



ACCETTAZIONE BORSA ERASMUS+ STAFF TRAINING
mobilità del personale tecnico-amministrativo
anno accademico 2020/2021

Cognome _____

Nome _____

Nato/a il _____ a _____ (_____)

Codice fiscale _____ **e-mail:** _____

avendo presentato domanda per l'assegnazione di borse di mobilità finalizzate alla realizzazione di periodi di formazione all'estero del personale tecnico-amministrativo (Erasmus+ Staff Training)

D I C H I A R A

- di accettare l'assegnazione della borsa di mobilità Erasmus+ per la destinazione _____ (Paese: _____) per il periodo dal _____ al _____ (incluso il viaggio di andata e ritorno)
- che ogni eventuale **richiesta di modifica** alla mobilità dichiarata dovrà essere tempestivamente trasmessa all'Ufficio Mobilità Internazionale;
- di essere consapevole che il **termine ultimo** di effettuazione della mobilità è fissato inderogabilmente al **30 settembre 2021** e che la mobilità potrà essere realizzata compatibilmente con l'andamento del quadro epidemiologico e sanitario;
- di essere consapevole che per quest'anno rimane possibile realizzare mobilità "virtuali" o miste, ma che solo le mobilità "fisiche" danno accesso ai rimborsi spese previsti;
- che l'**eventuale rinuncia** alla borsa (già accettata) dovrà essere comunicata all'Ufficio Mobilità Internazionale (art. 7 del bando di concorso);
- di non aver richiesto, per il periodo in cui svolgerà la mobilità in oggetto, borse o sussidi erogati dalla Commissione Europea nel quadro di altri programmi;
- di essere consapevole che il **rimborso della mobilità** viene erogato con le modalità di cui all'art. 9 del bando di partecipazione;
- di essere a conoscenza che ai fini del rimborso l'Agenzia Nazionale Indire richiede la compilazione dell'**online survey** relativa alla valutazione dell'esperienza di mobilità (il link viene comunicato direttamente via e-mail dall'Agenzia Indire al termine della presentazione della richiesta di rimborso all'Ufficio Mobilità Internazionale);

Luogo e data

Firma

.....

.....