# Domande Più Frequenti Riguardo Il Memorandum of Understanding (Memorandum d’Intesa)

**Scopo del documento**

Fra gli obiettivi del progetto CREATE vi è il fornire strumenti per organizzazioni coinvolte in iniziative di Adult Education (Istruzione per gli adulti, AE) che supportino l’innovazione e le migliori pratiche. E’ dunque opportuno che un’organizzazione (o un singolo), in accordo con altre/i, abbia chiaro su cosa si sta impegnando e cosa possa aspettarsi dagli altri partner coinvolti in quel dato accordo. Il Memorandum dà indicazioni specificatamente per questa fase.

Il progetto CREATE ha sviluppato un *template* di Memorandum of Understanding (MoU) per organizzazioni (o singoli) che collaborano nell’erigere programmi ed iniziative sull’AE. Lo scopo di questo *template* è di fornire assistenza e buona prassi per coloro che vogliono collaborare in futuri programmi di AE.

**Che Cos’è un Memorandum of Understanding (o MoU)?**

Un MoU è un documento che delinea gli aspetti più importanti di un accordo tra due o più partner e fa in modo di assicurarsi che ogni parte dell’accordo abbia ben chiare le proprie responsabilità.

Il MoU è solitamente di poche pagine, è diviso in titoli e stabilisce i parametri tra le organizzazioni coinvolte.

Un MoU non è vincolante sul piano legale. Ciò significa che, sebbene fornisca dettagli su cosa stabilisce l’accordo tra due o più parti, queste ultime non sono obbligate a farne parte. Un MoU non è un contratto che, al contrario, è vincolante: ciò vuol dire che le parti coinvolte sono obbligate ad operare in un certo modo, ad esempio: pagare per beni ricevuti altrimenti si è in violazione di contratto.

**Cosa viene trattato nel MoU?**

Un MoU tratta diversi aspetti di un accordo tra partner, tra cui: introduzione, scopo, background, principi guida, comunicazione, responsabilità, come terminare o modificare un accordo, le sue condizioni e tempistiche, finanziamento, responsabilità della protezione dei dati e così via. Spetta ai partner decidere quali possano essere i titoli i più adatti da inserirvi.

**Quali sono i vantaggi dell’avere un MoU?**

Un MoU indica che i partner lavorano insieme per raggiungere un obiettivo comune, come ed in quanto tempo si aspettano di raggiungerlo.

Un MoU può essere informale e redatta in modo chiaro così che eventuali incomprensioni siano evitate nella fase iniziale del progetto.

**Esistono svantaggi nell’usare un MoU?**

Come già indicato, un MoU non è legalmente vincolante: significa che se un disaccordo dovesse verificarsi, ci si può sì riferire al Memorandum senza però garantire che ogni parte si attenga necessariamente a quanto accordato nello stesso.

**In quale fase si dovrebbe sviluppare un MoU?**

Un MoU si sviluppa prima che il progetto sia avviato all’interno della fase di programmazione.

**Che tipo di espressioni si dovrebbero usare nel redigere un MoU?**

E’ importante che tutte le parti comprendano quali siano le loro responsabilità in un programma che li vede coinvolti. Le espressioni da usare devono essere chiare, succinte ed espresse con la voce attiva. Si eviti dunque l’uso di espressioni negative, termini colloquiali ed espressioni come ‘etc, e via dicendo’.