

## Azione KA1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento Ambito “Istruzione e Formazione Professionale (VET)”

### FAQ CALL 2018

Le FAQ vi aiuteranno ad orientarvi per la presentazione di una proposta di **Mobilità per l'apprendimento** in ambito **VET** dalla progettazione all'inoltro della candidatura. Per ulteriori approfondimenti potete contattare l'assistenza tecnica dedicata alla [Formazione](#).

#### Progettare una candidatura KA1 ambito VET

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

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

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

**È possibile sapere quali progetti di Mobilità sono stati ammessi a finanziamento nelle 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 sulla **Erasmus+ Project Results Platform** all'indirizzo *web* <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>. All'interno della Piattaforma sono disponibili anche i risultati del Programma *Lifelong Learning* 2007-2013.

L'Agenzia Nazionale ha, inoltre, realizzato specifici approfondimenti tematici – *Compendium, database*, ecc. – contenenti le principali informazioni relative a tutti i progetti ammessi a finanziamento e alle migliori buone pratiche. Tale

documentazione è scaricabile dal sito web <http://www.erasmusplus.it/> o consultabile presso gli uffici dell'Agencia Nazionale.

### **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.

### **Per presentare una candidatura di Mobilità VET è necessario essere accreditati ed 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, una d'invio e una di accoglienza, di diversi Paesi del Programma.

### **Quanto può durare un progetto di Mobilità VET?**

Un progetto di Mobilità VET può avere una durata che va da 12 a 24 mesi.

### **Cos'è Erasmus Pro ?**

Nell'ambito dell'azione KA 1 VET, Erasmus Pro è un'iniziativa strategica intesa ad accrescere la mobilità a lungo termine all'estero (da 3 a 12 mesi) dei VET learners

### **I licei possono presentare una candidatura di Mobilità VET?**

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

### **In quale voce del budget deve essere considerata la spesa per l'accensione della garanzia fideiussoria?**

La spesa per l'accensione della garanzia fideiussoria – prevista per organismi privati con una richiesta di contributo superiore ai 60.000 euro – può essere inserita, fino al 75%, nella voce “Costi eccezionali

### **Chi può partecipare a un progetto di Mobilità ?**

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

No, diversamente da quanto accadeva nell'azione di Mobilità PLM (*People on the Labour Market*) prevista nell'ambito del precedente Programma settoriale Leonardo da Vinci, nel Programma Erasmus+ non è più possibile prevedere tirocini transnazionali professionalizzanti dedicati a *persone disponibili sul mercato del lavoro*, ovvero inoccupati, disoccupati e neolaureati/neodiplomati da più di un anno.

### **Chi può partire con un progetto di Mobilità indirizzato ai VET Learners?**

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

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

Può partecipare ad un progetto di Mobilità per *VET Staff*: chiunque lavori in un'organizzazione attiva nel campo dell'istruzione e formazione professionale (per es.: insegnanti, formatori, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento ecc.). L'attività *teaching/training assignments*, è aperta, inoltre, anche a partecipanti provenienti dalle imprese del settore pubblico o privato e organizzazioni della società civile (per es. parti sociali, ONG, associazioni, ecc.).

### **È possibile prevedere la mobilità di VET *Learners* in ingresso?**

No, la mobilità dei VET *Learners* può essere solo in uscita: dall'Italia verso i Paesi del Programma.

### **È possibile prevedere la mobilità di VET Staff in ingresso?**

Sì, è possibile ma soltanto per lo *Staff* delle imprese, nelle attività di *teaching/training assignments*.

### **Com'è costituito un VET *National Consortium*?**

Un VET *National Consortium* deve comprendere almeno tre organizzazioni VET, provenienti dallo stesso Paese del Programma, identificate al momento della presentazione della candidatura.

### **Qual è il ruolo dell'Organismo d'invio?**

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

### **Qual è il ruolo dell'Organismo intermediario?**

L'Organismo intermediario può supportare le attività progettuali. La sua esperienza le consente di assistere le organizzazioni IFP di invio per quanto riguarda le procedure amministrative, la preparazione di accordi pratici, la ricerca di corrispondenze fra i profili dei tirocinanti/studenti e le esigenze delle imprese, e la preparazione dei partecipanti.

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

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

### **Quali documenti devono caricare nel *Participant Portal* i membri di un VET *National Consortium*?**

Ogni organismo coinvolto nel VET *National Consortium* deve caricare nel *Participant Portal* solo il “Legal entity form” e non il “Financial identification form”.

## **I *mandates* sottoscritti dai membri del Consortium devono essere allegati alla candidatura?**

Si, i *mandates* di ciascun membro del *Consortium* devono essere allegati al formulario.

### **ECVET**

#### **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 include 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 *Memorandum* 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.

### **La compilazione dell'e-Form**

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

I formulari di candidatura da utilizzare per la scadenza del 1 febbraio 2018 sono:

- Application Form – Call 2018 KA1 – Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility (Versione in vigore)
- Application Form – Call 2018 KA1 – Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility with VET mobility charter (Versione in vigore)

Sono stati realizzati solo in versione elettronica (e-Form).

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

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

## **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.

## **È necessario che ogni organismo coinvolto nel progetto richieda un PIC (Participant Identification Code)?**

Sì, tutti gli organismi coinvolti nel progetto devono effettuare la registrazione nell'URF (Unique Registration Facility) nel Participant Portal della Commissione Europea e ottenere un PIC, codice unico identificativo di nove cifre; poiché il PIC identifica l'organismo è necessaria una sola registrazione per ogni organismo candidato.

## **Se gli organismi partner sono già in possesso di un PIC, devono richiederne uno nuovo?**

No, devono utilizzare quello già ottenuto per le Call precedenti, se non risulta invalidato.

## **La candidatura deve essere inoltrata solo online?**

Sì, l'invio cartaceo del formulario non è previsto; fa fede infatti solo quello elettronico, inoltrato entro il 1 febbraio 2018 alle ore 12.00 (ora italiana). La Dichiarazione sull'Onore (Declaration of Honour) deve essere stampata prima dell'invio del formulario, compilata, timbrata, firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo proponente, scannerizzata, allegata al formulario e inviata con lo stesso. Le domande spedite tramite posta, corriere, fax o e-mail non saranno accettate.

## **Cosa bisogna fare nel caso in cui i file da allegare al formulario superino la dimensione massima stabilita dal sistema?**

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

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

Se si è in grado di dimostrare che il tentativo di invio della candidatura, prima della scadenza ufficiale (1 febbraio 2018 ore 12:00) non è andato a buon fine

per ragioni tecniche, è necessario attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nelle “Technical guidelines for completing application e-Forms Call 2018” (Versione in vigore) e nella sez. Alternative Submission Procedure dell’e-form stesso:

1. contattare telefonicamente l’Agenzia Nazionale;
2. inviare una e-mail all’Agenzia Nazionale all’indirizzo [erasmusplus@inapp.org](mailto:erasmusplus@inapp.org) entro le due ore successive alla scadenza ufficiale (1 febbraio 2018 ore 12:00). L’e-mail deve contenere l’e-form compilato e completo degli allegati previsti e di qualsiasi file si desideri allegare;
3. allegare uno snapshot (istantanea) della sezione Submission Summary, attestante l’impossibilità di inviare online il formulario elettronico.

L’Agenzia nazionale esaminerà il caso e provvederà a fornire ulteriori istruzioni.