

## **ALLEGATO VI**

### **MODELLO DI CONVENZIONE PER LA MOBILITÀ INDIVIDUALE**

**Settore :**

L'organizzazione (Denominazione istituto di appartenenza):

Indirizzo completo:

Codice di Progetto:

Tipologia di attività:

Erasmus+ mobility ID number: [se disponibile]

di seguito denominato "**l'Organizzazione**"

rappresentato ai fini della firma del presente accordo da:

*(nome del Rappresentante Legale)*

**e:**

Cognome: 

Nome: 

Data di Nascita:

Indirizzo completo: 

Numero di telefono: 

Indirizzo di posta elettronica: 

di seguito denominato "**il partecipante**"

**hanno concordato** le Condizioni Speciali e gli Allegati seguenti che costituiscono parte integrante della presente Convenzione (d'ora in avanti denominato "**la Convenzione**"):

**Annex I                      Contratto formativo Erasmus+**  
**Annex II                      Condizioni generali**

Quanto riportato nelle Condizioni Speciali prevale sulle disposizioni di cui agli Allegati.

*[Non è obbligatorio che l'Annex I sia firmato in originale. Copie scannerizzate di firme e firme elettroniche possono essere accettate, a seconda della legislazione nazionale]*

## **CONDIZIONI SPECIALI**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

- 1.1. L'Organizzazione eroga il contributo finanziario al Partecipante per intraprendere un'attività di mobilità nell'ambito del Programma Erasmus+.
- 1.2. Il Partecipante accetta il contributo finanziario o la fornitura dei servizi, come specificato nell'Articolo 3, e si impegna ad effettuare la mobilità come descritto nell'Annex I.
- 1.3. Qualsiasi modifica o integrazione a questa Convenzione dovrà essere concordata da entrambe le parti attraverso una notifica formale per lettera o per mail.

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

- 2.1 La presente Convenzione entra in vigore dalla data in cui firma l'ultima delle due parti.
- 2.2 Il periodo di mobilità inizia il █ e finisce il █. Le date di inizio e di fine attività devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il Partecipante deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante. Se applicabile, █ giorni di viaggio possono essere aggiunti alla durata del periodo di mobilità e inclusi nel calcolo del supporto individuale.
- 2.3 La durata complessiva del periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 60 giorni [*da compilare a seconda della tipologia di attività in base alle regole della Guida al Programma Erasmus+*]
- 2.4 Il Partecipante può inviare all'Istituto una richiesta di prolungamento del periodo di mobilità entro i limiti stabiliti all'Articolo 2.3. Se l'Organizzazione accetta il prolungamento della durata del periodo di mobilità, questa Convenzione deve essere modificata di conseguenza.

### **ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO**

- 3.1 Il contributo finanziario è calcolato seguendo le regole di finanziamento indicate nella Guida al Programma Erasmus+.
- 3.2 Il partecipante riceverà un contributo finanziario dai fondi europei Erasmus+ per █ giorni [*il numero di giorni deve essere uguale alla durata del periodo di mobilità fisica più i giorni di viaggio; se il partecipante non riceverà il contributo finanziario per una parte o l'intero periodo di mobilità, questo numero di giorni dovrà essere adeguato di conseguenza*].
- 3.3 Il contributo finanziario totale per il periodo di mobilità è di EURO █.
- 3.4 Selezionare una delle seguenti Opzioni:

#### **Opzione 1**

L'organizzazione fornisce al partecipante il supporto richiesto sotto forma di pagamento della cifra specificata nell'Articolo 3.3

#### **Opzione 2**

L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto richiesto sotto forma di fornitura diretta dei servizi necessari. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli standard necessari di qualità e sicurezza.

### **Opzione 3 □**

L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto richiesto in forma di pagamento della seguente cifra di Euro █ e in forma di fornitura diretta per [viaggio / supporto individuale / supporto linguistico / costo del corso / supporto all'inclusione]. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che il servizio offerto soddisfi gli standard di qualità e sicurezza necessari.

- 3.5 Il rimborso dei costi sostenuti per l'inclusione, quando applicabile, viene effettuato in base ai documenti giustificativi presentati dal Partecipante.
- 3.6 Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'UE.
- 3.7 Eccetto quanto specificato all'Articolo 3.6, il contributo finanziario ricevuto dal Partecipante è compatibile con qualunque altra forma di finanziamento. Nel caso di mobilità di discenti che includano un compenso che il partecipante può ricevere lavorando al di fuori delle attivita' di studio/formazione, e' necessario in ogni caso le attività previste nell'Annex I vengano svolte.

### **ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO** [*Applicabile solo in caso di scelta della Opzione 1 o 3 dell'Articolo 3.2*]

- 4.1 Entro 30 giorni dalla firma della Convenzione da entrambe le parti o al ricevimento della conferma di arrivo, e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità come specificato nell'Articolo 2.2, il Partecipante riceve un prefinanziamento rappresentante il █ % [indicare una percentuale compresa tra il 50% e il 100%] dell'ammontare massimo del contributo come specificato nell'Articolo 3. Nel caso in cui il partecipante non fornisca i documenti di supporto in tempo, in accordo con il calendario della Organizzazione di invio, può essere accettato in via eccezionale un pagamento in ritardo del prefinanziamento, se adeguatamente giustificato
- 4.2 Se il pagamento di cui all'Art. 4.1 è inferiore al 100% del contributo spettante, l'invio online del Rapporto Narrativo (EU SURVEY) è considerato come la richiesta del Partecipante per il pagamento del saldo del contributo spettante. L'Organizzazione avrà 45 giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento del saldo o emettere eventuale richiesta di rimborso.

### **ARTICOLO 5 – ASSICURAZIONE**

- 5.1 L'organizzazione deve assicurarsi che il partecipante disponga di un'adeguata copertura assicurativa fornendo essa stessa l'assicurazione, o stipulando un accordo con l'organizzazione ricevente affinché quest'ultima fornisca l'assicurazione, o fornendo al partecipante le informazioni e il supporto pertinenti per stipulare un'assicurazione per conto proprio. [Nel caso in cui l'organizzazione ricevente sia identificata come parte responsabile nell'articolo 5.3, deve essere allegato alla presente convenzione un documento specifico che definisca le condizioni della prestazione assicurativa e includa il consenso dell'organizzazione ospitante.]
- 5.2 La copertura assicurativa deve comprendere almeno un'assicurazione sanitaria, un'assicurazione di responsabilità civile e un'assicurazione contro gli infortuni. [In caso di mobilità intra-UE, l'assicurazione sanitaria nazionale del partecipante includerà una copertura di base durante il soggiorno in un altro paese dell'UE attraverso la Tessera Sanitaria ovvero Tessera europea di assicurazione malattia (TEAM). Tuttavia, questa copertura potrebbe non essere sufficiente per tutte le situazioni, ad esempio in caso di rimpatrio o intervento medico speciale o in caso di mobilità internazionale. In tal caso, potrebbe essere necessaria un'assicurazione sanitaria privata complementare. Le assicurazioni di responsabilità civile e infortuni coprono i danni causati dal partecipante o al partecipante durante il soggiorno all'estero. Data la regolamentazione varia di queste assicurazioni in vigore nei diversi paesi, i partecipanti corrono il rischio di non essere assicurati da coperture standard, ad esempio se non sono considerati

*dipendenti o formalmente iscritti all'organizzazione di accoglienza. In aggiunta a quanto sopra, è consigliata un'assicurazione contro lo smarrimento o il furto di documenti, titoli di viaggio e bagagli]*

Indicare:

Compagnia di assicurazione:

Numero della polizza:

Tipologia della polizza:

- 5.3 La parte responsabile della copertura assicurativa è:  [l'organizzazione oppure il partecipante oppure le organizzazioni riceventi] [In caso di assicurazioni separate, le parti responsabili possono essere diverse e saranno elencate qui in base alle rispettive responsabilità].

## **ARTICOLO 6 – RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)**

- 6.1 Il Partecipante deve trasmettere il Rapporto Narrativo online, debitamente compilato, dopo la mobilità all'estero entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'invito a compilarlo. Ai partecipanti che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo online, può essere richiesto da parte della loro organizzazione un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.
- 6.2 Un questionario online complementare può essere inviato al partecipante per consentire una spiegazione completa sui problemi di riconoscimento.

## **ARTICOLO 7 – PROTEZIONE DEI DATI**

- 7.1 L'organizzazione fornirà ai partecipanti la relativa informativa sulla privacy per il trattamento dei loro dati personali prima che questi vengano inseriti nei sistemi elettronici per la gestione delle mobilità Erasmus+.

## **ARTICOLO 8 – LEGGE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE**

- 8.1 La presente Convenzione è disciplinata dalla Legge italiana.

- 8.2 Il tribunale competente, secondo la legislazione nazionale applicabile, avrà giurisdizione esclusiva per ogni controversia che dovesse sorgere tra l'Organizzazione e il Partecipante in merito all'interpretazione, all'applicazione o alla validità delle disposizioni della presente Convenzione, là dove non sia possibile procedere ad una risoluzione amichevole.

### **Il Partecipante**

nome/cognome/

---

Firma

---

Luogo e data

---

### **Per l'Organizzazione**

nome/cognome/funzione

---

Firma

---

Luogo e data

---

## **ANNEX I**

### **Contratto formativo**

[Il beneficiario può redigere un contratto formativo oppure utilizzare il **modello fornito dalla Commissione europea** o dall'Agenzia nazionale.

Come minimo, ogni Contratto formativo dovrà contenere i seguenti elementi:

- Il Contratto formativo è concordato e firmato da tre parti principali: il partecipante (o il suo tutore legale), l'organizzazione di invio e l'organizzazione di accoglienza
- Informazioni sulla mobilità per l'apprendimento, tra cui: settore, tipo di attività, modalità (fisica, virtuale o mista), data di inizio e fine
- Informazioni sul programma di apprendimento a cui il partecipante è iscritto presso l'organizzazione di invio (in caso di discenti) o sul lavoro attuale (in caso di personale)
- Un elenco e una descrizione dei risultati di apprendimento attesi
- Il programma di apprendimento e i compiti che il partecipante deve svolgere presso l'organizzazione ospitante
- Modalità di monitoraggio, tutoraggio e di supporto e le relative persone responsabili presso le organizzazioni di accoglienza e di invio
- Descrizione del formato, dei criteri e delle procedure per la valutazione dei risultati di apprendimento
- Descrizione delle condizioni e del processo per il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, nonché dei documenti che devono essere rilasciati dalle organizzazioni di invio o di accoglienza per garantire che il riconoscimento sia effettuato
- In caso di mobilità per discenti, informazioni su come saranno reintegrati presso l'organizzazione di invio al ritorno dal periodo di mobilità]

## **ANNEX II**

### **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 questa Convenzione, 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 dalla Convenzione, in relazione a danni causati durante la mobilità. Di conseguenza, l'Agenzia Nazionale o la Commissione Europea non possono soddisfare alcuna richiesta di indennizzo o di rimborso per reclamo.

#### **Articolo 2: Risoluzione della Convenzione**

Nel caso in cui il Partecipante non sia in grado di adempiere agli obblighi previsti dalla Convenzione, e senza considerare le conseguenze previste dalla legge applicabile, l'Organizzazione è legalmente autorizzata a risolvere la Convenzione senza ulteriori formalità legali, nel caso il Partecipante non intraprenda alcuna azione entro un mese dalla ricezione della notifica per raccomandata.

#### **Articolo 3: Recupero del contributo**

Il contributo finanziario o parte di esso deve essere recuperato dall'Organizzazione di invio se il partecipante non rispetta i termini della Convenzione.

Se il Partecipante risolve la Convenzione prima dello scadere dei termini, dovrà restituire l'importo del contributo già erogato, salvo differenti accordi con l'Organizzazione di invio.-Questo ultimo caso deve essere segnalato dall'Organizzazione di invio e accettato dall'AN.

#### **Articolo 4: Protezione dei dati**

Tutti i dati personali indicati nella Convenzione devono essere trattati a norma del Regolamento (EC) n. 2018/1725 del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa per la tutela dei singoli, nel rispetto del trattamento dei dati personali da parte delle organizzazioni e degli organismi comunitari, e della libera circolazione degli stessi.

I dati personali devono essere trattati esclusivamente per dare esecuzione alla Convenzione da parte dell'Organizzazione di invio, dall'Agenzia Nazionale e dalla 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).<sup>1</sup>

Il Partecipante può, su richiesta scritta, accedere ai propri dati personali e apportare correzioni alle informazioni inesatte o incomplete. È invitato a presentare qualsiasi quesito riguardante il trattamento dei propri dati personali all'Organizzazione di invio e/o all'Agenzia Nazionale. Il partecipante può presentare ricorso, con riferimento alle modalità d'uso dei propri dati personali al Garante Europeo per la Tutela dei Dati, in riferimento alle modalità d'uso di tali dati da parte della Commissione Europea.

#### **Articolo 5: Controlli e Revisioni contabili**

Le parti della Convenzione si impegnano a fornire ogni tipo di informazione richiesta dalla Commissione Europea, dall'Agenzia Nazionale italiana o da qualunque altro Organismo autorizzato

---

<sup>1</sup> Informazioni aggiuntive sulle finalità del trattamento dei dati personali, quali dati vengono raccolti, chi ha accesso ad essi e come essi vengono protetti, possono essere reperite su:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/specific-privacy-statement_en)

dalla Commissione Europea o dall'Agenzia Nazionale italiana per verificare che la mobilità e le condizioni della Convenzione siano o siano stati correttamente attuati.