



Azione KA1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Settore “Istruzione e Formazione Professionale (VET)”

[Invito a presentare proposte 2021](#)

FAQ – KA121 Progetti accreditati

Aggiornamento al 18/05/2021

Introduzione

Obiettivo di questo documento è fornire risposte alle domande che più frequentemente vengono poste all'Agenzia nazionale del Programma Erasmus+ INAPP dalle organizzazioni accreditate interessate a presentare candidatura KA121 nel settore dell'Istruzione e formazione professionale (VET).

È importante sottolineare che i contenuti di questo documento sono soltanto indicativi e non esaustivi e, quindi, vanno necessariamente integrati con quanto riportato nella documentazione ufficiale. In caso di conflitto tra i contenuti di questo documento e la documentazione ufficiale, prevale quest'ultima. Il documento sarà aggiornato man mano che verranno resi disponibili gli altri documenti ufficiali.

È quindi importante leggere attentamente e in via preliminare i Documenti ufficiali Erasmus+ 2021 al seguente link <http://www.erasmusplus.it/documenti-ufficiali-erasmus-2021/>.

Per ulteriori approfondimenti potete contattare l'assistenza tecnica dedicata alla [Formazione](#).

[Predispone una candidatura KA121 settore VET](#)

È possibile ricevere assistenza tecnica alla progettazione di una candidatura di Mobilità VET?

Sì. Per accedere ai servizi di informazione e per concordare un incontro di assistenza tecnica alla progettazione delle candidature, è possibile contattare l'Agenzia nazionale:

via e-mail: utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: erasmusplus@inapp.org o telefonando al numero +39.0685447808

Per presentare una candidatura KA121 settore VET è necessario essere accreditati?

Le candidature per progetti accreditati (KA121) nell'ambito dell'Invito a presentare proposte 2021 sono rivolte esclusivamente alle organizzazioni in possesso di un valido accreditamento Erasmus nel settore VET. Per presentare candidatura sarà inoltre necessario aver sottoscritto e trasmesso l'apposito *Agreement* con l'Agenzia nazionale prima della scadenza dell'Invito dell'annualità in corso.

È possibile sapere quali organizzazioni hanno ottenuto l'accreditamento nel settore VET?

L'elenco delle organizzazioni accreditate con procedura semplice e standard è disponibile ai seguenti link

- [Organismi accreditati – Light Procedure](#)
- [Organismi accreditati – Standard Procedure](#)

Quante candidature è possibile presentare nell'ambito dell'Invito KA121?

È possibile presentare una sola candidatura KA121 nello stesso settore. Se si è in possesso di un valido accreditamento in più settori (Educazione degli adulti, VET e Istruzione scolastica), è possibile presentare tre candidature diverse per tre settori.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione accreditata (singola VET organisation o coordinatore di consorzio)?

Nell'ambito della stessa Call è possibile ricevere finanziamenti da massimo 2 convenzioni di sovvenzione nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET. Pertanto, un'organizzazione accreditata può, oltre al proprio progetto di cui è titolare, partecipare unicamente ad un ulteriore consorzio di mobilità, in qualità di membro nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET.

Da quante organizzazioni deve essere composto un consorzio di mobilità VET?

Un consorzio di mobilità VET in cui il coordinatore è accreditato deve essere composto dal coordinatore ed almeno un'altra organizzazione italiana in qualità di membro del consorzio.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione membro di consorzio?

Un organismo membro (non beneficiario) di consorzio può partecipare solo a due consorzi nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET nell'ambito della stessa Call.

Quanto può durare un progetto di Mobilità VET KA121?

Tutti i progetti accreditati avranno una durata iniziale di 15 mesi. Tuttavia, dopo 12 mesi di attività, è possibile richiedere una proroga fino a 24 mesi.

Una volta ammesso a finanziamento, il progetto potrà avviare le proprie attività il 1° settembre dell'anno in corso.

Quali attività possono essere finanziate nell'ambito della KA121 VET?

Per le attività destinate al personale cfr Programme Guide (Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 80 ss. Per le attività di mobilità destinate ai discenti cfr Programme Guide (Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 81 ss.

È possibile prevedere nel proprio progetto KA121 la mobilità di VET Learners in ingresso?

No, la mobilità dei VET Learners può essere solo in uscita: dall'Italia verso i Paesi del Programma e anche verso i Paesi Partner (per l'elenco cfr Programme Guide - Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 32-35).

È possibile prevedere nel proprio progetto KA121 la mobilità di VET Staff in ingresso?

Sì, vi sono due possibilità: a) ospitare formatori, insegnanti, esperti o altri professionisti qualificati stranieri che possono contribuire a migliorare l'insegnamento, la formazione e l'apprendimento dell'organizzazione ospitante (*Invited experts*); b) ospitare insegnanti o educatori in formazione che desiderano trascorrere un periodo di tirocinio all'estero (*teaching/training assignments*). (Cfr Programme Guide - Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 82).

Dove si possono svolgere le attività di mobilità VET?

Le attività di mobilità VET si possono svolgere nei Paesi del Programma (mobilità transnazionale). Inoltre, per la prima volta in questa Programmazione, anche nei Paesi partner (mobilità internazionale). Per l'elenco cfr Programme Guide Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 32-35.

Alle attività di mobilità verso i Paesi Partner è possibile destinare fino a massimo del 20% della sovvenzione totale.

[Chi può partecipare a un progetto accreditato](#)

Quali sono i gruppi target nel settore VET?

- Personale VET: chiunque lavori stabilmente in un'organizzazione attiva nel settore dell'istruzione e formazione professionale iniziale (IVET) e continua (CVET) (per es.: insegnanti, formatori, consulenti, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento, ecc.).

Si rimanda per approfondimenti alla Programme Guide Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 80-81 e alle [Indicazioni](#) dell'Autorità Nazionale - Ministero del lavoro e delle Politiche sociali "Criteri di eleggibilità degli organismi e delle strutture educative e formative - Azione chiave 1 (KA1) 2021 - Settore dell'Istruzione e Formazione professionale".

- Discenti VET (Learners):
 - studenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale iniziale (IVET)
 - discenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale continua (CVET)
 - apprendisti (Primo e secondo livello - D.lgs. 81/2015)
 - diplomati e qualificati di una scuola o organismo di formazione professionale. Questi ultimi devono intraprendere il tirocinio entro un anno dal conseguimento del titolo.

Si rimanda per approfondimenti alla Programme Guide Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 83 e alle suddette [Indicazioni](#) dell'Autorità Nazionale.

È possibile prevedere accompagnatori per le attività di mobilità?

Per tutte le attività di mobilità è prevista la possibilità di un sostegno ulteriore per gli accompagnatori di partecipanti con minori opportunità, di minori o di giovani che necessitano di essere seguiti. Gli accompagnatori possono ricevere un sostegno per tutta la durata dell'attività o per parte di essa.

Vi è un limite al numero di partecipanti alla mobilità per i progetti accreditati?

No, non è fissato un limite. Tuttavia, il numero di partecipanti alle attività di mobilità dovrà essere coerente con quanto indicato nell'Erasmus Plan e quanto più realistico rispetto alle stime indicate nel Piano. Solo per le visite preparatorie è stabilito un limite di massimo n. 3 partecipanti per visita.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a studenti universitari e neolaureati?

No, il settore VET non si rivolge a studenti universitari e neolaureati. Questi sono un target del Programma nel settore Istruzione superiore di competenza dell'Agenzia nazionale INDIRE.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a inoccupati e inattivi?

No, nella Azione Chiave 1 settore VET non rientrano interventi rivolti a inoccupati (cioè persone che non hanno mai svolto alcuna attività lavorativa e in ricerca di un'occupazione) e inattivi (persone che non hanno lavoro né cercano un'occupazione).

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a NEET?

No, nella Azione Chiave 1 settore VET non rientrano interventi rivolti a NEET (giovani di 15-29 anni non impegnati in attività di studio, lavoro o formazione).

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a neodiplomati e neoqualificati?

Sì, purché siano neodiplomati e neo qualificati di percorsi VET e intraprendano la mobilità entro 12 mesi dall'ottenimento del titolo.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a disoccupati?

Le mobilità VET sono ammissibili *solo* nel caso in cui i soggetti disoccupati siano inseriti in percorsi di CVET (cfr [Indicazioni](#) dell'Autorità Nazionale - Ministero del lavoro e delle Politiche sociali "Criteri di eleggibilità degli organismi e delle strutture educative e formative - Azione chiave 1 (KA1) 2021 - Settore dell'Istruzione e Formazione professionale").

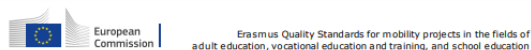
Ruoli delle organizzazioni partecipanti

Il richiedente (*applicant*) può anche essere organizzazione di invio?

Nel caso di una organizzazione accreditata come singola VET organisation, l'*applicant* deve essere anche organizzazione di invio. Nel caso l'organizzazione accreditata sia il coordinatore di un consorzio di mobilità potrebbe non essere organismo di invio.

In un progetto KA121 è possibile avvalersi di una Organizzazione di supporto (*supporting organisation*)?

È possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto nel rispetto degli [Standard di Qualità](#) già sottoscritti. Ruolo e compiti dell'organizzazione di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organismo accreditato (*applicant*) con particolare attenzione al principio di buona gestione delle attività di mobilità.



2. Good management of mobility activities

2.1 For all beneficiary organisations

- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks and may not outsource these tasks to other organisations.

The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations, as long as the beneficiary organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then the obligations of such organisations must be formally defined to ensure compliance with the Erasmus quality standards and protection of the Union funds. The following elements must be included in the formal agreement between the beneficiary and the service provider: tasks to be carried out, quality control mechanisms, consequences in case of poor or failed delivery, and flexibility mechanisms in case of cancellation or rescheduling of agreed services that guarantee fair and balanced sharing of risk in case of unforeseen events. Documentation defining these obligations must be available for review by the National Agency.

Organisations that assist the beneficiary with specific implementation tasks (on paid or voluntary basis) will be considered supporting organisations and must be registered in the official reporting tools. The involvement of supporting organisations must bring clear benefits for organisational development of the beneficiary organisation and for the quality of mobility activities.

In all cases, the beneficiary organisation will stay responsible for the results and quality of implemented activities, regardless of the involvement of other organisations.

Dove si deve inserire nel webform l'organizzazione di supporto?

Nel webform KA121 non è richiesto di inserire eventuali organizzazioni di supporto. In ogni caso ruolo e compiti delle organizzazioni di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organismo accreditato (*applicant*) nel rispetto dei già richiamati [Standard di Qualità](#).

Dove si devono inserire nel webform le organizzazioni ospitanti (*hosting organisation*)?

Nel webform KA121 non è richiesto di identificare le *hosting organisation*. I termini della cooperazione andranno stabiliti in appositi accordi. In particolare, per promuovere la qualità e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento dei discenti, è suggerito il ricorso agli strumenti europei per la trasparenza: Protocolli d'intesa (cd *Memorandum of Understanding*) e Contratti di apprendimento (cd *Learning Agreement*).

La compilazione del Webform

Dove posso trovare il formulario da utilizzare per presentare una candidatura KA121 VET?

Il formulario di candidatura Call 2021 KA121 – Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training da utilizzare per la scadenza dell'11 maggio 2021 per i progetti accreditati è disponibile al seguente link <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>

Il formulario è stato realizzato solo in versione elettronica (webform).

Quali sono gli allegati obbligatori del formulario di candidatura?

È obbligatorio allegare la "*Declaration on Honour*", scaricabile dalla sezione *Annexes* del formulario, che deve essere stampata, compilata e firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente e allegata alla candidatura al momento dell'invio (cd "*submission*").

Inoltre, sebbene non obbligatori, è fortemente raccomandato di allegare i cd *mandates*, anch'essi scaricabili dalla sezione *Annexes* del formulario, che devono essere compilati e firmati dal Legale Rappresentante di ciascun organismo membro del consorzio e allegati alla candidatura al momento dell'invio.

Chi deve apporre la firma sulla *Declaration on Honour* e sui *mandates*?

La *Declaration on Honour* e i *mandates* devono recare la firma (anche digitale) della persona legalmente autorizzata a rappresentare l'organismo nei propri impegni giuridici (firmatario autorizzato). L'assenza della firma nella Dichiarazione sull'Onore rende la candidatura non eleggibile.

In quale lingua dev'essere compilato il formulario di candidatura?

La lingua in cui redigere la candidatura viene automaticamente generata dal webform nel momento in cui si inseriscono i dati dell'*applicant*. A titolo di esempio:

È necessario che ogni organismo coinvolto nel progetto richieda un OID (Organisation ID)?

Sì, tutti gli organismi coinvolti nel progetto – il richiedente (*applicant*) e i singoli membri del consorzio (in caso di accreditamento come coordinatori di consorzio - devono effettuare la registrazione nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpi europei di solidarietà e ottenere un OID (Organisation ID); poiché l'OID identifica l'organismo è necessaria una sola registrazione per ogni organismo candidato.

Che cosa si intende per *green travel*?

Per "*green travel*" o "viaggio ecologico" si intende un viaggio compiuto per la maggior parte con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il covetturaggio (*carpooling*).

Che cosa si intende per *international travel*?

Per viaggio internazionale si intende un viaggio compiuto da un Paese aderente al Programma verso un Paese partner. Dunque un viaggio dall'Italia verso destinazioni extraUE quali, ad esempio Regno Unito o Svizzera e numerose altre destinazioni (cfr Programme Guide - Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 33-35).

Che cosa si intende per supporto all'inclusione?

Il nuovo Programma per le organizzazioni e i partecipanti che beneficiano di minori opportunità mette a disposizione meccanismi e risorse dedicate definite "supporto all'inclusione" al fine di promuovere le pari opportunità e la parità di accesso, l'inclusione, la diversità e l'equità in tutte le sue azioni. Tale supporto può essere destinato per:

- Costi relativi all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità mediante erogazione di un contributo ai costi unitari (100 EUR per partecipante con minori opportunità).
- Costi supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno e a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia richiesta mediante le categorie di bilancio "Viaggio" e "Sostegno individuale") mediante rimborso di spese sostenute a costi reali. La richiesta deve essere inserita nel webform, debitamente giustificata dall'*applicant* e approvata dall'Agenzia nazionale (cfr Programme Guide (Version 2 (2021): 08-04-2021, p. 91).

Chi sono i partecipanti con minori opportunità (*fewer opportunities*)?

Persone con minori opportunità sono coloro che, per motivi economici, sociali, culturali, geografici o di salute, legati alla provenienza da un contesto migratorio, o per motivi quali disabilità e difficoltà di apprendimento o qualunque altro motivo, inclusi quelli che possono dare

luogo a forme di discriminazione ai sensi dell'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, si trovano ad affrontare ostacoli che impediscono loro di godere di un accesso effettivo alle opportunità offerte dal Programma.

Esistono indicazioni operative in materia di inclusione?

Il documento "[Erasmus+ and European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy](#)" dedica alle organizzazioni candidate una sezione in cui si forniscono linee guida *ad hoc* per progettare e realizzare attività che promuovano la dimensione dell'inclusione e della diversità durante l'intero ciclo di vita dei progetti (cfr p. 14-17).

L'allocazione del budget

Come avviene l'allocazione del budget?

Il finanziamento verrà stimato, allocato e assegnato sulla base di regole e i criteri definiti nel [documento](#) "Rules of Budget Allocation For Accredited Applicants Under Erasmus+ Key Action 1".

A quanto ammonta la sovvenzione massima fissata dall'Agenzia nazionale?

L'Agenzia Nazionale ha definito un importo massimo della sovvenzione per tutti i candidati ed è fissato in 300.000,00 euro. In via eccezionale, i costi per il supporto all'inclusione per i partecipanti e i costi eccezionali non conteranno ai fini dei limiti stabiliti dalle regole sulla sovvenzione massima.

Inviare una candidatura KA121 settore VET

La candidatura deve essere inoltrata solo on line?

Sì, l'invio cartaceo del formulario non è previsto. Il webform va inoltrato entro l'11 maggio 2021 alle ore 12.00 (ora italiana). 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?

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

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

Soltanto in caso di documentati problemi tecnici nell'invio del Webform non riconducibili all'applicant è possibile attivare la procedura prevista per il [Late Submission of the application](#).

L'Agenzia nazionale raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi minuti per effettuare l'invio del Webform al fine di evitare problemi informatici.

Per saperne di più

Presentazione [I progetti accreditati – KA121: come presentare richiesta di finanziamento annuale Invito a presentare proposte 2021](#)