

## Azione KA 1 - Mobilità per l'apprendimento in ambito VET

### FAQ

### CALL 2017

#### 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);
- inviando un fax al numero: +39 85 44 70 11;
- 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 siano 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/](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/](http://www.erasmusplus.it/) o consultabile presso gli uffici dell'Agenzia 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.

### **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?**

### **AN Erasmus+ Inapp**

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 prevedere la mobilità in ingresso – da Paesi del Programma verso l'Italia –, ma soltanto dello *Staff* delle imprese per l'attività di *teaching/training assignments*.

### **Vet national consortium e ruoli delle organizzazioni**

#### **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. 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, alle attività preparatorie, alla disseminazione dei risultati, al riconoscimento e validazione dei *Learning Outcomes*, ecc.).

#### **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 organizzazione coinvolta 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?**

Sì, 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 2 febbraio 2017 sono:

- *Application Form – Call 2017 KA1 – Learning Mobility of Individuals VET learner and staff mobility* (Versione in vigore)
- *Application Form – Call 2017 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, compilata a mano 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.

## Inviare una candidatura KA1 ambito vet

### 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 **2 febbraio 2017** 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 accorpate 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 (**2 febbraio 2017 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 2017" (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 entro le due ore successive alla scadenza ufficiale (2 febbraio 2017 ore 12:00). L'*e-mail* deve contenere l'*e-form* completo e qualsiasi *file* si desideri allegare;
3. allegare uno *snapshot* (istantanea) della sezione *Submission Summary*, attestante l'impossibilità di inviare *online* il formulario elettronico.