



Azione KA1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Settore “Istruzione e Formazione Professionale (VET)”

[Invito a presentare proposte 2022](#)

FAQ – KA121 Progetti accreditati

Introduzione

Obiettivo di questo documento è fornire risposte alle domande che più frequentemente vengono poste all'Agenzia nazionale del Programma Erasmus+ INAPP dalle organizzazioni accreditate interessate a presentare candidatura KA121 nel settore dell'Istruzione e formazione professionale (VET).

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 ufficiale, prevale quest'ultima. Il documento sarà aggiornato man mano che verranno resi disponibili gli altri documenti ufficiali.

È quindi importante leggere attentamente e in via preliminare i Documenti ufficiali Erasmus+ 2022 al seguente [link](#)

Per ulteriori approfondimenti potete contattare l'assistenza tecnica dedicata ai [Contatti](#).

[Predisporre una candidatura KA121 settore VET](#)

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

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

via e-mail: utilizzando l'indirizzo di posta elettronica: erasmusplus@inapp.org o telefonando al numero +39.0685447808

Per presentare una candidatura KA121 settore VET è necessario essere accreditati?

Le candidature per progetti accreditati (KA121) nell'ambito dell'Invito a presentare proposte 2022 sono rivolte esclusivamente alle organizzazioni in possesso di un valido accreditamento Erasmus nel settore VET.

È possibile sapere quali organizzazioni hanno ottenuto l'accreditamento nel settore VET?

L'elenco delle organizzazioni accreditate è disponibile al seguente [link](http://www.erasmusplus.it/formazione/esiti/)

Quante candidature è possibile presentare nell'ambito dell'Invito KA121?

È possibile presentare una sola candidatura KA121 nello stesso settore.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione accreditata (singola VET organisation o coordinatore di consorzio)?

Nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET, un'organizzazione accreditata può partecipare, in qualità di membro, ad un solo ulteriore *consorzio di mobilità* oltre al progetto di cui è titolare. A valere sullo stesso Invito a presentare proposte, infatti, è possibile ricevere finanziamenti per un massimo di due convenzioni di sovvenzione.

Da quante organizzazioni deve essere composto un consorzio di mobilità VET?

Un consorzio di mobilità VET deve essere composto dal coordinatore e almeno un'altra organizzazione italiana.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione membro di consorzio?

Un'organizzazione membro di consorzio può partecipare a un massimo di due consorzi nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET nell'ambito dello stesso Invito.

Quando saranno notificati gli esiti?

In tempo utile per dare avvio alle attività nei tempi previsti, a partire dal 1° giugno p.v.

Quanto può durare un progetto di Mobilità VET KA121?

Tutti i progetti accreditati avranno una durata iniziale di 15 mesi. Tuttavia, dopo 12 mesi di attività, sarà possibile richiedere una proroga a 24 mesi.

Una volta ammesso a finanziamento, il progetto potrà avviare le attività il 1° giugno dell'anno in corso.

Quali attività possono essere finanziate nell'ambito della KA121 VET?

Per le attività destinate al personale cfr [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 86-87. Per le attività di mobilità destinate ai discenti cfr [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 87-88.

È possibile prevedere nel proprio progetto la mobilità in ingresso di discenti in formazione iniziale e/o continua (IVET/CVET learners)?

No, la mobilità dei VET Learners può essere solo in uscita: dall'Italia verso gli Stati Membri dell'UE, i paesi terzi associati al Programma e i Paesi terzi non associati al Programma (Regioni 1-14 come specificato nella Parte A della [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 31-33.

È possibile prevedere nel proprio progetto KA121 la mobilità in ingresso del personale dell'istruzione e formazione iniziale e/o continua (IVET/CVET Staff)?

Sì, vi sono due possibilità: a) ospitare formatori, insegnanti, esperti o altri professionisti qualificati stranieri che possono contribuire a migliorare l'insegnamento, la formazione e l'apprendimento dell'organizzazione ospitante (*Invited experts*); b) ospitare insegnanti o educatori in formazione che desiderano trascorrere un periodo di tirocinio all'estero (*teaching/training assignments*). (Cfr. [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 88-89.

Dove si possono svolgere le attività di mobilità VET?

Le attività di mobilità VET si possono svolgere negli Stati Membri dell'UE, nei paesi terzi associati al Programma (cd "mobilità transnazionale") e nei Paesi terzi non associati al Programma (cd "mobilità internazionale"). Per l'elenco cfr. [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 31-33.

Alle attività di mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma è possibile destinare fino a massimo del 20% della sovvenzione totale.

Chi può partecipare a un progetto accreditato

Quali sono i gruppi target nel settore VET?

- Personale VET (VET Staff): chiunque lavori stabilmente in un'organizzazione attiva nel settore dell'istruzione e formazione professionale iniziale (IVET) e continua (CVET) (per es.: insegnanti, formatori, consulenti, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento, ecc.).

Si rimanda per approfondimenti alla [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 87 e alle Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)"

- Discenti VET (VET Learners):
 - studenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale iniziale (IVET)
 - discenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale continua (CVET)
 - apprendisti (Primo e secondo livello - D.lgs. 81/2015)
 - diplomati e qualificati di una scuola o organismo di formazione professionale. Questi ultimi devono intraprendere il tirocinio entro un anno dal conseguimento del titolo.

Si rimanda per approfondimenti alla [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 87-88 e alle suddette Indicazioni dell’Autorità Nazionale.

È possibile prevedere accompagnatori per le attività di mobilità?

Sì, per tutte le attività di mobilità è prevista la possibilità di richiedere un sostegno ulteriore per accompagnatori di partecipanti con minori opportunità e di minori o di giovani con poca esperienza che necessitino di essere seguiti. Gli accompagnatori possono ricevere un sostegno per tutta la durata dell’attività o per parte di essa.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a studenti universitari e neolaureati?

No, il settore VET non si rivolge a studenti universitari e neolaureati. Questi sono un target del Programma nel settore Istruzione superiore di competenza dell’Agenzia nazionale INDIRE.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a inoccupati, inattivi e NEET?

No, nella Azione Chiave 1 settore VET non rientrano interventi rivolti a:

- inoccupati, cioè coloro che non hanno mai svolto attività lavorativa e sono alla ricerca di una prima occupazione;
- inattivi, cioè coloro che non hanno lavoro e non cercano un’occupazione;
- NEET (Not in Education, Employment or Training), cioè i giovani tra i 15 e i 29 anni che non lavorano, non studiano e non si formano

A meno che non si tratti di neodiplomati/neoqualificati di percorsi VET entro i 12 mesi dall’ottenimento del diploma/qualifica

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a disoccupati?

Le mobilità VET sono ammissibili solo nel caso in cui i soggetti disoccupati siano inseriti in percorsi di CVET. Per disoccupati si intendono tutti coloro i quali sono privi di impiego e dichiarano, in forma telematica, al Sistema Informativo Unitario delle Politiche del Lavoro (SIU), la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro, concordate con il servizio competente (cfr. Indicazioni dell’Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali “[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)”).

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a neodiplomati e neoqualificati?

Si, purché siano neodiplomati e neoqualificati di percorsi VET entro 12 mesi dall'ottenimento del diploma e della qualifica.

Ruoli delle organizzazioni partecipanti

L'organizzazione accreditata può anche essere organizzazione di invio?

La singola organizzazione VET titolare dell'accREDITAMENTO deve essere anche organizzazione di invio. Il coordinatore (di un consorzio di mobilità) titolare dell'accREDITAMENTO potrebbe non essere organismo di invio.

In un progetto KA121 è possibile avvalersi di una Organizzazione di supporto (*supporting organisation*)?

È possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto nel rispetto degli [Standard di Qualità](#) già sottoscritti. Ruolo e compiti dell'organizzazione di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organizzazione accreditata con particolare attenzione al principio di buona gestione delle attività di mobilità.



Call for accreditation - EAC/A02/2020
Rules of application / Annex I

2. Corretta gestione delle attività di mobilità

2.1 Per tutte le organizzazioni beneficiarie

- **Compiti principali - mantenere la titolarità delle attività:** le organizzazioni beneficiarie devono mantenere la titolarità dei compiti fondamentali di attuazione e non possono affidare tali compiti ad organizzazioni esterne.

I compiti principali comprendono la gestione finanziaria dei fondi del Programma, i contatti con l'Agenzia Nazionale, i report sulle attività realizzate, nonché tutte le decisioni che incidono direttamente sul contenuto, sulla qualità e sui risultati delle attività svolte (ad esempio la scelta del tipo di attività, della durata e dell'organizzazione ospitante, la definizione e la valutazione dei risultati dell'apprendimento, ecc.)

- **Organizzazioni di supporto, trasparenza e responsabilità:** per gli aspetti pratici relativi all'attuazione del progetto, le organizzazioni beneficiarie possono avvalersi di consulenza, assistenza o servizi da altre organizzazioni, a condizione che le organizzazioni beneficiarie mantengano il controllo del contenuto, della qualità e dei risultati delle attività realizzate, come descritto nella sezione "Compiti principali".

Se le organizzazioni beneficiarie utilizzano fondi del Programma per pagare altre organizzazioni per lo svolgimento di compiti specifici di attuazione, gli obblighi di tali organizzazioni devono essere formalmente definiti per garantire il rispetto degli standard di qualità Erasmus e la tutela dei fondi dell'Unione. L'accordo formale tra il beneficiario e il fornitore di servizi deve prevedere i seguenti elementi: compiti da svolgere, meccanismi di controllo della qualità, conseguenze in caso di esecuzione carente o mancata e meccanismi di flessibilità in caso di annullamento o riprogrammazione dei servizi concordati che garantiscano una condivisione equa ed equilibrata del rischio in caso di eventi imprevisti. La documentazione che definisce tali obblighi deve essere messa a disposizione per l'esame da parte dell'Agenzia Nazionale.

Le organizzazioni che supportano il beneficiario nell'ambito di compiti specifici di attuazione (su base volontaria o remunerata) saranno considerate organizzazioni di supporto e devono essere registrate nelle piattaforme ufficiali. Il coinvolgimento delle organizzazioni di supporto deve apportare benefici evidenti allo sviluppo organizzativo dell'organizzazione beneficiaria e alla qualità delle attività di mobilità.

In tutti i casi, l'organizzazione beneficiaria rimarrà responsabile dei risultati e della qualità delle attività realizzate, indipendentemente dal coinvolgimento di altre organizzazioni.

Dove si deve inserire nel webform l'organizzazione di supporto (*supporting organisations*)?

Nel webform KA121 non è richiesto di inserire eventuali *supporting organisation*. In ogni caso ruolo e compiti delle organizzazioni di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organismo accreditato (*applicant*) nel rispetto dei già richiamati [Standard di Qualità](#) (cfr anche [Nota sulle organizzazioni di supporto dell'AN Inapp](#))

Dove si devono inserire nel webform le organizzazioni ospitanti (*hosting organisation*)?

Nel webform KA121 non è richiesto di identificare le *hosting organisation*. I termini della cooperazione andranno stabiliti in appositi accordi. In particolare, per promuovere la qualità e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento dei discenti, è suggerito il ricorso agli strumenti europei per la trasparenza: Protocolli d'intesa (cd. *Memorandum of Understanding*) e Contratti di apprendimento (cd. *Learning Agreement*).

La compilazione del Webform

Dove posso trovare il formulario da utilizzare per presentare una candidatura KA121 VET?

Il formulario di candidatura Call 2022 KA121 – *Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training* da utilizzare per la scadenza del 23 febbraio 2022 per i progetti accreditati è disponibile al seguente link <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>

Il formulario è stato realizzato solo in versione elettronica (*webform*).

Quali informazioni deve contenere il formulario di candidatura?

Il webform deve includere:

- Indicazioni delle attività
- Numero di partecipanti e durata totale / media del soggiorno
- Numero di accompagnatori e durata totale / media del soggiorno
- Numero di partecipanti: con minori opportunità; in attività di mobilità mista; in attività di mobilità internazionale; che utilizzano mezzi di trasporto ecologico
- Richieste di costi reali (supporto all'inclusione e costi eccezionali)
- Elenco dei membri del consorzio.

Quali sono gli allegati obbligatori del formulario di candidatura?

È obbligatorio allegare la *Declaration on Honour*, scaricabile dalla sezione *Annexes* del formulario, che deve essere stampata, compilata e firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente e allegata alla candidatura al momento dell'invio (cd. *submission*).

Inoltre, sebbene non obbligatori, è fortemente raccomandato di allegare i cd. *mandates*, anch'essi scaricabili dalla sezione *Annexes* del formulario, che devono essere compilati e firmati dal Legale Rappresentante di ciascun organismo membro del consorzio e allegati alla candidatura al momento dell'invio.

Chi deve apporre la firma sulla *Declaration on Honour* e sui *mandates*?

La *Declaration on Honour* e i *mandates* devono recare la firma (anche digitale) della persona legalmente autorizzata a rappresentare l'organismo nei propri impegni giuridici (firmatario autorizzato). L'assenza della firma rende la candidatura non eleggibile.

In quale lingua dev'essere compilato il formulario di candidatura?

La lingua in cui redigere la candidatura viene automaticamente generata dal *webform* nel momento in cui si inseriscono i dati dell'*applicant*. A titolo di esempio:

National Agency of the Applicant Organisation	Language used to fill in the form
IT01 - Agenzia Nazionale Erasmus+ - INAPP	Italian

È necessario che ogni organismo coinvolto nel progetto richieda un **OID (Organisation ID)**?

Sì, tutti gli organismi coinvolti nel progetto – il richiedente (*applicant*) l'organizzazione accreditata e i singoli membri del consorzio - devono possedere un OID.

Che cosa si intende per *green travel*?

Per *green travel* o “viaggio ecologico” si intende un viaggio compiuto per la maggior parte con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il covetturaggio (*carpooling*).

Che cosa si intende per *international travel*?

Per viaggio “internazionale” si intende un viaggio compiuto da un uno Stato Membro dell'UE e di paesi terzi associati al Programma verso un paese terzo non associato al Programma. Dunque un viaggio dall'Italia verso destinazioni extra UE quali, ad esempio Regno Unito o Svizzera e numerose altre destinazioni (cfr [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#)).

Che cosa si intende per supporto all'inclusione?

Il nuovo Programma per le organizzazioni e i partecipanti che beneficiano di minori opportunità mette a disposizione meccanismi e risorse dedicate definite “supporto all'inclusione” al fine di promuovere le pari opportunità e la parità di accesso, l'inclusione, la diversità e l'equità in tutte le sue azioni. Tale supporto può essere destinato per:

- Costi relativi all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità mediante erogazione di un contributo ai costi unitari (100 EUR per partecipante con minori opportunità).
- Costi supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno e a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia richiesta mediante le categorie di bilancio "Viaggio" e "Sostegno individuale") mediante rimborso di spese sostenute a costi reali. La richiesta deve essere inserita nel webform, debitamente giustificata dall'*applicant* e

approvata dall'Agenzia nazionale [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#), p. 95-96.

Chi sono i partecipanti con minori opportunità (*fewer opportunities*)?

Persone con minori opportunità sono coloro che, per motivi economici, sociali, culturali, geografici o di salute, legati alla provenienza da un contesto migratorio, o per motivi quali disabilità e difficoltà di apprendimento o qualunque altro motivo, inclusi quelli che possono dare luogo a forme di discriminazione ai sensi dell'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, si trovano ad affrontare ostacoli che impediscono loro di godere di un accesso effettivo alle opportunità offerte dal Programma.

Esistono indicazioni operative in materia di inclusione?

Il documento "[Erasmus+ and European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy](#)" dedica alle organizzazioni candidate una sezione in cui si forniscono linee guida *ad hoc* per progettare e realizzare attività che promuovano la dimensione dell'inclusione e della diversità durante l'intero ciclo di vita dei progetti (cfr p. 15-17).

Stima e allocazione del budget

Come viene stimato il budget di un progetto KA121?

L'Agenzia nazionale stimerà il budget richiesto per ogni progetto, per l'implementazione delle attività sulla base dei costi unitari (cfr [Massimali per la Mobilità VET Learners e VET Staff 2022](#)) e delle attività e del numero di partecipanti previsti nel webform.

Non sarà possibile invece eseguire una stima standardizzata dei costi eccezionali e dei costi per il sostegno all'inclusione, poiché le richieste saranno valutate in base alla descrizione, alla giustificazione e all'importo dei costi reali inserito nel webform.

Come avviene l'allocazione del budget?

Se i fondi comunitari destinati alla KA121 saranno sufficienti a sostenere le attività richieste nel webform da ciascun candidato accreditato, si procederà all'assegnazione del budget stimato nei limiti della sovvenzione massima fissata dall'Agenzia nazionale.

Se viceversa i fondi comunitari non saranno sufficienti a sostenere le attività richieste nel webform da ciascun candidato accreditato, si procederà a un'allocazione competitiva, nei limiti della sovvenzione massima fissata dall'Agenzia nazionale, che coinvolgerà solo i fondi destinati ai costi standard (costi unitari) e non riguarderà i costi reali. Le regole dettagliate del processo dell'allocazione competitiva sono definite nelle [Regole di assegnazione del budget per enti accreditati KA1 Istruzione e Formazione Professionale](#).

A quanto ammonta la sovvenzione massima fissata dall'Agenzia nazionale?

L'Agenzia Nazionale ha definito un importo massimo della sovvenzione per tutti i candidati ed è fissato in 300.000,00 euro. I costi per il supporto all'inclusione per i partecipanti e i costi eccezionali non conteranno ai fini dei limiti stabiliti dalle regole sulla sovvenzione massima.

[Inviare una candidatura KA121 settore VET](#)

La candidatura deve essere inoltrata solo on line?

Sì, l'invio cartaceo del formulario non è previsto. Il *webform* va inoltrato entro il 23 febbraio 2022 alle ore 12.00 (ora italiana). 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?

Soltanto in caso di documentati problemi tecnici nell'invio del webform non riconducibili all'*applicant* è possibile inviare all'Agenzia nazionale entro due ore dalla scadenza (quindi entro le ore 14.00) un'e-mail a erasmusplus@inapp.org nella quale si attestano i problemi tecnici riscontrati nell'invio della candidatura.

Per quanto riguarda gli allegati all'email si rimanda alla lettura della guida per completare il webform (Sezione [Late Submission of the application](#))

Questo è l'unico caso in cui è previsto l'invio del formulario di candidatura via e-mail. Si fa presente che l'invio in forma alternativa tramite la suddetta procedura non garantisce che la candidatura sarà considerata ammissibile per la valutazione.

L'Agenzia nazionale raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi minuti per effettuare l'invio del webform al fine di evitare problemi informatici.