**MODELLO DI ACCORDO PER LA MOBILITÀ DI DOCENTI**

**nell’ambito del Programma Erasmus+/KA1 ISTRUZIONE SUPERIORE**

**ACCORDO N. 2020-1-IT02-KA103-077908/** (nome) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (cognome) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Istituto di appartenenza: Università per stranieri di Perugia

Codice Erasmus: I PERUGIA06

Indirizzo completo: Piazza Fortebraccio, 4 06123 Perugia

Numero di telefono: 075/5746218

Numero di fax: 075/5730901

Indirizzo di posta elettronica: rettore@unistrapg.it

in prosieguo denominato “**l'Istituto**”

rappresentato da: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

da una parte, e:

Cognome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Genere:  M F  Indefinito

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazionalità: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Posizione ricoperta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dipartimento/facoltà: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero di telefono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero di fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anno accademico: 2020/2021

in prosieguo denominato/a il “**Partecipante**”.

Il Partecipante gode di:

 Un supporto finanziario con fondi comunitari Erasmus+\*

 Un contributo comunitario Erasmus+ pari a zero (“zero Grant”)

 Un periodo di mobilità con un supporto finanziario con fondi comunitari Erasmus+ congiuntamente ad un periodo senza contributo comunitario Erasmus+ (“zero Grant”)

* Un supporto finanziario con fondi dell’Istituto\*

 Un supporto finanziario include un contributo per bisogni speciali

\*al pieno finanziamento la mobilità del personale che si reca nel paese ospitante per svolgere attività virtuali.

[Da completarsi solo nel caso in cui l’istituto/organizzazione non sia già in possesso di tali informazioni]:

Numero di conto corrente su cui accreditare il finanziamento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome dell’intestatario del conto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome della Banca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero Clearing/BIC/Swift bancario:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Mobility Agreemen Staff Mobility for Teaching**

**Allegato II Condizioni generali**

**Allegato III Note**

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 italiana.

**CONDIZIONI SPECIALI**

**ARTICOLO 1 – SCOPO DEL CONTRIBUTO**

* 1. L’Istituto eroga il contributo finanziario al **Partecipante** per intraprendere un’attività di mobilità a fini di docenza nell'ambito del Programma Erasmus+. I periodi di mobilità svolti esclusivamente in modalità virtuale saranno coperti da contributo finanziario solo nel caso in cui il **Partecipante** risiederà effettivamente nel paese ospitante sede dell’Università per il periodo della mobilità.
	2. Il **Partecipante** accetta il contributo finanziario o la fornitura dei servizi come specificato nell’Articolo 3 e si impegna ad effettuare la mobilità a fini di docenza come descritto nell’Allegato I, sotto la propria responsabilità.
	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 MOBILITÀ**

* 1. Il presente Accordo entra in vigore al momento della firma di entrambe le parti.
	2. Il **Partecipante** si impegna a svolgere la propria mobilità:

|  |  |
| --- | --- |
| Data di inizio | Data di fine |
|  |  |
| di cui in mobilità virtuale giorni: dal giorno: al giorno |
| luogo dalla quale saranno svolte le attività virtuali: (città ) (nazione) |

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): | Paese: |

L’Istituto riconosce al **Partecipante** un giorno di viaggio prima dell’inizio della mobilità e/o uno dopo la fine della mobilità stessa. I giorni di viaggio (opportunamente documentati al rientro in sede con le relative pezze d’appoggio: carta d’imbarco, biglietti, scontrini e ricevute autostradali, ecc.) vengono computati nella durata dell’intera mobilità e, pertanto, considerati ai fini del calcolo del supporto individuale.

* 1. □ Il Partecipante riceve un contributo comunitario Erasmus+ per n. \_\_\_\_ giorni di attività di docenza.

□ Il Partecipante gode di una borsa finanziata dall’Istituto per n. \_\_\_\_\_\_ giorni di attività di docenza.

[Se il **Partecipante** riceve un contributo comunitario Erasmus+, il numero di giorni indicato deve coincidere con la durata della mobilità; se il **Partecipante** riceve un contributo comunitario Erasmus+ congiuntamente ad un periodo senza contributo, il numero di giorni indicato deve coincidere con quello dei giorni coperti dal contributo comunitario Erasmus+: tale contributo deve essere assicurato almeno per la durata minima del periodo di mobilità pari a 2 giorni; se, infine, il **Partecipante** riceve un contributo comunitario pari a zero (*zero-grant*) per l’intera durata della mobilità, tale numero di giorni deve essere uguale a 0 e 0 giorni di viaggio.]

* 1. La durata complessiva del periodo di mobilità non può avere una durata superiore a 7 giorni (comprensiva o meno dei giorni di viaggio) e deve avere una durata minima di 2 giorni consecutivi di attività; inoltre, un minimo di 8 ore di insegnamento per settimana (o per qualsiasi periodo inferiore) deve essere garantito. Ove l’attività di teaching fosse combinata con attività di training durante un unico periodo all’estero, le ore minime di attività si riducono a 4 ore settimanali (o per qualsiasi periodo inferiore). Per lo staff proveniente da organizzazione non accademica, non è previsto un numero minimo di ore di attività settimanali.

Il **Partecipante** si impegna a svolgere un totale di:

|  |  |
| --- | --- |
| giorni: | ore di lezione: |

* 1. 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 modificato di conseguenza (si veda Articolo 1.3).
	2. L’Attestato rilasciato dall'Istituto/organizzazione ospitante al termine del periodo della mobilità all'estero certifica le date di effettivo inizio e fine dello svolgimento del periodo di mobilità svolto.

**ARTICOLO 3 – CONTRIBUTO FINANZIARIO**

**3.1** L’Istituto/organizzazione garantisce al Partecipante una forma di contributo alternativa per 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.

L’Istituto procederà al rimborso analitico dei costi sostenuti dal **Partecipante**, a seguito di presentazione dei documenti giustificativi secondo le regole interne all’Istituto (Regolamento per le Missioni di servizio art. 12 Missioni all’estero) fino ad un importo massimo di euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\*.

\*L’importo massimo è definito secondo quanto indicato nell’ **ALLEGATO III - NOTE TECNICHE**

|  |  |
| --- | --- |
| Contributo per il supporto individuale | € |
| Contributo per le spese di viaggio | € |
| Contributo integrativo di ateneo | € |
| Totale | € |

(L’importo del contributo per il supporto individuale è pari ad € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ giornalieri per n. \_\_\_\_\_\_ giorni di attività e n. \_\_\_\_\_ giorni di viaggio.

L’importo del contributo per il periodo di mobilità è calcolato moltiplicando il numero dei giorni di mobilità, come specificati nell’Articolo 2.3, (comprensivi degli eventuali giorni di viaggio), moltiplicato per l’importo giornaliero del contributo per il supporto individuale del Paese di destinazione[[1]](#footnote-1) e aggiungendo il contributo per il viaggio[[2]](#footnote-2). )

* 1. Il rimborso dei costi sostenuti per bisogni speciali, quando applicabile, viene effettuato in base ai documenti giustificativi in tal senso presentati dal **Partecipante**.
	2. Il contributo finanziario non può essere utilizzato a copertura di costi già rimborsati tramite fondi dell’Unione.
	3. Eccetto quanto specificato all’Articolo 3.3, il contributo finanziario ricevuto dal **Partecipante** è compatibile con qualunque altra forma di finanziamento.
	4. 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 accettato dall’Agenzia Nazionale.

**ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO**

* 1. Entro 30 giorni dalla firma dell’Accordo da entrambe le parti, e non oltre la data di inizio del periodo di mobilità, il Beneficiario può richiedere un prefinanziamento rappresentante il 75% dell’ammontare massimo del contributo come specificato nell’Articolo 3.
	2. L’invio on line 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.
	3. Il **Partecipante** deve dare prova delle effettive date di inizio e di fine del periodo di mobilità, attraverso la presentazione dell’Attestato di Frequenza fornito dall’Istituto ospitante e dei documenti di viaggio.

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

* 1. Il **Partecipante** deve trasmettere online il Rapporto Narrativo, debitamente compilato, entro e nonoltre i 30 giorni successivi alla fine del periodo di mobilità a seguito di ricezione dell’invito a procedere alla sua compilazione
	2. Quei **Partecipanti** che non abbiano completato ed inviato il Rapporto Narrativo, possono essere tenuti ad un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto da parte del loro Istituto.

**ARTICOLO 6 – LEGGE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE**

* 1. Il presente Accordo è disciplinato dalla Legge italiana.
	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, in italiano)

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Partecipante** | **Per l’Istituto** |
| nome/cognome/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | nome/cognome/funzione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Firma**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Luogo e data**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Firma**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Luogo e data**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ALLEGATO I**

**MOBILITY AGREEMENT STAFF MOBILITY FOR TEACHING**

[**https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/mobility-agreement\_en**](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/mobility-agreement_en)

**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 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 l’importo del contributo corrispondente all’effettiva durata della mobilità come definita nell’Articolo 2.2. 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 indicati nella Convenzione devono essere trattati a norma del Regolamento (EC) n. 1725/2018 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 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).

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’Istituto di appartenenza e/o all’Agenzia Nazionale. Il **Partecipante** può presentare un 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 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.

**ALLEGATO III**

**NOTE TECNICHE**

**Contributo per il supporto individuale**

**In base a quanto previsto dalle Disposizioni Nazionali pubblicate sul sito dell’AN (**[**http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2015/01/Disposizioni-nazionali-IT02-Call-2020\_def.pdf**](http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2015/01/Disposizioni-nazionali-IT02-Call-2020_def.pdf)**)gli importi delle diarie indicati dalle tabelle comunitarie (Guida al Programma 2020 - tabella A1.1) sono ridotti all’80% come di seguito riportato**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Diaria giornaliera ammissibile fino al 14° giorno** | **Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno** |
| **GRUPPO A** | **Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo,Svezia, Regno Unito, Liechtenstein, Norvegia** | **€ 144,00** | **€ 101,00** |
| **GRUPPO B** | **Austria, Belgio, Germania, Francia, Italia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo** | **€ 128,00** | **€ 90,00** |
| **GRUPPO C** | **Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia, Turchia, Serbia** | **€ 112,00** | **€ 78,00** |

**Contributo per il viaggio**

Il contributo per il viaggio, in base a quanto previsto dalla Guida del Programmaè calcolato sulla base di scale di costi unitari per fasce di distanza.La fascia chilometrica si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno.

|  |  |
| --- | --- |
| **Distanze di viaggio** | **Importo** |
| Tra 10 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/programmes/erasmus-plus/resources\_en#tab-1-4**](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)

**Esempio calcolo contributo viaggio:**

**Città di partenza: Firenze**

**Città di destinazione: Oslo**

**Distanza rilevata dal calcolatore (Firenze Oslo): 1795.4 km**

**Fascia corrispondente: 500‐1999km**

**Contributo ammissibile: € 275,00 (A/R)**

**CHECK LIST PER IL RIENTRO**

**In prossimità del termine della mobilità, prima lasciare l’Ateneo ospitante, nel rispetto delle linee guida previste dal Programma Erasmus+ STA KA103 e delle disposizioni risportate nell’accordo finanziario, il personale è tenuto a verificare il possesso dei seguenti documenti obbligatori:**

**1 - Mobilità in modalità in presenza/mista/virtuale dal paese dell’istituzione ospitante:**

* **attestato di mobilità**, in originale, firmato dall’Università ospitante;
* **giustificativi di spesa** (es. carte di imbarco, ricevute albergo, biglietti, etc) per il Servizio Trattamenti Economici;
* **eu survey** (seguendo il link inviato via email al termine della mobilità dalla Piattaforma comunitaria Mobility Tool);
* **richiesta rimborso missione on line** per il pagamento del saldo (non superiore al massimale concesso);
* **scheda informativa istituzione ospitante**\*(scaricabile da: https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-in-uscita/mobilita-erasmus-docenti);
* **dichiarazione luogo di partenza e di rientro** (scaricabile da:

https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-in-uscita/mobilita-erasmus-docenti).

*\**Il fine ultimo della scheda informativa è quello di fornire un utile contributo per l’orientamento in uscita di studenti, docenti e staff che intendono effettuare un periodo di mobilità presso l’Istituzione partner visitata dal docente.

A tale fine si richiede di fornire quanti più dettagli possibili raccolti durante l’esperienza di mobilità effettuata seguendo le indicazioni presenti nello schema proposto.

**NOTA BENE:**

* *ai fini del rimborso delle spese relative al soggiorno è indispensabile indicare i giorni di viaggio nel computo della durata complessiva della missione.*
* *Per una migliore e più dettagliata compilazione i docenti sono invitati a prendere visione degli elementi richiesti nel questionario prima dell’inizio della mobilità in modo tale da poter reperire le informazioni richieste ed eventualmente pianificare incontri con i relativi referenti laddove si renda necessario.****Non è richiesto raccontare la propria esperienza, piuttosto è necessario fornire una dettagliata descrizione dell’Università dei suoi servizi, offerta formativa etc. seguendo lo schema proposto***.
* ***nel caso di mobilità in modalità virtuale svolta dal paese ospitante****, l'effettiva presenza presso il paese ospitante sarà confermata dall'Istituto ospitante tramite la documentazione usuale. Nel caso in cui l'Istituto partner non potesse verificare la presenza fisica della persona, ad esempio nell'eventualità della chiusura degli uffici amministrativi dell'istituto ospitante per tutta la durata della mobilità, prova della presenza nel paese ospitante potrà essere garantita con i biglietti di viaggio (aereo, treno).*

**2 - Mobilità in modalità a distanza con le attività virtuali svolte dal paese di origine:**

* **attestato di mobilità** firmato dall’Università ospitante;
* **eu survey** (seguendo il link inviato via email al termine della mobilità dalla Piattaforma comunitaria Mobility Tool).
1. Disposizioni nazionali come da Allegato III. [↑](#footnote-ref-1)
2. Inserire le tariffe chilometriche comunitarie come da Allegato III. [↑](#footnote-ref-2)