



**KA2**

**Cooperazione per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche**

**Partenariati Strategici**

**Ambito "Istruzione e Formazione Professionale (VET)"**

**Indicazioni per una corretta progettazione**

**CALL 2016**

## PREMESSA

Obiettivo principale di questo documento è quello di fornire risposte alle domande che più frequentemente vengono poste agli esperti dell’Agenzia Nazionale del Programma Erasmus+ Isfol da coloro che sono interessati alla presentazione di una proposta progettuale riferita all’Azione “Partenariati Strategici nell’ambito Istruzione e formazione professionale (VET)” del Programma Erasmus+.

Trattandosi di uno strumento strettamente legato alla pubblicazione del bando di candidatura è oggetto di aggiornamenti periodici. È importante, quindi, 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 si avventurano nella progettazione di un Partenariato Strategico 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 principali macro aree:

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 un Partenariato Strategico?**

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

- telefonicamente, dal lunedì al venerdì, al numero: +39 06 85 44 78 08 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 85 44 70 11;
- de visu: **previo appuntamento**, presso gli uffici dell'Agencia Nazionale siti in Roma in Corso d'Italia, 33.

L'Agencia Nazionale organizza periodicamente workshop di progettazione sulle Azioni decentrate. Si consiglia di verificare periodicamente il sito dell'AN 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 dei precedenti bandi sono disponibili all'indirizzo web <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> attraverso il quale accederete alla "**Erasmus+ Results Projects Platform**". All'interno della Piattaforma sono disponibili, tra gli altri, anche i progetti finanziati nell'ambito del precedente LLP-Programma settoriale Leonardo da Vinci.

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.

#### **Quale documentazione devo consultare per partecipare all'Azione "Partenariati Strategici" 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 2016 – EAC/A04/2015 Programma Erasmus+ (2015/C 347/06)
- Erasmus+ Programme Guide 2016 (versione in vigore)
- Corrigendum alla Guida al Programma – version 1 del 15/12/2015
- *Application Form – Call 2016 KA2 – Cooperation and Innovation for Good Practices – Strategic Partnerships for Vocational Education/Training (vers. 3.06)*
- *Manuale per l'autenticazione in ECAS*
- *Manuale per la Registrazione URF*
- *Technical guidelines for completing application e-Forms* (Versione in vigore)
- *Guide for Experts on Quality Assessment*

### **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/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm)**
- Commissione europea - Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura (EACEA) (per le azioni centralizzate del Programma):  
**[http://eacea.ec.europa.eu/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php)**
- 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 Partenariato Strategico?**

L'obiettivo generale di un Partenariato Strategico è quello di offrire l'opportunità agli organismi attivi nel campo dell'istruzione, formazione e gioventù, come pure alle imprese, alle autorità pubbliche, alle organizzazioni della società civile attive in differenti settori socio-economici di cooperare al fine di favorire lo sviluppo, il trasferimento e/o l'implementazione di pratiche innovative a livello organizzativo, locale, regionale, nazionale o europeo.

Mediante quest'ampia e flessibile gamma di attività, si vuole favorire lo sviluppo e la modernizzazione degli organismi coinvolti nonché delle politiche a livello europeo, nazionale e regionale.

#### **Quali sono le attività che possono essere realizzate con un Partenariato Strategico?**

Con un Partenariato Strategico è possibile realizzare un ampio numero di attività più o meno complesse, quali, ad esempio:

- il rafforzamento della cooperazione e del networking tra organismi;
- la sperimentazione e/o l'implementazione di pratiche innovative nel settore dell'istruzione, della formazione e della gioventù;
- il supporto al riconoscimento e la validazione delle conoscenze, competenze e abilità acquisite attraverso esperienze di apprendimento formale, non-formale e informale;
- la cooperazione tra Autorità regionali al fine di promuovere lo sviluppo dei sistemi di istruzione, formazione e gioventù e per la loro integrazione in azioni di sviluppo locale e regionale;
- il sostegno dei discenti con disabilità/bisogni speciali per completare il loro ciclo educativo e facilitare la loro transizione al mercato del lavoro, ad esempio, anche attraverso la lotta alla segregazione e alla discriminazione nell'ambito dell'istruzione;
- la preparazione e valorizzazione dei professionisti dell'istruzione e della formazione sulle sfide connesse all'uguaglianza, diversità e inclusione nell'ambiente di apprendimento;
- la promozione dell'integrazione dei rifugiati, dei richiedenti asilo e dei nuovi migranti e attività finalizzate ad aumentare la consapevolezza sulla crisi dei rifugiati in Europa;
- la realizzazione di iniziative transnazionali a supporto delle capacità imprenditoriali, per incoraggiare la cittadinanza attiva e l'imprenditorialità (inclusa l'imprenditorialità sociale).

I Partenariati Strategici possono organizzare anche attività di formazione, insegnamento o apprendimento degli individui, mediante la mobilità

transnazionale, purché queste apportino evidente valore aggiunto al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati progettuali.

### **Quali sono le Priorità europee orizzontali per l'annualità 2016?**

Le Priorità europee orizzontali ai diversi ambiti, descritte in maniera sintetica, (da approfondire sull'*Erasmus+ Programme Guide*) sono:

- **Competenze rilevanti:** priorità sarà data alle iniziative volte a incrementare lo sviluppo di competenze di base, trasversali e di alto livello, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso percorsi di educazione e istruzione formale e non formale.
- **Istruzione e formazione inclusiva:** priorità sarà data alle iniziative volte ad affrontare la diversità nell'istruzione e nella formazione (formale e non formale) e lo sviluppo di competenze sociali, civiche e interculturali al fine di ridurre discriminazioni e disparità nei risultati dell'apprendimento dei discenti provenienti da contesti svantaggiati. Particolare attenzione sarà riservata ai progetti che coinvolgeranno rifugiati, richiedenti asilo e migranti.
- **Istruzione e formazione aperta e innovativa nell'era digitale:** priorità sarà data agli interventi che contribuiscono alla diffusione di risultati di attività di apprendimento formale e non formale e di metodi educativi innovativi e aperti; ciò comprende la digitalizzazione di contenuti di apprendimento di qualità e la promozione dello sviluppo delle ICT come strumento per migliorare le politiche formative a tutti i livelli.
- **Educatori:** priorità sarà data alle attività finalizzate a rafforzare reclutamento e selezione dei candidati più adatti per l'insegnamento nonché a quelle finalizzate a supportare lo sviluppo professionale continuo degli educatori, specialmente in relazione alla crescente diversità di discenti e alla diffusione del work-based-learning (WBL), competenze digitali e approcci pedagogici innovativi.
- **Trasparenza e riconoscimento di skill e qualifiche:** priorità sarà data alle azioni finalizzate a promuovere maggiore permeabilità tra ambiti diversi (istruzione, formazione e gioventù) e alla semplificazione e razionalizzazione di strumenti per la trasparenza, validazione e riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, Ciò comprende la promozione di soluzioni innovative per il riconoscimento e la validazione delle competenze acquisite attraverso l'apprendimento informale, non formale, digitale e aperto.
- **Efficienza, performance investimenti sostenibili:** priorità sarà data ad attività volte a supportare le politiche educative e formative e la progettazione di riforme *evidence-based* finalizzate a garantire maggiore qualità nell'istruzione e nella formazione (formale e non formale) anche sulla base di una spesa più efficiente.

### **Sono previste specifiche priorità per l'ambito relativo all'Istruzione e Formazione Professionale (VET)?**

Sì. Per quanto concerne l'ambito dell'istruzione e della formazione professionale, priorità verrà data ai progetti che intendono:

- Promuovere l'apprendimento basato sul lavoro in tutte le sue forme con particolare attenzione alla formazione mediante i tirocini coinvolgendo parti sociali, imprese e *VET provider* e stimolando innovazione e imprenditorialità.
- Sviluppare ulteriormente meccanismi di garanzia di qualità nell'IFP in linea con la Raccomandazione EQAVET e fornire informazioni continue sui sistemi IFP iniziale e continua, basata sui risultati dell'apprendimento come parte dei sistemi della garanzia della qualità.
- Rafforzare ulteriormente le competenze chiave nei curricula VET e fornire opportunità più efficaci di acquisizione o sviluppo di tali abilità attraverso IFP iniziale e continua.
- Facilitare l'accesso alla formazione e alle qualifiche a tutti attraverso la formazione continua, in una prospettiva di apprendimento permanente, attraverso l'incremento della qualità, dell'offerta e dell'accessibilità di formazione continua, validazione dell'apprendimento non formale e informale, promozione dell'apprendimento sul lavoro nelle imprese per i lavoratori e servizi di orientamento, integrati ed efficienti e percorsi di apprendimento flessibili e permeabili.

### **Chi può presentare una candidatura per un Partenariato Strategico?**

Un Partenariato Strategico è aperto a ogni tipo di organismo appartenente a uno dei Paesi del Programma, attivo nel campo dell'istruzione, della formazione e della gioventù o altri settori socio-economici, così come alle organizzazioni che portano avanti attività trasversali in differenti settori, quali, ad esempio:

- Istituti di istruzione superiore
- Scuole, Istituti, centri educativi
- Organismi senza scopo di lucro, organismi di volontariato, ONG
- PMI, grandi imprese, pubbliche o private (incluse le imprese sociali)
- Organismi pubblici a livello locale, regionale, nazionale
- Fondazioni
- Centri di formazione interaziendali
- Associazioni culturali, biblioteche, musei
- Parti sociali e altri rappresentanti del mondo del lavoro, comprese le camere di commercio, l'industria, artigianato/associazioni professionali e sindacati
- Organismi che forniscono servizi di orientamento, consulenza e informazione
- Centri di ricerca
- Organismi di certificazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite attraverso l'apprendimento non formale e informale.

### **Per partecipare ai Partenariati Strategici VET, le università devono essere in possesso della carta Erasmus (ECHE)?**

No. Nei Partenariati Strategici VET le università possono partecipare ai progetti sia in qualità di applicant sia di partner anche se non sono in possesso della Carta Erasmus.

**Nella costruzione di un progetto di Partenariato Strategico VET, ci sono indicazioni che devono essere osservate nella composizione della struttura della partnership?**

In generale, un Partenariato Strategico dovrebbe coinvolgere, nel rispetto di quelli che sono gli obiettivi progettuali, organismi partner, pubblici o privati, appropriati e diversificati al fine di trarre il massimo beneficio dalle diverse esperienze, dai profili e dalle competenze specifiche possedute da ogni singolo organismo, ciò al fine di produrre risultati progettuali più efficaci possibili.

**Posso essere promotore o partner di una candidatura di Partenariato Strategico 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 partner del progetto.

**Può un singolo individuo presentare una candidatura per un Partenariato Strategico?**

No. Le persone fisiche non possono ottenere una sovvenzione per un Partenariato Strategico.

**È possibile essere *applicant* di più candidature o essere partner e *applicant* in diverse candidature?**

Sì. Non esistono limiti in tal senso. L'unica regola da osservare è che uno stesso partenariato può presentare soltanto una candidatura e soltanto a un'Agenzia Nazionale.

**Se sono partner in un Partenariato Strategico VET devo inviare la candidatura alla mia Agenzia nazionale?**

No. La candidatura deve essere presentata soltanto dall'*applicant* all'Agenzia nazionale del Paese di appartenenza.

**Quanto può durare un progetto di Partenariato Strategico?**

Un progetto di Partenariato Strategico può avere una durata che va da 12 a 36 mesi. È utile sottolineare che, in caso di ammissione a finanziamento della candidatura, nessuna eventuale richiesta di estensione alla durata progettuale potrà determinare il superamento della durata massima di 3 anni.

**Esiste un numero minimo di organismi partner e di Paesi che devo coinvolgere in un progetto?**

Sì. Ogni progetto deve prevedere il coinvolgimento di almeno tre organismi appartenenti a tre diversi Paesi del Programma.



## **Quali sono i Paesi del Programma che posso coinvolgere in un progetto di Partenariato Strategico VET?**

I Paesi del Programma, sono:

1. 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
2. i Paesi Non UE del Programma: Islanda – Liechtenstein – Norvegia – ex Repubblica Jugoslava di Macedonia - Turchia.

## **È possibile coinvolgere organismi appartenenti ai Paesi Partner (Paesi Terzi) in un progetto di Partenariato Strategico nell'ambito VET?**

Sì. Gli organismi appartenenti ai Paesi Partner (Paesi Terzi), nel rispetto di specifici accordi, possono essere coinvolti in un progetto di Partenariato Strategico, ma soltanto in qualità di partner (non possono assumere il ruolo di *applicant*) e laddove la loro partecipazione apporti effettivo valore aggiunto all'iniziativa.

## **Come devo considerare la Confederazione Svizzera?**

La Confederazione Svizzera va considerata a tutti gli effetti un Paese Partner (Paese Terzo) e non un Paese del Programma. Pertanto gli organismi appartenenti alla Confederazione Svizzera non possono essere compresi nel numero minimo di Paesi coinvolti nell'iniziativa (può essere il quarto Paese) e non può assumere il ruolo di *applicant*.

## **È possibile prevedere nel programma di lavoro di un Partenariato Strategico la realizzazione di attività di Mobilità transnazionale per insegnamento, formazione o apprendimento degli individui?**

Sì. Nel piano di lavoro è possibile prevedere tali attività purché vengano realizzate nei Paesi coinvolti nel Partenariato Strategico. È fondamentale dimostrare il valore aggiunto che deriva all'iniziativa dallo svolgimento di tale attività e che le stesse siano necessarie al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati progettuali.

## **Quante tipologie di Partenariato Strategico sono previste?**

Sulla base degli obiettivi del progetto è possibile distinguere due diverse tipologie di Partenariato Strategico:

1. ***Partenariati Strategici di sviluppo dell'innovazione:***  
i progetti dovranno sviluppare, trasferire e/o implementare pratiche innovative utilizzando output nuovi o esistenti.  
Questi progetti potranno prevedere una quota di budget dedicata alla realizzazione di *Intellectual output* e di *Multiplier event*.
2. ***Partenariati Strategici per lo scambio di buone pratiche:***

i progetti dovranno sviluppare o consolidare reti, potenziare la capacità di cooperare in ambito transnazionale, condividere pratiche e metodologie. A differenza della precedente tipologia, questi progetti non potranno dedicare una quota di budget alla realizzazione di *Intellectual output* e di *Multiplier event*

**Sono previsti specifici *Application form* per le diverse tipologie di Partenariato strategico?**

No. L'*Application form* è unico.

**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 il riconoscimento di parte dei percorsi di apprendimento e la formalizzazione tra di essi 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.

## Parte III

### **Informazioni tecnico-finanziarie**

#### **A quanto ammonta il finanziamento che posso ricevere dal Programma per ogni singolo progetto?**

Un progetto può ottenere un finanziamento variabile, ottenuto moltiplicando 12.500€ per la durata del progetto (in mesi) fino ad un massimo di 450.000€ di contributo.

Ad esempio:

- ⇒ Progetti di 12 mesi: fino a un massimo € 150.000
- ⇒ Progetti di 24 mesi: fino a un massimo € 300.000
- ⇒ Progetti di 36 mesi: fino a un massimo € 450.000

È utile evidenziare che un'eventuale proroga alla durata del progetto ottenuta nel corso di sviluppo delle attività non potrà comportare un conseguente aumento del finanziamento.

#### **Quali sono le voci di costo che caratterizzano il budget di un Partenariato Strategico?**

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

1. Gestione e attuazione del progetto
2. Riunioni transnazionali di progetto
3. Costi eccezionali
4. Supporto ai bisogni speciali
5. Realizzazioni intellettuali
6. Eventi moltiplicatori
7. Attività di formazione transnazionale, insegnamento e apprendimento:
  - Viaggio
  - Supporto individuale
  - Supporto linguistico
  - Costi eccezionali

#### **Tutte le voci di costo sono basate su costi unitari?**

No. Le spese relative ai "Costi eccezionali" e al "Supporto a bisogni speciali" sono basate sui costi reali. Per la prima verrà riconosciuta solo quota parte del totale speso (75% dei costi ammissibili di questa voce di spesa fino ad un massimo di 50.000€), mentre la seconda verrà riconosciuta integralmente (100% dei costi eleggibili).

## **Gestione e attuazione del progetto**

### **Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Gestione e attuazione del progetto"?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative, ad esempio: alla gestione delle attività progettuali (quali i costi per la pianificazione, per il coordinamento dei partner di progetto, per la comunicazione tra gli stessi, ecc.); alla realizzazione di materiali, strumenti, approcci, ecc. per l'apprendimento, l'insegnamento, la formazione di piccola scala; alla cooperazione virtuale e per le attività locali di progetto (quali, progetti di apprendimento in classe, attività di animazione, organizzazione di attività di insegnamento o formazione); alle attività di informazione, promozione e disseminazione (quali, brochures, leaflets, opuscoli, volantini, contenuti web, ecc.).

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

Il costo unitario varia tra il coordinatore e i partner di progetto: al coordinatore del progetto viene riconosciuto un costo unitario pari a 500,00€ al mese, mentre per gli altri organismi partner il costo unitario è ridotto a 250,00€ al mese.

### **Esistono altri massimali su questa voce?**

Sì. È previsto un importo mensile massimo di 2.750,00€, pertanto l'allocazione delle risorse viene effettuata in funzione della durata e del numero di organismi coinvolti.

## **RIUNIONI TRANSNAZIONALI DI PROGETTO**

### **Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Riunioni transnazionali di progetto"?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese sostenute dai partner dell'iniziativa (nello specifico i costi di viaggio e soggiorno) per la partecipazione ai meeting transnazionali di partenariato relativi all'organizzazione e implementazione delle attività di progetto, ospitate da uno degli organismi partner. L'*applicant* dovrà dimostrare la reale necessità sia del numero di eventi previsti che dei partecipanti coinvolti.

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

Il costo unitario varia in funzione della distanza da percorrere per raggiungere la sede del meeting: per distanze comprese tra 100Km e 1999Km il finanziamento è pari a 575,00€ per partecipante e per meeting; per distanze superiori a 2000Km il finanziamento è pari a 760€ per partecipante e per meeting.

**Come faccio a effettuare il calcolo corretto delle distanze?**

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 moltiplicato per due.

**COSTI ECCEZIONALI****Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Costi eccezionali"?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative alla sottoscrizione di contratti di subappalto o all'acquisto di beni e servizi. È possibile includere anche i costi di un'eventuale garanzia finanziaria se richiesta dall'Agenzia Nazionale.

**Posso dare in subappalto qualsiasi tipo di attività?**

No. Il ricorso al subappalto viene riconosciuto eleggibile soltanto per quei servizi che non possono essere forniti direttamente dagli organismi partner dell'iniziativa e per finalità o ragioni debitamente giustificate.

**È possibile subappaltare la gestione e l'amministrazione generale del progetto?**

No. Al fine di preservare l'essenza del partenariato del progetto, la gestione e l'amministrazione generale del progetto non possono essere date in subappalto.

**Posso acquistare qualsiasi tipo di attrezzatura?**

No. L'acquisto non potrà riguardare le normali attrezzature d'ufficio o quelle normalmente utilizzate dagli organismi che partecipano del progetto.

**Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari?**

No. Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento di una percentuale dei costi reali eleggibili sostenuti. Per ogni costo sostenuto il contributo comunitario sarà pari al 75% del totale dei costi eleggibili fino a un massimo di 50.000 € per progetto (esclusi i costi per la garanzia fideiussoria).

**I contratti di subappalto devono essere riferiti soltanto all'applicant dell'iniziativa?**

No. Tutti gli organismi partner del progetto, nel rispetto delle norme relative agli appalti pubblici, possono sottoscrivere contratti di subappalto con un ente, un'organizzazione o un individuo, ai fini dell'esecuzione di un lavoro per il progetto che sia specifico e limitato.

## **SUPPORTO AI 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 bisogni speciali e agli accompagnatori che prendono parte alle attività di mobilità.

### **Quali tipologia di costi comprendono?**

In questa voce, se giustificati, possono essere compresi i costi relativi ai viaggi e ai soggiorni solo se non è stato già richiesto un contributo per tali partecipanti nella categorie di budget Viaggio e Supporto individuale.

Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento totale dei costi reali eleggibili e la richiesta di tali costi dev'essere motivata nel formulario.

### **Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari?**

No. Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento totale dei costi reali eleggibili (100%).

## **REALIZZAZIONI INTELLETTUALI**

### **Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Prodotti/Risultati intellettuali"?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese del personale relative alla realizzazione dei risultati tangibili e dei prodotti intellettuali del progetto, quali, ad esempio, curricula, materiali pedagogici e di lavoro, risorse educative aperte (open educational resources - OER), strumenti IT, analisi, studi, metodi *peer-learning*, ecc..

Le realizzazioni dovrebbero essere quantitativamente e qualitativamente rilevanti per poter essere considerate tali. Dovrebbero dare evidenza della loro potenzialità in termini di un più ampio utilizzo, valorizzazione e impatto.

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

I costi unitari variano in funzione del livello del personale coinvolto e del Paese di appartenenza dell'organismo partner (i costi sono riportati nelle tabelle specifiche presenti nella Programme Guide). L'ammontare da imputare al progetto dipende, quindi, dal profilo del personale coinvolto nella realizzazione di tali output e dal Paese in cui ha sede l'organismo partner dello staff coinvolto.

### **Quali sono le categorie di personale da prendere in considerazione?**

Le figure professionali individuate sono quattro: 1. Manager; 2. Insegnanti/Formatori/Ricercatori/Operatori giovanili; 3. Personale tecnico; 4. Personale amministrativo. Va precisato che i costi relativi ai manager e al personale amministrativo specificamente coinvolti nella gestione e implementazione del progetto dovranno essere considerati nella voce di costo specifica "Gestione del progetto e implementazione". Laddove sia strettamente

necessario il coinvolgimento di questi due profili professionali anche nella realizzazione di output intellettuali, al fine di evitare potenziali sovrapposizioni di costi, è necessario giustificare il tipo e il costo complessivo di tale personale in relazione a ogni risultato/prodotto intellettuale.

## **EVENTI MOLTIPLICATORI**

### **Quali sono le spese che posso ricondurre alla voce di costo "Eventi moltiplicatori"?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative all'organizzazione di conferenze, seminari, eventi finalizzati alla diffusione e disseminazione, a livello nazionale e transnazionale, dei prodotti intellettuali realizzati con il progetto (non comprendono i costi di viaggio e soggiorno dei membri degli organismi partner di progetto coinvolti nell'evento)

### **Se nel mio progetto non ho previsto la realizzazione di output intellettuali posso prevedere eventi moltiplicatori?**

No. Un progetto che non preveda la realizzazione di risultati intellettuali non potrà ricevere un finanziamento per eventi moltiplicatori.

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

Il contributo varia in funzione del numero di partecipanti agli eventi che si intende organizzare. Per i partecipanti locali (soggetti appartenenti al Paese in cui si tiene l'evento) è previsto un importo di 100,00€ per partecipante; per i partecipanti internazionali (soggetti appartenenti a Paesi diversi da quello in cui si tiene l'evento) è previsto un importo di 200,00€ per partecipante. Nel calcolo non vanno compresi i costi di viaggio e soggiorno dei rappresentanti degli organismi partner coinvolti).

### **Esistono altri massimali su questa voce?**

Sì. È previsto un importo massimo di 30.000,00€ per progetto.

## **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE TRANSNAZIONALE, INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO**

### **Qualora ho previsto nel programma di lavoro del progetto la realizzazione di attività di formazione, insegnamento o apprendimento degli individui (mobilità transnazionale), quali sono i costi eleggibili che posso prevedere nel budget?**

Nel caso in cui nel progetto sia stata prevista la realizzazione di attività di formazione, insegnamento o apprendimento degli individui è possibile prevedere i seguenti costi aggiuntivi:

1. Viaggi;
2. Supporto agli individui partecipanti;
3. Supporto linguistico;
4. Costi eccezionali.

**Posso prevedere azioni di mobilità transnazionale anche svincolate dagli obiettivi del Partenariato Strategico?**

No. Le attività di mobilità devono apportare un valore aggiunto all’iniziativa risultare strettamente necessarie al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati progettuali. Non dovranno pertanto configurarsi come esperienze di mobilità transnazionali fini a se stesse. Tale aspetto dovrà emergere in maniera chiara nella descrizione del formulario.

**VIAGGI (Attività di formazione transnazionale, insegnamento e apprendimento)**

**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: il contributo varia in funzione della distanza. Per distanze comprese tra 100Km e 1999Km il finanziamento è pari a 275,00€ per partecipante; per le distanze superiori a 2000Km il finanziamento è pari a 360€ per partecipante.

**Come faccio a effettuare il calcolo corretto delle distanze?**

Per calcolare le distanze di viaggio si dovrà utilizzare il **calcolatore di distanza** fornito dalla Commissione europea.

**SUPPORTO INDIVIDUALE (Attività di formazione transnazionale, insegnamento e apprendimento)**

**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 l’attività. Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari.

I costi devono essere calcolati in funzione della tipologia di mobilità (breve o lungo termine) e alla durata facendo riferimento alla specifica tabella della Guida del Programma Erasmus+.

**SUPPORTO LINGUISTICO (Attività di formazione transnazionale, insegnamento e apprendimento)**

**È possibile prevedere costi relativi al supporto linguistico offerto ai partecipanti alla mobilità?**

Sì. I costi connessi al miglioramento delle competenze linguistiche dei partecipanti alla mobilità sono eleggibili. La richiesta deve essere chiaramente



motivata nella candidatura. L'ammontare previsto è di 150,00 € per partecipante.

**È possibile prevedere costi relativi al supporto linguistico offerto ai partecipanti per qualsiasi tipo di mobilità?**

No. I costi connessi al miglioramento delle competenze linguistiche dei partecipanti alla mobilità sono eleggibili solo per le attività che hanno una durata compresa fra i 2 mesi e i 12 mesi e per un ammontare pari a 150€ per partecipante che necessita di un supporto linguistico.

**È possibile prevedere costi relativi al supporto linguistico per tutte le lingue?**

No. La richiesta per il supporto finanziario deve essere motivata nell'e-form e si applica alle lingue non disponibili nel servizio centrale on line.

**COSTI ECCEZIONALI (Attività di formazione transnazionale, insegnamento e apprendimento)**

**Quali sono i costi che posso ricondurre alla voce di costo "Costi eccezionali" previsti nell'ambito delle attività di formazione, insegnamento o apprendimento degli individui (mobilità transnazionale)?**

In questa voce di costo possono essere ricondotte le spese relative ai Viaggi costosi dei partecipanti delle Regioni Ultraperiferiche e dei Paesi e Territori d'Oltremare. La richiesta per il supporto finanziario deve essere motivata nel formulario di candidatura

**Si tratta di una voce di costo basata su costi unitari?**

No. Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento di una percentuale dei costi reali eleggibili sostenuti. Per ogni costo sostenuto il contributo comunitario sarà pari al 80% del totale dei costi eleggibili.

## Parte IV

### **Informazioni tecnico-procedurali**

#### **Quale formulario devo utilizzare per presentare una candidatura per un Partenariato Strategico in ambito VET?**

Il formulario di candidatura da utilizzare per la scadenza del 31 marzo 2016 è l'Application Form per la Call 2016 ufficiale, specifico per l'Azione KA2 – *Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices – Strategic Partnerships for Vocational Educational/Training*.

È stato realizzato solo in versione elettronica (e-Form).

#### **Come devo compilare il formulario di candidatura?**

Il formulario va compilato per intero in versione elettronica ad eccezione della sezione "M. Declaration of Honour" dell'e-Form.

#### **Chi deve apporre la firma nell'apposita sezione del formulario di candidatura?**

La candidatura 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.

#### **In quale lingua devo compilare il formulario di candidatura?**

Il formulario può essere redatto in lingua italiana o in una delle lingue dei Paesi del Programma. Rimane obbligatorio l'uso della lingua inglese nella sezione "J. Project Summary" del formulario dove viene chiaramente specificato "Please provide a translation in English". 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.

#### **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:

DOCUMENTO	DOVE ALLEGARE	CHI	QUANDO
<b>Financial Identification Form</b> (più documentazione in esso richiesta)	Inserire nell'URF del portale dei partecipanti CE	<i>Applicant</i>	Prima dell'invio della Candidatura
<b>Legal Entity Form</b> (più documentazione in esso richiesta)	Inserire nell'URF del portale dei partecipanti CE	<i>Applicant</i> + Organismi Partner	Prima dell'invio della Candidatura
<b>Dichiarazione sull'onore</b> (firmata dal Legale rappresentante)	In versione scannerizzata al formulario	<i>Applicant</i>	Al momento di invio della Candidatura
<b>Timeline</b>	In versione elettronica al formulario	<i>Applicant</i>	Al momento di invio della Candidatura
<b>Conto profitti e perdite e Bilancio ufficiale dell'ultimo esercizio finanziario chiuso</b>	Inserire nell'URF del portale dei partecipanti CE	<i>Applicant</i> (a esclusione di enti pubblici e organismi internazionali)	Preferibilmente al momento dell'invio della Candidatura. Comunque, prima della firma della Convenzione con l'AN
<b>Dichiarazione finanziaria o assicurativa attestante la capacità finanziaria dell'organismi</b>	Inserire nell'URF del portale dei partecipanti CE	<i>Applicant</i> (solo per gli organismi di recente costituzione)	Preferibilmente al momento dell'invio della Candidatura. Comunque, prima della firma della Convenzione con l'AN
<b>Mandati dei partner del progetto</b>	In versione scannerizzata al formulario	<i>Applicant</i>	Al momento di invio della Candidatura

## Cos'è il PIC?

Il PIC, ovvero, il *Participant Identification Code* è il codice identificativo di ogni organismo necessario a poter risultare eleggibile in Erasmus+ come *applicant* o come partner.

## **Quali sono le procedure per ottenere il *Participant Identification Code (PIC)*?**

Il primo passo da effettuare è dotarsi di un account ECAS (*European Commission Authentication Service*) registrandosi al sito <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>.

Mediante le credenziali ottenute sarà possibile procedere alla registrazione nella *Unique Registration Facility (URF)* attraverso *l'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal* <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

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

A seguito della registrazione sull'URF verrà generato il *Participant Identification Code (PIC)*, codice indispensabile per poter compilare il formulario di candidatura (e-Form).

## **È possibile che il mio organismo sia già in possesso del *Participant Identification Code (PIC)*?**

Sì. Il PIC è unico per ciascun organismo e potrebbe essere già stato richiesto per altre attività.

## **Se ho dimenticato il PIC o non sono certo di averlo ottenuto, cosa posso fare?**

Per verificare se si è già in possesso del PIC è possibile consultare il seguente sito internet:

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/search.html>

## **Entro quale data devo inviare la candidatura?**

La candidatura deve essere spedita entro e non oltre le ore 12.00 del 31 marzo 2016.

## Parte V

### **Informazioni sulla selezione**

#### **Qual è la procedura di selezione delle candidature di Partenariato Strategico VET?**

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

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><b>Rilevanza del progetto</b></p>	<p><u>Rilevanza del progetto a obiettivi e priorità dell'Azione.</u>                  La proposta è basata su una <u>autentica e adeguata analisi dei fabbisogni.</u>                  Gli <u>obiettivi</u> sono <u>chiaramente definiti, realistici</u> e si rivolgono a <u>tematiche rilevanti per le organizzazioni partecipanti e per i target group</u> individuati.                  La proposta è adatta a realizzare sinergie tra diversi settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù.                  La proposta è <u>innovativa e/o complementare</u> ad altre iniziative realizzate dalle organizzazioni partecipanti.                  La proposta garantisce un <u>valore aggiunto europeo</u> attraverso risultati che non potrebbero essere conseguiti attraverso attività realizzate in un singolo Paese.  <u>Se la candidatura non fornisce evidenza convincente della sua rilevanza almeno in relazione ad una priorità, la proposta dovrà essere valutata come debole e non sarà considerata per la selezione</u></p>
<p><b>Qualità della concezione e dell'attuazione del progetto</b></p>	<p><u>Chiarezza, completezza e qualità del programma di lavoro</u> (incluse fasi di preparazione, implementazione, monitoraggio, valutazione, disseminazione).  <u>Coerenza</u> tra gli <u>obiettivi progettuali</u> e le <u>attività proposte.</u>  <u>Qualità e fattibilità della metodologia proposta.</u>                  Esistenza e rilevanza delle <u>misure di controllo qualità</u> al fine di garantire che l'implementazione del progetto sia di alta qualità, e che venga completata nei tempi previsti e con il budget previsto.  <u>Efficienza dei costi e attribuzione di risorse appropriate a ogni attività.</u>                  Se previste <u>attività formative, di insegnamento o di apprendimento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>adeguatezza rispetto agli obiettivi progettuali e coinvolgimento del numero adeguato di partecipanti.</u></li> <li>• <u>qualità dei dispositivi per il riconoscimento e la validazione dei risultati di apprendimento dei partecipanti, in linea con</u></li> </ul>

	gli strumenti ed i principi europei per la trasparenza ed il riconoscimento.
<b>Qualità del gruppo di progetto e degli accordi di cooperazione</b>	<p>Coinvolgimento di un <u>mix adeguato di organismi partecipanti</u> complementari con profili, esperienze ed expertise necessarie per portare a compimento con successo ogni aspetto del progetto.</p> <p>La <u>distribuzione delle responsabilità</u> e dei compiti dimostra l'impegno e il contributo attivo di tutte le organizzazioni partecipanti.</p> <p>Se rilevante, il progetto prevede la partecipazione di organismi provenienti da diversi settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù e da altri settori socio-economici.</p> <p>Il progetto coinvolge <u>newcomer</u> rispetto all'<u>Azione di riferimento</u>.</p> <p>Esistenza di meccanismi efficaci per il <u>coordinamento e la comunicazione</u> tra le organizzazioni partecipanti e con gli altri <u>stakeholder</u> rilevanti.</p> <p>Se applicabile, la misura in cui il coinvolgimento di un'organizzazione partecipante di un <u>Paese Partner</u> apporta un valore aggiunto essenziale al progetto (<u>se questa condizione non è soddisfatta in maniera evidente, il progetto non sarà considerato per la selezione</u>)</p>
<b>Impatto e disseminazione</b>	<p>Qualità delle <u>misure per la valutazione dei risultati del progetto</u>. Potenziale <u>impatto su partecipanti e organismi partecipanti, durante e oltre la vita del progetto</u> e <u>al di fuori</u> di organismi e individui direttamente coinvolti nel progetto.</p> <p><u>Qualità del piano di disseminazione</u>: adeguatezza e qualità delle misure finalizzate a condividere i risultati del progetto all'interno e al di fuori degli organismi partecipanti.</p> <p>Se rilevante, la misura in cui la proposta descrive come materiali, documenti e media realizzati <u>saranno resi liberamente disponibili</u> e promossi attraverso licenze aperte, e la misura in cui la proposta non contiene limitazioni sproporzionate alla disponibilità dei richiamati materiali.</p> <p>La qualità dei piani per garantire la <u>sostenibilità del progetto</u>: la sua capacità di continuare ad avere un impatto e a produrre risultati dopo la fine del finanziamento europeo.</p>

### **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:

*Pertinenza del progetto*  
max 30 punti – min 15

*Qualità della concezione e dell'attuazione del progetto*  
max 20 punti – min 10

*Qualità del gruppo di progetto e degli accordi di cooperazione*  
max 20 punti – min 10

*Incidenza e divulgazione*  
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.