare bonifici, e quindi rimborsi, su carte intestate a terzi.

La carta indicata deve essere associata a un IBAN italiano o di Area SEPA.

ARTICOLO 6 – RECUPERO

6.1 Il supporto finanziario o parte di esso, dovrà essere recuperato dall'Istituto se il Partecipante non rispetta i termini del presente Accordo. Se il Partecipante risolve l'Accordo prima della conclusione dell'attività, dovrà restituire l'importo del contributo già eventualmente erogato e non avrà diritto al rimborso delle spese



sostenute, fatta eccezione per situazioni di gravi motivi o per forza maggiore, che saranno valutate singolarmente.

ARTICOLO 7 – RISOLUZIONE DELL’ACCORDO

7.1 L’Accordo può essere risolto da entrambe le parti qualora si verifichino circostanze che rendano l’esecuzione del contratto impraticabile, impossibile o eccessivamente difficile.

7.2 In caso di grave violazione degli obblighi o se il Partecipante ha commesso irregolarità, frode, corruzione o è coinvolto in un’organizzazione criminale, riciclaggio di denaro, crimini legati al terrorismo (incluso il finanziamento del terrorismo), lavoro minorile o traffico di esseri umani, l’organizzazione può risolvere il contratto dandone formale comunicazione alla controparte.

7.3 L’organizzazione si riserva il diritto di avviare un’azione giudiziaria nel caso in cui l’eventuale rimborso richiesto non venga volontariamente emesso entro il termine comunicato al Partecipante tramite lettera raccomandata.

7.4 La risoluzione ha effetto dalla data indicata nella comunicazione: “data di cessazione”.

7.5 Il partecipante non potrà pretendere alcun risarcimento danni a causa della risoluzione da parte dell’organizzazione.

ARTICOLO 8 – FORZA MAGGIORE

8.1 La parte impossibilitata per causa di forza maggiore ad adempiere agli obblighi derivanti dall’Accordo non può essere considerata inadempiente.

8.2 Per “forza maggiore” si intende qualsiasi situazione o evento che:

- impedisce a ciascuna delle parti di adempiere ai propri obblighi derivanti dall’Accordo,
- una situazione imprevedibile, eccezionale e al di fuori del controllo delle parti,
- non sia dovuto ad errore o negligenza da parte loro (o di altri soggetti partecipanti coinvolti nell’azione), e
- si riveli inevitabile nonostante l’esercizio di tutta la dovuta diligenza.

8.3 Qualsiasi situazione costituente causa di forza maggiore dovrà essere formalmente comunicata alla controparte senza ritardo, indicandone la natura, la probabile durata e gli effetti prevedibili.

8.4 Le parti dovranno immediatamente adottare tutte le misure necessarie per limitare eventuali danni dovuti a causa di forza maggiore e fare il possibile per riprendere l’esecuzione dell’azione nel più breve tempo possibile.

ARTICOLO 9 – ENTRATA IN VIGORE

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

ARTICOLO 10 – RICONOSCIMENTO ACCADEMICO

10.1 L’Università concorda con il Partecipante e con la sede ospitante un programma di studio (*Learning Agreement ERUA*) definito per iscritto prima che il Partecipante si rechi all’estero. Il Partecipante dovrà sottoscrivere il contenuto del programma.

10.2 Al termine dell’attività breve di formazione, l’Università ospitante deve rilasciare al Partecipante un attestato, debitamente firmato, che certifichi le date del periodo di attività svolto all’estero e l’effettivo svolgimento del programma convenuto.

10.3 L’Università assicura allo/a studente/ssa il riconoscimento accademico dell’attività di formazione effettuata presso l’Università ospitante come parte integrante del proprio corso di studi.

10.4 Al fine di garantire al Partecipante il pieno riconoscimento accademico dell’attività di formazione svolta all’estero, l’Istituto di appartenenza inserirà nel curriculum dello/a studente/ssa, come parte integrante del suo corso di studi, le attività effettuate presso l’Istituto ospitante che siano conformi al piano di studi approvato nel *Learning Agreement ERUA*.



10.5 Il riconoscimento potrà essere rifiutato nel caso in cui l'Università ospitante non fornisca il certificato che attesti l'effettiva partecipazione dello studente all'attività breve di formazione o nel caso in cui il Delegato Erasmus non riconosca affinità tra l'attività svolta e quello richiesto dallo studente.

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DEL PARTECIPANTE

11.1 Il partecipante è tenuto a contattare l'Ufficio Mobilità Internazionale all'indirizzo s.traini10@unimc.it e comunicare l'accettazione o la rinuncia alla partecipazione all'attività. Il mancato contatto con l'Ufficio di Mobilità internazionale prima della mobilità non consentirà al partecipante di beneficiare del contributo per lo svolgimento della stessa. Nel caso in cui non pervenga alcuna comunicazione (Accettazione o Rinuncia) nei termini precedentemente indicati, lo studente è considerato comunque rinunciatario.

11.2 Il partecipante è tenuto a compilare e firmare il "Contratto di Mobilità ERUA" e rimandarlo completo all'Ufficio Mobilità Internazionale prima dell'inizio dell'attività breve di formazione.

11.3 Solo se effettivamente necessario, il partecipante può compilare ed inviare l'eventuale "Richiesta di Anticipo" disponibile al seguente link <https://iro.unimc.it/studenti/studenti-in-partenza/erua/mobilita-erua> per ricevere un acconto massimo pari al 50% del contributo massimo previsto.

11.4 Il partecipante è tenuto a compilare il "Learning agreement ERUA" condividendolo con il proprio referente Erasmus di Dipartimento;

11.5 Il partecipante è tenuto a rimandare all'Ufficio Mobilità Internazionale il "Learning Agreement ERUA" completo di firma del partecipante all'attività breve di formazione e del Delegato Erasmus prima dell'avvio della mobilità, o se non fosse possibile, entro il termine della mobilità stessa.

11.6 Al termine dell'attività lo studente deve farsi rilasciare dall'Università ospitante, debitamente firmati, i seguenti documenti:

- un **Attestato o Certificato di Frequenza/partecipazione** rilasciato dall'Università ospitante, debitamente firmato, che certifichi le date di inizio e fine delle attività e l'effettiva partecipazione ad esse;
- il certificato di superamento della prova finale, ove prevista;

11.7 Al termine dell'attività, il Partecipante deve consegnare, al fine di percepire il rimborso della mobilità per l'attività breve di formazione:

- certificato o attestato di frequenza dell'attività breve di formazione;
- certificato di superamento della prova finale, ove prevista;
- "Learning Agreement ERUA" completo di firma dell'Università ospitante;
- il Modulo Excel di riepilogo di tutte le spese sostenute e per le quali si richiede il rimborso;
- ricevute in originale di tutte le spese sostenute durante il periodo di mobilità a copertura di vitto, alloggio e trasporti.

Tali documenti dovranno essere tassativamente ed inderogabilmente consegnati in originale all'Ufficio Mobilità Internazionale **entro giorni 20** dal termine del periodo di mobilità. In caso di mancata presentazione dei predetti documenti nei termini indicati o di irregolarità nei documenti stessi, non si darà luogo al saldo o al pagamento del contributo e si procederà, altresì, al recupero degli importi già percepiti dal Partecipante.

11.8 Non saranno ritenuti ammissibili ai fini della liquidazione del saldo, con conseguente ripetizione delle somme già versate, i documenti che rechino cancellature, abrasioni o correzioni e che comunque non risultino datati, timbrati e firmati da un responsabile didattico o amministrativo dell'Università ospitante, ove richiesto.

ARTICOLO 12 – RIMBORSI

12.1 Fatta eccezione per la presenza di una causa di forza maggiore o di circostanze attenuanti attestate dal Coordinatore ERASMUS di Dipartimento lo studente accetta di **rimborsare**, senza indugio, parzialmente



od integralmente il contributo percepito in caso di inosservanza degli obblighi derivanti dal presente Accordo o di rescissione del medesimo.

12.2 In caso di rimborso spetta all'Università di Macerata stabilire l'entità dell'importo da restituire.

Macerata li <<data _____>>