

ALLEGATO V

MODELLO DI CONVENZIONE PER LA MOBILITÀ PER INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

CONVENZIONE N. _____

L'Istituto (Denominazione istituto di appartenenza):
Indirizzo completo:

di seguito denominato "**I'Istituto**"
rappresentato da:
(nome e funzione del Rappresentante Legale)

e:

Cognome: ____
Nome: ____
Sesso: ____
Nazionalità: ____
Funzione: ____
Indirizzo completo: ____
Numero di telefono: ____
Indirizzo di posta elettronica: ____
Anno Scolastico:

Il supporto finanziario include un contributo per bisogni speciali: NO

[Da compilare per ogni partecipante alla mobilità nel caso in cui l'Istituto non sia già in possesso di queste informazioni].

Conto corrente sul quale deve essere versato il contributo finanziario:

Intestatario del conto corrente (se diverso dal partecipante):

Nome della Banca:

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 Accordo per la Mobilità dello Staff

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 o dei regolamenti istituzionali]

CONDIZIONI SPECIALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

- 1.1. L'Istituto eroga il contributo finanziario al Partecipante per intraprendere un'attività di mobilità per formazione 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 per insegnamento/formazione come descritto nell'Annex I.
- 1.3. Qualsiasi modifica o integrazione alla 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 al momento della firma di entrambe le 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 (Indicare la denominazione dell'Istituto ospitante e il Paese):

Giorni di viaggio (*indicare una delle due opzioni*):
 - i giorni di viaggio sono esclusi dalla durata del periodo di mobilità (i giorni di viaggio corrispondono al primo e/o all'ultimo giorno di attività)
 - X un giorno di viaggio immediatamente prima del giorno di inizio dell'attività e uno immediatamente dopo il giorno di fine dell'attività stessa devono essere aggiunti e computati nella durata dell'intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.
- 2.3 Il Partecipante percepisce una borsa Erasmus+ finanziata dall'Unione europea per n. ____ giorni di attività e per n. ____ giorni di viaggio. 5+2 / 10+2
- 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 2 giorni consecutivi di attività.
- 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, la Convenzione deve essere modificata di conseguenza. 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 Opzioni¹:
Opzione 1
Il Partecipante riceve Euro ____ per il supporto individuale, Euro ____ per il Viaggio. L'importo del contributo per il supporto individuale è pari ad Euro ____ giornalieri fino al 14esimo giorno di attività e ad Euro ____ dal 15esimo giorno in poi.

¹ Il contributo per il costo del corso non è riportato in nessuna delle tre opzioni in quanto si suppone che l'Istituto provveda direttamente a versare l'eventuale costo all'organizzatore del corso.

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 specificato nell'Articolo 2.3 per l'importo giornaliero corrispondente al Paese di destinazione, e aggiungendo il contributo per il viaggio.

X Opzione 2

L'Istituto fornisce al Partecipante il supporto per il viaggio e il supporto individuale sotto forma di contributo diretto per le spese di viaggio e soggiorno. 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 ___ [*indicare quali tra supporto individuale e/o viaggio*] e un supporto sotto forma di contributo diretto per i servizi necessari relativi a ___ [*indicare quali tra viaggio e/o supporto individuale*]. In tale ipotesi, 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 oppure per spese di viaggio costose, quando applicabile, viene effettuato in base ai documenti giustificativi presentati dal Partecipante.
- 3.3** Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell'UE.
- 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 deve essere restituito qualora il Partecipante non porti a termine la mobilità nel rispetto dei termini della presente Convenzione. Tuttavia, non si può procedere alla richiesta di rimborso dei fondi comunitari quando il Partecipante non abbia portato a termine il suo periodo di mobilità secondo quanto descritto nell'Annex I per cause di forza maggiore; il verificarsi di tali circostanze deve essere comunicato dall'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 della Convenzione da entrambe le parti, e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità, il Partecipante riceve un prefinanziamento rappresentante il ___% [*indicare una percentuale compresa tra il 70% e il 100%*] dell'ammontare massimo del contributo come specificato nell'Articolo 3.
- 4.2** Nel caso in cui sia stata selezionata l'Opzione 1 o l'Opzione 3 di cui all'Articolo 3.1, 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.

* La scuola organizza il viaggio e l'alloggio e rimborsa al partecipante le spese sostenute per i pasti e il trasporto in loco entro 30 giorni dalla consegna in segreteria delle pezze giustificative.

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** La presente Convenzione è disciplinata 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 della presente Convenzione, là dove non sia possibile procedere ad una risoluzione amichevole.

Il Partecipante	Per l'Istituto
nome/cognome/ _____	nome/cognome/funzione _____
Firma _____	Firma _____
Luogo e data _____	Luogo e data _____

ANNEX I

ERASMUS+ ACCORDO DI MOBILITA' PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA E IMPEGNO PER LA QUALITA'

I. DETTAGLI DEL PARTECIPANTE

Nome del partecipante:

Istituto di invio (denominazione, indirizzo):

Persona di contatto (nome, funzione, e-mail, tel):

II. DETTAGLI DEL PROGRAMMA ALL'ESTERO

Organizzazione ospitante (denominazione, indirizzo):

Persona di contatto (nome, funzione, e-mail, tel):

Date stabilite di inizio e fine del periodo di mobilità:

Specifiche per ogni progetto

Programma dettagliato del periodo di mobilità:

Specifiche per ogni progetto

Mansioni del partecipante prima, durante e dopo:

PRIMA DEL PERIODO DI MOBILITA'

Preparazione linguistica

Richiesta di certificato Europass Mobility Document

Compilazione del proprio Passaporto europeo delle lingue

Partecipazione a videoconferenza sul progetto Erasmus+ con supporto di un esperto esterno

Presenza di materiale specifico per viaggiare sicuri nel paese di destinazione predisposto online all'interno del sito web del progetto

Lettura personale di informazioni relative alla storia e alla cultura del paese di destinazione

DURANTE

Compilazione quotidiana del Diario di Bordo online

DOPO

Aggiornamento del proprio Passaporto europeo delle lingue con le nuove competenze linguistiche acquisite

Compilazione di un questionario di rilevazione dell'andamento della mobilità

Compilazione del Narrative Report tassativamente entro i termini stabiliti dall'Agenzia Nazionale Indire

Compilazione di una relazione sull'esperienza da pubblicare nel sito del progetto

Ideazione e realizzazione in classe di almeno un'unità didattica sulla base delle nuove conoscenze e competenze acquisite

Condivisione delle nuove competenze metodologiche all'interno del proprio dipartimento e/o il Consiglio di classe

Disponibilità ad aprire le proprie classi ad esperienze di job shadowing interno

Presentazione dell'esperienza di mobilità in un evento di disseminazione aperto anche a colleghi di altri istituti

Competenze che devono essere acquisite dal partecipante:

Specifiche per ogni progetto

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

Ad ogni partecipante viene assegnato un tutor specifico appartenente al team di progetto che supporterà il partecipante prima, durante e dopo la mobilità

Valutazione e Riconoscimento della mobilità:

Attestato di frequenza da aggiungere al proprio portfolio

Europass Mobility Document

Aggiornamento del Passaporto europeo delle lingue

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 QUALITA' sotto allegato.

<p>Partecipante</p> <p>Firma del partecipante</p> <p>..... Data:</p>

<p>Istituto di invio</p> <p>Confermiamo che questo Accordo di mobilità è approvato.</p> <p>A conclusione della mobilità l'istituto rilascerà[un Europass Mobility, altre forme di <i>verifica/riconoscimento</i>] al partecipante</p>	
<p>Firma del Rappresentante Legale</p> <p>.....</p>	<p>Data:</p>

<p>Organizzazione ospitante</p> <p>Confermiamo che questo Accordo di mobilità è approvato.</p> <p>A compimento della mobilità l'istituto rilascerà [...un <i>Certificato</i> ...] al partecipante</p>	
<p>Firma del Rappresentante Legale</p> <p>.....</p>	<p>Data:.....</p>

Mobilità per il personale della scuola Erasmus +
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 necessario), pedagogica e inter-culturale 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 convalida 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 proprio 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 tutte le disposizioni concordate per la mobilità e fare tutto il possibile affinché 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:

Nome, Data, Firma

Rappresentante Legale Organizzazione ospitante:

Nome, Data, Firma

Partecipante:

Nome, Data, Firma

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 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'Istituto è legalmente autorizzato a risolvere o ad annullare la Convenzione 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 la Convenzione prima dello scadere dei termini o se non adempie agli obblighi previsti dalla Convenzione, dovrà restituire l'importo del contributo già erogato, salvo differenti accordi con l'Istituto di invio.

In caso di risoluzione dalla Convenzione 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. Le somme non utilizzate dovranno essere restituite, salvo differenti accordi con l'Istituto di invio.

Articolo 3: Tutela 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 istituzioni 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'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).

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