

## Premio di studio GLOBAL THESIS

# Università degli Studi di Bari Aldo Moro

### ACCORDO PER LA MOBILITÀ DI STUDIO per Premio di studio Global- Thesis di Ateneo

### ACCORDO FINANZIARIO N. \_\_\_\_\_ a.a. 2015-2016 (da citare in tutta la corrispondenza)

L'Accordo deve essere firmato prima dallo studente e successivamente dal Rappresentante Legale dell'Istituto (o da chi ha potere di firma). In alternativa può essere stipulato contestualmente alla presenza di entrambi i contraenti.

L'Istituto di appartenenza : Università degli Studi di Bari Aldo Moro  
Codice Erasmus : I BARI01  
Indirizzo completo : Sezione Internazionalizzazione – U.O. Mobilità internazionale  
Piazza Umberto I, 1 - 70121 BARI  
Numero di telefono : 080.5714834  
Numero di fax : 080.5714463  
Indirizzo di posta elettronica : [lucia.cioce@uniba.it](mailto:lucia.cioce@uniba.it)

in prosieguo denominato "**I'Istituto**", rappresentato dal prof. Antonio Uricchio, Rettore

da una parte, e

Il sig./la sig.ra : \_\_\_\_\_

in seguito denominato "**il Partecipante**"

Codice Fiscale : \_\_\_\_\_  
Luogo/Data di nascita : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Sesso : M / F  
Nazionalità : \_\_\_\_\_  
Indirizzo completo : \_\_\_\_\_  
Numero di telefono : \_\_\_\_\_  
Numero di fax : \_\_\_\_\_  
Indirizzo di posta elettronica : \_\_\_\_\_  
Anno di corso : \_\_\_\_\_  
Titolo di Studio : \_\_\_\_\_  
Iscritto al Dipartimento di : \_\_\_\_\_  
Tutor accademico di Bari : \_\_\_\_\_

Il **Partecipante** gode di:

un contributo finanziario con fondi assegnati dal Ministero dell'Università e della Ricerca, con DM 29 dicembre 2014, n. 976 (Fondo per il sostegno dei giovani e favorire la mobilità degli studenti).

[Da completarsi da parte di tutti i partecipanti]:

Numero di conto corrente su cui accreditare il contributo: \_\_\_\_\_  
 Nome dell'intestatario del conto (e dell'eventuale cointestatario): \_\_\_\_\_  
 Nome della Banca: \_\_\_\_\_

- Numero Clearing/BIC/Swift bancario: \_\_\_\_\_
- Codice IBAN: \_\_\_\_\_

## HANNO CONCORDATO

le Condizioni speciali e gli Allegati seguenti, che formano parte integrante del presente Accordo (d'ora in avanti denominato "l'Accordo") e sono scaricabili all'indirizzo <http://www.uniba.it/internazionale/mobilita-in-uscita/studenti/global-thesis> :

- Allegato I**      **Co-tutorship bilateral Agreement concordato tra l'istituto di appartenenza e l'istituto ospitante**
- Allegato II**    **Condizioni generali**
- Allegato III**   **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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

- 1.1 **L'Istituto** erogherà il contributo finanziario con fondi assegnati dal Ministero dell'Università e della Ricerca, con DM 29 dicembre 2014, n. 976 (Fondo per il sostegno dei giovani e favorire la mobilità degli studenti) al **Partecipante** per intraprendere una mobilità internazionale ai fini di studio nell'ambito del premio di studio Global-Thesis di Ateneo.  
Il **Partecipante** accetta il contributo nell'ammontare specificato nell'Articolo 3.1. e si impegna a portare a termine la mobilità a fini di studio come descritto nell'Allegato I.
- 1.2 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 entrerà in vigore al momento della firma di entrambe le parti.
- 2.2 La mobilità

inizierà il	
e si concluderà il	

Le date di inizio e di fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente, con il primo giorno in cui il **Partecipante** deve essere presente presso l'Istituto ospitante, l'ultimo giorno del periodo di mobilità coinciderà con l'ultimo giorno in cui il **Partecipante** dovrà essere presente presso l'istituzione ospitante.

Denominazione dell'Istituzione ospitante	
Paese	

- 2.3 Il Partecipante percepisce una borsa finanziata da fondi MIUR per \_\_\_\_\_ mesi.

Se il **Partecipante**:

- il contributo sarà garantito per la durata minima del periodo svolto all'estero, ovvero 3 mesi in caso di studio.
- 2.4 Eventuali richieste di prolungamento del periodo di mobilità dovranno essere presentate almeno un mese prima della fine della mobilità stessa.
  - 2.5 L'intera durata del periodo di mobilità non potrà essere superiore a 12 mesi per ciclo di studio.
  - 2.6 L'attestato rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero o qualunque altra dichiarazione allegata a tale documento dovrà debitamente certificare le date effettive di inizio e di fine del periodo di mobilità svolto.

### ARTICOLO 3 – FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

- 3.1 Il contributo finanziario Global Thesis per la mobilità è pari a Euro \_\_\_\_\_ al mese e Euro \_\_\_\_\_ per i giorni extra, considerando una durata convenzionale dei mesi pari a 30 giorni.
- 3.2 L'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è determinato dal numero dei mesi di mobilità (come specificato nell'articolo 2.3). Se sul totale di mensilità assegnate lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese quest'ultima mensilità di borsa sarà calcolata giornalmente. (esempio: 5 mensilità di borsa assegnate; periodo effettuato 4 mesi e 10 giorni; premio pari a 4 mensilità più 1/3 di mensilità).
- 3.3 Il contributo finanziario non può essere utilizzato per coprire costi simili già rimborsati con 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 incluse le entrate/compensi che il **Partecipante** potrebbe ricevere lavorando oltre il suo impegno di studio purché il **Partecipante** svolga e porti a termine le attività previste nell'Allegato I.
- 3.5 Il contributo finanziario o parte di esso devono essere restituiti qualora il **Partecipante** non rispetti i termini del presente Accordo. Se il **Partecipante** recede dall'accordo prima del termine previsto, dovrà rimborsare l'importo del contributo già erogato, salvo diverso accordo con l'Istituto di appartenenza. Tuttavia, nel caso in cui il **Partecipante** non abbia potuto portare a termine il suo periodo di mobilità secondo quanto descritto nell'Allegato I per cause di forza maggiore, avrà diritto a ricevere l'importo del contributo corrispondente alla durata effettiva del periodo di mobilità di cui all'articolo 2.2. Eventuali fondi rimanenti dovranno essere rimborsati, salvo diverso accordo con l'**Istituto** di appartenenza. Tali casi devono essere segnalati all'**Istituto** di appartenenza.
- 3.6 Il premio di studio sarà erogato in seguito alla firma dell'Accordo di Mobilità presso il Settore IV Mobilità internazionale studentesca - Area relazioni internazionali - Dipartimento per la ricerca, la didattica e le relazioni esterne di questa Università, con sede in Piazza Umberto I, 1 - 70121 BARI.

### ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 4.1 Un prefinanziamento, pari alle mensilità assegnate meno una, sarà accordato al **Partecipante**, entro 30 giorni dalla firma dell'Accordo da entrambe le parti, **subordinatamente al ricevimento della conferma di arrivo da parte del Partecipante**.  
Un ritardo nell'erogazione del prefinanziamento sarà eccezionalmente ammissibile qualora il **Partecipante** invii la documentazione necessaria oltre i termini concordati con l'Istituto di appartenenza.
- 4.2 La consegna della documentazione finale sarà considerata come la richiesta del **Partecipante** per il pagamento del saldo del contributo spettante. L'Istituto avrà 45 giorni di tempo per emettere il pagamento del saldo o per emettere un ordine di recupero in caso di rimborso.

### ARTICOLO 5 – COPERTURA ASSICURATIVA

- 5.1 Il Partecipante dovrà possedere un'adeguata copertura assicurativa.
- 5.2 Copertura assicurativa sanitaria:  
Solitamente una copertura di base è fornita dal servizio sanitario nazionale dello studente, anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea, tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Per informazioni collegarsi ai seguenti siti:  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=it>; [www.sistemats.it](http://www.sistemats.it) .  
Tuttavia, la copertura della Tessera Europea di Assicurazione Malattia o di un'assicurazione privata può non essere sufficiente, soprattutto in caso di rimpatrio e di uno specifico intervento medico. In tali casi un'assicurazione integrativa privata potrebbe essere utile.
- 5.3 Responsabilità civile e infortuni:  
La copertura assicurativa (responsabilità civile ed infortuni) è a carico dell'**Istituto**, come di seguito precisato:
  - a. Oltre alle assicurazioni di legge (T.U. INAIL) gli studenti sono coperti da polizza assicurativa accesa con la Compagnia di Assicurazioni Ace European Group a far tempo dal 01.07.2015 e fino al 28.02.2019 e da polizza assicurativa accesa con la Compagnia di Assicurazioni Harmonie Mutuelle sede italiana, a far tempo dal 01.07.2015 e fino al 28.02.2019, rispettivamente per la Responsabilità Civile ed i rischi Infortuni, con validità nel mondo intero.

### ARTICOLO 6 – DOCUMENTAZIONE FINALE

Entro 30 giorni dal termine della mobilità il **Partecipante** è obbligato a presentare:

- l'**attestato** rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di studio all'estero, debitamente firmato, che certifichi le date di effettivo svolgimento del periodo di studio svolto all'estero e l'effettivo svolgimento del programma convenuto;

- Scheda di valutazione dello studente da parte del relatore estero;
- Scheda di valutazione del Premio di studio GLOBAL-THESIS da parte dello studente.

Il **Partecipante** accetta, tranne che per cause di forza maggiore da giustificare:

- 9.1 di effettuare, entro 60 giorni dal termine della mobilità, un rimborso parziale o integrale della Borsa e del contributo finanziario dell'Università di Bari già percepiti, in caso di inosservanza degli obblighi derivanti dal presente Accordo o in caso di rescissione dell'Accordo medesimo;
- 9.2 di effettuare, entro 60 giorni dal termine della mobilità, un rimborso totale qualora, in caso di assenza di valide motivazioni (causa di forza maggiore), sia stato svolto un periodo inferiore a tre mesi (o inferiore ad un trimestre accademico);
- 9.3 di effettuare, entro 60 giorni dal termine della mobilità, un rimborso parziale nel caso in cui l'importo percepito sia relativo ad una durata superiore alla durata effettiva finale del periodo di studio svolto all'estero e certificato dall'Istituto ospitante;
- 9.4 In caso di rimborso **l'Istituto** determina l'importo da restituire. La restituzione di tale importo dovrà essere effettuata mediante versamento sul conto corrente bancario intestato all'Università degli Studi di Bari, presso UBI Banca CARIME, IBAN: IT 87 Y 03067 04000 000000002494, ag. Centrale, via Calefati n. 104-70122 BARI, indicando nella causale del versamento "Programma Erasmus+".

#### **ARTICOLO 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

- 10.1 Il presente Accordo si risolve in caso di violazione degli obblighi di condotta previsti nel Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, nonché nel Codice di Comportamento dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro emanato con Decreto Rettorale n. 2272 del 02.07.2014 (Allegato V al presente Accordo), che il **Partecipante** dichiara di conoscere pienamente e accettare.

#### **ARTICOLO 8 – LEGGE APPLICABILE E TRIBUNALE COMPETENTE**

- 11.1 Il presente Accordo è disciplinato dalla Legge italiana.
- 11.2 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 esemplare, in italiano)**

#### **FIRME**

##### **Il Partecipante**

##### **Per l'Istituto**

Nome/Cognome:

Nome/Cognome/Funzione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

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

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

(La firma deve essere apposta alla presenza del funzionario incaricato)