



**Erasmus+ Azione Chiave 2**  
**Partenariati per la Cooperazione per il settore Istruzione scolastica**

**DOMANDE FREQUENTI**

**Quante priorità si devono scegliere in un progetto di partenariato KA2?**

È necessario scegliere almeno una priorità orizzontale o almeno una priorità di settore, ma non è previsto un numero massimo. Certamente la scelta delle priorità deve essere in linea con gli obiettivi progettuali, con le attività e con i risultati che si intendono realizzare.

Si veda la [Guida al Programma](#) in italiano.

**Ci sono priorità nazionali per la KA2?**

Nel documento delle Disposizioni Nazionali le priorità nazionali coincidono con quelle europee indicate nella Guida al Programma Erasmus+.

Le Priorità europee Erasmus+ nel contesto nazionale: in accordo con le Autorità Nazionali l'AN, durante il processo di valutazione e selezione dei *Cooperation Partnerships* (KA220) e degli *Small-scale Partnerships* (KA210), supporterà le tre Priorità tematiche:

- inclusione sociale e diversità;
- educazione digitale / inclusione digitale;
- educazione ambientale / sostenibilità ambientale.

Si veda il documento delle [Disposizioni Nazionali](#) contenente le specifiche a livello nazionale.

**Quando è la scadenza della KA2?**

Per *Cooperation Partnerships* (KA220) la scadenza è il **20 maggio 2021** ore 12:00:00 (le attività progettuali devono iniziare tra il 1° novembre 2021 e il 28 febbraio 2022).

Per *Small-Scale Partnerships* (KA210) le scadenze sono:

- il **20 maggio 2021** ore 12:00:00 (per progetti che iniziano tra 1° novembre 2021 e 28 febbraio 2022)
- il **3 novembre 2021** ore 12:00:00 (per progetti che iniziano tra 1° marzo 2022 e 31 maggio 2022)

**Per presentare una candidatura KA2 serve avere l'accreditamento?**

No, l'accreditamento è previsto solo per la KA1.



## I partenariati composti da sole scuole (KA229) non esistono più?

Nella nuova programmazione di Erasmus+ 2021-2027 i Partenariati per lo Scambio tra scuole KA229 non esistono più. Nei partenariati KA2 ora possono partecipare, oltre alle scuole, anche altre tipologie di organizzazioni. Ovvero può partecipare come partner (o come coordinatore) qualsiasi organizzazione pubblica o privata, presente in un Paese aderente al Programma attiva in qualsiasi settore e qualsiasi organizzazione che svolga attività trasversali in diversi settori (ad esempio: autorità locali, regionali e nazionali, organizzazioni culturali, ecc).

Si ricorda che l'istituto coordinatore si candida a nome di tutte le organizzazioni partecipanti coinvolte nel progetto.

## Come faccio ad ottenere un codice OID?

Prima di tutto occorre essere in possesso di un account *EU Login* (<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>); dopodiché è possibile ottenere l'OID attraverso l'apposita piattaforma (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>): tutti gli enti/istituti che desiderano partecipare al Programma Erasmus+ devono essere in possesso di un OID.

Sarà necessario effettuare l'accesso alla piattaforma con il proprio *EU Login* cliccando sul tasto "Welcome" in alto a destra, quindi cliccare su "Organisations" dal menù a sinistra e scegliere "Register my organisation".

Nella nuova sezione sarà necessario prima di tutto verificare se l'organizzazione abbia già un codice OID attraverso una ricerca per denominazione, PIC o OID tramite il riquadro dedicato.

Se tale ricerca non darà risultati, sarà possibile registrare l'OID cliccando su "Register my Organisation" al termine della sezione stessa.

## Come faccio ad accedere al codice OID?

Per accedere al proprio OID è necessario entrare nell'apposita Piattaforma (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>) ed effettuare l'accesso con il proprio *EU Login* cliccando sul tasto "Welcome" in alto a destra, quindi cliccare su "Organisations" dal menù a sinistra e scegliere "My Organisations". Nella nuova sezione che comparirà, sarà possibile accedere all'OID cliccando sul relativo codice.

## Come posso verificare se il mio ente ha già un codice OID?

Accedere all'apposita piattaforma effettuando l'accesso con il proprio *EU Login* cliccando sul tasto "Welcome" in alto a destra (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/>) quindi cliccare su "Organisations" dal menù a sinistra e scegliere "Search for an Organisation". Nella nuova sezione inserire il nome del proprio ente/istituto nel relativo riquadro e cliccare su *Search*.

## E se sono in possesso di un codice PIC?

Basta accedere all'apposita piattaforma effettuando l'accesso con il proprio *EU Login* cliccando sul tasto "Welcome" in alto a destra (<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>) quindi cliccare su "Organisations" dal menù a sinistra e scegliere "My Organisations". Nella nuova sezione il sistema indicherà l'OID che è stato automaticamente associato al PIC.



### Dove si trovano i moduli di candidatura KA2?

I moduli di candidatura sono disponibili al seguente link: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>.

Cliccare sul bottone “Erasmus+ Opportunities”, poi scegliere il settore d’interesse “School Education” – “See open calls” – scegliere:

- KA210-SCH  
Small-scale partnerships in school education
- KA220-SCH  
Cooperation partnerships in school education

Per poter accedere alla scelta delle candidature da compilare è necessario effettuare il login tramite un account *EU Login*. Se non siete in possesso di tale account potete crearlo seguendo le indicazioni qui riportate: <http://www.erasmusplus.it/partecipa-2021/eu-login-2021/>

Per poter inserire i partner all’interno del modulo di candidatura è necessario che ogni organizzazione/istituto sia in possesso di un codice OID. Questo codice resta valido per ogni nuova candidatura all’interno del Programma Erasmus+ senza bisogno di effettuare nuovamente la procedura. Se un’organizzazione/istituto non fosse provvisto di tale codice è possibile ottenerlo seguendo le informazioni qui riportate: <http://www.erasmusplus.it/partecipa-2021/codice-oid/>

### È possibile compilare la candidatura in italiano?

Sì, è possibile presentare la candidatura in italiano.

### Negli Small-scale Partnerships (KA210) ogni partner deve presentare il progetto alla propria Agenzia Nazionale?

No, negli *Small-scale Partnerships* (KA210) solo il coordinatore presenta la candidatura presso la propria AN a nome di tutto il partenariato. Il modulo di candidatura tuttavia deve essere compilato in collaborazione con tutti i partner.

Lo stesso vale per i *Cooperation Partnerships* (KA220).

### Chi presenta la candidatura nei progetti di Partenariato KA2?

Il coordinatore del progetto KA2 a nome di tutto il partenariato.

### Una scuola/organizzazione quanti progetti può presentare sia come coordinatore che come partner ad una medesima scadenza?

Alla scadenza un’organizzazione può presentare più candidature KA2 del settore scuola sia come partner che come coordinatore (quindi per es. sia un KA220 che un KA210) purché i progetti siano diversi in tutto: i partner che compongono il partenariato, obiettivi, attività, risultati e rispondano alle caratteristiche della tipologia di progetto scelta.



Come indicato nella Guida, a pag. 178 per i *Cooperation Partnerships* (KA220) e a pag. 194 per gli *Small-scale Partnerships* (KA210), *the same consortium of partners* (cioè la stessa composizione di partner) *can submit only one application and to one Agency per deadline*.

È possibile presentare proposte anche in altri settori tenendo però sempre conto del principio sopra riportato.

### Si possono coinvolgere Paesi Terzi (paesi non aderenti al Programma E+) nel progetto e con quale ruolo?

È possibile coinvolgere come partner di un *Cooperation Partnerships* (KA220) anche organizzazioni appartenenti ai Paesi non aderenti al Programma Erasmus+ (*Partner Countries*), purché la loro partecipazione sia debitamente motivata ed esse apportino un valore aggiunto essenziale al progetto.

Tali organizzazioni non concorrono al raggiungimento del numero minimo di organizzazioni componenti un *Cooperation Partnerships* (3 organizzazioni appartenenti a 3 Paesi diversi).

Negli ***Small-Scale Partnership* (KA210)** è invece **ESCLUSA** la partecipazione di organizzazioni appartenenti ai Paesi non aderenti al Programma Erasmus+ (*Partner Countries*).

### È possibile includere partner del Regno Unito all'interno di un partenariato KA2?

All'interno del Programma Erasmus+ 2021-2027 il Regno Unito è considerato un *Partner Country*, quindi un Paese non aderente al Programma. Pertanto, potrà eventualmente prevedersi la partecipazione di una organizzazione appartenente al Regno Unito esclusivamente nei *Cooperation Partnerships* (KA220) e se la sua partecipazione sia adeguatamente giustificata ai fini del raggiungimento degli obiettivi progettuali e delle attività. La sua partecipazione non concorre al raggiungimento del numero minimo di organizzazioni che compongono il partenariato.

Non è possibile invece prevedere la partecipazione di una organizzazione del Regno Unito negli *Small-Scale Partnerships* (KA210), in cui non sono ammissibili i *Partner Countries*.

### Nella KA2 sono quindi possibili partenariati tra istituzioni scolastiche, ma anche tra istituzioni scolastiche e partner che non sono scuole?

Negli ***Small-scale Partnership* (KA210)** la candidatura può essere presentata da:

Qualsiasi organizzazione presente sul territorio di un Paese aderente al Programma.

Questa organizzazione si candida a nome di tutte le organizzazioni partecipanti coinvolte nel progetto.

Come partner ufficiali di progetto possono partecipare:

Qualsiasi organizzazione pubblica o privata, presente in un Paese aderente al Programma attiva in qualsiasi settore, così come organizzazioni che svolgono attività trasversali in diversi settori (ad esempio: autorità locali, regionali e nazionali, organizzazioni culturali, ecc.).

Nei ***Cooperation partnership* (KA220)** la candidatura può essere presentata da:

Qualsiasi organizzazione pubblica o privata stabilita in un Paese aderente al Programma attiva in qualsiasi settore e anche qualsiasi organizzazione che svolge attività trasversali a settori diversi.



Come partner ufficiali di progetto possono partecipare:

qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva in qualsiasi settore e qualsiasi organizzazione che svolge attività trasversali a settori diversi, stabilita in un Paese aderente al Programma o in un qualsiasi Paese del mondo non aderente al Programma.

A seconda della priorità e dell'obiettivo del progetto, i *Cooperation Partnerships* (KA220) dovranno coinvolgere i partner più adatti e diversificati al fine di trarre vantaggio dai loro diversi profili, esperienze e competenze specifiche e di produrre risultati pertinenti e di alta qualità. La partecipazione di eventuali Paesi non aderenti al Programma (*Partner Countries*) deve essere debitamente motivata ed apportare un valore aggiunto essenziale al progetto.

### **Le NGO e le associazioni possono essere partner o applicant di Cooperation partnerships (KA220) nel settore scuola?**

Anche in ambito Istruzione Scolastica, può presentare candidatura o essere partner di un progetto KA220 qualsiasi organizzazione pubblica o privata stabilita in un Paese aderente al Programma attiva in qualsiasi settore e anche qualsiasi organizzazione che svolge attività trasversali a settori diversi. Ciò significa che anche le ONG e le associazioni possono coordinare o prendere parte a progetti KA220 nel settore scuola.

### **Solo i newcomers possono partecipare ad un progetto KA210?**

#### **Ai newcomers è quindi consigliato di fare un small scale partnership?**

È auspicabile che uno *Small-Scale Partnerships* (KA210) preveda la partecipazione di newcomers, dato che tale tipologia progettuale è intesa come strumento per l'inclusione e l'accesso di organizzazioni newcomer e con meno esperienza. Tuttavia non tutte le organizzazioni partner di progetto devono essere necessariamente newcomers.

Ricordiamo inoltre che il coinvolgimento di organizzazioni newcomers viene riportato tra i criteri di valutazione qualitativa del progetto (cfr. criterio di valutazione "*Quality of the partnership and cooperation arrangements*"), ma si prevede comunque anche la valutazione di una adeguata combinazione di organizzazioni partecipanti in termini di profilo. Quindi sicuramente i newcomers sono incoraggiati nel partecipare agli *Small-Scale Partnerships* (KA210), ma la partecipazione di organizzazioni più esperte non è esclusa.

Avendo una struttura amministrativa e di budget semplificata, sicuramente gli *Small-Scale Partnerships* (KA210) possono essere un buon punto di accesso alla Programmazione Erasmus+ per organizzazioni che hanno ridotta o nessuna esperienza.

### **Chi sono i così detti "partner associati"?**

In aggiunta alle organizzazioni che partecipano formalmente al progetto (coordinatore e organizzazioni partner), i *Cooperation Partnerships* (KA220) possono anche coinvolgere altri partner del settore pubblico o privato che contribuiscono alla realizzazione di attività specifiche del progetto o che hanno il compito specifico di supportare la diffusione e la sostenibilità del progetto.



Questi partner sono chiamati "partner associati". Tale tipologia di partner non è considerata un partner ufficiale di progetto e quindi per tali partner associati non è previsto alcun finanziamento. Nel modulo di candidatura è richiesto di descrivere chiaramente il loro coinvolgimento nel progetto e nelle diverse attività, in modo da capire il loro ruolo all'interno del partenariato.

### **Negli Small-Scale Partnerships (KA210) sono previsti incontri di progetto funzionali sempre alle attività di progetto?**

Tutte le attività che si intendono realizzare in uno *Small-Scale Partnership* (KA210) devono essere indicate, con budget e descrizione, all'interno della relativa sezione del webform, in cui è possibile quindi prevedere anche Incontri di progetto di natura maggiormente tecnica, finalizzati al coordinamento delle attività progettuali.

Gli *Small-Scale Partnerships* (KA210) prevedono un modello di finanziamento basato sulla scelta tra due possibili importi forfettari: € 30.000 e € 60.000.

La scelta dell'importo predefinito è basata sulle attività che si desiderano intraprendere e gli obiettivi che si intendono raggiungere con la progettazione.

### **Nei progetti di Partenariato KA2 vanno previsti dei Work Packages?**

No, i *Work Packages* ("unità di progetto" nella Guida) rientrano nella tipologia dei partenariati KA2 gestiti a livello centralizzato dall'EACEA di Bruxelles, non dalle AN dei vari Paesi (a livello decentrato).

([Guida al Programma](#), pag. 190 e seguenti)

### **Cosa si intende per Project Results?**

Per *Project results* si intendono risultati tangibili del progetto (come programmi di studio, materiali pedagogici e per l'animazione socioeducativa, risorse didattiche aperte - OER, strumenti informatici, analisi, studi, metodi di apprendimento tra pari ecc.).

Le realizzazioni devono essere significative in termini di qualità e quantità, devono essere trasferibili e garantire la loro sostenibilità nel periodo successivo alla conclusione del progetto, devono dimostrare il loro potenziale in termini di impatto e di utilizzo più ampio.

([Guida al Programma](#), pag. 193).

### **Quali sono le attività e le relative categorie di spesa ammissibili in un partenariato KA220?**

- ✓ [Gestione ed Implementazione delle attività progettuali / Project Management and Implementation](#)

Questa voce di spesa riguarda tutti i *Cooperation partnerships KA220* in quanto è destinata a costi che saranno sostenuti da tutti i progetti.

È un contributo unitario mensile per organismo partecipante basato sulla durata del Partenariato e sul numero dei partner coinvolti.

Normalmente tale voce di spesa copre costi relativi a:



- gestione del progetto (es. costi di pianificazione, finanze, coordinamento e comunicazione tra i partner ecc.;
- materiali, strumenti, approcci di apprendimento/insegnamento/formazione su scala ridotta ecc.;
- cooperazione virtuale e attività locali del progetto (ad es. lavoro in classe con i discenti, attività di animazione socioeducativa, organizzazione e tutoraggio di attività di apprendimento/formazione integrate ecc.);
- informazione, promozione e condivisione dei risultati del progetto (ad es. opuscoli, volantini, informazioni via Internet ecc.).

#### ✓ Incontri di progetto transnazionali / *Transnational Project Meeting*

Un incontro di progetto è una riunione tecnica dedicata alla programmazione delle attività e coinvolge una piccola rappresentanza dei membri del partenariato (da non confondere con mobilità per formazione/insegnamento etc né con eventi moltiplicatori).

Il contributo è unico (copre sia viaggio che soggiorno) ed è calcolato in base alla distanza chilometrica e al numero dei partecipanti.

#### ✓ Risultati di progetto / *Project Results*

Per *Project results* si intendono risultati tangibili del progetto (come programmi di studio, materiali pedagogici e per l'animazione socioeducativa, risorse didattiche aperte - OER, strumenti informatici, analisi, studi, metodi di apprendimento tra pari ecc.).

Le realizzazioni devono essere significative in termini di qualità e quantità, devono essere trasferibili e garantire la loro sostenibilità nel periodo successivo alla conclusione del progetto, devono dimostrare il loro potenziale in termini di utilizzo più ampio e impatto.

Il contributo è calcolato sulla base di costi unitari al giorno, per paese, per costi del personale per categoria.

#### ✓ Eventi Moltiplicatori

Per Eventi moltiplicatori si intendono conferenze, seminari, eventi nazionali e transnazionali (in presenza o a distanza) volti a sviluppare, condividere, testare, valorizzare e diffondere con un pubblico ampio i risultati di progetto realizzati.

Il supporto per gli eventi moltiplicatori viene concesso solo se sono in relazione diretta con i *Project result* (quindi un progetto senza sovvenzioni per i *Project result* non può ricevere supporto finanziario per l'organizzazione di eventi moltiplicatori). Nel caso in cui i *Project result* indicati in candidatura e approvati dall'Agenzia Nazionale non vengano realizzati, i relativi eventi moltiplicatori non saranno considerati ammissibili ai fini del contributo.

La richiesta di budget deve essere relativa ai partecipanti esterni ai partner di progetto; non è possibile prevedere spese sotto questa voce per i rappresentanti delle organizzazioni partner coinvolte nel progetto.

#### ✓ Attività di formazione/apprendimento/insegnamento – *LTTA (Learning Teaching Training Activities)*

Questa voce di spesa riguarda le mobilità per attività di formazione, insegnamento e apprendimento. Tale tipologia di attività può anche essere di tipo misto (*blended*), ovvero in parte a distanza (online) e





in parte in presenza. La richiesta di contributo è ammissibile solo se la mobilità dà valore aggiunto al progetto e se opportunamente giustificata in candidatura.

Il contributo è calcolato sulla base di costi unitari e copre costi di viaggio, soggiorno (supporto agli individui), ed eventuale costo del supporto linguistico (previsto solo per attività di durata tra i 2 mesi e i 12 mesi).

Nelle attività di mobilità LTTA è possibile prevedere anche il costo per il Sostegno all'Inclusione, ovvero è possibile richiedere il contributo per la partecipazione di partecipanti con minori opportunità (svantaggio fisico, sociale, economico).

#### ✓ Costi Eccezionali / *Exceptional Costs*

Si tratta di costi reali legati al subappalto o all'acquisto di beni e servizi. La richiesta deve essere giustificata dal richiedente e approvata dall'agenzia nazionale.

Il subappalto deve riguardare servizi che non possono essere forniti direttamente dall'organizzazione partecipante per ragioni opportunamente giustificate. Tra le attrezzature ammissibili non rientrano le ordinarie attrezzature da ufficio o quelle usate normalmente dalle organizzazioni partecipanti.

Questa categoria comprende anche:

- i costi relativi alla garanzia finanziaria che può essere richiesta dall'Agenzia Nazionale ai beneficiari che non dovessero avere requisiti di ente pubblico.
- eventuali spese di viaggio elevate dei partecipanti, incluso l'impiego di mezzi di trasporto più puliti con minori emissioni di carbonio

I costi reali totali ammissibili saranno coperti fino a un massimo dell'80%, fino ad un massimo di 50.000 euro (esclusi eventuali costi per l'ottenimento di una garanzia finanziaria).

Sostegno all'inclusione: costi supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno, se giustificate, e a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia già stata richiesta all'interno della voce di spesa LTTA). I costi reali totali ammissibili saranno coperti al 100%.

Per ogni categoria di spesa è disponibile il dettaglio nella [Guida al Programma](#), da p. 191 a pag. 198.

### Chi può partecipare alle attività progettuali di un partenariato KA220?

Ai TPM e ai *Project Results* può prendere parte alle attività lo staff delle organizzazioni del partenariato, cioè le persone che possano dimostrare un legame formale con l'organizzazione di appartenenza. Nelle LTTA possono partecipare staff o discenti a seconda delle attività previste ed anche in questo caso deve essere presente un legame formale con l'organizzazione di appartenenza (anche i discenti devono aver già preso parte ad attività formative erogate dall'organizzazione di appartenenza). Nei *Multiplier Events* ci si rivolge invece a partecipanti esterni al partenariato.

### È possibile includere delle attività di mobilità nei progetti di Partenariato KA2?

Sì, ma le mobilità non devono essere il focus del progetto, bensì devono rappresentare un valore aggiunto, opportunamente motivato in candidatura. **Non sono ammissibili progetti focalizzati sulla mobilità dei discenti o dello staff.** A differenza del precedente Erasmus+ 2014-2020, anche la mobilità dei discenti è adesso ricompresa nell'Azione Chiave 1.





### Le LTTA hanno una durata minima o massima da rispettare?

No. Le mobilità *Learning Teaching Training Activities* (LTTA) previste all'interno dei *Cooperation Partnerships* (KA220) non hanno una durata minima o massima da rispettare.

È importante ricordare che la mobilità all'interno delle due tipologie di partenariato, *Small-Scale Partnerships* (KA210) e *Cooperation Partnerships* (KA220), deve essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

### La mobilità degli alunni come era prevista nei Partenariati per lo Scambio tra scuole (KA229) è ora confluita nei progetti di mobilità KA1?

I Partenariati per lo Scambio tra scuole KA229 non esistono più nella nuova programmazione di Erasmus+ 2021-2027. Le mobilità dello staff e degli alunni è possibile programmarle all'interno dei progetti di mobilità KA1; non è prevista la reciprocità.

All'interno di tale azione è possibile partecipare in una delle seguenti modalità:

- ottenendo l'accreditamento
- aderendo ad un consorzio accreditato KA1
- attraverso gli *Short term mobility projects* di durata annuale

Per informazioni dettagliate sull'Azione Chiave 1 si veda:

[Scheda descrittiva Azione Chiave 1 - Scuola](#)

[Guida al Programma](#) da pag. 95 a pag. 108

[Domande frequenti](#)

### Quali costi si possono inserire negli *Exceptional costs* e quali invece vanno all'interno della categoria di spesa *Project Management and Implementation*?

Il webform dei *Cooperation Partnerships* (KA220) prevede la possibilità di richiedere contributi per i Costi Eccezionali, cioè contributi a costi reali per il subappalto o l'acquisto di beni e servizi che non possono essere forniti tramite le competenze e/o dotazioni delle organizzazioni del partenariato. Tra le attrezzature ammissibili non rientrano le ordinarie attrezzature da ufficio o quelle usate normalmente dalle organizzazioni partecipanti. La richiesta deve essere adeguatamente giustificata e motivata in candidatura ed è sottoposta all'approvazione dell'Agenzia nazionale.

Possono essere richiesti in questa sezione della candidatura anche i costi per l'ottenimento di una garanzia finanziaria (eventualmente poi decurtati dall'Agenzia nazionale in caso non sia necessaria, se il Coordinatore del progetto approvato ha una adeguata capacità finanziaria).

In questa sezione del webform possono essere richiesti anche contributi per spese di viaggio particolarmente elevate dei partecipanti, incluso il contributo per l'utilizzo di mezzi di trasporto "green".

Il contributo per i costi eccezionali prevede la copertura dell'80% dei costi ammissibili ed un massimo di 50.000 € per progetto (esclusi i costi per l'ottenimento di una garanzia finanziaria).

La categoria di spesa *Project Management and Implementation* prevede un contributo basato su costi unitari sulla base della durata del progetto. In particolare prevede un contributo di € 500/mese per il Coordinatore e di € 250/mese per ogni partner. Possono essere coperti da tale contributo tutti i costi relativi alla gestione del progetto (ad es. pianificazione, coordinamento, comunicazione, ecc.), ma anche costi legati a materiali e strumenti utilizzati, alla cooperazione virtuale, alle attività locali progetto (ad



es. lavoro in classe con i discenti, attività di animazione socioeducativa, organizzazione e tutoraggio di attività di apprendimento/formazione integrate ecc.). Tale contributo può coprire anche costi legati all'informazione, promozione e condivisione dei risultati del progetto (ad es. opuscoli, volantini, informazioni via Internet ecc.), alla valutazione e monitoraggio delle attività.

### A chi potrebbe essere richiesta la fidejussione?

### È possibile inserire i costi della Garanzia Finanziaria nel modulo di candidatura?

Si ritiene che i seguenti soggetti abbiano la necessaria capacità finanziaria professionale e amministrativa, tale da garantire l'utilizzo adeguato dei fondi comunitari:

- enti pubblici;
- organizzazioni internazionali;
- le organizzazioni nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport che negli ultimi due anni abbiano ricevuto più del 50 % delle loro entrate annuali da fonti pubbliche.

Pertanto ad essi non si applica la valutazione della capacità finanziaria e, conseguentemente, non è richiesta loro alcuna garanzia finanziaria.

Inoltre, la capacità finanziaria del Coordinatore non è valutata nel caso il budget richiesto dal progetto non superi i 60.000 € (anche se il coordinatore è privato).

Nel caso invece di richieste di sovvenzione **superiori a € 60.000,00** presentate da enti **privati**, l'Agenzia nazionale, prima di procedere alla trasmissione dell'esito della selezione, deve innanzitutto valutare se la capacità finanziaria sia soddisfacente.

A tal fine, l'Agenzia provvede a richiedere al Coordinatore i seguenti documenti:

- il conto economico;
- il bilancio dell'ultimo esercizio finanziario chiuso;
- eventuali altri documenti necessari.

Sulla base di tale documentazione, secondo indici definiti dalla Commissione europea, l'Agenzia nazionale valuta la capacità finanziaria.

In caso di capacità finanziaria **non soddisfacente**, verrà richiesta una **garanzia finanziaria**.

È possibile inserire i costi di tale garanzia nei Costi Eccezionali.

Nel caso sia richiesto tale contributo, ma poi la garanzia finanziaria non sia necessaria, il contributo sarà decurtato dall'Agenzia nazionale prima dell'invio dell'esito della selezione. Solo in seguito alla valutazione della capacità finanziaria verrà inviato l'esito della selezione.

### In un progetto di Partenariato KA2 chi gestisce il budget?

Nei Partenariati KA210 e KA220 sarà il coordinatore a gestire l'intero ammontare del finanziamento e quindi a redistribuirlo tra i partner.



### **Nel webform KA2 sono richiesti i documenti di Mandates da parte degli enti partner?**

Sia nei *Cooperation Partnerships (KA220)* che negli *Small-scale Partnerships (KA210)* è necessario allegare alla candidatura i documenti di Mandato dei partner che partecipano al progetto.

Quindi le organizzazioni partecipanti dovranno firmare un mandato all'organizzazione richiedente. I mandati devono essere forniti al momento della presentazione della domanda di candidatura e al più tardi al momento della firma della convenzione di sovvenzione.

### **Quali sono i documenti da allegare in candidatura KA2?**

È obbligatorio allegare al modulo di candidatura la *Declaration on Honour* compilata e firmata dal Rappresentante legale del Coordinatore del progetto, che può essere scaricata direttamente dal webform stesso, nella sezione "Annexes".

Di norma, durante la fase di candidatura, quindi in allegato al modulo, devono essere allegati anche i Mandati di ciascun partner, ovvero quei documenti cui i partner conferiscono al coordinatore la responsabilità di agire come beneficiario principale. Se forniti in una fase successiva, in caso di approvazione del progetto, questi mandati devono essere resi disponibili entro la firma della Convenzione.

### **I progetti sono incoraggiati ad utilizzare piattaforme quali eTwinning e School Education Gateway, in tutte le fasi delle attività progettuali. In che modo e con che obiettivo queste piattaforme dovrebbero essere coinvolte all'interno del progetto?**

Le piattaforme *eTwinning* e *School Education Gateway* possono essere sicuramente di aiuto sia nelle fasi preparatorie del proprio progetto che per dare seguito ai risultati, aumentandone la disseminazione e l'impatto.

Attraverso le diverse funzionalità di tali strumenti è infatti possibile cercare i partner più adatti per il proprio progetto, promuovere la propria organizzazione e la propria idea progettuale, comunicare e collaborare, ricercare opportunità di formazione da eventualmente integrare nella proposta di progetto (laddove aggiungano effettivo valore).

Tali piattaforme europee mettono a disposizione risorse e documenti da consultare, offrono l'opportunità di fruire di momenti di formazione utili per l'aggiornamento professionale di docenti e formatori di tutti i livelli ed ambiti di appartenenza.

### **È possibile fare un progetto KA2 con una scuola partner straniera con cui si è fatto un progetto eTwinning?**

Sì. In questo caso nei *Cooperation Partnerships (KA220)* è necessario aggiungere un terzo partner (minimo 3 organizzazioni con sede in 3 diversi Paesi aderenti al Programma Erasmus+), mentre negli *Small-scale Partnerships (KA210)* sono sufficienti 2 organizzazioni con sede in 2 diversi Paesi aderenti al Programma Erasmus+.

### **Come viene valutata una candidatura KA2?**

È di fondamentale importanza tenere presenti i criteri qualitativi con i quali verrà valutato il progetto: con i fondi a disposizione per l'Azione, generalmente non riusciamo a finanziare tutte le candidature. Si



consiglia quindi di prendere visione nella Guida dei criteri e delle specifiche indicate per ciascun criterio, al fine di porre attenzione agli elementi qualitativamente rilevanti nella stesura del progetto. Per la selezione è necessario ottenere un punteggio minimo di 60 punti e almeno la metà dei punti disponibili in ciascuno dei quattro criteri di valutazione.

Per gli *Small-scale Partnerships* (KA210) i quattro criteri di valutazione sono:

- Pertinenza del progetto (massimo 30 punti)
- Qualità dell'elaborazione e dell'attuazione del progetto (massimo 30 punti)
- Qualità del partenariato e degli accordi di cooperazione (massimo 20 punti)
- Impatto (massimo 20 punti)

Per maggiori dettagli sui criteri consultare la [Guida al Programma](#), pp. 203-204.

Per i *Cooperation Partnerships* (KA220) i quattro criteri di valutazione sono:

- Pertinenza del progetto (massimo 30 punti)
- Qualità dell'elaborazione e dell'attuazione del progetto (massimo 20 punti)
- Qualità del partenariato e degli accordi di cooperazione (massimo 20 punti)
- Impatto (massimo 30 punti)

Per maggiori dettagli sui criteri consultare la [Guida al Programma](#), pp. 187-189.

### **A parità di punteggio di selezione tra due o più candidature, quale candidatura verrà scelta?**

A seguito della valutazione qualitativa delle candidature secondo i criteri indicati nella Guida al Programma 2021, nei casi ex aequo, ovvero, nei casi in cui più candidature ottengano lo stesso punteggio totale, sarà data priorità in graduatoria ai progetti che affrontano una o più delle priorità tematiche (inclusione sociale, educazione al digitale, educazione ambientale) e che abbiano ottenuto punteggi più alti per il criterio "Rilevanza del progetto" e quindi per "Impatto".

### **Esiste un helpdesk per chiedere informazioni relative alla KA2?**

Sì, per richiedere informazioni è possibile scrivere una **mail** a [partenariatistrategici@indire.it](mailto:partenariatistrategici@indire.it) e [partenariatiscuola@indire.it](mailto:partenariatiscuola@indire.it), oppure **telefonare** ai seguenti numeri 055 2380 326 / 387 / 389 / 436 il martedì e venerdì dalle 10.30 alle 12.30, il mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.