



**KA1**

**Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento**

**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 "Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento" nell'ambito Istruzione e formazione professionale (VET), Learners e Staff, 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 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 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 una Mobilità VET?**

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 delle precedenti Call?**

Sì. Dettagli sui progetti ammessi a finanziamento in Italia e nel resto dei Paesi del Programma nell'ambito delle precedenti call sono disponibili all'indirizzo web **<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>** attraverso il quale accederete alla "**Erasmus+ Results 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 Mobilità VET 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 KA1 – Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility (Version: 3.02) e relativa Nota alla Sez. J4*
- *Application Form - Call 2016 KA1 - Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility with VET mobility charter (Version: 3.02) e relative Nota alla Sez. G*
- *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 far 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 progetto di mobilità VET?**

L'esperienza di mobilità VET si pone come principali obiettivi:

- Sostenere gli studenti nell'acquisizione di *learning outcomes* (conoscenze, abilità e competenze)
- Supportare i professionisti della formazione e gli operatori giovanili nell'implementazione di pratiche innovative e di qualità
- Rafforzare le competenze in lingua straniera dei partecipanti
- Potenziare nei partecipanti la consapevolezza interculturale e la cittadinanza attiva
- Innescare cambiamenti nel senso della modernizzazione e internazionalizzazione delle istituzioni educative e formative
- Promuovere sinergie e transizioni tra educazione formale e non formale, tra formazione e mondo del lavoro
- Assicurare un miglior riconoscimento delle competenze acquisite all'estero

La mobilità VET di Erasmus+ prevede, infatti, lo spostamento fisico in un uno fra i paesi partecipanti al 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.

#### **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 Tirocini formativi per giovani ed esperienze di Mobilità del personale.

Con i Tirocini formativi per giovani (*learners' mobility*), i partecipanti, grazie ad un'esperienza professionale in un'azienda europea, hanno l'opportunità di migliorare il proprio livello di apprendimento, di potenziare le proprie prospettive di occupazione e carriera e di partecipare attivamente alla società e alla cittadinanza europea.

Con la Mobilità del personale (*staff mobility*), gli esperti della formazione professionale 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 VET indirizzato ai *Learners*?**

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

### **Chi può partire con un progetto di mobilità indirizzato allo Staff?**

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

### **È possibile prevedere all'interno dello stesso progetto sia la mobilità dei learners che quella dello staff?**

Sì, a condizione che le finalità del progetto afferiscano a un medesimo contesto e che il progetto concepito si presenti:

- sinergico fra le azioni previste per i due target
- compatibile con le azioni finanziabili per ciascuna delle categorie target.

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

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 1 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*.

Ad esempio, tra queste organizzazioni possono figurare:

- una scuola/istituto/centro di istruzione professionale;

- un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
- un istituto di ricerca;
- una fondazione;
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione per adulti);
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione;
- un organismo responsabili per le politiche nel campo dell'istruzione e della formazione professionale.

**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 partecipanti in un progetto di mobilità VET?**

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

**Come è costituito un *VET National Consortium*?**

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

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

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

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

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

**Il VET National Consortium deve essere “legalmente riconosciuto”?**

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

**I licei possono presentare una candidatura di mobilità VET?**

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

**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 National VET 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.

**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 due organismi appartenenti a due diversi Paesi del Programma (uno d’invio e uno ricevente).

**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 – ex Repubblica Jugoslava di Macedonia - Turchia.

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

No. Possono partecipare solo i paesi del Programma.

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

Sì. 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 F. "Future developments" del formulario di accreditamento.

How many mobilities are you planning to realize in the coming five Call years?

	Learners	Staff
First year (2016)		
Second Year (2017)		
Third Year (2018)		
Fourth Year (2019)		
Fifth Year (2020)		
Total		

**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

#### 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
<b>SUPPORTO ORGANIZZATIVO</b>	Costi che non riguardano direttamente la "mobilità" dei partecipanti, ma sono necessari alla realizzazione delle attività pianificate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- incontri di partenariato (viaggio e soggiorno)</li> <li>- attività di selezione e preparazione</li> <li>- azioni di pubblicizzazione e disseminazione</li> <li>- monitoraggio, valutazione e follow up</li> <li>- tutoring e mentoring</li> <li>- personale, acquisto materiale, spese telefoniche e postali ecc..</li> </ul>
<b>SUPPORTO LINGUISTICO (eventuale)</b>	Costi per la preparazione linguistica nel caso di mobilità di <i>learners</i> di durata pari o superiore a 30 giorni e per le lingue non previste dal supporto online della Commissione europea (OLS)
<b>VIAGGIO</b>	Costi relativi allo spostamento dal luogo di origine a quello di destinazione, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasferimenti da/per aeroporti, Stazione Fs etc.</li> <li>- titoli di viaggio A/R (aereo, treno, nave)</li> <li>- autovettura (pedaggi autostradali, carburante)</li> </ul>
<b>SUPPORTO AGLI INDIVIDUI</b>	Costi relativi al soggiorno dei partecipanti nel paese ospitante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vitto</li> <li>- alloggio</li> <li>- trasporti locali</li> </ul>
<b>BISOGNI SPECIALI</b>	Legati alla partecipazione di persone disabili, coprono fino al 100% dei costi eleggibili e si basano su costi reali
<b>COSTI ECCEZIONALI</b>	Costi per la stipula della garanzia fideiussoria (75%) Costi per supportare la partecipazione dei learners con minori opportunità, coprono il 100% dei costi eleggibili

Nel costruire il budget è necessario tenere conto dei massimali 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 massimali 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, ha invece un massimale fisso.

Per formulare un preventivo di spesa è opportuno ponderare attentamente la durata dei singoli tirocini 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.), agli incontri di partenariato (viaggio e soggiorno), 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 inferiori ai 30 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 30 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: 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 moltiplicato 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 A 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 diversamente abili.

Si tratta di una voce di costo basata sul riconoscimento totale (100%) dei costi reali eleggibili e la richiesta di tali costi dev'essere motivata nel formulario.

### **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
- i costi per la stipula della garanzia fideiussoria, laddove applicabile, pari al 75% dei costi reali sostenuti.

## Parte IV

### **Informazioni tecnico-procedurali**

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

Il formulario di candidatura da utilizzare per la scadenza del 2 febbraio 2016:

- *Application Form – Call 2016 KA1 – Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility (Version: 3.02) e relativa Nota alla Sez. J4*
- *Application Form - Call 2016 KA1 - Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility with VET mobility charter (Version: 3.02) e relativa Nota alla Sez. G*

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. La sezione "M. Declaration of Honour" dell'e-Form deve essere stampata, compilata a mano e allegata alla candidatura (in versione file) al momento della *submission on line*.

#### **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 "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>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)	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)	Al momento dell'invio della Candidatura. Comunque, prima della firma della Convenzione con l'AN
<b>Mandati dei Membri del consorzio nazionale</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 venire in possesso 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 2 febbraio 2016.

## 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+ 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>Corrispondenza della proposta</u> rispetto agli <u>Obiettivi</u> dell'azione  <u>Aderenza della proposta</u> rispetto allo <u>Scopo</u> dell'azione, al target (Studenti, apprendisti e operatori dell'IFP)  <u>La proposta identifica chiaramente i bisogni</u> e gli obiettivi degli organismi e degli individui partecipanti con particolare riferimento a quanto indicato nello <u>European Development Plan</u>  <u>Chiara identificazione dei risultati attesi</u> e loro <u>coerenza</u> con i <u>bisogni identificati</u>  <u>La proposta offre agli operatori dell'IFP opportunità utili allo sviluppo delle loro conoscenze, competenze ed abilità professionali</u>  <u>La proposta offre ai learners opportunità utili all'acquisizione di conoscenze, competenze ed abilità personali e per l'occupabilità</u>  <u>La proposta supporta gli organismi partecipanti nel rafforzamento delle capacità ed abilità</u> necessarie a favorire la loro cooperazione transnazionale nel campo dell'IFP</p>
<p><b>Qualità della proposta in termini di progettazione e implementazione</b></p>	<p><u>Adeguata progettazione delle fasi di lavoro</u> rispetto agli obiettivi perseguiti  Le fasi sono chiaramente declinate, esaustive e realistiche  La proposta contiene:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- un calendario di attività chiaro e ben pianificato</li> <li>- chiari metodi e attività finalizzate al monitoraggio in itinere per la risoluzione di problematiche e criticità</li> </ul> <u>La qualità dell'European Development Plan</u>  Le attività identificate garantiscono:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- il <u>raggiungimento degli obiettivi</u> del progetto</li> <li>- il <u>soddisfacimento dei bisogni</u> identificati</li> </ul> Il tipo, il numero e la durata delle mobilità sono appropriate, realistiche e coerenti con la capacità degli organismi  Il progetto presenta un <u>buon rapporto costi/benefici</u>  La proposta:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>presenta misure efficienti e adeguata distribuzione delle risorse fra gli organismi partecipanti per garantire un'alta qualità delle mobilità</u></li> <li>- <u>contiene elementi sufficienti a garantire una preparazione di buona qualità ai partecipanti (culturale, linguistica e pedagogica)</u></li> </ul>
<p><b>Impatto e disseminazione</b></p>	<p>La proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiara che i risultati dell'apprendimento dei partecipanti <u>verranno adeguatamente riconosciuti e validati</u>, possibilmente attraverso l'utilizzo di sistemi di riconoscimento europei come ECVET, Europass</li> <li>- <u>definisce chiaramente i criteri sulla base dei quali gli organismi selezioneranno i partecipanti alle esperienze di mobilità</u></li> <li>- contiene criteri di selezione dei partecipanti chiari e trasparenti, in grado di garantire che gli individui selezionati corrispondono a quelli a cui il progetto mirava</li> <li>- mostra un'adeguata <u>cooperazione fra gli organismi partecipanti</u></li> <li>- identifica gli strumenti di comunicazione utilizzati dagli organismi partecipanti</li> <li>- mostra una <u>distribuzione delle responsabilità e dei compiti bilanciata fra gli organismi partecipanti</u></li> </ul> <p>La proposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- include attività di <u>valutazione dei risultati del progetto adeguate</u>, in particolare della qualità dei risultati dell'apprendimento della mobilità e dell'efficacia delle misure di supporto attivate</li> <li>- mostra <u>un impatto positivo sugli organismi e sugli individui partecipanti</u></li> <li>- descrive misure da intraprendere per garantire la <u>sostenibilità del progetto</u> anche dopo la sua chiusura. Se la proposta prevede la mobilità dello staff questa produrrà effetti di lungo periodo sui discendenti degli organismi mittenti</li> <li>- è in grado di <u>garantire benefici anche ad organismi diversi da quelli partecipanti al progetto</u></li> <li>- identifica organismi e individui rilevanti rispetto al Programma</li> <li>- include un piano per la <u>disseminazione dei risultati</u> del progetto chiaro e buona qualità, in cui le attività da intraprendere sono descritte e dettagliate anche rispetto ai target group cui si rivolgeranno</li> <li>- include <u>misure concrete da intraprendere per garantire il raggiungimento del/dei target group identificati</u></li> </ul>

**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.