

**MODELLO DI ACCORDO PER LA MOBILITÀ DI DOCENTI  
TRA PAESI PARTECIPANTI AL PROGRAMMA E PAESI PARTNER  
nell'ambito del Programma Erasmus+ ISTRUZIONE SUPERIORE**

**ACCORDO N. 2019 1-IT02-KA107-062116**

(da citare in **tutta** la corrispondenza)

*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.*

**UNIVERSITA' DI SIENA – I SIENA01**  
**Via Banchi di Sotto, 55**  
**53100 Siena**  
*[Indirizzo ufficiale per esteso]*

In seguito denominato "l'**Istituto**", rappresentato ai fini della firma del presente Accordo da:

Nome: **Francesco**  
Cognome: **Frati**  
Funzione del rappresentante legale: **Rettore**

**E**

**Sig./Sig.ra [nome e cognome del partecipante]**

---

In seguito denominato "**Il Partecipante**"

Codice Fiscale:  
Sesso:  
Nazionalità:  
Posizione ricoperta:  
Dipartimento/facoltà:  
Indirizzo completo:  
Numero di telefono:  
Numero di fax:  
Indirizzo di posta elettronica:

Anno accademico: 20\_\_/20\_\_

Il **Partecipante** gode di:

- un contributo finanziario con fondi comunitari Erasmus+
- un contributo comunitario Erasmus+ pari a zero (*zero-grant*)

Il contributo finanziario include:

- un contributo per bisogni speciali
- Un contributo finanziato con fondi diversi dai fondi comunitari Erasmus+

*[Da completarsi da parte di tutti i Partecipanti , anche 0 grant.*

*N.B. L'Ateneo di Siena già possiede tutte le coordinate bancarie del suo staff]:*

- Numero di conto corrente su cui accreditare il contributo:
- Nome dell'intestatario del conto (se diverso dal Partecipante):
- Nome della Banca:
- Numero Clearing/BIC/Swift:
- IBAN:

### **HANNO CONCORDATO**

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

**Allegato I**      **Staff Mobility Agreement for Teaching**  
**Allegato II**    **Condizioni generali**

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

*[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 o il regolamento d'Istituto.]*

### **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 del Programma Erasmus+.
- 1.2.** Il **Partecipante** accetta il contributo per il supporto individuale e il viaggio nell'ammontare specificato nell'Articolo 3 e si impegna ad effettuare la mobilità a fini di docenza 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 posta oppure tramite email.

## ARTICOLO 2 – ENTRATA IN VIGORE E DURATA DELLA MOBILITA'

- 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:

Data di inizio	Data di fine

Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno e l'ultimo giorno in cui il **Partecipante** deve essere presente presso l'Istituto/organizzazione ospitante:

Denominazione dell'Istituto/organizzazione ospitante:	
Codice ERASMUS (se del caso):	Città e Paese:

*[L'Istituto seleziona l'opzione applicabile]*

I giorni di viaggio sono esclusi nel conteggio della durata della mobilità.

Un giorno di viaggio prima del giorno di inizio della mobilità e/o uno dopo il giorno di fine della mobilità stessa sono aggiunti alla durata della mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del contributo per il supporto individuale.

- 2.3** Il **Partecipante** riceve un contributo comunitario Erasmus+ per n. \_\_\_\_ giorni di attività e per n. \_\_\_\_ per il viaggio.

Se il **Partecipante**:

- Riceve un contributo comunitario Erasmus+, il numero di giorni indicato deve coincidere con la durata della mobilità;
- Riceve un contributo comunitario Erasmus+ pari a zero (*zero-grant*), il numero di giorni di attività e di viaggio devono essere uguale a 0.

*[se applicabile]*

Il **Partecipante** riceve un contributo finanziario derivante da fondi diversi dai fondi comunitari Erasmus+, per una durata di giorni: \_\_\_\_\_ di mobilità.

- 2.4** La durata complessiva del periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 2 mesi e deve avere una durata minima di 5 giorni di attività. Inoltre, deve essere rispettato 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.

E' pubblicata sul sito del progetto una utile tabella riassuntiva dell'esatto numero di ore di docenza da svolgere in base al numero di giorni di permanenza certificati presso l'Ateneo ospitante ( escluso i giorni di viaggio):

<https://usienaicm.unisi.it/applications/outgoing-teaching-staff/>

Il Partecipante si impegna a svolgere un totale di:

<b>Giorni:</b>	<b>Ore di lezione:</b>
----------------	------------------------

- 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 emendato di conseguenza.
- 2.6** L'Attestato di partecipazione rilasciato deve certificare le date effettive di inizio e fine del periodo di mobilità svolto.

### ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

#### 3.1 [L'Istituto seleziona una delle seguenti opzioni]

##### **[Opzione 2] X**

L'Istituto garantisce al Partecipante un sostegno finanziario 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 Beneficiario anticipa le spese, l'istituto rimborsa i costi sostenuti secondo le regole interne all'Istituto attraverso la 'Richiesta di liquidazione della missione', ma sempre nel rispetto dei massimali per il viaggio e per il soggiorno. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli standard necessari di qualità e sicurezza).

Considerato l'attuale contesto sanitario internazionale, si raccomanda caldamente di stipulare una polizza sanitaria aggiuntiva che possa tenere conto dell'attuale emergenza COVID19. Gli assegnatari di borsa possono a tal proposito mettersi in contatto con l'ufficio per avere supporto ([icm@unisi.it](mailto:icm@unisi.it)).

- 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 a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'Unione.
- 3.4** In deroga all'articolo 3.3, il contributo finanziario è compatibile con qualsiasi altra fonte 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 nell'Allegato I per cause di forza maggiore; il verificarsi di tali circostanze deve essere comunicato all'Istituto e accettato dall'Agenzia Nazionale.

#### ARTICOLO 4 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- 4.1 Al **Partecipante** saranno versati tempestivamente il contributo per il viaggio e per il supporto individuale.  
Il partecipante può richiedere all'Ateneo un anticipo delle spese che dovrà sostenere, per un importo non superiore al 75% delle spese totali previste.  
Al rientro, dopo aver completato il survey di cui all'articolo 5 del presente documento, il partecipante compilerà il 'modulo di richiesta di liquidazione della missione', come da regolamento interno di Ateneo, per percepire il saldo dovuto.
- 4.2 *[Applicabile nel caso in cui siano selezionate le Opzioni 1 e 3 di cui all'art. 3.1 e qualora il prefinanziamento non dovesse coprire la totalità del contributo comunitario Erasmus+ accordato al partecipante]*  
La trasmissione del Rapporto Narrativo (EU Survey) dovrà essere considerata quale richiesta di pagamento del saldo da parte del **Partecipante**. L'Istituto dovrà pagare l'importo a saldo entro 45 giorni di calendario dalla trasmissione del Rapporto Narrativo o emettere una richiesta di rimborso qualora dovuto.
- 4.3 *[Se il Partecipante riceve un contributo finanziario diverso da quello comunitario Erasmus+ l'Istituto può specificare le condizioni di pagamento applicabili]*

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

- 5.1 Il **Partecipante** deve trasmettere on-line il Rapporto Narrativo, debitamente compilato, entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento dell'invito a procedere alla sua compilazione.
- 5.2 Ai partecipanti che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo, l'Istituto può richiedere un rimborso parziale o totale del contributo finanziario Erasmus+ ricevuto.

#### ARTICOLO 6 – COPERTURA ASSICURATIVA

- 6.1 Il **Partecipante** dovrà possedere un'adeguata copertura assicurativa.  
<http://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/assicurazioni-ed-infortuni>  
- Obbligo assicurativo per i subordinati DPR n. 1124 del 30 06 1965
- [L'Istituto dovrà aggiungere al presente Accordo una clausola specifica, affinché il Partecipante sia chiaramente informato al riguardo; tale clausola dovrà in ogni caso specificare quanto è obbligatorio e quanto è, invece, raccomandato. I contratti di assicurazione obbligatoria dovranno riportare il contraente (l'Istituto di appartenenza o il Partecipante). Le seguenti informazioni sono facoltative, ma fortemente raccomandate, e cioè: il numero/codice dell'assicurazione e denominazione della compagnia assicurativa. Tutto ciò nel rispetto delle disposizioni giuridiche e amministrative del Paese di appartenenza e di quello ospitante.]*
- 6.2 Il presente Accordo riporterà le disposizioni relative alla copertura assicurativa sanitaria per mobilità per docenza.  
*[Solitamente una copertura di base è fornita dal servizio sanitario nazionale del partecipante anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea]*

di Assicurazione Malattia (TEAM). Tuttavia, la copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente, soprattutto in caso di **rimpatrio e/o di uno specifico intervento medico**. In tale caso, un'assicurazione integrativa privata potrebbe essere utile].

Considerato l'attuale contesto sanitario internazionale, si raccomanda caldamente di stipulare una polizza sanitaria aggiuntiva che possa tenere conto dell'attuale emergenza COVID19. Gli assegnatari di borsa possono a tal proposito mettersi in contatto con l'ufficio per avere supporto (icm.@unisi.it).

**6.3** Il presente Accordo riporterà i termini di sottoscrizione dell'**assicurazione di responsabilità civile**.

<http://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/assicurazioni-ed-infortuni>

- Capitolato polizza RCT - Responsabilità Civile verso Terzi. Validità 2015-2017

**6.4** Il presente Accordo riporterà le modalità relative alla copertura assicurativa sugli **infortuni sul lavoro** che svolgerà il **Partecipante** (che copra almeno i danni causati al **Partecipante** sul posto di lavoro).

<http://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/assicurazioni-ed-infortuni>

- Capitolato polizza assicurativa infortuni soggetti vari. Validità 2015-2017

## ARTICOLO 7 – LEGGE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE

**7.1** Il presente Accordo è disciplinato dalla Legge italiana.

**7.2** 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.

(Redatto in duplice copia)

### Il Partecipante

nome/cognome/

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

### Per l'Istituto

nome/cognome/funzione  
Francesco Frati, Rettore

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

**NOTE TECNICHE****MOBILITA' TEACHING STAFF****Massimali per il soggiorno e il viaggio****1. Viaggio**

FASCE CHILOMETRICHE	IMPORTO
Tra 0 e 99 KM	€ 20,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 180,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 275,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 360,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 530,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 820,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.500,00 per partecipante

La distanza dovrà essere verificata utilizzando esclusivamente lo strumento di calcolo fornito dalla CE e disponibile al seguente indirizzo web:  
[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm)

**2. Supporto individuale**

Paese Ospitante	Mobilità del personale Importo giornaliero
Italia	€ 160,00
Paese partner	€ 180,00

**Nota bene - l'ammontare giornaliero viene calcolato come segue:**

Fino al 14<sup>esimo</sup> giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata.

Tra il 15<sup>esimo</sup> e il 60<sup>esimo</sup> giorno di attività: 70% dell'importo giornaliero per partecipante indicato nella tabella sopra riportata.

## ALLEGATO I

### ☐ STAFF MOBILITY AGREEMENT FOR TEACHING

## ALLEGATO 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 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 in cui 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 almeno l'importo del contributo corrispondente all'effettiva durata della mobilità. 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

Tutti i dati personali contenuti nell'Accordo devono essere disciplinati secondo il Regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo per la tutela dei singoli e della legislazione nazionale (DLGS n ° 196/2003), nel rispetto del trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, e della libera circolazione degli stessi. 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 Audit**

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.

