



ALLEGATO V

ACCORDO FINANZIARIO TRA ISTITUTO E PARTECIPANTE
PER LA MOBILITÀ DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

ACCORDO N. _____

L'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Viale C. Manuali s/n. 06121 Perugia (Italia)

in prosieguo denominato "L'Istituto"

rappresentato da:

Dirigente: Antonella Iunti

e: (docente)

Cognome: _____

Nome: _____

Sesso: _____

Nazionalità: Italiana

Funzione: Docente

Indirizzo completo: _____

Numero di telefono: _____

Indirizzo di posta elettronica: _____

In servizio presso _____

Il supporto finanziario include un contributo per bisogni speciali: NO
in prosieguo denominato "il partecipante"

hanno concordato:

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

Annex I **Accordo per la Mobilità dello Staff**

Annex II **Condizioni generali**

Annex III **Tariffe applicabili ai contributi per i costi unitari**

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

CONDIZIONI SPECIALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO

- 1.1. L’Istituto eroga il contributo finanziario al Partecipante per intraprendere un’attività di mobilità per insegnamento/formazione nell’ambito Programma Erasmus+.
- 1.2. Il Partecipante accetta il contributo finanziario nell’ammontare specificato nell’Articolo 3.1 e si impegna ad effettuare la mobilità per insegnamento/formazione come descritto nell’Allegato I.
- 1.3. Qualsiasi modifica o integrazione all’Accordo 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 Il presente Accordo entra in vigore al momento della firma di entrambe le parti.

2.2 Il Partecipante si impegna a svolgere la propria attività nel periodo seguente:

Data di inizio attività:	Data di fine attività:

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:

Denominazione dell’organizzazione ospitante:	Paese:

2.3 Il Partecipante percepisce una borsa finanziata dall’Unione europea per n. **7 giorni di mobilità** (inclusi i giorni di viaggio).

NB: un giorno di viaggio immediatamente prima del giorno di inizio della attività ed uno immediatamente dopo il giorno di fine dell’attività stessa possono essere aggiunti e computati nella durata dell’intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

2.4 La durata complessiva del periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 7 gg. e deve avere una durata minima di 2 giorni di attività.

In caso di mobilità per attività di insegnamento, il Partecipante si impegna a svolgere un totale di:

n. giorni:

n. ore di lezione:

2.5 Il Partecipante può inviare all'Istituto 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.

2.6 L'Attestato di Partecipazione certifica le date di effettivo inizio e fine del periodo di mobilità.

ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO

3.1 L'Istituto seleziona una delle seguenti Opzioni:

Opzione 1

Il Partecipante riceve Euro per il supporto individuale, Euro per il Viaggio e un supporto finanziario sotto forma di fornitura diretta per l'eventuale costo del corso. L'importo del contributo per il supporto individuale è pari ad Euro giornalieri fino al 7° giorno di attività.

L'importo finale del contributo per il periodo di mobilità è dato dalla somma del contributo per il supporto individuale, calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità come specificati nell'Articolo 2.3 per l'importo giornaliero corrispondente al Paese di destinazione¹, il contributo per il viaggio e il costo del corso.

Opzione 2

L'Istituto/organizzazione fornisce al Partecipante una forma di contributo alternativa, fornendo i servizi relativi a viaggio, supporto individuale e costo del corso. In tale ipotesi, l'Istituto deve garantire che i servizi assicurati soddisfino gli standard necessari di qualità e sicurezza.

Opzione 3

Il Partecipante riceve dall'Istituto un supporto finanziario di Euro _____ per (supporto individuale e/o viaggio e/o corso) e un supporto finanziario sottoforma di fornitura diretta per i servizi richiesti relativi a (viaggio e/o supporto individuale e/o corso). In tale ipotesi,

¹ Disposizioni nazionali come da Allegato III.



L'Istituto deve garantire che il servizio offerto soddisfi gli standard di qualità e sicurezza necessari.

- 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 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 nell'Allegato I per cause di forza maggiore; il verificarsi di tali circostanze deve essere comunicato all'istituto di appartenenza e approvato dall'Agenzia Nazionale.

ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 4.1 Nel caso in cui sia stata selezionata l'Opzione 1 o l'Opzione 3 di cui all'Articolo 3.1, entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo da entrambe le parti, e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità, il Partecipante riceve un prefinanziamento rappresentante l'**80%** dell'ammontare massimo del contributo come specificato nell'Articolo 3.
- 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'Istituto avrà 45 giorni di tempo per emettere l'ordine di pagamento del saldo o emettere eventuale richiesta di rimborso.
- 4.3 Il Partecipante deve dare prova delle effettive date di inizio e di fine del periodo di mobilità, attraverso la presentazione dell'Attestato di Partecipazione fornito dall'Istituto ospitante.

ARTICOLO 5 – RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY)

- 5.1 Il Partecipante deve trasmettere il **Rapporto Narrativo online**, debitamente compilato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'invito a compilarlo.
- 5.2 Ai partecipanti che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo online, può essere richiesto da parte del loro Istituto un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

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.

Il Partecipante

(Docente)

Firma

Luogo e data

Per l'Istituto

(Dirigente USR per l'Umbria)

Firma

Luogo e data

Per l'Istituto consorziato

(Dirigente Scolastico della Scuola consorziata, sede di servizio del Partecipante)

Firma

Luogo e data

ANNEX I**ACCORDO DI MOBILITÀ PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA
E IMPEGNO PER LA QUALITÀ****ACCORDO DI MOBILITÀ****I. DETTAGLI DEL PARTECIPANTE**

Nome del partecipante: _____

Istituto di invio (nome e indirizzo):

Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

Viale C. Manuali Perugia

Istituto Scolastico sede di servizio :

Persona di contatto (nome, funzione, email, telefono):

Antonella Gambacorta, docente referente, antonella.gambacorta@istruzione.umbria.it, 075.5828265**II. DETTAGLIO DEL PROGRAMMA ALL'ESTERO**

Organizzazione ospitante (nome e indirizzo):

Persona di contatto (nome, funzione, email, telefono):

Date stabilite di inizio e fine del periodo di mobilità (inclusi i due giorni di viaggio):

Allegare il programma dettagliato del corso o dell'attività di jobshadowing.

Mansioni del partecipante prima, durante e dopo:

Prima della mobilità: riflettere sui propri bisogni formativi; conoscere gli obiettivi formativi della mobilità; acquisire informazioni sull'organizzazione e i contenuti del corso; acquisire informazioni sui luoghi da visitare; partecipare agli incontri informativi organizzati dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria; condividere informazioni con i partecipanti allo stesso flusso di mobilità; mettersi in contatto con il docente referente; compilare il questionario *ex-ante*.

Durante la mobilità: Compilare il diario di bordo. Partecipare a tutte le attività previste nel programma concordato.

Dopo la mobilità: compilare il questionario *ex-post*; compilare il rapporto narrativo online; essere disponibile ad interviste o altro tipo di monitoraggio; far conoscere al Collegio dei Docenti della propria scuola e alle scuole che fanno parte del Consorzio l'esperienza realizzata; partecipare attivamente alla fase di disseminazione.

Competenze che devono essere acquisite dal partecipante:

Competenza Chiave 2): Comunicazione in lingua inglese

- potenziare la conoscenza della lingua inglese, rispetto al livello di partenza;
- migliorare il livello di *speaking, listening, reading, writing* e *interaction*.

Competenza Chiave 4): Competenza digitale

- rafforzare la conoscenza di strumenti 2.0 per la comunicazione.
- Interagire e condividere contenuti attraverso le tecnologie digitali
- Risolvere problemi tramite l'uso creativo delle tecnologie digitali
- Cercare valutare e gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Sviluppare atteggiamenti sicuri nell'uso delle tecnologie
- Proteggere se stessi, gli altri e l'ambiente nell'utilizzo delle tecnologie

Competenza Chiave 5): Imparare ad imparare

- organizzare il proprio apprendimento sia a livello individuale che di gruppo;
- maturare consapevolezza della bontà di altri metodi/approcci/strumenti di insegnamento/apprendimento;
- operare confronti;
- organizzare il proprio apprendimento, valutare il proprio lavoro e cercare consigli, informazioni e sostegno, ove necessario;
- acquisire, procurarsi, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità;
- trovare ri-motivazione nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita;
- porsi in modo proattivo nel ruolo di discente.



Competenza Chiave 6): Competenze sociali e civiche

- comunicare in modo efficace con persone di altre culture;
- adeguarsi a nuove regole sociali;
- osservare con spirito critico quanto accade intorno a sé;
- rafforzare il senso di appartenenza attraverso il dialogo con i partecipanti allo stesso flusso di mobilità.

Competenza Chiave 7): senso di iniziativa ed imprenditorialità

- lavorare/confrontarsi in modo costruttivo all'interno di un gruppo;
- affrontare/risolvere problemi considerandone le conseguenze

Competenza Chiave 8): consapevolezza ed espressione culturali

- comprendere i codici di comportamento di altri contesti socio-culturali;
- arricchire le proprie conoscenze in merito alla storia e alla cultura di altri popoli.

Monitoraggio e tutoraggio del partecipante prima, durante e dopo la mobilità:

Prima della mobilità: incontri informativi organizzati dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria presso la sede indicata; condivisione delle informazioni relative all'organizzazione della mobilità con gli altri partecipanti allo stesso flusso di mobilità; contatto costante del docente con il referente regionale; compilazione del questionario *ex-ante*.

Durante la mobilità: mantenere i contatti con il docente referente e con il coordinatore dell'USR. Rivolgersi al personale della scuola partner. Compilare il diario di bordo.

Dopo la mobilità: compilare il questionario *ex-post*; compilare il rapporto narrativo online; partecipare ad interviste o altro tipo di monitoraggio; esporre al Collegio dei Docenti della propria scuola e alle scuole che fanno parte del Consorzio l'esperienza realizzata; socializzare la propria esperienza nell'ambito dei seminari organizzati dall'USR e all'evento di disseminazione del progetto.

Valutazione e Riconoscimento della mobilità:

Al termine delle mobilità previste verrà elaborato un rapporto di valutazione sulla base dei dati forniti dai partecipanti attraverso gli strumenti di monitoraggio. Al termine di ciascuna mobilità verranno rilasciati a ciascun partecipante un attestato di partecipazione dall'ente accogliente e l'**Europass**. La partecipazione all'esperienza di mobilità potrà essere inserita all'interno del proprio Curriculum.



III. IMPEGNO DELLE PARTI COINVOLTE

Firmando questo documento, il partecipante, l'istituto di invio e l'organizzazione ospitante confermano che si atterrano ai principi dell'IMPEGNO PER LA QUALITÀ sotto allegato.

Il Partecipante

Firma del partecipante

..... Data:

Istituto di invio

Confermiamo che questo Accordo di mobilità è approvato.

A conclusione della mobilità l'Istituto rilascerà l'Europass Mobility al partecipante

Firma del Rappresentante Legale

..... Data:

Organizzazione ospitante

Confermiamo che questo Accordo di mobilità è approvato.

A compimento della mobilità l'istituto rilascerà un attestato finale al partecipante.

Firma del Rappresentante Legale

..... Data:



Erasmus + Mobilità per il personale della scuola

IMPEGNO PER LA QUALITÀ

Obblighi per l'istituto di invio

- *Perseguire il Piano di Sviluppo Europeo (European Development Plan) dell'istituto*
- *Selezionare i partecipanti stabilendo criteri e procedure di selezione chiari e trasparenti*
- *Aiutare, attraverso accordi organizzativi con gli istituti partner, a pianificare job-shadowing e teaching assignments*
- *Se uno o più dei partecipanti selezionati incontra ostacoli alla mobilità, devono essere fatti accordi specifici (es. per chi ha particolari bisogni di apprendimento o disabilità fisiche). Prevedere se necessario persone di accompagnamento, occupandosi di tutti gli aspetti pratici.*
- *Organizzare la preparazione linguistica (se necessaria), pedagogica e interculturale per il personale in mobilità*
- *Sostenere il reinserimento dei partecipanti alla mobilità e utilizzare le nuove competenze acquisite a beneficio della scuola, del personale docente e degli alunni*
- *Valutare complessivamente la mobilità per vedere se sono stati raggiunti gli obiettivi e i risultati desiderati*
- *Disseminare i risultati del progetto di mobilità nel modo più ampio possibile.*

Obblighi per l'istituto di invio e l'Organizzazione ospitante

- *Concordare un programma di apprendimento e insegnamento su misura per ogni partecipante*
- *Definire i risultati attesi del periodo di mobilità, compreso l'impatto sulle organizzazioni coinvolte così come i risultati di apprendimento individuale del partecipante in termini di competenze*

- *Stabilire un Accordo di Mobilità con il partecipante affinché il programma e i risultati di apprendimento attesi siano chiari a tutte le parti coinvolte*
- *Assicurare la verifica e il riconoscimento delle competenze acquisite. Riconoscere i risultati di apprendimento che non erano stati originariamente pianificati ma comunque raggiunti durante la mobilità. Utilizzare Europass per il riconoscimento dei risultati di apprendimento*
- *Fornire ai partecipanti qualsiasi informazione e assistenza necessarie*
- *Stabilire canali di comunicazione appropriati per tutta la durata della mobilità e garantire che siano condivisi con i partecipanti e le organizzazioni coinvolte*
- *Monitorare e valutare con continuità i progressi della mobilità e prendere misure appropriate se necessario*

Obblighi dell'Organizzazione ospitante

- *Incoraggiare la comprensione della cultura e della mentalità del paese ospitante.*
- *Assegnare ai partecipanti compiti e responsabilità che si accordino alle loro competenze e agli obiettivi della formazione stabiliti nell'Accordo di Mobilità e assicurare che siano disponibili strumenti e supporto adeguati*
- *Identificare un tutor o mentore per monitorare i progressi di apprendimento del partecipante e/o offrire un supporto professionale.*
- *Fornire un'assistenza pratica se richiesta, incluso un punto di contatto chiaro per i partecipanti*
- *Se necessario, aiutare l'istituto di invio e i partecipanti a identificare la copertura assicurativa adeguata al vostro paese*

Obblighi del partecipante

- *Stabilire un Accordo di mobilità tra l'istituto di invio e l'organizzazione ospitante affinché i risultati attesi siano chiari a tutte le parti coinvolte*

- *Attenersi a tutti i piani concordati per la mobilità e fare del proprio meglio per far sì che la mobilità abbia successo*
- *Attenersi alle regole e alle norme dell'organizzazione ospitante, al suo consueto orario di lavoro, codice di condotta e regole di riservatezza*
- *Comunicare all'istituto di invio e all'organizzazione ospitante ogni problema o cambiamento riguardante la mobilità*
- *Alla fine della mobilità presentare un Rapporto nel formato indicato, insieme ai documenti di supporto richiesti relativi alle spese.*

Firme:

Rappresentante Legale Istituto di invio:

Luogo _____

Rappresentante Legale Organizzazione ospitante:

Luogo, _____

Partecipante:

Luogo, _____

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 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 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, salvo differenti accordi con l'Istituto di invio.

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 Partecipante 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, salvo differenti accordi con l'Istituto di invio.

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 d'Europa 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, 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).



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE



indire

Istituto Nazionale di Documentazione,
Innovazione e Ricerca Educativa

Il Partecipante può, su richiesta scritta, accedere ai propri dati personali e apportare correzioni alle informazioni inesatte o incomplete. E' 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 italiana o da qualunque altro Organismo autorizzato dalla Commissione Europea o dall'Agenzia Nazionale italiana per verificare che la mobilità e le condizioni dell'Accordo siano stati correttamente attuati.



ANNEX III
TARIFFE APPLICABILI AI CONTRIBUTI PER I COSTI UNITARI
1- Viaggio

Fasce chilometriche	Importo
Tra 100 e 499 KM:	180 EUR per partecipante
Tra 500 e 1999 KM:	275 EUR per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM:	360 EUR per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM:	530 EUR per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM:	820 EUR per partecipante
8000 KM o più:	1100 EUR per partecipante

Nota bene: per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'"importo" viene inteso a copertura delle spese di viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.

2- Supporto individuale

Paese ospitante	Mobilità del personale	
	Tariffe Giornaliere	
	days 1 - 14	days 15 - 60
Danimarca, Irlanda, Olanda, Svezia, Gran Bretagna	€ 112,00	€ 78,00
Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Grecia, Francia, Italia, Cipro, Lussemburgo, Ungheria, Austria, Polonia, Romania, Finlandia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia	€ 98,00	€ 69,00
Germania, Spagna, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia	€ 84,00	€ 59,00
Estonia, Croazia, Lituania, Slovenia	€ 70,00	€ 49,00

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

Fino al 14^{esimo} giorno di attività: l'importo giornaliero per partecipante come specificato nella tabella sopra riportata

3- Costo del corso

70 EURO giornalieri per partecipante fino a un massimo di 350 per partecipante per corso.