

|  |  |
| --- | --- |
| **Quesito** | **Risposta** |
| * Cos’è la ECHE? | La ECHE è il “PRE-REQUISITO” per un Istituto di Istruzione Superiore per poter essere ammesso alla partecipazione al Programma Erasmus (qualsiasi azione chiave si tratti) nel settennio 2021-2027, previo accreditamento da parte dell’Autorità Nazionale al rilascio di titoli di Istruzione Superiore. |
| * La richiesta di accreditamento della ECHE è un’azione centralizzata? Cosa significa? | Il Programma Erasmus+ prevede sia azioni centralizzate che decentrate.  La ECHE è un’azione centralizzata pertanto la candidatura deve essere inoltrata direttamente alla Commissione Europea che, a mezzo di un Comitato di Esperti, procede alla valutazione e trasmette gli esiti agli Istituti candidati.  Le Azioni decentrate come la **KA130**, la **KA131** e la **KA220**, sono valutate, contrattualizzate e finanziate dalle Agenzie Nazionali che seguono l’intero ciclo di vita di queste attività. |
| * Qual è la piattaforma attraverso la quale è possibile presentare la candidatura di ECHE? | **FUNDING & TENDER OPPORTUNITIES**  Single Electronic Data Interchange Area (SEDIA)  <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home> |
| * L’Istituto può scegliere AUTONOMAMENTE se presentare la **Procedure Full o Light**? | **No**. L’Istituto dovrà seguire le indicazioni dell’AN (vedi PEC inviata al Rappresentante legale in data 22 aprile u.s.)  I NUOVI ISTITUTI e i respinti (quelli che non avevano la ECHE in passato) dovranno seguire esclusivamente la **FULL PROCEDURE.** Le candidature respinte lo scorso anno dovranno tenere conto delle raccomandazioni comunitarie. |
| * Qual è la data di scadenza per presentare la ECHE - Selezione 2022? | La scadenza è: **10 giugno 2021 – ore 17 Bruxelles** |
| * Quando sono previsti i risultati delle valutazioni della ECHE? | **Gli esiti** delle valutazioni saranno comunicati tra ottobre e novembre 2021 (salvo deroghe connesse allo slittamento della scadenza) la comunicazione agli Istituti avverrà da parte della Agenzia Esecutiva (EACEA) tramite posta elettronica. |
| * L'**Erasmus Policy Statement** (EPS) da pubblicare è solo la sezione 1 del documento Parte B o è opportuno pubblicare l’intero documento Parte B? | Quando l’Istituto riceverà l’esito positivo della valutazione sarà tenuto a pubblicare la **EPS**, contenuta nei Templates e da rendersi disponibile sul sito in lingua inglese e italiana. |
| * Nella candidatura della ECHE si fa riferimento al concetto di *INCLUSIONE*: cosa si intende? | Nel senso più ampio il concetto di **inclusione** al quale ci si riferisce nella candidatura è la strategia di promuovere le opportunità di mobilità all’estero per coloro che si trovano in condizioni svantaggiate, sia per motivi economici, sociali, culturali che per disabilità fisica o povertà educativa. |
| * Dove è possibile reperire informazioni sulla Erasmus Student Card (ESC)? | <http://www.erasmusplus.it/erasmus-witout-paper-european-student-card-initiative/>  <https://europeanstudentcard.eu/project/>  <http://europeanstudentcard.eu/wp-content/uploads/2017/02/ESC-User-Guide-def.pdf> |
| * Se un Istituto non adotta il Sistema ECTS (es. le Fondazioni ITS) può candidarsi per ottenere la ECHE? | Certamente sì. In ogni caso nel candidarsi, l’Istituto deve spiegare perché non abbia il Sistema ECTS e quale sistema venga adottato per misurare il carico di lavoro dello studente (es. ECVET, ecc) |
| * L’EPS può corrispondere alla strategia di internazionalizzazione dell'Istituto? | **La EPS è la strategia, per il periodo 2022/2027, di Internazionalizzazione di un Istituto**, nella quale si inserisce Erasmus e le varie azioni chiave contemplate dal Programma, come le azioni di mobilità internazionale e le azioni di partenariato. |
| * Un Istituto deve necessariamente avere una sezione del sito in un'altra lingua prima di fare domanda per la prima volta? | All’atto della presentazione della candidatura l’Istituto che segue la procedura **FULL** potrebbe anche non avere una sezione del sito in lingua inglese ma dopo l’attribuzione della ECHE dovrà provvedere a crearla allo scopo di facilitare l’accesso dei partner internazionali alle informazioni inerenti l’Istituto e l’offerta formativa (Course catalogue). |
| * Se l’Istituto ha già una propria strategia di internazionalizzazione ben definita (che non comprende solo la partecipazione ai sottoprogrammi Erasmus, ma è più ampia), è possibile allegarla? | La EPS è la strategia di Internazionalizzazione dell’Istituto che, senz’altro può comprendere molte iniziative in questo ambito ma che deve comprendere Erasmus. Non deve essere allegata ma deve essere citata nelle apposite sezioni previste dalla modulistica. |
| * In quale lingua deve essere compilata la candidatura per la ECHE? | La candidatura potrà essere compilata in una delle 24 lingue ufficiali europee e quindi anche in Italiano ma alcune sezioni (es. ABSTRACT, EPS, ecc.) DOVRANNO ESSERE TRADOTTE IN INGLESE (sono indicate nel formulario!!). |
| * La programmazione triennale eventualmente si potrebbe allegare? | Trattandosi di Programmazione triennale NON deve essere allegata ma può essere citato l’indirizzo internet di riferimento. |
| * Ci sono indicazioni per la firma del Rappresentante Legale? | Quest’anno la firma è stata sostituita dalla ‘compliance’ con i principi della ECHE che la *submission* del modulo comporta. |
| * Il rappresentante legale è la persona indicata in *Funding and Tenders*? | Inserendo il PIC dovrebbe comparire il nominativo del Rappresentante Legale indicato in precedenza. Verificate che sia aggiornato il registro europeo.  È possibile modificare all’interno del formulario di candidatura la ‘contact person’ aggiungendone i contatti, laddove sia diversa l’unità di personale dedicata alla gestione del programma. |
| * Dove è possibile accedere alla Guida ECTS 2015? | <https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/index_en.htm> |
| * La candidatura ECHE di una istituzione può focalizzarsi esclusivamente sulla KA2 o è imprescindibile includere nel progetto la KA1 -Mobilità per l'apprendimento? | NON consigliamo di focalizzare esclusivamente sulla KA2 la candidatura ECHE, ricordando che l’Istituto potrebbe essere coinvolto in azioni di mobilità come partner e che la ECHE viene accreditata per l’intera durata del programma. |
| * Cosa si intende per **Acronimo** nella candidatura? | Un esempio potrebbe essere **UNITO** come acronimo per Università degli Studi di Torino. Deve essere scritto in caratteri latini. |
| * Cosa indicare nella **short summary** richiesta nella Sezione A del Formulario della ECHE? bisogna inserire già lì la strategia di internazionalizzazione oppure si può rimanere su un livello generico ed implementare successivamente? | Nella Short Summary, l’Istituto ha la possibilità di presentarsi e di esporre brevemente l’interesse a partecipare al Programma Erasmus. Questa sezione potrà essere più dettagliata nella Sezione ABSTRACT. L’Abstract, se compilato in Italiano, dovrà essere tradotto in Inglese e costituire un allegato. |
| * Nella sezione Abstract si può riportare integralmente la sezione EPS elaborata nell'allegato B o deve essere un testo diverso? | **NO**. La Sezione Abstract è differente dalla Sezione EPS! |
| * La candidatura può essere compilata in più *step*? | È possibile rientrare nella candidatura in più step, all’interno del portale nella sezione ‘my proposal’, salvando di volta in volta, allo scopo di memorizzare quanto inserito. Analogamente è possibile deletare la candidatura laddove si opti per la compilazione di un nuovo formulario. **Attenzione!! Non compilare la candidatura a ridosso della scadenza del 10 giugno 2021 (h. 17,00 di Bruxelles)!!** |
| * Le *keys* sono vincolanti durante la realizzazione del programma? | Poiché le keys rappresentano gli argomenti “fulcro” della candidatura, sono importanti. Se, nel settennio, l’Istituto apporterà modifiche importanti, dovrà comunicarlo alla propria Agenzia ed eventualmente apportare modifiche anche nella EPS. |
| * È possibile estrarre un testo pdf dalla compilazione online (nel caso si debbano condividere le info)? | Si può visualizzare l’editing della candidatura in qualsiasi momento. La “Parte B” invece sarà scaricata come ‘templates’ e riannessa dopo aver compilato questi ultimi. |
| * Per il computo del totale rientrano le pagine di copertina, le istruzioni e le parti introduttive delle varie sezioni? | Per le indicazioni relative al numero di pagine, alla copertina e agli allegati si rimanda alle Istruzioni presenti nella parte introduttiva della Parte B. |
| * Quali possono essere i documenti da allegare alla *submission* (che come si è detto permettono di superare il limite)? | Alla Parte A compilate on line andrà allegata la Parte B.  Dovranno essere allegate le parti della candidatura delle quali è richiesta la traduzione in versione inglese, qualora la compilazione sia avvenuta in Italiano. |
| * Per gli ITS la candidatura può riguardare solo la mobilità per training e non studio, oltre a partecipazione a KA2? | Vi consigliamo di non escludere la mobilità per studio ma di indicare più genericamente nella candidatura la mobilità di studenti e dello staff, pur sottolineando un interesse maggiore per il *traineeship*. |
| * Cosa si intende con l’espressione “Please explain how your institutions will implement and promote environmentally friendly practices in the context of the Erasmus+ programme”? | Si incoraggia l’adozione di pratiche **green** anche nella attuazione delle attività Erasmus come ad esempio la previsione di incentivi per mezzi di trasporto meno inquinanti. Il Programma Erasmus prevede incentivi per l’utilizzo di mezzi di trasporto alternativi all’aereo, ove possibile; organizzazione di incontri di informazione e/o approfondimento di tematiche ambientali; attività di informazione su politiche ambientali dell’istituto o città ospitante. |
| * In fase di valutazione della candidatura per la nuova ECHE, verrà verificata dalla CE l'aderenza all'ECTS del *Course Catalogue* attualmente pubblicato dall'istituzione? Verranno effettuati controlli successivi, dalla CE o dalle AN? | Soprattutto nelle valutazioni FULL PROCEDURE è possibile che il valutatore verifichi il *Course Catalogue* pubblicato sul sito dell’Istituto.  Il *Course Catalogue* è oggetto di verifica qualitativa in occasione dei monitoraggi e degli Audit svolti nel corso del settennio di validità della Carta. |
| * In che modo si allegano alla candidatura i file allegati? | Basta seguire le opportune indicazioni riportate nelle varie guide alla compilazione. |
| * La modifica di dati sul portale (change organization) implica l'attribuzione di un nuovo PIC? | No, cliccando su “Change Organisation” si può inserire un nuovo PIC, quindi un nuovo Istituto. |
| * Cosa indicare nella domanda “Has this proposal (or a very similar one) been submitted in the past 2 years in response to a call for proposals under Horizon 2020 or any other EU programme(s)? | Occorre rispondere in base alle attività, svolte o meno, negli ultimi due anni nell’ambito del Programma di Ricerca HORIZON2020 o altre attività centralizzate Erasmus. Se la risposta è positiva **è possibile** indicare il numero di progetto. |
| * La ***person in charge of the proposal*** è meglio che sia il legale rappresentante o altro soggetto dell’Istituto? | Non necessariamente deve essere il Rappresentante legale. Potrebbe essere il Delegato del Rettore o del Direttore o il Responsabile dell’Ufficio Erasmus incaricato a realizzare questa attività. |
| * Nelle sezioni A e B si possono citare dei link, per evitare di essere prolissi? | Consigliamo di non utilizzare troppi link o sigle ma di spiegare in maniera concisa e chiara i concetti da esprimere. |
| * Allo scopo di dare visibilità alla EPS si chiede di indicare il link in cui in avverrà la pubblicazione. Se l’istituto sta aggiornando il sito web quale indirizzo andrà indicato? | È consigliabile indicare la sezione del sito che sarà dedicata alle attività internazionali dell’ateneo e comunque la ECHE e la EPS dovrebbero essere disponibili attraverso il comando di: |
| * Dal formulario sembra che per le parti 1.2 Erasmus Policy statement (EPS): your strategy è obbligatoria la traduzione in inglese, per le altre parti? | Il formulario può essere compilato anche in Italiano ma alcune sezioni devono essere compilate, necessariamente, in Inglese o Francese o Tedesco. Seguite le varie *Guidelines*! |
| * Jean Monnet è incluso nel nuovo Programma ERASMUS+ 2021/2027? | Nell’Architettura del nuovo Programma è presente anche l’Azione Jean Monnet. Le opportunità offerte dall’Azione e le scadenze sono indicate nelle Call annuali. |
| * Che tempistiche ha l’ottenimento del PIC e qualora l’Istituto ne sia già in possesso, bisogna farne richiesta ugualmente? | L’ottenimento del PIC è immediato e rimane invariato se si è già in possesso di esso. |
| * Chi non ha ricevuto la PEC del 22 aprile u.s. da parte dell’Agenzia con l’indicazione della Procedura da seguire (LIGHT o FULL), cosa deve fare? | L’Agenzia ha inviato lo scorso aprile, via PEC, l’indicazione della Procedura da seguire solo agli Istituti con una ECHE nella precedente programmazione o agli Istituti “bocciati” nella Call dello scorso anno.  Per avere informazioni è possibile scrivere un messaggio alla casella:  [**mobilitahe@indire.it**](mailto:mobilitahe@indire.it) |
| * Che differenza c’è tra la Call ECHE 2022 e la Call per i consorzi di mobilità? Gli Istituti devono partecipare singolarmente alla richiesta di ECHE o anche in forma aggregata. | La ECHE è il pre-requisito per l'accreditamento di un singolo Istituto di Istruzione Superiore (IIS) per poter accedere alle varie azioni del Programma Erasmus+.  Per poter partecipare all’Azione denominata **KA130** (Consorzi di Mobilità), gli IIS partecipanti devono essere già in possesso della ECHE. |
| * Dopo *il submit*, volendo modificare i contenuti bisogna quindi cancellare la candidatura e rifarla da capo? | Sì, avendo semmai premura di salvarne una copia su locale.  Verrà valutata l’ultima versione della candidatura. |
| * È possibile compilare l'intera candidatura solo in lingua inglese? | SÌ, è possibile. |
| * Se nel quadro 1.1 - Erasmus activities included in your EPS – si indica una sola delle attività KA2, volendo partecipare ad altre azioni chiave, si dovrà ripresentare l'ECHE? | Consigliamo di *spuntare* solo le voci di reale interesse in futuro. Qualora i contenuti della ECHE dovessero discostarsi troppo nel corso del settennio dalla versione iniziale, occorrerebbe apportare delle modifiche. |
| * **FULL PROCEDURE o LIGHT PROCEDURE** -Sezione 2.2 STUDENTI del formulario PART B: Dobbiamo indicare il numero di studenti che si sposteranno in un anno? che anno? o tutto il settennio? | Nella Candidatura non andranno richieste borse per la mobilità. Se approvata, la ECHE consentirà di accedere alla richiesta di finanziamenti (Call 2022 e successive). In tal modo le mobilità potranno essere finanziate a partire dall’A.A. 2022/2023, richiedendole all’Agenzia Nazionale. |
| * Nella redazione dell'EPS si chiede di far riferimento al contributo al generale obiettivo di costruzione della European Education Area: è bene riferirsi a qualche documento ufficiale nello specifico? | Nella documentazione è già presente una nota che fa riferimento al seguente documento:  <https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_it> (versione italiana) |
| **Contatti presso l’Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE**  **Settore Istruzione Superiore**  **Ufficio Gestionale Roma** | **Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE**  [mobilitahe@indire.it](mailto:mobilitahe@indire.it)  [m.bucci@indire.it](mailto:m.bucci@indire.it)  [c.grano@indire.it](mailto:c.grano@indire.it)  Tel. 06-5421.0483 |
| **Contatti presso l’EACEA**    CONTATTO PER ASPETTI TECNICI:  [EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu](mailto:EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu)  CONTATTO GENERICO:  EACEA-ECHE@ec.eropa.eu | . |