Erasmus+ 2021 - 2027

Infoday

I progetti accreditati: come presentare richiesta di finanziamento annuale - KA121

Invito a presentare proposte 2022

8 febbraio 2022

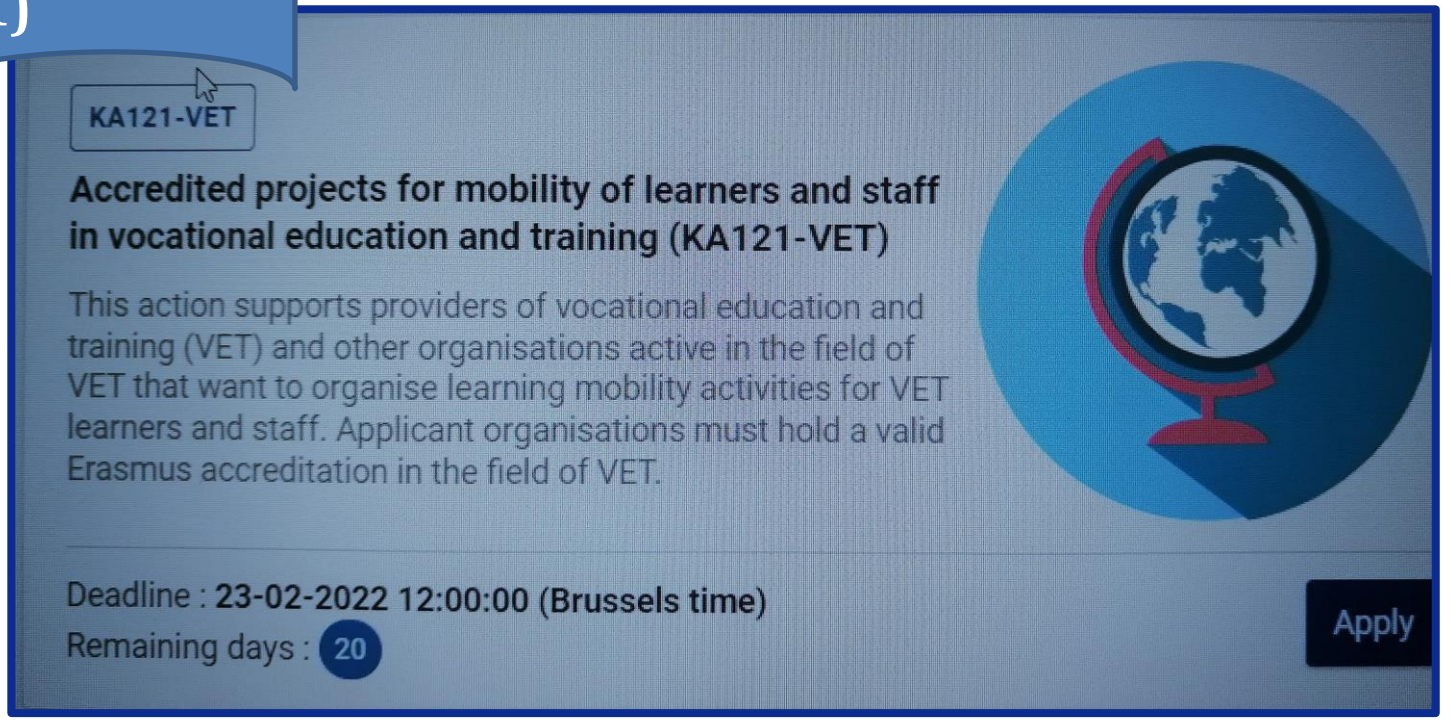
Relatori: Roberta Grisoni– Anna Butteroni

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

II PARTE

Indicazioni per la compilazione del webform (KA121)



Erasmus+

Webform disponibile alla pagina https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus

Solo per i 51 accreditati 2021

- sottoscrizione e invio all'AN dell'agreement

Approvazione della proposta di accreditamento

Richiesta annuale del finanziamento: compilazione e invio webform

- indicazioni delle attività
- n. di partecipanti/ accompagnatori
- durata totale / media del soggiorno
- n. di partecipanti: con minori opportunità; in attività di mobilità mista; che utilizzano mezzi di trasporto verdi; in attività internazionali
- elenco dei membri del consorzio
- richiesta dei costi reali noti

- Stima del budget richiesto
- allocazione competitiva
- valutazione e approvazione dei costi reali
- definizione per ciascun progetto della sovvenzione

Allocazione budget a ciascun progetto accreditato

Implementazione delle attività

- ricevimento dei risultati dell'allocazione del budget fatto dall'AN
- stipula Convenzione

Compilazione del webform (1)

Sezione *Accreditation*

<u>inserendo l'OID</u> vengono caricate alcune informazioni (come per esempio **<u>la tipologia dell'Accreditamento</u>**)

unico dato da inserire è la **durata**: 15 mesi per tutti.

Tutte le Convenzioni di sovvenzione avranno una durata di **15 mesi prorogabile a 24 mesi**.

Compilazione del webform (2)

Sezione *Partecipating Organisation*

SOLO Coordinatori di consorzi

inserire la lista dei membri del consorzio (il numero minimo da inserire è 1)

- Devono essere inseriti esclusivamente **gli organismi d'invio (organismi italiani)**
- Ogni membro del consorzio deve possedere un numero OID di cui è l'unico responsabile e, come tale, ne deve conservare le credenziali

In questa fase non è necessario inserire i partner transnazionali e internazionali

Organizzazioni di supporto: elementi chiave negli Standard di qualità

Erasmus+

NOTA SULLE ORGANIZZAZIONI DI SUPPORTO

Riteniamo opportuno sottolineare alcuni aspetti fondamentali da tenere in considerazione in caso di ricorso a servizi forniti da organizzazioni di supporto nella gestione del progetto, al fine di rispettare le regole del Programma quando si prendono accordi e si stipulano convenzioni con tali organizzazioni.

Negli ***Standard di Qualità Erasmus*** richiesti per la gestione delle attività di mobilità previste nell'Accreditamento, sottoscritti con la Dichiarazione d'onore, viene sottolineato che il Beneficiario deve obbligatoriamente mantenere la **titolarità dei compiti e delle attività principali** relativi alla gestione del progetto (l'utilizzo delle proprie credenziali e l'accesso alle piattaforme europee per la redazione della candidatura e per la gestione del progetto, la gestione finanziaria dei fondi, i contatti con l'Agenzia nazionale, le relazioni sulle attività realizzate, nonché tutte le decisioni che incidono direttamente sul contenuto, sulla qualità e sui risultati delle attività svolte: scelta degli enti ospitanti, scelta delle attività, durata, luogo di svolgimento...) e non può affidare tali compiti a soggetti esterni.

Fermo restando quanto detto sulla stesura della candidatura e sulla titolarità delle attività principali, è ammissibile il **ricorso a organizzazioni di supporto** per assistenza, consulenza fornitura di servizi per la gestione di aspetti pratici relativi alla realizzazione delle attività previste dal Piano Erasmus, laddove ne venga giustificato il valore aggiunto in termini di benefici evidenti allo sviluppo organizzativo dell'ente Beneficiario e alla qualità delle attività di mobilità.

In tal caso, per garantire il rispetto degli *Standard di Qualità Erasmus* e la tutela dei fondi dell'Unione, il coinvolgimento e gli obblighi di tali soggetti devono essere definiti in un **accordo formale** che deve includere i compiti da svolgere, i sistemi di controllo della qualità, le conseguenze in caso di esecuzione carente, i meccanismi di flessibilità in caso di annullamento e/o riprogrammazione dei servizi concordati per garantire una condivisione equa ed equilibrata del rischio in caso di eventi imprevisti.

La Commissione Europea sta predisponendo un modello di accordo da utilizzare che sarà pubblicato sul nostro sito non appena disponibile.

Si ricorda che in ogni caso il Rappresentante legale è e rimarrà l'unico responsabile dei risultati e della qualità delle attività realizzate, indipendentemente dal coinvolgimento di altre organizzazioni.

Le organizzazioni di supporto o altri prestatori di servizi di cui il Beneficiario ha deciso di avvalersi, non possono riscuotere oneri supplementari o contributi spettanti ai partecipanti alle mobilità, onde evitare di incorrere in decurtazioni del budget, risoluzione della Convenzione o sospensione/annullamento dell'Accreditamento.

- Le organizzazioni beneficiarie **mantengono la titolarità e i compiti** delle "attività principali"
- obbligo di **accordo formale tra il beneficiario e l'organizzazione di supporto** in caso di utilizzo dei fondi del programma
- **documentazione disponibile** per la revisione da parte dell'Agenzia Nazionale
- •**registrazione dell'organizzazione di supporto** negli strumenti ufficiali di reporting
- **chiari vantaggi per lo sviluppo organizzativo** dell'organizzazione beneficiaria e per la **qualità delle attività di mobilità**.
- le organizzazioni di supporto **non possono riscuotere oneri supplementari** o altri contributi dei partecipanti.

Erasmus Quality Standards

Compilazione del webform (3)

Sezione Erasmus Plan: Objectives e Planned activities

(dati provenienti dalla proposta di Accreditamento approvato)

- l'elenco degli obiettivi del Piano Erasmus e degli obiettivi di attività annuali stimati vengono **automaticamente** riportati nel web form
- la tabella mostra gli obiettivi annuali stimati per il numero di partecipanti.

Gli obiettivi che vengono riportati nel webform devono essere tenuti in considerazione quando andate a richiedere **le attività nella sezione successiva**

Attenzione

Sezione Activities

Inserire:

- Tipologia di attività
- Numero di partecipanti e durata totale o media del soggiorno
- Numero di accompagnatori e durata totale o media del soggiorno
- Numero totale di persone che prendono parte all'eventuale visita preparatoria

e inoltre,

per ciascun totale di partecipanti ad ogni attività inserita, inserire quanti partecipanti vengono coinvolti:

- con minori opportunità
- in attività di mobilità mista
- in attività di mobilità internazionale (mobilità di learner e staff verso i **Paesi terzi non associati al Programma)**
- che utilizzano mezzi di trasporto verdi

Compilazione del webform (3)

Sezione Activities - Exceptional costs and inclusion support for participants

Questa è la parte dei costi reali che **devono essere giustificati nello spazio dedicato e saranno soggetti ad approvazione da parte dell'AN.**

novità limitata solo agli enti accreditati

La richiesta può essere effettuata in fase di invio della candidatura oppure durante il ciclo di vita del progetto!

Sezione Annexes

- La **DOH** è generata automaticamente dal web form (**Annexes – Declaration on Honuor**). Deve essere scaricata, compilata e firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente e allegata alla candidatura al momento dell'invio
- I **mandates** sono generati automaticamente dal web form esclusivamente in caso di Coordinatori di consorzio (**Annexes – Mandates**), Devono essere scaricati, compilati e firmati dai Legale Rappresentanti degli organismi e allegata alla candidatura al momento dell'invio
- Eventuali altri documenti ritenuti rilevanti (**Annexes – Other documents**)

Scadenza

23 febbraio 2022 ore 12.00 (mezzogiorno, ora di Bruxelles)

Criteri generali per l'allocazione del finanziamento

RULES OF BUDGET ALLOCATION FOR ACCREDITED APPLICANTS UNDER ERASMUS+ KEY ACTION 1

National Agency	IT01 ITALY INAPP
Field	VET
Call year	2022

This document defines detailed rules of budget allocation for accredited applicants, in line with the framework established in the Erasmus+ Programme Guide:

The quality of the applicant's Erasmus Plan has been assessed at the accreditation application stage and therefore no qualitative assessment will take place at budget allocation stage. Any eligible grant application will receive funding.

The awarded grant amount will depend on a number of elements:

- the total budget available for allocation to accredited applicants
- the requested activities
- the basic and maximum grant
- the following allocation criteria: financial performance, qualitative performance, policy priorities, and geographical balance (if applied by the National Agency)

Detailed rules on basic and maximum grant, scoring of the allocation criteria, weighting of each criterion, the allocation method, and the budget available for accredited projects will be published by the National Agency ahead of the call deadline.

Finanziamento disponibile KA1 VET - 50.125.282,00 euro

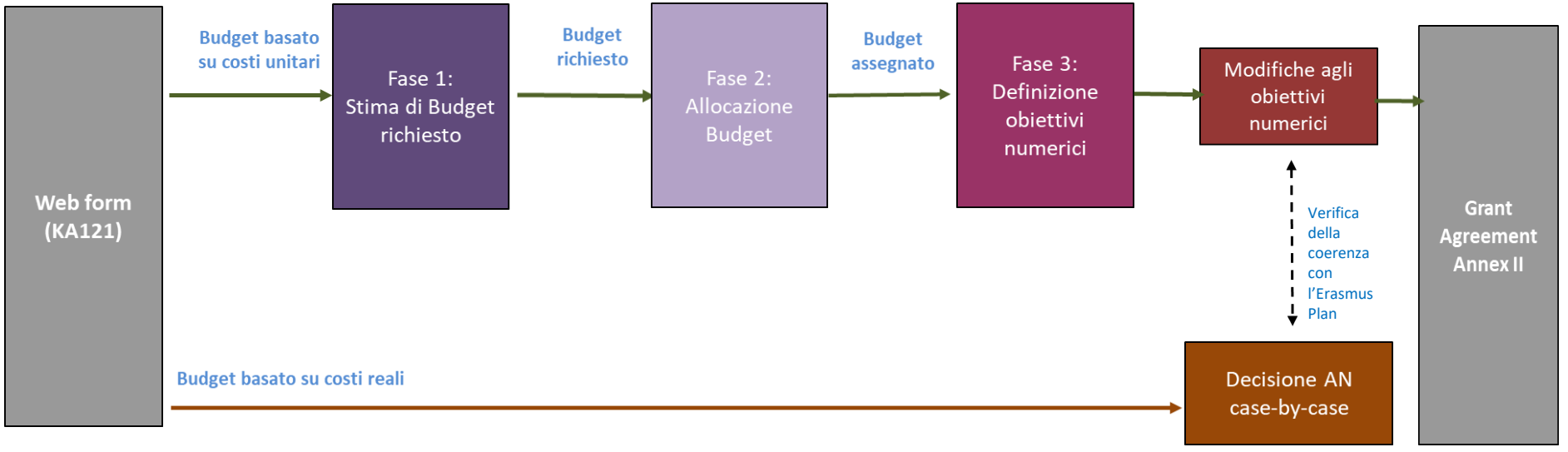
Finanziamento disponibile KA1 VET – Accreditati (85%) - 42.606.489,00 euro

Fondi costi unitari – 30.996.220,00 euro

Fondi costi reali - 1.278.195,00 euro

75% dei fondi destinati ai costi unitari. L'AN assegnerà il restante 25% alle diverse fasi dopo la submission delle richieste di finanziamento.

Allocazione budget step-by-step (1)



Allocazione budget step-by-step (2)

Rules of budget Allocation for accredited applicants under Erasmus + Kaey Action 1-
http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2022/01/Rules-of-budget-allocation-for-Accredited-applicants-VET_2022.pdf

Fase 1:
Stima di Budget richiesto

L'Agenzia nazionale stima il budget richiesto per ogni progetto, per l'implementazione delle attività sulla **base di una media dei costi unitari** (che trovate pubblicati sul nostro sito: **http://www.erasmusplus.it/programma/documenti-ufficiali/)** delle attività indicate e del numero di partecipanti riportati nel web form.

Il grant che vi verrà assegnato non potrà essere:

- ✓ più alto del budget stimato richiesto per implementare tutte le attività inserite dall'organizzazione
- ✓ non potrà essere inferiore al **basic grant** stabilito dall'AN (**45.000,00 euro**)
- ✓ non potrà essere superiore al **maximum grant** stabilito dall'AN. (**300.000,00 euro**)

Non è possibile invece eseguire una stima standardizzata per i costi dedicati **ai costi eccezionali e al sostegno all'inclusione per i partecipanti**

Allocazione budget step-by-step (3)

Rules of budget Allocation for accredited applicants under Erasmus + Kaey Action 1-
http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2022/01/Rules-of-budget-allocation-for-Accredited-applicants-VET_2022.pdf

Fase 2: Allocazione Budget

Allocazione competitiva:

- ✓ **basic grant e performance finanziaria (15.498.110 euro)**: sovvenzione di base pari all'importo massimo assorbito durante le ultime tre convenzioni concluse nell'azione KA116 (ex possessori di carta della Mobilità VET) **oppure** basic grant stabilito dall'AN

- ✓ **performance qualitativa e priorità politiche (15.498.110,00 euro)**:
- ➢ **1) riaccreditati nel 2020 attraverso la procedura light (ex possessori di carta della Mobilità VET):** punteggio della valutazione dell'ultimo rapporto finale finalizzato nell'ambito della Carta della mobilità VET (KA116) o, laddove non sia stato possibile, punteggio pari a quello per la valutazione della proposta della Carta della mobilità VET **+** eventuale **bonus***
- ➢ **2) neo-accreditati (2020-2021):** punteggio pari a quello ottenuto per la valutazione della proposta dell'accreditamento+ eventuale **bonus***

*** BONUS:**
- ✓ **Coinvolgimento di partecipanti con minori opportunità:** almeno il 20% del totale dei partecipanti (learners+staff) **– 5 punti**
- ✓ **Implementazione di mobilità long-term (Erasmus Pro):** almeno il 20% del totale dei partecipanti (learners) **– 2 punti**

Allocazione budget step-by-step (4)

Rules of budget Allocation for accredited applicants under Erasmus + Kaey Action 1-
http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2022/01/Rules-of-budget-allocation-for-Accredited-applicants-VET_2022.pdf

Fase 3: Definizione obiettivi numerici

l'Agenzia Nazionale calcolerà gli obiettivi numerici appropriati. Se all'accreditato è stato assegnato l'intero budget necessario per implementare le attività richieste, le attività richieste nella domanda diventeranno i suoi obiettivi numerici anche in convenzione. Se la sovvenzione assegnata è inferiore al budget totale richiesto per attuare le attività richieste, anche gli obiettivi numerici saranno ridotti proporzionalmente per garantire che l'organizzazione accreditata sia in grado di raggiungerli.

Modifiche agli obiettivi numerici

l'Agenzia Nazionale potrà apportare modifiche limitate all'adeguamento proporzionale al fine di consentire un migliore adattamento tra il budget assegnato e le mobilità, per garantire la coerenza con il Piano Erasmus approvato, per fornire un supporto adeguato per le attività prioritarie, per mantenere almeno un partecipante in ogni tipo di attività e categoria richiesta dall'organismo e per rispettare le limitazioni definite nella Guida del programma

Documentazione (1)

- Invito a presentare proposte Erasmus+ 2022
- Guida al Programma Erasmus+ 2022
- Standard di Qualità dei corsi KA1
- Guide to internationalisation in VET
- Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali
- Rules of Budget Allocation for Accredited Applicants Under Erasmus+ Key Action 1
- Massimali per la Mobilità VET Learners e VET Staff 2022

Documentazione (2)

Strumenti ed iniziative europee specifiche per il settore VET

- Raccomandazione del consiglio del 24 novembre 2020 relativa all'istruzione e formazione professionale (IFP) per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza.
- Raccomandazione del consiglio del 20 novembre 2017 relativa al monitoraggio dei percorsi di carriera dei laureati e diplomati (2017/C 423/01).
- Raccomandazione del consiglio del 15 marzo 2018 relativa a un quadro europeo per apprendistati efficaci e di qualità (2018/C 153/01).
- L'iniziativa della Commissione europea sulle "micro-credenziali".

il sito web di Erasmus+

www.erasmusplus.it

l'Agenzia Erasmus+ INAPP sui social

https://www.facebook.com/ErasmusplusINAPP/
https://www.instagram.com/agenzia_erasmusplus_inapp/
https://twitter.com/search?q=ErasmusPlusinap
https://www.youtube.com/channel/UCE9MC27DYUiVgf3vof20_Og

contatta l'Agenzia

erasmusplus@inapp.org

Grazie per l'attenzione!

Contatti:

Agenzia nazionale Erasmus+
INAPP – Ambito VET

- erasmusplus@inapp.org

- http://www.erasmusplus.it/