



KA1

Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Ambito "Istruzione e Formazione Professionale (VET)"

Indicazioni per una corretta progettazione

CALL 2020

PREMESSA

Obiettivo di questo documento è fornire risposte alle domande che più frequentemente vengono poste all'Agenzia nazionale del Programma Erasmus+ INAPP da coloro che sono interessati alla presentazione di una proposta progettuale riferita all'Azione "Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento" nell'ambito Istruzione e formazione professionale (VET), Learners e Staff, del Programma Erasmus+.

Poiché si tratta di uno strumento strettamente legato alla pubblicazione del bando di candidatura è oggetto di aggiornamenti periodici ed è quindi importante, prima di addentrarsi nella lettura, verificare che la versione che si sta utilizzando sia quella corretta.

Il fine che si vuole perseguire è duplice:

1. fornire un supporto immediato a coloro che intendono progettare una Mobilità VET;
2. snellire l'impegno richiesto agli esperti dell'Agenzia nazionale nelle attività di assistenza tecnica.

Le informazioni contenute all'interno del documento, riferite a diversi momenti della progettazione, sono state articolate in cinque macro aree principali:

Parte I	Informazioni generali
Parte II	Informazioni tecnico-contenutistiche
Parte III	Informazioni tecnico-finanziarie
Parte IV	Informazioni tecnico-procedurali
Parte V	Informazioni sulla valutazione

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 comunitaria ufficiale, prevale quest'ultima.

Vi invitiamo, pertanto, a leggere attentamente e in via preliminare i principali documenti di riferimento.

Parte I

Informazioni generali

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

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

- **telefonicamente:** dal lunedì al venerdì, al numero: +39 06 85 44 78 08 nel seguente orario: **9.30 -13.00**;
- **via e-mail:** utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: **erasmusplus@inapp.org**;
- **de visu:** presso gli uffici dell'Agenzia nazionale siti in Roma in Corso d'Italia 33, previo appuntamento.

L'Agenzia nazionale organizza periodicamente workshop di progettazione sulle Azioni decentrate. Si consiglia di verificare periodicamente il sito del Programma Erasmus+ per conoscere le eventuali date e registrarsi in tempo utile.

È possibile conoscere quali progetti sono stati ammessi a finanziamento nell'ambito dei precedenti bandi?

Sì. Dettagli sui progetti ammessi a finanziamento in Italia e nel resto dei Paesi del Programma nell'ambito delle precedenti Call sono disponibili sulla Erasmus+ Project Results Platform all'indirizzo web <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>. All'interno della Piattaforma sono disponibili anche i risultati del Programma Lifelong Learning 2007-2013.

L'Agenzia nazionale ha, inoltre, realizzato specifici approfondimenti tematici - Compendium, database etc. - contenenti le principali informazioni relative a tutti i progetti ammessi a finanziamento e alle migliori buone pratiche. Tale documentazione è scaricabile dal sito web <http://www.erasmusplus.it/> o consultabile presso gli uffici dell'Agenzia nazionale.

Quale documentazione devo consultare per partecipare all'Azione "Mobilità" nell'ambito del Programma Erasmus+?

I principali documenti a cui far riferimento sono:

- Regolamento (UE) N. 1288/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che istituisce Erasmus+: il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e che abroga le decisioni n. 1719/2006/CE, 1720/2006/CE e n. 1298/2008/CE.
- Invito a presentare proposte 2020 – EAC/A02/2019 Programma Erasmus+ (2019/C 373/04)
- Erasmus+ Programme Guide 2020 (versione in vigore)
- Application form (Web Form) – Call 2020, KA1 – Learning Mobility of Individuals VET – KA102 - VET learner and staff mobility (versione in vigore)
- Application form (Web Form) - Call 2020 - KA1 - Learning Mobility of Individuals – KA116 - VET learner and staff mobility with VET mobility charter (versione in vigore)

- Guida EU Login per l'utente
- Organisation Registration guide (versione in vigore) - <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Organisation+Registration+Guide>
- Technical guidelines for completing application Web-Form (versione in vigore)- <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>
- Guide for Experts on Quality Assessment (versione in vigore)

Dove posso reperire tale documentazione, utile alla predisposizione di una candidatura?

Per tutti gli approfondimenti sul Programma Erasmus+ e per la documentazione necessaria alla predisposizione di una candidatura è possibile fare riferimento ai seguenti siti web:

- Commissione Europea – Direzione Generale Istruzione e Cultura (DG EAC): <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus>
- Commissione europea - Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura (EACEA) (per le azioni centralizzate del Programma): http://eacea.ec.europa.eu/homepage_en
- Sito congiunto delle Agenzie Nazionali del Programma Erasmus+ Italia (per le azioni decentrate del Programma): <http://www.erasmusplus.it>

Si consiglia di consultare regolarmente tali siti per verificare la disponibilità di eventuali aggiornamenti della documentazione e/o di integrazioni delle informazioni di supporto.

Parte II

Informazioni tecnico-contenutistiche

Qual è l'obiettivo di un progetto di Mobilità VET?

La Mobilità VET in Erasmus+ prevede lo spostamento fisico in uno dei Paesi del programma per intraprendere un'attività di formazione in contesti lavorativi. La dimensione transnazionale dell'esperienza, oltre a promuovere lo sviluppo delle competenze individuali dei partecipanti, agevola il processo di crescita dell'innovazione dei sistemi di istruzione e formazione, lo sviluppo della progettualità europea, la creazione di reti, il trasferimento di esperienze, la cooperazione nel campo della formazione.

L'esperienza di mobilità VET si pone il raggiungimento di:

Per i **Learner**

- competenze professionali e linguistiche
- occupabilità e prospettive di carriera
- spirito di iniziativa e autoimprenditorialità
- autostima
- interculturalità
- cittadinanza europea
- rimotivazione allo studio

Per lo **Staff**

- competenze professionali e linguistiche
- conoscenza dei sistemi e delle pratiche europee in ambito VET
- cambiamenti nelle pratiche formative
- migliore qualità del lavoro e offerta formativa
- capacità di rispondere ai bisogni di target svantaggiati
- rimotivazione al lavoro e opportunità di carriera

Per gli **Organismi**

- modernizzazione e internazionalizzazione
- legame tra mondo della formazione e del lavoro
- rafforzamento cooperazione con partner esteri e reti locali
- capacità di progettare e gestire iniziative transnazionali
- accessibilità e attrattività dell'offerta formativa
- strategie di riconoscimento dei LOs

Quali sono le attività che possono essere realizzate con un progetto di Mobilità VET?

Nell'ambito di un'azione di Mobilità VET possono essere realizzati:

Mobilità di Learners: tirocini/esperienze di apprendimento con una chiara componente di apprendimento basato sul lavoro. I partecipanti grazie ad un'esperienza professionale (in azienda o in altri contesti di lavoro) o di apprendimento (in scuole o centri di formazione professionale con momenti di apprendimento work-based) in uno dei Paesi del Programma, hanno l'opportunità di migliorare il proprio livello di apprendimento, di

potenziare le proprie prospettive di occupazione e carriera, di partecipare attivamente alla società e alla cittadinanza europea.

Mobilità Staff: Gli esperti della formazione professionale (docenti, formatori, funzionari per la mobilità internazionale, personale con funzione amministrativa e di orientamento, etc.) e staff di imprese hanno l'opportunità di migliorare le proprie competenze professionali e la capacità di favorire la modernizzazione della propria organizzazione di riferimento, nonché la comprensione di pratiche, politiche e sistemi, attraverso la realizzazione di attività di *teaching/training assignments* e *staff training (job shadowing/observation period)*.

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

Possono partecipare ad un progetto di mobilità per *VET Learners*: studenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale, apprendisti, diplomati e qualificati di una scuola o organismo di formazione professionale. Questi ultimi devono intraprendere il tirocinio entro un anno dal conseguimento del titolo.

È possibile prevedere 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.

In quali casi è possibile prevedere la figura dell'accompagnatore?

Nell'ambito della mobilità dei *learners* è possibile prevedere la figura dell'accompagnatore, in particolare, nel caso di partecipanti minorenni, con bisogni speciali o che si trovino in condizioni di svantaggio.

Cosa si intende per apprendisti?

Per l'ambito VET, sono da considerarsi apprendisti solo coloro che lo sono a titolo del Decreto Legislativo del 15 giugno 2015, n. 81.

Delle tipologie previste, solo le seguenti rientrano nell'ambito VET:

- apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di Istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;
- apprendistato professionalizzante.

L'apprendistato di alta formazione e di ricerca non rientra nell'ambito VET.

Gli studenti degli Istituti Tecnici Superiori possono beneficiare della Mobilità VET?

No. Gli Istituti Tecnici Superiori (ITS) "scuole ad alta specializzazione tecnologica", costituiscono il segmento di formazione terziaria non universitaria.

Pertanto gli studenti ITS non rientrano nell'ambito VET ma nell'ambito dell'Alta Educazione.

Gli allievi dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) possono beneficiare della Mobilità VET?

Sì. Gli allievi dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) possono essere coinvolti in progetti di Mobilità VET.

Quale può essere la durata di un'esperienza di mobilità dedicata ai VET Learners?

- **mobilità inferiore ai 3 mesi:** il soggiorno può avere una durata compresa tra le 2 settimane e meno di 3 mesi (escluso il tempo di viaggio).
- **mobilità a lungo termine (Erasmus Pro):** il soggiorno all'estero può avere una durata compresa tra i 3 e i 12 mesi (escluso il tempo di viaggio).

Cos'è Erasmus Pro?

Nell'ambito dell'azione KA1 VET, Erasmus Pro è un'iniziativa strategica intesa ad accrescere la mobilità a lungo termine (da 3 a 12 mesi) all'estero dei VET Learners. In queste esperienze di mobilità le attività devono avere una chiara componente di apprendimento basato sul lavoro, solitamente sotto forma di un tirocinio presso un'impresa.

Nel contesto delle esperienze a lungo termine (Erasmus Pro) al fine di assicurare un'alta qualità dell'organizzazione della mobilità, è possibile finanziare visite preliminari?

Sì. È possibile finanziare brevi Visite di Programmazione Preliminare (VPP) condotte dal personale dalle organizzazioni di invio alle organizzazioni ospitanti, o comunque dallo staff coinvolto nell'organizzazione delle attività ErasmusPro e che intrattiene un rapporto di lavoro con l'organizzazione di invio o un membro del consorzio, per facilitare la cooperazione interistituzionale, migliorare le attività di mobilità e assicurare servizi di mobilità di alta qualità.

Nell'ambito di una **Visita di Programmazione Preliminare**, devono essere rispettati i seguenti criteri di ammissibilità:

- **durata:** massimo 3 giornate lavorative, escluso il tempo di viaggio
- ciascuna VPP è **limitata a un partecipante**
- può **essere svolta solo una VPP per ogni organizzazione ospitante.**

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

A un progetto di Mobilità VET diretto allo Staff può partecipare chiunque lavori in un'organizzazione attiva nel campo dell'Istruzione e Formazione Professionale (ad esempio: insegnanti, formatori, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento etc.). L'attività *teaching/training assignments*, è aperta, inoltre, anche a partecipanti provenienti dalle imprese del settore pubblico o privato e organizzazioni della società civile (ad esempio: parti sociali, ONG, associazioni etc.)

È possibile prevedere mobilità di VET Staff in ingresso?

Sì, è possibile prevedere la mobilità in ingresso - da Paesi del Programma verso l'Italia - solo dello Staff delle imprese per l'attività di *teaching/training assignments*.

È possibile prevedere all'interno dello stesso progetto sia la mobilità dei Learners che quella dello Staff?

Sì, è possibile prevedere nello stesso progetto entrambe le attività.

Si possono presentare progetti di mobilità VET rivolti a persone disponibili sul mercato del lavoro (neolaureati, inoccupati, disoccupati, neodiplomati, ecc.)?

No, diversamente da quanto accadeva nell'azione di Mobilità PLM (People on the Labour Market), prevista nell'ambito del precedente 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 un anno.

Chi può presentare una candidatura per un progetto di mobilità VET?

Possono presentare una proposta di mobilità VET tutte le organizzazioni attive nel campo dell'istruzione e formazione professionale.

Nello specifico può presentare un progetto di mobilità VET:

- una singola organizzazione VET;
- il coordinatore di un *VET National Consortium*.

Per presentare una candidatura di Mobilità VET è necessario essere accreditati e 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 e di Paesi che devo coinvolgere in un progetto di Mobilità VET?

Un'attività di Mobilità VET deve essere transnazionale e deve coinvolgere almeno due organizzazioni (un'organizzazione d'invio e una di accoglienza), appartenenti a due diversi Paesi del Programma.

Come è costituito un *VET National Consortium*?

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

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

No, non necessariamente. Il *VET National Consortium* può essere costituito appositamente per la sola realizzazione del progetto; l'organismo coordinatore del Consorzio è l'ente che si fa carico di presentare la candidatura (*applicant organisation*).

Quale documento deve essere compilato in caso di *VET National Consortium* ?

Ogni membro del Consorzio deve compilare un mandate la cui versione 2020 è disponibile nella sezione Annexes del Web Form (DOWNLOAD MANDATES)

Quali sono i ruoli degli organismi che partecipano al progetto?

Gli organismi partecipanti coinvolti nel progetto di mobilità assumono i ruoli e i compiti indicati di seguito.

- **Organismo richiedente:** responsabile della presentazione della candidatura per il progetto di mobilità, della firma e della gestione della convenzione di sovvenzione e della presentazione delle relazioni. Il richiedente può essere il coordinatore di un consorzio e fungere da organizzazione di invio, anche se non necessariamente.
- **Organismo di invio:** responsabile della selezione degli studenti/del personale VET e del loro invio all'estero.
- **Organismo ospitante:** incaricato di accogliere studenti/personale VET stranieri e di offrire loro un programma di attività, oppure di beneficiare di un'attività di formazione fornita dal personale IFP.
- **Organismo intermediario:** organizzazione attiva nel mercato del lavoro o nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù, che non è un'organizzazione di invio ma la cui esperienza le consente di assistere le organizzazioni IFP di invio per quanto riguarda le procedure amministrative, la preparazione di accordi pratici, la ricerca di corrispondenze tra i profili di tirocinanti/studenti e le esigenze delle imprese e la preparazione dei partecipanti.

I licei possono presentare una candidatura di Mobilità VET?

Sì, è possibile, ma il progetto dovrà dare evidenza del contenuto professionalizzante del tirocinio transnazionale, della coerenza di tale esperienza con il percorso di studi e, in particolare, del collegamento dell'esperienza di mobilità con i percorsi di alternanza scuola-lavoro, eventualmente già attivati.

Posso essere promotore o partner di una candidatura di mobilità VET anche se la mia organizzazione si è costituita recentemente?

Sì. Anche gli organismi di recente costituzione possono partecipare ai progetti sia in qualità di *applicant* (comprovando con i documenti richiesti la recente costituzione e, quindi, giustificando l'assenza della copia del bilancio ufficiale dell'ultimo esercizio chiuso) che come membro di un consorzio.

Può un singolo individuo presentare una candidatura all'Agenzia nazionale?

No. Il singolo individuo può rivolgersi agli enti che hanno ricevuto un finanziamento nell'ambito del Programma.

Una singola VET organizzazione può essere *applicant* di più candidature?

No. All'interno di uno stesso bando è possibile presentare una sola candidatura.

Come coordinatore di un VET National Consortium è possibile presentare più di una candidatura?

Sì, solo ed esclusivamente nel caso in cui si tratti di consorzi diversi.

Quanto può durare un progetto di mobilità VET?

Un progetto di mobilità può avere una durata che va da 12 a 24 mesi. L'*applicant* deve scegliere la durata nella fase di presentazione della proposta, sulla base dell'obiettivo e del tipo di attività pianificate nel tempo

Quali sono i Paesi del Programma che posso coinvolgere in un progetto di mobilità VET?

I Paesi del Programma, sono:

- i 28 Stati Membri dell'Unione europea: Austria – Belgio – Bulgaria – Cipro – Croazia – Danimarca – Estonia – Finlandia – Francia – Germania – Grecia – Irlanda – Italia – Lettonia – Lituania – Lussemburgo – Malta – Paesi Bassi – Polonia – Portogallo – Regno Unito – Repubblica Ceca – Romania – Slovacchia – Slovenia – Spagna – Svezia – Ungheria
- i Paesi Non UE del Programma: Islanda – Liechtenstein – Norvegia – Repubblica di Macedonia del Nord – Turchia – Serbia

È possibile coinvolgere organismi appartenenti anche ai Paesi Partner (Paesi Terzi) in un progetto di mobilità VET?

No. Possono partecipare solo organismi appartenenti ai Paesi del Programma.

I possessori di Carta nel presentare la candidatura, devono attenersi a quanto indicato nel formulario di accreditamento?

Si. In particolare il numero massimo di mobilità che un ente proponente possessore di Carta può richiedere all'interno della candidatura deve corrispondere a quello indicato nella sezione "Future developments" del formulario di accreditamento.

Future Developments

[The next label is available if the answer to the question "Are you applying on behalf of a consortium?" is Yes.]

Please make sure that your answers include information about each member of the consortium.

How many mobilities do you plan to implement in the future years using funding granted under the VET Mobility Charter?

Year	Staff	Learners
First year		
Second year		
Third year		
Fourth year		
Fifth year		

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 adotta 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 per il riconoscimento di parte dei percorsi di apprendimento; la formalizzazione di protocolli 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.

L'Agenzia nazionale Erasmus+ INAPP coordina il Gruppo nazionale esperti ECVET.

Parte III

Informazioni tecnico-finanziarie

Quali sono le voci di costo che caratterizzano il budget di un progetto di mobilità VET?

Il budget del progetto si caratterizza per le seguenti voci di costo:

Macrovoce	Descrizione
SUPPORTO ORGANIZZATIVO	<p>Costi che non riguardano direttamente la "mobilità" dei partecipanti, ma sono necessari alla realizzazione delle attività pianificate, inclusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preparazione pedagogica interculturale e linguistica - monitoraggio e supporto dei partecipanti durante la mobilità - validazione dei learning outcomes - disseminazione delle attività <p>Si basa su costi unitari</p>
SUPPORTO LINGUISTICO (eventuale)	<p>Costi per la preparazione linguistica nel caso di mobilità di <i>learners</i> di durata pari o superiore a 19 giorni, per le lingue non previste dal supporto online della Commissione europea (OLS).</p> <p>Si basa su costi unitari</p>
VIAGGIO	<p>Contributo per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costi di viaggio dei partecipanti inclusi gli accompagnatori dal loro luogo di origine alla sede dell'attività e ritorno - costi di viaggio relativi a una visita di programmazione preliminare (se prevista) nel contesto delle attività Erasmus Pro <p>Si basa su costi unitari</p>
SUPPORTO AGLI INDIVIDUI	<p>Copre i costi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soggiorno (alloggio, vitto, trasporti locali e assicurazione) dei partecipanti e degli eventuali accompagnatori - soggiorno del personale partecipante alle eventuali visite di programmazione preliminare nel contesto delle attività Erasmus Pro. <p>Si basa su costi unitari definiti per Paese e durata di permanenza all'estero</p>
SUPPORTO PERSONE SPECIALI DESTINATO ALLE CON BISOGNI	<p>Costi aggiuntivi collegati alla partecipazione di persone con disabilità, sia <i>learners</i> che staff (inclusi costi di viaggio e sussistenza di partecipanti e accompagnatori, se giustificati e purchè non richiesti nelle voci di spesa "viaggio" e "supporto individuale").</p> <p>Si basa su costi reali e fino al 100% dei costi eleggibili.</p>
COSTI ECCEZIONALI	<p>Costi per:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - stipulare la garanzia fideiussoria (75% dei costi reali) - supportare la partecipazione dei learners con minori opportunità (100% dei costi reali). - costi di viaggio elevati dei partecipanti, inclusi i casi in cui i partecipanti scelgono di spostarsi con mezzi di trasporto più puliti, con minori emissioni di carbonio (ad esempio il treno), se non coperti per il 70% dal contributo standard della voce "viaggio. Se accordati, i costi reali sostituiranno la sovvenzione di viaggio standard.
--	---

Nel costruire il budget è necessario tenere conto delle scale di costi unitari procapite per le singole voci di spesa.

La voce di costo "viaggio" viene calcolata sulla base della fascia chilometrica dal luogo di origine a quello di destinazione.

I costi unitari del "supporto agli individui" variano a seconda del Paese di destinazione e del numero di settimane di permanenza all'estero.

Il contributo procapite per il "supporto organizzativo" varia a seconda del numero di mobilità previste.

Il contributo procapite per la preparazione linguistica, laddove previsto, è invece fisso.

Per formulare un preventivo di spesa è opportuno ponderare attentamente la durata delle singole esperienze sia in rapporto al numero di partecipanti che alla tipologia di attività previste.

Tutte le voci di costo sono basate su costi unitari?

No. Le spese relative ai "Bisogni speciali" e ai "Costi eccezionali" sono basate sui costi reali.

SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Supporto organizzativo"?

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative, ad esempio: all'organizzazione delle attività progettuali (personale, acquisto materiale, spese telefoniche e postali ecc.), alle attività di selezione, alle azioni di pubblicizzazione e disseminazione (quali, *brochure*, *leaflet*, opuscoli, volantini, contenuti web, ecc.), alle attività di monitoraggio, valutazione e *follow up*, alle attività tutoring e mentoring, alla preparazione pedagogica e culturale, alla preparazione linguistica dei *learners*, nel caso di mobilità inferiore ai 19 giorni, e dello staff.

A quanto ammontano i costi unitari riconosciuti su questa voce di costo?

Il costo unitario varia a seconda del numero di partecipanti previsto:

- da 1 a 100 partecipanti = 350 € pro capite
- oltre i 100 partecipanti = 200 € pro capite

SUPPORTO LINGUISTICO

Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo “Supporto linguistico”?

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative alla preparazione linguistica nel caso di mobilità pari o superiori ai 19 giorni nelle lingue non previste dal supporto online della Commissione europea (OLS).

A quanto ammontano i costi unitari riconosciuti su questa voce di costo?

Il costo unitario previsto è di 150 € pro capite.

VIAGGI

Quali sono i costi che posso ricondurre alla voce di costo “Viaggi”?

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative ai viaggi dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori) dal posto di origine al luogo dove si svolgono le attività e il ritorno.

Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari e il contributo varia in funzione della distanza.

Come faccio a effettuare il calcolo corretto delle distanze per la voce “viaggi”?

Per calcolare le distanze di viaggio si dovrà utilizzare il calcolatore di distanza fornito dalla Commissione europea. Il calcolatore indicherà la distanza in Km per una sola tratta e la distanza calcolata NON dovrà essere moltiplicata per due.

SUPPORTO INDIVIDUALE

Quali sono i costi che posso ricondurre alla voce di costo “Supporto individuale”?

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative ai soggiorni dei partecipanti (inclusi gli accompagnatori) durante la permanenza all'estero. Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari. Nel caso degli accompagnatori i parametri da prendere in considerazione per il calcolo del contributo sono quelli relativi allo staff.

SUPPORTO DESTINATO ALLE PERSONE CON BISOGNI SPECIALI

Quali sono i costi che posso ricondurre alla voce di costo “Supporto a bisogni speciali”?

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese aggiuntive direttamente connesse ai partecipanti con disabilità.

Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento totale (100%) dei costi reali eleggibili. La richiesta di tali costi dev'essere motivata nel formulario di candidatura, per esempio indicando qualsiasi supporto in grado di facilitare l'attività e la partecipazione delle persone con bisogni speciali come attrezzature specifiche, mezzi di trasporto, coinvolgimento di personale specializzato.

COSTI ECCEZIONALI

Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo “Costi eccezionali”?

In questa voce sono previsti:

- i costi relativi alla partecipazione dei learners con minori opportunità e coprono il 100% dei costi reali sostenuti. La richiesta di sostegno finanziario a copertura dei costi aggiuntivi per la partecipazione dei learners con minori opportunità (svantaggio economico, sociale, migranti, ecc.) deve essere motivata nella candidatura per esempio indicando qualsiasi supporto in grado di facilitarne la partecipazione, acquisto di materiali specifici, coinvolgimento di personale specializzato (mediatore culturale, ecc.)
- i costi per la stipula della garanzia fideiussoria, laddove applicabile, pari al 75% dei costi reali sostenuti. Si ricorda che la stipula della garanzia fideiussoria è richiesta solo ad organizzazioni private con una richiesta di contributo superiore a 60.000 euro
- costi di viaggio elevati dei partecipanti, inclusi i casi in cui i partecipanti scelgono di spostarsi con mezzi di trasporto più puliti, con minori emissioni di carbonio (ad esempio il treno), se non coperti per il 70% dal contributo standard della voce “viaggio. La richiesta di sostegno finanziario a copertura dei costi di viaggio elevati deve essere motivata nella candidatura indicando almeno la tratta da percorrere (per esempio per raggiungere un HUB/aeroporto principale e/o stazione ferroviaria/di pullman nel paese di origine e/o per raggiungere una destinazione finale remota, da un HUB/aeroporto e/o stazione ferroviaria/di pullman nel paese ospitante, ecc.). Se accordati, i costi eccezionali per viaggi elevati sostituiranno la sovvenzione di viaggio standard.

Parte IV

Informazioni tecnico-procedurali

Quale formulario devo utilizzare per presentare una candidatura di mobilità VET?

I formulari di candidatura da utilizzare per la scadenza del 5 febbraio 2020 sono:

- *Web Form – Call 2020 KA1 – Learning Mobility of Individuals -KA102- VET learner and staff mobility* (Versione in vigore)
- *Web Form - Call 2020 KA1 - Learning Mobility of Individuals – KA102- VET learner and staff mobility with VET mobility charter* (Versione in vigore)

Come devo compilare il formulario di candidatura?

Il Web Form va compilato per intero. La "Declaration of Honour" del Web Form deve essere stampata prima dell'invio del formulario, compilata, timbrata, firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo proponente, scannerizzata e allegata alla candidatura (in versione file) al momento della *submission on line*.

Chi deve apporre la firma sulla *Declaration of Honour*?

La Declaration of Honour deve recare la firma della persona, appartenente all'*applicant*, 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.

Dove posso trovare i *Mandates* e la *Declaration of Honour*?

I *Mandates* (obbligatorie per il Consorzio nazionale) e la *Declaration of Honour* - versione 2020 – sono disponibili nella sezione *Annexes* del Web Form (*DOWNLOAD MANDATES* e *DOWNLOAD DECLARATION OF HONOUR*).

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

Il Web Form può essere redatto in lingua italiana o in una delle lingue dei Paesi del Programma. Rimane obbligatorio l'uso della lingua inglese nella sezione "Project Summary" del formulario dove viene chiaramente specificato "Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded". In ogni caso, la scelta di utilizzare una lingua veicolare (inglese, francese, ecc.) diversa dall'italiano, richiede un elevato livello di conoscenza della lingua prescelta. Si suggerisce di realizzare una sintesi qualitativamente apprezzabile poiché, in caso di ammissione a finanziamento della candidatura, la sintesi diviene la vetrina del progetto all'interno dell'Erasmus Project Results Platform (EPRP).

Quali documenti devo allegare e/o caricare con la candidatura o successivamente all'invio della stessa?

Nella tabella seguente viene fornito il quadro completo della documentazione da allegare e uplodare (si consiglia di verificare periodicamente sul sito del Programma l'eventuale presenza di aggiornamenti/modifiche):

DOCUMENTO	DOVE ALLEGARE	CHI	QUANDO
Financial Identification Form (più documentazione in esso richiesta)	Inserire nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà *	<i>Applicant</i>	Prima dell'invio della Candidatura
Legal Entity Form (più documentazione in esso richiesta)	Inserire nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà	<i>Applicant</i> + membri consorzio	Prima dell'invio della Candidatura
Dichiarazione sull'onore (firmata dal Legale rappresentante)	In versione scannerizzata al Web Form	<i>Applicant</i>	Al momento di invio della Candidatura
Conto profitti e perdite e Bilancio ufficiale dell'ultimo esercizio finanziario chiuso	Inserire nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà	<i>Applicant</i> (a esclusione di enti pubblici e organismi internazionali)	Al momento dell'invio della Candidatura. Comunque, prima della firma della Convenzione con l'AN
Dichiarazione finanziaria o assicurativa attestante la capacità finanziaria dell'organismi	Inserire nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà	<i>Applicant</i> (solo per gli organismi di recente costituzione)	Al momento dell'invio della Candidatura. Comunque, prima della firma della Convenzione con l'AN
Mandati dei Membri del consorzio nazionale	In versione scannerizzata al Web Form	<i>Applicant</i>	Al momento di invio della Candidatura

*** NB: Si segnala che sarebbe preferibile che gli organismi pubblici (soprattutto le scuole) caricassero nell'URF la scheda bancaria relativa al Conto di Tesoreria della Banca d'Italia.**

Cos'è l'OID?

L'OID è il codice identificativo di ogni organismo (Organisation ID) necessario a poter risultare eleggibile in Erasmus+ come *applicant* o come *partner*. L'OID ha sostituito il PIC (Participant Identification Code)

Quali sono le procedure per ottenere l'OID?

Il primo passo da effettuare è dotarsi di un account EU Login (ex ECAS) registrandosi al sito <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>.

Mediante le credenziali ottenute sarà possibile procedere alla registrazione nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di solidarietà

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

L'ORS è lo strumento attraverso il quale verranno gestite tutte le informazioni legali e finanziarie relative al singolo Organismo partecipante.

A seguito della registrazione nella piattaforma ORS verrà generato l'OID, indispensabile per poter compilare il formulario di candidatura (web - Form).

Cosa fare se la mia organizzazione è già in possesso di un PIC?

Se l'organizzazione ha già partecipato a progetti Erasmus+ o European Solidarity Corps gestite da un'Agenzia Nazionale ed è già in possesso di un PIC, non è necessario registrarsi di nuovo, in quanto l'OID è stato creato in modo automatico e tutte le informazioni contenute nell'URF sono trasigrate nella nuova piattaforma. Per recuperare l'OID e visualizzare o aggiornare tutte le informazioni sull'organizzazione è sufficiente:

- accedere alla piattaforma ORS
- aprire le impostazioni di ricerca avanzata (advanced search)
- inserire il proprio PIC

L'OID va richiesto soltanto dall'applicant della candidatura?

No, ogni organismo partecipante deve dotarsi di un OID.

Entro quale data devo inviare la candidatura?

La candidatura deve essere inviata entro e non oltre le ore 12.00 del 5 febbraio 2020. L'Agenzia nazionale suggerisce di non attendere gli ultimi momenti utili per procedere con l'invio della candidatura. Si ricorda che anche il ritardo di un solo secondo rende la candidatura non eleggibile.

Nel caso in cui incontrassi problemi tecnici nell'invio della candidatura, cosa posso fare?

Soltanto in caso di documentati problemi tecnici nell'invio del Web Form non riconducibili all'applicant è possibile inviare all'Agenzia nazionale entro due ore dalla scadenza (quindi entro le ore 14.00) un'e-mail a erasmusplus@inapp.org nella quale si attestano i problemi tecnici riscontrati nell'invio della candidatura.

Per quanto riguarda gli allegati all'email si rimanda alla lettura della **guida per completare il Web Form (Sezione Late Submission of the application)**:

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Forms+Submitting+an+application>

Late submission of the application.

Applications for Erasmus+ have a set deadline, visible on the home screen and in the header of the form. If you miss the official application deadline you will not be able to send your application.

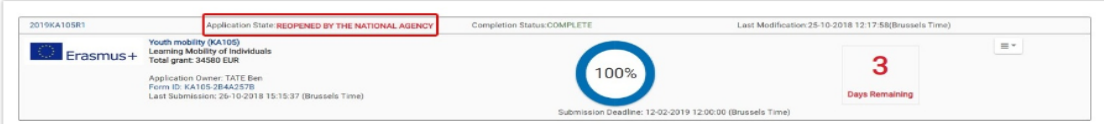
An exception is made if you can prove that you tried to apply before the official application deadline and were not able to do so for technical reasons. In such case contact your **National Agency**.

Your application may still be considered for late submission if the following three conditions are met:

1. The date and time of your last submission attempt as mentioned in the electronic application form **Submission History** section are before the applicable official application deadline.
2. You have informed your National Agency **within 2 hours** after the application deadline (Brussels time). After this time, your application can no longer be considered.
3. You have sent to your National Agency **within 2 hours** after the application deadline (Brussels time), by email, a complete application form unmodified after your submission attempt (in pdf form). See how to **print the form**.

The National Agency will then decide whether to accept your late submission or not. If it is accepted, the National Agency will reopen your application and give you permission to either only submit or make changes to your application before submitting it.

The new deadline for submission will be communicated to you by the National Agency, and the number of days left for late submission is also displayed in the **My applications** tab. The original call/round deadline remains displayed inside the form.



The screenshot shows an application card for '2019KA10SR1' with the following details:

- Application State: **REOPENED BY THE NATIONAL AGENCY** (highlighted in red)
- Completion Status: COMPLETE
- Last Modification: 25-10-2018 12:17:58(Brussels Time)
- Erasmus+ logo and program details: Youth mobility (KA105) Learning Mobility of Individuals, Total grant: 34260 EUR
- Application Owner: TATE Ben, Form ID: KA105-28442378, Last Submission: 26-10-2018 15:15:37 (Brussels Time)
- A progress indicator shows 100% completion.
- A red box indicates 3 Days Remaining.
- The Submission Deadline is 12-02-2019 12:00:00 (Brussels Time).

Si fa presente che l'invio in forma alternativa tramite la suddetta procedura non garantisce che la candidatura sarà considerata ammissibile per la valutazione.

Si raccomanda, a tal proposito, di leggere attentamente la guida per completare il Web Form <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Web+Application+Forms+Guidelines>

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

Parte V

Informazioni sulla selezione

Qual è la procedura di selezione delle candidature di mobilità VET?

Trattandosi di un'azione decentrata, la valutazione delle candidature e le procedure di stipula delle Convenzioni di finanziamento sono di competenza dell'Agencia nazionale Erasmus+ Inapp.

Ogni candidatura che abbia superato la verifica formale di ammissibilità sarà sottoposta a doppia valutazione qualitativa da parte di due esperti indipendenti. La valutazione viene effettuata in base ad un sistema predeterminato di assegnazione di punti, basato sui seguenti criteri:

<p>Rilevanza del progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevanza della proposta rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ gli Obiettivi dell'azione KA1 VET; ✓ i bisogni e gli obiettivi degli organismi e degli individui partecipanti con particolare riferimento a quanto indicato nello <i>European Development Plan</i>. • La misura in cui la proposta integra attività di mobilità a lungo termine (Erasmus Pro). • La misura in cui la proposta è in grado di: <ul style="list-style-type: none"> ✓ produrre risultati dell'apprendimento dei partecipanti di elevata qualità; ✓ rinforzare le capacità e la strategia di internazionalizzazione degli organismi partecipanti. • La misura in cui la proposta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ coinvolge target group con minori opportunità; ✓ coinvolge organismi newcomers per la KA1 VET.
<p>Qualità della proposta in termini di progettazione e implementazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarezza, completezza e qualità di tutte le fasi del progetto (preparazione, realizzazione delle mobilità, follow up ecc..). • Chiarezza nella pianificazione e fattibilità di implementazione della mobilità a lungo termine (Erasmus Pro) se applicabile. • Coerenza tra obiettivi del progetto e attività proposte. • Qualità dello <i>European Development Plan</i>. • Qualità delle soluzioni pratico logistiche, organizzative e di supporto. • Qualità della preparazione prevista per i partecipanti. • Qualità delle misure previste per il riconoscimento e la validazione dei learning outcome dei partecipanti e l'uso degli strumenti europei per la trasparenza e il riconoscimento. • L'appropriatezza delle misure per selezionare e coinvolgere i partecipanti nelle attività di mobilità.

	<ul style="list-style-type: none"> • La qualità della cooperazione e comunicazione tra organismi partecipanti e altri stakeholders rilevanti.
<p>Impatto e disseminazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità delle misure per la valutazione dei risultati del progetto. • Potenziale impatto del progetto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ sugli individui e sugli organismi partecipanti durante e dopo il ciclo di vita del progetto; ✓ al di fuori delle organizzazioni e degli individui direttamente partecipanti al progetto a livello locale, regionale, nazionale ed europeo. • Appropriatelyzza e qualità delle misure volte alla disseminazione dei risultati del progetto all'interno e all'esterno degli organismi partecipanti. • La misura in cui il progetto promuove mobilità a lungo termine (Erasmus Pro) sviluppando strutture sostenibili di cooperazione e riconoscimento transfrontalieri, ove applicabile.

Qual è il sistema di attribuzione del punteggio alla candidatura?

Il punteggio finale viene calcolato sulla base dei diversi punteggi attribuiti ad ogni ambito di valutazione come di seguito riportato:

Rilevanza del progetto
max 30 punti – min 15

Qualità della proposta in termini di progettazione e implementazione
max 40 punti – min 20

Impatto e diffusione
max 30 punti – min 15

È previsto un punteggio minimo per poter entrare in graduatoria per il finanziamento?

Sì. Per poter essere preso in considerazione per il finanziamento, la candidatura deve aver ricevuto un punteggio totale minimo di 60 e per ogni ambito di valutazione aver totalizzato almeno la metà del punteggio previsto.