



## Azione KA 1 - Mobilità per l'apprendimento in ambito VET

### FAQ

### CALL 2016

#### Progettare una candidatura KA1 ambito VET

##### **È possibile ricevere assistenza tecnica alla progettazione di una candidatura KA1 ambito VET?**

Sì, per accedere ai servizi di informazione ed assistenza tecnica alla progettazione delle candidature KA1 Ambito VET, è possibile contattare l'Agenzia Nazionale Erasmus+ Isfol:

- telefonicamente: al numero +39 06 85447808, nel seguente orario 9.30-13.00/14.00-17.00;
- via e-mail: utilizzando l'indirizzo di posta elettronica erasmusplus@isfol.it;
- inviando un fax: al nr. +39 06 85447011;
- de visu: presso gli uffici dell'Agenzia Nazionale siti in Roma in Corso d'Italia 33, previo appuntamento.

##### **È possibile sapere quali progetti KA1 Ambito VET siano stati ammessi a finanziamento nelle precedenti Call?**

Sì. Dettagli sui progetti ammessi a finanziamento in Italia e nel resto dei Paesi del Programma nell'ambito delle precedenti call sono disponibili all'indirizzo web <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> attraverso il quale accederete alla "Erasmus+ results Project Platforms". All'interno della Piattaforma sono disponibili anche Programma Leonardo fino al 2006 sono disponibili sul sito dell'AN all'indirizzo: [www.programmaleonardo.net](http://www.programmaleonardo.net).

L'AN ha, inoltre, realizzato specifici approfondimenti tematici, compendium, database e altra documentazione contenente le principali informazioni relative ai tutti i progetti ammessi a finanziamento o alle migliori buone pratiche. Tali pubblicazioni, documenti, ecc. sono consultabili e scaricabili dal sito dell'AN o presso gli uffici della stessa.

##### **Per presentare una candidatura nella KA1 – ambito VET è necessario essere accreditati ed avere la Carta della Mobilità VET?**

No, non è necessario essere accreditati ed essere in possesso della Carta della Mobilità VET.

##### **Qual è il numero minimo di organizzazioni partecipanti in un progetto KA1 ambito VET?**

Un'attività di mobilità è transnazionale e coinvolge almeno due organizzazioni aderenti al Programma, un'organizzazione d'invio e una di accoglienza, di paesi diversi.

**Quanto può durare un progetto KA1 ambito VET?**

Un progetto di mobilità ha una durata che va da 12 a 24 mesi.

**I licei possono presentare una candidatura nella KA1 – ambito VET?**

Sì è possibile, ma il progetto dovrà dare evidenza del contenuto professionalizzante del tirocinio transnazionale e della coerenza di tale esperienza con il percorso di studi.

**In quale voce del Budget deve essere considerato la spesa per l'accensione della garanzia fideiussoria?**

Se sei un organismo privato e richiedi un contributo superiore ai 60.000 euro, devi prevedere l'accensione di una garanzia fideiussoria, i cui costi possono essere inseriti nella voce "Costi eccezionali" e considerati al 75% dei costi ammissibili.

**Chi può partecipare a un progetto di mobilità****Si possono presentare progetti di Mobilità rivolti a Persone disponibili sul mercato del lavoro (neolaureati, inoccupati, disoccupati, neodiplomati etc.)?**

No, diversamente da quanto accadeva nell'azione di Mobilità PLM, nell'ambito del Programma Leonardo da Vinci, non è più possibile prevedere tirocini transnazionali professionalizzanti dedicati a persone disponibili sul mercato del lavoro, ovvero neolaureati, inoccupati, disoccupati, neodiplomati da più di 1 anno.

**Chi può partire con un progetto di Mobilità indirizzato ai VET Learners?**

Possono partecipare ad un progetto di Mobilità per VET Learners: studenti che svolgono un percorso di formazione professionale, apprendisti, diplomati e qualificati di una scuola o organismo di formazione professionale. Questi ultimi devono realizzare il tirocinio entro un anno dal conseguimento del titolo. In caso di minori e/o di partecipanti con bisogni speciali è possibile prevedere la partecipazione di accompagnatori.

**Chi può partire con un progetto di Mobilità indirizzato al VET Staff?**

Può partecipare ad un progetto di Mobilità per VET Staff: ogni persona che lavora in un'organizzazione attiva nel campo della formazione professionale e operatori del settore (insegnanti, formatori, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento etc.). Inoltre, in caso di teaching/training assignments, l'azione di Mobilità per VET staff è aperta anche a partecipanti provenienti dalle imprese, dal settore pubblico e da organizzazioni della società civile.

**Vet national consortium e ruoli delle organizzazioni****Come è costituito un VET National Consortium?**

Un VET National Consortium deve comprendere almeno tre organizzazioni VET, provenienti dallo stesso paese aderente al Programma, identificate al momento della presentazione della proposta. Le organizzazioni VET coinvolte nel Consortium possono avere il ruolo di Organizzazione d'invio o di Organizzazione intermediaria.

**Qual è il ruolo dell'Organizzazione d'invio?**

L'Organizzazione d'invio è responsabile della selezione e dell'invio all'estero dei partecipanti

**Qual è il ruolo dell'Organizzazione intermediaria all'interno di un VET National Consortium?**

L'Organizzazione intermediaria all'interno di un VET National Consortium può avere il compito di condividere e facilitare le procedure amministrative delle Organizzazioni VET d'invio (contribuire alla selezione dei partecipanti, alla preparazione, alla disseminazione dei risultati, al riconoscimento e validazioni dei Learning Outcomes, etc.)

**Il VET National Consortium deve essere "legalmente riconosciuto"?**

No, non necessariamente. Il VET National Consortium può essere costituito ad hoc per la sola realizzazione del progetto; l'organismo coordinatore del consorzio è l'ente che si fa carico di presentare la proposta di mobilità (applicant organisation).

**Quali documenti devono caricare nel Participant Portal i membri di un VET National Consortium?**

Ogni organizzazione coinvolta nel VET National Consortium deve caricare nel Participant Portal solo il "legal entity form" e non "financial identification form".

**I mandates sottoscritti dai Membri del consorzio devono essere allegati alla proposta?**

Sì, i mandates di ciascun membro del consortium devono essere allegati al formulario.

**ECVET****Cosa è il sistema ECVET?**

L'European Credit system for Vocational Education and Training (ECVET) è un quadro di riferimento metodologico finalizzato ad agevolare il trasferimento dei crediti per i risultati dell'apprendimento da un sistema di qualificazioni ad un altro o da un percorso di apprendimento ad un altro. Il quadro include principi e specifiche tecniche, ovvero: un approccio basato su unità di risultati dell'apprendimento (ciascuna unità dovrebbe essere costituita in termini di conoscenze, abilità e competenze e contenere alcuni elementi descrittivi minimi); la costituzione di reti tra le autorità competenti per il rilascio delle qualificazioni o il riconoscimento di parte dei percorsi di apprendimento e la formalizzazione tra di essi di memorandum d'intesa, la stipula di un learning agreement tra le diverse autorità coinvolte ed il discente; la previsione di un sistema di punteggi (con relativi criteri di massima per l'assegnazione) associati a ciascuna unità ed alla qualificazione nel suo complesso.

**La compilazione dell'e-Form****È necessario che ogni organismo coinvolto nel progetto richieda un PIC (Participant Identification Code)?**

Sì, tutti gli organismi coinvolti nel progetto devono effettuare la registrazione nell'URF (Unique Registration Facility) nel Participant Portal della Commissione Europea e ottenere un PIC, codice unico identificativo di nove cifre; poiché il PIC identifica l'organismo è necessaria una sola registrazione per ogni organismo candidato.

**Se gli organismi partner sono già in possesso di un PIC, devono richiederne uno nuovo?**

No, possono utilizzare quello già ottenuto per le Call precedenti, se non risulta invalidato.

## **Inviare una candidatura KA1 ambito vet**

### **La candidatura deve essere inoltrata solo on line?**

Sì, l'invio cartaceo del formulario non è previsto; fa fede infatti solo quello elettronico, inoltrato entro il 02/02/2016 alle ore 12.00 (ora italiana). La Dichiarazione sull'onore (Declaration of Honour) deve essere stampata prima dell'invio del formulario, compilata, timbrata, firmata dal Legale rappresentante dell'organismo proponente, scannerizzata, allegata al formulario e inviata con lo stesso. Le domande spedite tramite posta, corriere, fax o e-mail non saranno accettate.

### **Cosa bisogna fare nel caso in cui i file da allegare al formulario superino la dimensione massima stabilita dal sistema (complessivamente 10240 kB)?**

In questo caso si consiglia di creare file a bassa risoluzione al fine di diminuire la dimensione o accorpare più documenti in unico file necessario

### **Cosa si deve fare se per ragioni tecniche l'invio on line entro l'orario della scadenza non è andato a buon fine?**

Ci si deve attenere scrupolosamente alle indicazioni contenute nella "Technical guideline for completing application e-Forms" – Version 1 of 18/12/2015:

1. contattare **immediatamente** l'Agenzia Nazionale di riferimento, comunque entro due ore dalla scadenza (ore 12.00 – ora italiana);
2. trasmettere all'Agenzia nazionale la sezione "Submission Summary", dando così prova che l'ultimo tentativo d'invio ha avuto luogo entro il termine previsto;
3. inviare entro due ore dalla scadenza il formulario completo non modificato dopo l'ultimo tentativo d'invio.