

**ALLEGATO 6 - ACCORDO PER MOBILITA' INDIVIDUALI (Learners e Staff)  
nell'ambito del Programma ERASMUS+ - KA1 VET**

Settore: ***Vocational Education and Training***

Tipologia di attività: **Mobilità a breve termine a fini di apprendimento di discenti IFP (da 10 a 89 giorni)**

**PREAMBOLO**

Il presente Accordo è stipulato tra le seguenti parti:

l'Organismo Coordinatore del Consorzio ("**il Coordinatore**")

Denominazione del <b>Coordinatore</b>	Endo-fap Ente Nazionale Don Orione Formazione Aggiornamento Professionale
Indirizzo completo del Coordinatore	Via della Camilluccia, 160 – 00135 Roma
N. OID:	E10030401
Mail PEC:	endofap.nazionale@legalmail.it
rappresentato, per lo scopo di questo Accordo, da	Il Legale Rappresentante Roberto Franchini

da una parte,

e l'Organismo di invio membro del Consorzio ("**l'Organismo di Invio**")

Denominazione dell' <b>Organismo di Invio</b>	
Indirizzo completo dell'Organismo di invio	
N. OID:	E10271122
Mail PEC:	
rappresentato, per lo scopo di questo Accordo, da	

**da una parte,**

e il/la Partecipante ("**il/la Partecipante**")

Nome e cognome del/della Partecipante:	
Data di nascita:	
Indirizzo completo:	
Telefono:	
Indirizzo email:	

**dall'altra parte.**

Le parti sopraindicate decidono di stipulare il presente Accordo.

L' Accordo si compone di:

- Termini e Condizioni
- Allegato I: *Erasmus+ Learning Agreement*

Le disposizioni di *Termini e Condizioni* prevalgono su quello dell'Allegato I.

## **TERMINI E CONDIZIONI**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL ACCORDO**

- 1.1 L'Accordo stabilisce diritti e obblighi nonché i termini e le condizioni applicabili al supporto finanziario concesso per realizzare un'attività di mobilità Erasmus+.
- 1.2 Il Coordinatore fornirà il supporto finanziario al/alla Partecipante per realizzare un'attività di mobilità.
- 1.3 Il/la Partecipante accetta il supporto finanziario o i servizi previsti e indicati all'Art. 3, e si impegna a portare a termine il periodo di mobilità, come descritto nell'Allegato I.
- 1.4 Ogni modifica al presente Accordo dovrà essere richiesta e autorizzata da entrambe tutte le parti con lettera ufficiale o messaggio di posta elettronica. L'emendamento entra in vigore il giorno della firma della parte ricevente. La modifica produce i suoi effetti alla data di entrata in vigore o ad altra data specificata nella modifica.

### **ARTICOLO 2 – PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO E DURATA DELLA MOBILITA'**

- 2.1 L'Accordo copre il periodo dal 01/02/2025 al 31/08/2025. (questo periodo include il tempo della mobilità fisica e virtuale, come dettagliato nell'Allegato I, più i giorni di viaggio).

### **ARTICOLO 3 – SUPPORTO FINANZIARIO**

- 3.1 Il supporto finanziario per il periodo di mobilità è calcolato sulla base delle disposizioni stabilite dalla Guida del Programma (versione in vigore).
- 3.2 Il/la Partecipante riceve un supporto finanziario Erasmus+ per ~~24~~ 24 giorni (il periodo corrisponde alla permanenza fisica presso il paese ospitante più i giorni del viaggio)
- 3.3 Il/la Partecipante può richiedere una estensione del periodo di mobilità fisica, nei limiti massimi stabilito dalla Guida del Programma (versione in vigore). Se il Coordinatore accetta di estendere la durata del periodo di mobilità, l'Accordo dovrà essere emendato.
- 3.4 Il totale del supporto finanziario ammonta a complessivi ~~..1989..~~ 1989 EURO.

#### ***Opzione 2***

Il Coordinatore fornisce al/alla Partecipante il supporto sotto forma di erogazione di beni e servizi necessari alla realizzazione della mobilità. In tal caso, il Coordinatore deve assicurare che l'erogazione di tali beni e servizi avvenga nel rispetto degli standard di qualità e di sicurezza necessari.

- 3.5 Il/la Partecipante è titolato a ricevere il rimborso del 100% delle spese sostenute in relazione al sostegno all'inclusione. Il rimborso avverrà solo su presentazione dei documenti giustificativi da parte del/della Partecipante.

### **ARTICOLO 4 – AMMISSIBILITÀ DEI COSTI**

- 4.1 Per essere ammissibili i costi devono essere effettivamente utilizzati dal/dalla Partecipante nel periodo indicato all'Articolo 2 e/o essere necessari per la realizzazione dell'attività descritta nell'Allegato I. I costi devono essere conformi alla normativa nazionale applicabile in materia fiscale, di lavoro e di previdenza sociale.
- 4.2 Per quanto riguarda i costi effettivi (ad esempio supporto per l'inclusione), devono essere basati su documenti giustificativi quali fatture, ricevute, ecc.
- 4.3 Il sostegno finanziario non può essere utilizzato per coprire i costi di attività già finanziati con fondi dell'Unione. È comunque compatibile con qualsiasi altra fonte di finanziamento, inclusa la retribuzione che il/la Partecipante potrebbe ricevere per le sue attività di tirocinio o di

insegnamento, o per qualsiasi lavoro al di fuori delle sue attività di mobilità purché svolga le attività previste nell'Allegato 1.

- 4.4 Il/la Partecipante non può richiedere il rimborso per le perdite di cambio o le spese bancarie addebitate dalla banca del/della Partecipante per i trasferimenti dal Coordinatore.

## ARTICOLO 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

### *(Applicabile per opzione 1 e 3 dell'Articolo 3.4)*

- 5.1 Entro 30 giorni dalla data di stipula dell'Accordo o della conferma di arrivo del/della Partecipante presso l'Organismo ospitante ma non oltre la data di inizio del periodo di mobilità di cui all'Articolo 2.1, deve essere versata al Partecipante una somma, a titolo di prefinanziamento, pari al [...] (è possibile scegliere tra una percentuale compresa tra il 50% e il 100% del supporto finanziario) dell'importo totale supporto finanziario, di cui all'Articolo 3. Un ritardo nell'erogazione del prefinanziamento può essere concesso solo nel caso in cui il Partecipante non produca la documentazione richiesta.

### *(Applicabile se il pagamento indicato nell'Articolo 5.1 è inferiore all'100% del supporto finanziario)*

- 5.2 L'invio della relazione del/della Partecipante tramite lo strumento online EU Survey sarà considerata come una richiesta del/della Partecipante per il pagamento del saldo del sostegno finanziario. L'organizzazione avrà 45 giorni di calendario per effettuare il pagamento del saldo o per emettere un ordine di recupero nel caso in cui sia dovuto un rimborso.

## ARTICOLO 6 – RECUPERO

- 6.1 Il sostegno finanziario o parte di esso sarà recuperato dal Coordinatore se il/la Partecipante non rispetta i termini dell'Accordo. Se il/la Partecipante recede dall'Accordo prima della sua scadenza, dovrà restituire l'importo della borsa di studio già versato, salvo diverso Accordo con il Coordinatore e l'Organismo di invio. Quest'ultimo sarà segnalato dal Coordinatore e accettato dall'Agenzia Nazionale.

## ARTICOLO 7 – ASSICURAZIONE

- 7.1 Il Coordinatore deve assicurarsi che il/la Partecipante disponga di un'adeguata copertura assicurativa fornendo esso stesso l'assicurazione, o stipulando un Accordo con l'organizzazione ospitante affinché quest'ultima fornisca l'assicurazione, o fornendo al/alla Partecipante le informazioni e il supporto pertinenti per stipulare un'assicurazione per conto proprio. Nel caso in cui l'organizzazione ospitante sia identificata come parte responsabile nell'Articolo 6.3, deve essere allegato al presente Accordo un documento specifico che definisce le condizioni della prestazione assicurativa e include il consenso dell'organizzazione ospitante.
- 7.2 La copertura assicurativa deve includere: assicurazione **sanitaria, responsabilità civile e infortuni**. In caso di mobilità in UE, l'assicurazione sanitaria nazionale del/della Partecipante includerà una copertura di base durante il soggiorno in un altro paese dell'UE attraverso la tessera europea di assicurazione malattia. 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 devono coprire i danni causati dal/dalla Partecipante o al/alla Partecipante durante la permanenza all'estero. La regolamentazione di queste assicurazioni varia nei diversi paesi e i partecipanti corrono il rischio di non essere coperti da regimi standard, ad esempio se non sono considerati dipendenti o formalmente iscritti presso l'Organismo ospitante o di invio; il Coordinatore deve accertare la validità della copertura assicurativa in relazione alle regole del paese ospitante. In aggiunta a quanto sopra, è consigliata un'assicurazione contro lo smarrimento o il furto di documenti, titoli di viaggio e bagagli.

Inserire il numero della/e polizza/polizze stipulate:

- *Un mese prima della partenza, verrà attivata la copertura assicurativa Europ Assistance "Polizza VIAGGI STUDY & STAGE," che include assistenza, spese mediche e infortuni in viaggio.*
- *Ogni partecipante riceverà copia e numero della polizza.*
- *Inoltre, per ogni tirocinante sarà aperta la posizione INAIL per tirocinio, che attiva la copertura obbligatoria per tutelare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro e in itinere*

7.3 La parte responsabile che si occuperà della stipula della copertura assicurativa è: il Coordinatore

## **ARTICOLO 8 – SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE (OLS)**

### **(Applicabile solo ai partecipanti ad un corso di lingua OLS)**

- 8.1. Il/la Partecipante seguirà il corso di lingua OLS assegnatogli dal Coordinatore. Se il beneficiario desidera richiedere una valutazione OLS: il/la Partecipante deve effettuare la valutazione linguistica OLS entro la scadenza definita dal Coordinatore.
- 8.2. Il Coordinatore fornirà tempestivamente al/alla Partecipante l'accesso alla piattaforma OLS, al fine di consentirgli di ottemperare ai requisiti di cui sopra. Il/la Partecipante informerà immediatamente il Coordinatore qualora riscontrasse problemi tecnici o di altro tipo durante l'utilizzo della piattaforma OLS.

## **ARTICOLO 9 – REPORT DEL/DELLA PARTECIPANTE (EU Survey)**

- 9.1. Il/la Partecipante deve compilare e inviare on-line il questionario UE al termine del periodo di mobilità e comunque entro 30 giorni di calendario dal ricevimento dell'Invito a completare il relativo questionario da parte del Coordinatore. Ai/alle partecipanti che non abbiano compilato e inviato on-line il questionario, il Coordinatore è titolato a richiedere completamente o parzialmente il rimborso del sostegno finanziario ricevuto.
- 9.2. Un'intervista on-line complementare può essere somministrata al/alla Partecipante al fine di approfondire i contenuti dei Rapporti dovuti dal Coordinatore all'Agenzia nazionale, anche sulla tematica della Certificazione delle competenze acquisite.

## **ARTICOLO 10 – ETICA E VALORI**

- 10.1. L'attività di mobilità deve essere svolta in linea con i più elevati standard etici e con la normativa UE, internazionale e nazionale applicabile sui principi etici.
- 10.2. Il/la Partecipante deve impegnarsi a garantire il rispetto dei valori fondamentali dell'UE (come il rispetto della dignità umana, della libertà, della democrazia, dell'uguaglianza, dello stato di diritto e dei diritti umani, compresi i diritti delle minoranze).
- 10.3. Se un/una Partecipante viola uno qualsiasi dei suoi obblighi ai sensi del presente Articolo, la sovvenzione può essere ridotta.

## **ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DATI**

- 11.1. Tutti i dati personali previsti dall'Accordo saranno trattati sotto la responsabilità del titolare del trattamento individuato nell'informativa sulla privacy in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, in particolare al Regolamento 2018/1725 e alle relative leggi nazionali sulla protezione dei dati e per le finalità di cui all'art. L'Informativa sulla Privacy disponibile all'indirizzo: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 11.2. Tali dati saranno trattati esclusivamente in relazione all'attuazione e al seguito dell'Accordo da parte del Coordinatore, dell'organismo di invio, dell'Agenzia nazionale e della Commissione europea, fatta salva la possibilità di trasmettere i dati agli organismi preposti al controllo e

all'audit in conformità alla legislazione comunitaria (Corte dei conti o Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF)).

- 11.3 Il/la Partecipante potrà, previa richiesta scritta, accedere ai propri dati personali e correggere eventuali informazioni inesatte o incomplete. Il/la Partecipante dovrà rivolgere eventuali domande relative al trattamento dei propri dati personali al Coordinatore e/o all'Agenzia nazionale. Il/la Partecipante può presentare un reclamo contro il trattamento dei suoi dati personali al Garante europeo della protezione dei dati in merito all'utilizzo dei dati da parte della Commissione Europea.

## **ARTICOLO 12 — SOSPENSIONE DELL'ACCORDO**

- 12.1 L'Accordo può essere sospeso su iniziativa del/della Partecipante o del Coordinatore o dell'organismo di invio se circostanze eccezionali — in particolare forza maggiore (vedi articolo 16) — rendono l'attuazione impossibile o eccessivamente difficile. La sospensione avrà effetto dal giorno concordato mediante comunicazione scritta tra le parti. L'Accordo potrà essere ripreso successivamente.
- 12.2 Il Coordinatore o l'organismo di invio possono, in qualsiasi momento, sospendere l'Accordo, se il/la Partecipante ha commesso o è sospettato/a di aver commesso:
- a) errori sostanziali, irregolarità o frodi o
  - b) grave violazione degli obblighi derivanti dal presente Accordo o durante la sua aggiudicazione (inclusa l'attuazione impropria dell'azione, presentazione di informazioni false, mancata fornitura delle informazioni richieste, violazione delle norme etiche (se applicabile), ecc.).
- 12.3 Una volta che le circostanze consentono la ripresa dell'attuazione, le parti devono concordare immediatamente la data di ripresa (un giorno dopo la data di fine della sospensione). La sospensione verrà revocata con effetto dalla data di fine della sospensione.
- 12.4 Durante la sospensione non sarà corrisposto alcun sostegno economico al/alla Partecipante.
- 12.5 Il/la Partecipante non potrà pretendere alcun risarcimento danni a causa della sospensione da parte del Coordinatore o dell'organismo di invio
- 12.6 La sospensione non pregiudica il diritto del Coordinatore di risolvere l'Accordo (vedi articolo 14).

## **ARTICOLO 13 – RISOLUZIONE DELL'ACCORDO**

- 13.1 L'Accordo potrà essere risolto da ognuna delle parti qualora si verificano circostanze che rendano l'esecuzione dell'Accordo impraticabile, impossibile o eccessivamente difficile.
- 13.2 In caso di risoluzione per causa di forza maggiore (Articolo 16), il/la Partecipante avrà diritto a ricevere almeno l'importo del sostegno finanziario corrispondente alla durata effettiva del periodo di attività. Eventuali fondi rimanenti dovranno essere rimborsati.
- 13.3 In caso di grave violazione degli obblighi o se il/la Partecipante ha commesso irregolarità, frode, corruzione o è coinvolto in un'organizzazione criminale, riciclaggio di denaro, crimini legati al terrorismo (incluso il finanziamento del terrorismo), lavoro minorile o tratta di esseri umani, Il Coordinatore può risolvere l'Accordo dandone formale comunicazione alla controparte.
- 13.4 Il Coordinatore si riserva il diritto di avviare un'azione giudiziaria nel caso in cui l'eventuale richiesta di rimborso non venga volontariamente emessa entro il termine comunicato al/alla Partecipante tramite lettera raccomandata.
- 13.5 La risoluzione avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione; “data di cessazione”.
- 13.6 Il/la Partecipante non potrà pretendere alcun risarcimento danni a causa della risoluzione da parte del Coordinatore o dell'organismo di invio.

## **ARTICOLO 14 – VERIFICHE E AUDIT**

- 14.1 Le parti dell'Accordo si impegnano a fornire tutte le informazioni dettagliate richieste dalla Commissione Europea, dall'Agenzia Nazionale o da qualsiasi altro Organismo esterno da queste

autorizzato per verificare che il periodo di mobilità e le disposizioni dell'Accordo siano o non siano state adeguatamente recepite.

14.2 Qualsiasi conclusione relativa all'Accordo può portare alle misure di cui all'Articolo 6 o ad ulteriori azioni legali nei termini della Legge nazionale applicabile.

#### **ARTICOLO 15 – RESPONSABILITÀ**

15.1 Ciascuna delle parti del presente Accordo esonererà l'altra da ogni responsabilità civile per i danni subiti da lui/lei o dal suo personale in conseguenza dell'esecuzione del presente Accordo, a condizione che tali danni non siano il risultato di una colpa grave e deliberata da parte dell'altra parte o il suo staff.

15.2 L'Agenzia Nazionale, la Commissione Europea o il loro personale non saranno ritenuti responsabili in caso di reclamo ai sensi dell'Accordo relativo a eventuali danni causati durante lo svolgimento del periodo di mobilità. Di conseguenza, l'Agenzia Nazionale o la Commissione Europea non prenderanno in considerazione alcuna richiesta di indennizzo o rimborso accompagnata da tale richiesta.

#### **ARTICOLO 16 – FORZA MAGGIORE**

16.1 Una parte impossibilitata per causa di forza maggiore ad adempiere ai propri obblighi previsti dall'Accordo non può essere considerata inadempiente.

16.2 Per “forza maggiore” si intende qualsiasi situazione o evento che:

- impedisce a ciascuna delle parti di adempiere ai propri obblighi ai sensi dell'Accordo,
- era una situazione imprevedibile, eccezionale e al di fuori del controllo delle parti,
- non sia dovuto a errore o negligenza da parte loro (o di altri soggetti partecipanti coinvolti nell'azione), e
- si riveli inevitabile nonostante l'esercizio di tutta la dovuta diligenza.

16.3 Qualsiasi situazione costituente causa di forza maggiore dovrà essere formalmente comunicata alla controparte senza ritardo, indicandone la natura, la probabile durata e gli effetti prevedibili.

16.4 Le parti dovranno immediatamente adottare tutte le misure necessarie per limitare eventuali danni dovuti a causa di forza maggiore e fare il possibile per riprendere l'esecuzione dell'azione nel più breve tempo possibile.

#### **ARTICOLO 17 - LEGISLAZIONE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE**

17.1 L'Accordo è regolato dalle disposizioni dettate dalla legislazione nazionale in materia di sovvenzioni.

17.2 Il tribunale competente, in accordo con la legislazione nazionale, è titolato a gestire eventuali controversie tra il Coordinatore e il/la Partecipante in merito all'applicazione, interpretazione e validità delle disposizioni del presente Accordo, qualora tali controversie non possano essere risolte in via amichevole.

#### **ARTICOLO 18 – ENTRATA IN VIGORE**

L'Accordo entrerà in vigore il giorno dell'apposizione dell'ultima firma.

## **FIRME**

### **Per il/la Partecipante**

Nome e cognome	
Firma	
Luogo	
Data	

### **Per il Genitore/tutore (se minore)**

Nome e cognome	
Firma	
Luogo	
Data	

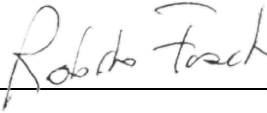
### **Per il Genitore/tutore (se minore)**

Nome e cognome	
Firma	
Luogo	
Data	

### Per l'Organismo di invio

Nome e cognome	
Firma	
Luogo	
Data	

### Per il Coordinatore

Nome e cognome	Roberto Franchini, legale rappresentante
Firma	 <b>ENDOFAP - Ente Nazionale Don Orione</b> Formazione e Aggiornamento Professionale Sede Legale e Amministrativa: Via della Camilluccia, 160 - 00135 ROMA Sede Operativa: Via D. Bosco, 14 - 16121 GENOVA P. IVA 05030421001
Luogo	
Data	

Il presente accordo dovrà esser letto attentamente, compilato, firmato e consegnato presso la segreteria del proprio CFP entro il **12 gennaio 2024** per confermare l'adesione al progetto.

Alternativamente deve essere compilato, firmato, scansionato e inviato ai seguenti indirizzi: [educazione@endofap.it](mailto:educazione@endofap.it); [savastacarmela@endofapsicilia.com](mailto:savastacarmela@endofapsicilia.com)

La mancata consegna del presente contratto è considerata rinuncia da parte del/della partecipante e comporta la sua esclusione automatica dalla mobilità, con scorrimento della graduatoria.

In caso di invio in formato digitale si prega di scansionare TUTTE le pagine del contratto.



### LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement (“Patto Formativo”) è un documento ufficiale utilizzato nell'ambito del programma di mobilità internazionale Erasmus+, per **definire gli obiettivi e le attività formative che uno/una tirocinante svolgerà presso un'altra istituzione o azienda**. Si tratta di un documento importante per garantire la qualità delle attività e costruire trasparenza e fiducia tra le parti coinvolte nella mobilità.

#### Elementi principali del Learning Agreement

- Descrizione delle attività del/della tirocinante:
  - Compiti e obiettivi del tirocinio, competenze professionali da sviluppare.
  
- Parti coinvolte:
  - Il/la partecipante (tirocinante)
  - L'organismo Coordinatore (l'ente che coordina tutte le attività)
  - L'organismo di invio (ad esempio, il Centro di formazione)
  - L'organismo di supporto (ad esempio, un'agenzia estera)
  - L'organismo ospitante (ad esempio, un'azienda estera)
  
- Accordo e responsabilità:
  - Gli impegni delle parti nel garantire che le attività pianificate siano portate a termine.

Il Learning Agreement **viene compilato e firmato prima della partenza**, basandosi su un piano formativo individuale concordato da tutte le parti coinvolte.