

Erasmus+



Guida alla candidatura per la
KEY ACTION 1 MOBILITÀ DEL PERSONALE

INDICE

	PAG.
INDICE	1
PARTE A - INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA ERASMUS +	3
CARATTERISTICHE	3
STRUTTURA	4
CHI PUO' PARTECIPARE AL PROGRAMMA	4
PARTECIPANTI	4
ORGANIZZAZIONI PARTECIPANTI	4
FASI DEL PROGETTO	4
PARTE B – DETTAGLI CIRCA LA KEY ACTION 1 (KA1)	5
AZIONE CHIAVE 1 - MOBILITÀ DEL PERSONALE	5
RUOLO DELLE ORGANIZZAZIONI NEL PROGETTO	6
CRITERI UTILIZZATI PER VALUTARE IL PROGETTO	6
CRITERI DI AMMISSIONE	7
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	9
REGOLE DI FINANZIAMENTO	10
PARTE C – INFORMAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA	11
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO	11
FASE 1	11
REGISTRARSI NEL PORTALE PARTECIPANTE	11
STATUS GIURIDICO E CAPACITA' FINANZIARIA	11
CODICE DI IDENTIFICAZIONE PERSONALE (PIC)	12
FASE 2	12
COMPILARE E INVIARE LA DOMANDA	12
SCADENZE NEL CICLO DI VITA DEI PROGETTI KA1 E PAGAMENTI	13
ALTRE INFORMAZIONI NECESSARIE PER PRESENTARE I PROGETTI	14
1. OBIETTIVI SPECIFICI E PRIORITA'	14
2. ATTIVITA' SOSTENUTE NELL'AMBITO DELLA AZIONE-CHIAVE 1	15
3. COSA SUCCEDDE DOPO LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA?	16
4. DECISIONE FINALE	17
ANNEX I : MOBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO: INFORMAZIONI SPECIFICHE	18
MOBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO : RUOLO DELLE SCUOLE	18
1. SUPPORTO ORGANIZZATIVO	18
2 . PREPARAZIONE ALLA CANDIDATURA	19
a. PIANO DI SVILUPPO EUROPEO (EUROPEAN DEVELOPMENT PLAN)	19
b . ETWINNING	19
c. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE	20
SELEZIONE	20
ACCORDO PER LA MOBILITA'	21
STRUMENTO DI MOBILITÀ (MOBILITY TOOL)	21
3 . DOPO LA MOBILITÀ	21
a. RICONOSCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO	21
b. REPORTING	21



ANNEX II : DISSEMINAZIONE E SFRUTTAMENTO DEI RISULTATI – GUIDA PRATICA -	23
1. DISSEMINAZIONE E VALORIZZAZIONE : COSA, PERCHÉ, CHI, QUANDO, DOVE E COME	23
COSA SIGNIFICANO DISSEMINAZIONE E VALORIZZAZIONE?	23
COSA SI INTENDE PER "RISULTATI DELLE ATTIVITA'?"	24
COSA SIGNIFICANO IMPATTO E SOSTENIBILITA'?	24
SCOPI ED OBIETTIVI DELLA DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE	25
PERCHÉ CONDIVIDERE I RISULTATI DEL PROGETTO? QUALI SONO I BENEFICI PIÙ AMPI?	25
COSA PUO' ESSERE DIFFUSO E VALORIZZATO?	26
CHI SONO I DESTINATARI?	27
COME DIFFONDERE E SFRUTTARE I RISULTATI?	28
QUANDO DOVREBBERO ESSERE EFFETTUATE LE ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE?	29
COME VALUTARE IL SUCCESSO?	30
2. REQUISITI IN TERMINI DI DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE	30
REQUISITI QUALITATIVI GENERALI	30
VISIBILITÀ DEL PROGRAMMA ERASMUS +	31
IL LOGO DEL PROGRAMMA	31
LA MENZIONE SCRITTA	31
USO DELLA PIATTAFORMA DI DIFFUSIONE ERASMUS +	32
SINTESI DEL PROGETTO	32
UTILIZZO DELLA DISSEMINATION PLATFORM PER CONDIVIDERE INFORMAZIONI	33
GESTIONE DEL PROGRAMMA	34
EUROPEAN COMMISSION, EXECUTIVE AGENCY, NATIONAL AGENCIES	34

N.B. La BEST utilizza l'emblema europeo conformemente a quanto definito negli accordi amministrativi con il Consiglio d'Europa pubblicati nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* (GU C 271 dell'8.9.2012, pag 5).

Pertanto la BEST precisa:

- di non avere alcun legame con istituzioni, organi o organismi dell'Unione europea o del Consiglio d'Europa;
- di non beneficiare del sostegno finanziario, della sponsorizzazione, dell'approvazione o del consenso di un'istituzione, organo o organismo dell'Unione europea o del Consiglio d'Europa;
- di non perseguire obiettivi né condurre o promuovere attività incompatibili con le finalità e i principi dell'Unione europea o del Consiglio d'Europa, o siano altrimenti illeciti.

PROGRAMMA ERASMUS +

PARTE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA ERASMUS +

Questo documento è una sintesi tratta dalle centinaia di pagine del documento Erasmus+ Programme Guide redatto in lingua inglese dalla Commissione Europea di Bruxelles, che è la Guida ufficiale alla quale è necessario riferirsi per preparare correttamente la candidatura. Tale Guida che rappresenta il vero e proprio "bando ufficiale" contenente tutte le regole per candidarsi ai finanziamenti Erasmus+ è disponibile al seguente indirizzo:

http://www.erasmusplus.org.uk/sites/default/files/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf

Come detto, da tale Guida abbiamo estratto questo documento tramite il quale circoscriviamo e focalizziamo l'attenzione su una delle molteplici attività previste nel Programma, la "Key Action 1 - Mobilità del personale scolastico".

L'obiettivo è di rendere più semplice, per le scuole italiane interessate a partecipare al Programma, cogliere i punti essenziali e riuscire a preparare il progetto da candidare per il finanziamento entro la scadenza, fissata in tempi ristrettissimi:

17 marzo 2014 ore 12:00 fuso orario di Bruxelles.

CARATTERISTICHE

Erasmus+ (Erasmus plus) è il nuovo programma varato dall'Unione europea per il periodo 2014-2020 che integra e sostituisce i precedenti diversi programmi EU nel settore dell'istruzione quali, tra gli altri, Comenius (istruzione scolastica), Erasmus (istruzione superiore), Leonardo da Vinci (istruzione professionale).

Erasmus+ accresce notevolmente i finanziamenti EU (+40%) destinati allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze di dirigenti, insegnanti e studenti. In particolare, 650.000 studenti e 800.000 dirigenti e docenti ne beneficeranno nel periodo 2014 – 2020.

Il sostegno ai dirigenti e agli insegnanti verrà rafforzato a motivo del loro effetto "moltiplicatore" poiché è stato riconosciuto che questi soggetti hanno maggiori probabilità di raggiungere un impatto sistemico allorché, ritornando nelle loro istituzioni d'origine, pongono in atto quanto hanno appreso all'estero.

Tra le attività-chiave (dette Key Actions) previste nel Programma Erasmus+ quella che interessa in particolare in questa fase le scuole è la KA1, KEY ACTION 1 – MOBILITY OF INDIVIDUALS, dove con il termine mobilità si deve intendere la partecipazione ad attività formative all'estero (Paese EU).

Le organizzazioni partecipanti (Scuole) possono presentare progetti globali della durata di 1 o 2 anni e, nel caso il progetto venga selezionato, saranno beneficiarie di una sovvenzione europea.



QUAL' E' LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA ERASMUS+?

Al fine di raggiungere i suoi obiettivi, il programma Erasmus+ implementa una serie di attività raggruppate in 3 "Azioni Chiave":

- AZIONE CHIAVE 1 - MOBILITÀ DELLE PERSONE
- AZIONE CHIAVE 2 - COOPERAZIONE PER L'INNOVAZIONE E LO SCAMBIO DI BUONE PRATICHE
- AZIONE CHIAVE 3 – SUPPORTO PER RIFORME POLITICHE

L'area nella quale BEST può dare un valore aggiunto, grazie all'esperienza quinquennale nei servizi di supporto alle candidature di dirigenti e docenti per le sovvenzioni LLP - Comenius 2.2. Formazione in servizio, è l'Azione Chiave 1. Di conseguenza nel seguito viene descritto in generale il Programma Erasmus+ e vengono forniti i dettagli solo per la candidatura in ambito Azione Chiave 1. Si rimanda al già citato documento ufficiale Erasmus+ Programme Guide per i dettagli sulla Key Action 2 e Key Action 3.

CHI PUO' PARTECIPARE AL PROGRAMMA ERASMUS+?

Il programma prevede due attori: i "partecipanti" (individui che partecipano al programma) e le "organizzazioni partecipanti".

PARTECIPANTI

Le condizioni specifiche di partecipazione a un progetto Erasmus + dipendono dal tipo di azione in questione. In particolare:

per i progetti rilevanti per il settore dell'istruzione scolastica, i candidati principali sono: dirigenti scolastici, insegnanti e personale scolastico, alunni.

Come regola generale, i progetti Erasmus+ devono avere sede in un paese partecipante al Programma.

ORGANIZZAZIONI PARTECIPANTI

I progetti Erasmus + sono presentati e gestiti da "organizzazioni partecipanti" le quali presentano i "partecipanti". Se viene selezionato un progetto, l'organizzazione partecipante che lo ha presentato diventa un beneficiario di una sovvenzione Erasmus + per la realizzazione del progetto.

Le organizzazioni attive nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù riceveranno il sostegno del programma Erasmus + per realizzare progetti volti a promuovere diversi tipi di mobilità.

FASI DEL PROGETTO

Un progetto di mobilità consisterà nelle seguenti fasi:

- ♣ Preparazione (comprese le modalità pratiche, la selezione dei partecipanti, la messa a punto di accordi con partner e partecipanti, la preparazione linguistica / interculturale / task-correlata dei partecipanti prima della partenza);
- ♣ L'attuazione delle attività di mobilità;
- ♣ Follow-up (compresa la valutazione delle attività, il riconoscimento formale - se del caso - dei risultati di apprendimento dei partecipanti durante l'attività, così come la diffusione e valorizzazione dei risultati del progetto).

PARTE B – DETTAGLI CIRCA LA KEY ACTION 1 (KA1)

AZIONE CHIAVE 1 - MOBILITÀ DEL PERSONALE

Questa azione chiave supporta:

La mobilità degli studenti e del personale scolastico: opportunità per studenti, tirocinanti, giovani e volontari oltre che per i professori, insegnanti, formatori, operatori giovanili, personale delle istituzioni di istruzione e di organizzazioni della società civile, di intraprendere una formazione e / o un'esperienza professionale in un altro Paese.

Un importante elemento di innovazione e di qualità delle attività di mobilità è che le organizzazioni partecipanti a Erasmus + avranno la possibilità di organizzare attività di mobilità all'interno di un quadro strategico più ampio e nel medio termine. Attraverso un'unica domanda di sovvenzione, per un periodo massimo di due anni, il coordinatore di un progetto di mobilità sarà in grado di organizzare diverse attività di mobilità, permettendo a molte persone di andare all'estero in diversi paesi. Di conseguenza, nell'ambito del programma Erasmus + le organizzazioni proponenti saranno in grado di concepire il loro progetto in linea con le esigenze dei partecipanti, ma anche secondo i loro piani interni per l'internazionalizzazione, il rafforzamento delle capacità e la modernizzazione.

Il progetto (KA1-Key Action 1) di mobilità del personale della scuola può comprendere una o più delle seguenti attività:

- ♣ incarichi di insegnamento: questa attività permette agli insegnanti o altro personale scolastico di insegnare in una scuola partner all'estero;
- ♣ formazione del personale: questa attività sostiene lo sviluppo professionale degli insegnanti, dirigenti scolastici e altro personale dell'istruzione scolastica in forma di: a) partecipazione a corsi strutturati o iniziative di formazione all'estero; b) un periodo di job shadowing / osservazione all'estero in una scuola partner o un'altra organizzazione competente attiva nel campo dell'educazione scolastica.

QUAL'È IL RUOLO DELLE ORGANIZZAZIONI NEL PARTECIPARE A QUESTO PROGETTO?

Le organizzazioni partecipanti coinvolte nel progetto di mobilità assumono i seguenti ruoli e compiti:

♣ Organizzazione Richiedente: responsabile della domanda per il progetto di mobilità, la firma e la gestione della convenzione di sovvenzione e di reporting. La Richiedente ha anche il compito di selezionare insegnanti o altro personale scolastico che parteciperà ad un'attività all'estero (per tale ragione viene denominata anche "Organizzazione di invio").

♣ Organizzazione Ricevente: incaricata di ricevere insegnanti e altro personale scolastico offrendo loro un programma di attività.

Il ruolo specifico delle organizzazioni riceventi dipende dal tipo di attività e dal rapporto con l'organizzazione d'invio. L'organizzazione ricevente può essere:

♣ un course provider (organizzatore di corsi), in caso di partecipazione ad un corso strutturato o un evento di formazione;

♣ una scuola partner o altra organizzazione pertinente (nel caso di incarichi ad esempio di job shadowing o di insegnamento). In questo caso, le organizzazioni di invio e ricezione, insieme ai partecipanti, dovrebbero stabilire un accordo prima dell'inizio dell'attività. Questo accordo dovrebbe definire gli obiettivi e le attività per il periodo di studio-lavoro all'estero, e specificare i diritti e gli obblighi di ciascuna parte.

Erasmus + supporta un programma di mobilità per la formazione del personale che:

♣ è inquadrato all'interno di un piano europeo di sviluppo programmato dalle organizzazioni di invio (volto a modernizzare e internazionalizzare la loro missione);

♣ risponde ad identificare chiaramente le esigenze di sviluppo del personale;

♣ è accompagnato da selezione appropriata, preparazione e misure di follow-up;

♣ assicura che i risultati della formazione del personale partecipante sono riconosciuti correttamente;

♣ assicura che i risultati della formazione sono diffusi e ampiamente utilizzati all'interno dell'organizzazione.

QUALI SONO I CRITERI UTILIZZATI PER VALUTARE IL PROGETTO?

Qui di seguito sono elencati i criteri formali che un progetto di mobilità scolastica deve rispettare per poter beneficiare di un finanziamento Erasmus +:

CRITERI DI AMMISSIONE

Chi può presentare domanda?	<p>Una scuola (cioè un istituto di istruzione generale, professionale o di istruzione tecnica, di qualsiasi livello, dalla scuola materna alla scuola secondaria superiore), con sede in uno dei Paesi del programma e interessata ad inviare il suo personale a degli stage all'estero.</p> <p>Gli individui non possono fare richiesta direttamente di una sovvenzione.</p>
Attività ammissibili	<p>Un progetto di mobilità scolastico deve comprendere uno o più delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ incarichi di insegnamento ♣ la formazione del personale
Numero di organizzazioni partecipanti	<p>Il numero di organizzazioni nel modulo di domanda è uno (il richiedente). Durante la fase di attuazione del progetto di mobilità, un minimo di due organizzazioni (un invio e almeno una organizzazione di ricezione), provenienti da diversi Paesi, devono essere coinvolti.</p>
Organizzazioni partecipanti ammissibili	<ul style="list-style-type: none"> ♣ per gli Incarichi di insegnamento: Le organizzazioni di Invio e di Ricezione devono essere scuole stabilite in Paesi (partecipanti al Programma Erasmus+) diversi. ♣ per la Formazione del personale : L'organizzazione di invio deve essere una scuola (il richiedente). L'organizzazione che riceve può essere o una scuola, o qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù . Ad esempio, tale organizzazione può essere: <ul style="list-style-type: none"> – un centro o ente di istruzione degli adulti scuola; – un istituto di istruzione superiore; – una piccola, media o grande impresa, pubblica o privata (comprese le imprese sociali); – un partner sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, camere di commercio, associazioni professionali, artigianali e sindacati; – un ente pubblico a livello locale , regionale o nazionale; – una organizzazione non-profit , associazioni , ONG; – un istituto di ricerca; una fondazione; – un ente di orientamento professionale o di servizi di consulenza e d'informazione; – un organismo che fornisce corsi o formazione. <p>Tutte le organizzazioni devono avere sede in un Paese partecipante al Programma.</p>
Durata del progetto	<p>1 o 2 anni. Il richiedente deve scegliere la durata in fase di candidatura, basata sull'obiettivo del progetto e del tipo di attività previste nel corso del tempo.</p>
Durata dell'attività	<p>Da 2 giorni a 2 mesi, escluso il tempo di viaggio. <i>(N.B. In generale i corsi di formazione per il personale scolastico durano da 1 a 2 settimane)</i></p>

Sede dell'attività	Le attività di Mobilità devono essere svolte all'estero, in un altro Paese aderente al Programma.
Partecipanti ammissibili	Personale degli istituti di istruzione (docente e non docente, compresi i dirigenti scolastici) che operano nella scuola di provenienza.
Dove si presenta la domanda?	All'Agenzia Nazionale del paese in cui ha sede l'organizzazione richiedente.
Quando si deve presentare la domanda?	I candidati devono presentare la loro candidatura entro il 17 marzo 2014 alle 12:00 (ora di Bruxelles) per i progetti che iniziano a decorrere dal 1 ° luglio dello stesso anno.
Come presentare la domanda?	Si prega di vedere la Parte C di questa Guida per informazioni dettagliate su come presentare la domanda
Altri criteri	Una scuola può presentare domanda solo una volta per ogni sessione di selezione

Le organizzazioni candidate saranno valutate in base ai pertinenti criteri di esclusione e di selezione. Per maggiori informazioni consultare la sezione C di questa Guida.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I progetti saranno valutati in base ai seguenti criteri:

<p>Rilevanza del progetto (massimo 30 punti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ La congruità della proposta rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> - Gli obiettivi e le priorità dell'azione (vedere la sezione "Quali sono gli obiettivi di un progetto di mobilità") - Le esigenze e gli obiettivi delle organizzazioni partecipanti e dei singoli partecipanti ♣ Il livello di idoneità della proposta per: <ul style="list-style-type: none"> - La produzione di risultati di apprendimento di alta qualità per i partecipanti - Rafforzare le capacità e la portata internazionale delle organizzazioni che partecipano
<p>Qualità della progettazione e realizzazione del progetto (massimo 40 punti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La chiarezza, completezza e qualità di tutte le fasi del progetto proposto (preparazione, attuazione di attività di mobilità e follow-up) - La coerenza tra gli obiettivi del progetto e le attività proposte - La qualità del piano europeo di sviluppo dell'organizzazione richiedente - L'adeguatezza delle misure per la selezione e / o per il coinvolgimento dei partecipanti alle attività di mobilità - La qualità delle disposizioni pratiche, gestione e supporto, modalità - La qualità della preparazione fornita ai partecipanti - La qualità degli accordi per il riconoscimento e la validazione di risultati di apprendimento dei partecipanti, nonché l'uso costante di strumenti di trasparenza e riconoscimento europeo
<p>Impatto e diffusione (massimo 30 punti)</p>	<p>La qualità delle misure per la valutazione dei risultati del progetto.</p> <p>L'impatto potenziale del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sui singoli partecipanti e sulle organizzazioni partecipanti durante e dopo il ciclo di vita del progetto; - al di fuori delle organizzazioni e sugli individui che partecipano direttamente al progetto, quindi a livello locale, regionale, nazionale e / o europeo <p>L'appropriatezza e la qualità dei piani volti a diffondere i risultati del progetto all'interno e all'esterno delle organizzazioni partecipanti</p>

Per essere prese in considerazione per il finanziamento, le proposte devono raggiungere almeno 60 punti. Inoltre, esse devono raggiungere almeno la metà del punteggio massimo in ciascuna delle categorie dei criteri di aggiudicazione di cui sopra (cioè minimo 15 punti per le categorie di "Rilevanza del progetto" e "Impatto e diffusione"; 20 punti per la categoria "Qualità della progettazione e realizzazione").

QUALI SONO LE REGOLE DI FINANZIAMENTO?

Il budget del progetto di mobilità deve essere delineato in base alle seguenti norme di finanziamento (importi in euro):

Costi ammissibili		Importo
Viaggio	Contributo alle spese di viaggio dei partecipanti, dal loro luogo di origine alla sede dell'attività e ritorno	Rimborso per partecipante per distanze : da 100 a 499 km : € 180 da 500 a 1999 km : € 275 da 2000 a 2999 km : € 360 da 3000 a 3999 km : € 530 da 4000 a 7999 km : € 820
Supporto organizzativo	Qualsiasi costo direttamente legato alla realizzazione di attività di mobilità (ad esclusione del soggiorno per i partecipanti), compresa la preparazione (pedagogica, interculturale, linguistica), il monitoraggio e il sostegno dei partecipanti durante la mobilità, la convalida dei risultati dell'apprendimento	Fino a 100 partecipanti: € 350 per partecipante Oltre il 100° partecipante: € 200 per ogni partecipante aggiuntivo
Supporto individuale	I costi direttamente legati al soggiorno dei partecipanti durante l'attività	Fino al 14° giorno di attività: non ancora stabilito (*) Dal 15° al 60° giorno di attività: non ancora stabilito (*)
Rette dei corsi	I costi direttamente connessi al pagamento delle rette per l'iscrizione ai corsi	€ 70 per partecipante per giorno Massimo € 700 per partecipante
Supporto per "Necessità speciali"	Costi aggiuntivi direttamente connessi ai partecipanti con disabilità	100% dei costi ammissibili

(*) A seconda del Paese di destinazione e della durata varierà da circa € 60 a € 160 per giorno. L'importo definitivo sarà stabilito circa sei settimane prima della scadenza.



PARTE C – INFORMAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

COSA FARE PER PRESENTARE UN PROGETTO ERASMUS +?

Per presentare un progetto Erasmus +, le organizzazioni che si candidano devono:

FASE 1: registrarsi nel Portale partecipante della Commissione europea;

FASE 2: compilare e inviare il modulo di domanda.

FASE 1

REGISTRARSI NEL PORTALE PARTECIPANTE

Tutte le scuole o organizzazioni che intendono partecipare al programma Erasmus + devono registrarsi e fornire i propri dati legali e finanziari di base nel Unique Registration Facility (URF) del Portale dei Partecipanti della Commissione europea.

Per farlo, il legale rappresentante della scuola o dell'organizzazione deve procedere come segue:

♣ Ottenere una login e una password per l'accesso sicuro a URF registrandosi al servizio di autenticazione Commissione Europea (ECAS) disponibile presso:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Un manuale che spiega tutti i passi necessari è scaricabile da:

<http://eeas.europa.eu/media/subscribe/ecas-user-manual.pdf>

♣ accedere al portale del partecipante e registrare la propria Scuola o Organizzazione. Il processo dettagliato e le informazioni necessarie sono disponibili su:

http://ec.europa.eu/research/participants/portal/ShowDoc/Participant+Portal/portal_content/help/URF_USER_MANUAL.pdf

DOCUMENTO DI STATUS GIURIDICO E CAPACITA' FINANZIARIA

Al momento della registrazione, le scuole o le organizzazioni devono anche caricare i seguenti documenti nel portale del partecipante:

♣ il modulo Legal Entity (questo modulo può essere scaricato dal sito web della Commissione europea:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm)

♣ il modulo di Identità Finanziaria. Bisogna compilare il modulo relativo al Paese in cui si trova la banca d'appoggio, anche se l'organizzazione richiedente è ufficialmente registrata in un altro Paese. Il modulo può essere scaricato all'indirizzo:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts / financial_id / financial_id_en.cfm

Per le sovvenzioni superiori a 60.000 EUR, i richiedenti possono avere bisogno di caricare i documenti specifici per dare prova della loro capacità finanziaria. Non applicabile nel caso di scuole statali enti pubblici o organizzazioni internazionali

Per ulteriori dettagli, consultare la sezione "Criteri di Selezione".

CODICE DI IDENTIFICAZIONE PERSONALE (PIC)

Una volta che l'iscrizione nel Portale dei partecipanti è completata, l'organizzazione otterrà un numero PIC a nove cifre. Il PIC è un identificatore univoco che permette all'organizzazione di sfruttare alcune caratteristiche dei moduli di candidatura elettronici, e servirà come riferimento per l'Agenzia Nazionale o Esecutiva in ogni ulteriore corrispondenza con il richiedente / beneficiario.

FASE 2

COMPILARE E INVIARE LA DOMANDA

Per richiedere una sovvenzione dell'Unione europea nell'ambito del programma Erasmus +, i candidati devono utilizzare i moduli specifici per ciascuna azione che saranno resi disponibili sui siti web della Commissione Europea, delle Agenzie nazionali o dell'Agenzia esecutiva *alcune settimane prima della data di scadenza delle candidature.*

Il modulo di domanda è costituito dalle seguenti sezioni principali:

- Contesto: in questa sezione si richiedono informazioni generali sul tipo di proposta di progetto che si desidera inviare all'Agenzia nazionale che riceverà, valuterà e selezionerà la proposta;
- Organizzazioni Partecipanti : questa sezione chiede informazioni circa l'organizzazione richiedente e - se del caso - di qualsiasi altra organizzazione coinvolta come partner del progetto;
- Descrizione del progetto: questa sezione chiede informazioni su tutte le fasi del progetto cioè preparazione, attuazione delle attività principali (cioè le attività di mobilità) e follow- up;
- Budget: in questa sezione verrà chiesto di dare informazioni circa l'ammontare della sovvenzione EU richiesta;
- Check List / Note sulla protezione dei dati / Dichiarazione d'Onore : in queste sezioni il richiedente è informato circa le condizioni più importanti legate alla presentazione della richiesta di sovvenzione;
- Allegati : in questa sezione , il richiedente deve allegare la documentazione complementare obbligatoria per il completamento della domanda;

- Presentazione : in questa sezione si trovano i comandi informatici tramite cui il candidato sarà in grado di confermare le informazioni fornite ed inviare il modulo on-line.

(v. in allegato una bozza del modulo elettronico di candidatura : *draft E+ Form*)

SCADENZE NEL CICLO DI VITA DEI PROGETTI KA1 E MODALITA' DI PAGAMENTO

	SCADENZE NEL CICLO DI VITA DEL PROGETTO			MODALITA' DI PAGAMENTO		
	Data indicativa di notifica della decisione di assegnazione	Data indicativa per la firma dell'accordo di finanziamento	Data di pagamento del saldo o di richiesta di rimborso	N. di pre-finanziamenti	Rapporto tecnico nel corso dell'attività	% di finanziamento erogata ai vari stadi
KA1- Mobilità del personale scolastico	4 mesi dalla data di scadenza della domanda di finanziamento	4 mesi dalla data di scadenza della domanda di finanziamento	Entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Agenzia Nazionale del rapporto finale	1	No	Prefinanziamento : 80% Saldo : 20%

ALTRE INFORMAZIONI NECESSARIE PER PRESENTARE I PROGETTI

1. OBIETTIVI SPECIFICI

Gli obiettivi specifici perseguiti dal programma Erasmus + nel campo dell'istruzione e della formazione sono:

- a. migliorare il livello delle competenze, con particolare riguardo alla loro rilevanza per il mercato del lavoro e al loro contributo per una società coesa, in particolare attraverso maggiori opportunità di mobilità per l'apprendimento e attraverso il rafforzamento della cooperazione tra il mondo dell'istruzione e della formazione e il mondo di lavoro;
- b. miglioramento della qualità, promozione dell'eccellenza, innovazione e internazionalizzazione a livello delle istituzioni di istruzione e di formazione, in particolare attraverso la cooperazione transnazionale tra tutte le parti interessate;
- c. promuovere la nascita e la sensibilizzazione di uno spazio europeo dell'apprendimento permanente progettato per integrare le riforme politiche a livello nazionale e per sostenere la modernizzazione dei sistemi di istruzione e di formazione, in particolare attraverso la stretta cooperazione politica, un migliore utilizzo della trasparenza dell'Unione europea e degli strumenti di rilevazione e la diffusione di buone pratiche;
- d. rafforzare la dimensione internazionale dell'istruzione e della formazione, in particolare attraverso la cooperazione tra e con le istituzioni dei paesi partner nel campo della formazione professionale e nell'istruzione superiore, aumentando l'attrattività degli istituti europei di istruzione superiore. Sostenere l'azione esterna dell'UE, compreso i suoi obiettivi di sviluppo, attraverso la promozione della mobilità e della cooperazione con gli istituti di istruzione superiore e lo sviluppo di capacità mirate nei paesi partner;
- e. migliorare l'insegnamento e l'apprendimento delle lingue e promuovere un'ampia diversità linguistica dell'UE e la sensibilizzazione interculturale.

PRIORITÀ

In questo quadro, in linea con il programma di lavoro annuale adottato dalla Commissione EU, saranno perseguite le seguenti priorità:

- ♣ sviluppare competenze di base e trasversali, quali l'imprenditorialità, le competenze digitali e il multilinguismo in tutti i settori dell'istruzione e della formazione, utilizzando approcci pedagogici innovativi e centrati sullo studente e lo sviluppo di adeguati metodi di valutazione e certificazione, basati sui risultati dell'apprendimento;
- ♣ potenziare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) adottandole nell'insegnamento e nell'apprendimento, per aprire risorse educative (OER) nei campi

dell'istruzione e formazione, sostenendo l'insegnamento e le pratiche di valutazione basati sull' ICT e promuovendo la trasparenza dei diritti e degli obblighi degli utenti e produttori di contenuti digitali;

- ♣ promuovere una più forte coerenza tra gli strumenti dell'UE e gli strumenti nazionali di trasparenza e di valutazione, in modo da garantire che le competenze e le qualifiche possano essere facilmente riconosciute attraverso le frontiere;

- ♣ sostenere l' adeguamento dei finanziamenti e degli investimenti in istruzione e formazione ai nuovi bisogni e favorire lo ricerca di migliori approcci ai finanziamenti per lo sviluppo delle competenze , in particolare attraverso partnership e la condivisione dei costi; stimolare dibattiti su investimenti efficienti e sostenibili in materia di istruzione e formazione a livello europeo e nazionale, coinvolgendo tutte le parti interessate.

Inoltre, per quanto riguarda l'istruzione scolastica, sarà data priorità ai progetti che contribuiscono a migliorare il coinvolgimento dei giovani , in particolare quelli a rischio di dispersione scolastica e con scarse competenze di base. **Inoltre sarà data priorità ai progetti volti a rivedere e rafforzare il profilo professionale delle professioni di insegnamento.**

2. QUALI ATTIVITA' SONO SOSTENUTE NELL'AMBITO DELLA AZIONE-CHIAVE 1 ?

Questa azione chiave supporta i progetti di mobilità nel campo dell'istruzione, della formazione e della gioventù.

Per quanto riguarda il personale coinvolto nel campo dell'istruzione, della formazione e della gioventù, le attività di mobilità devono essere mirate a produrre i seguenti risultati:

- ♣ miglioramento delle competenze, in relazione ai loro profili professionali (insegnamento, formazione, lavoro giovanile);

- ♣ più ampia compartecipazione delle pratiche, politiche e dei sistemi di istruzione e formazione e gioventù tra i paesi;

- ♣ maggiore capacità di innescare cambiamenti in termini di modernizzazione e apertura internazionale nell'ambito delle loro scuole o organizzazioni di formazione;

- ♣ maggiore comprensione delle interconnessioni tra istruzione formale e non formale, formazione professionale e mercato del lavoro;

- ♣ una migliore qualità del loro lavoro e le attività a favore di studenti, tirocinanti , apprendisti, studenti , adulti , giovani e volontari;

- ♣ maggiore comprensione e capacità di risposta alla diversità sociale, linguistica e culturale;

- ♣ maggiore capacità di rispondere alle esigenze delle persone svantaggiate;
- ♣ maggiore sostegno e la promozione delle attività di mobilità per gli studenti;
- ♣ aumento delle opportunità di sviluppo professionale e di carriera;
- ♣ miglioramento delle competenze in lingua straniera;
- ♣ maggiore motivazione e soddisfazione nel loro lavoro quotidiano.

Nel lungo periodo, l'effetto combinato delle diverse migliaia di progetti finanziati nell'ambito di questa azione-chiave dovrebbe avere un impatto sistemico sui sistemi dell'istruzione, della formazione e della gioventù nei paesi partecipanti, stimolando così le riforme politiche, ed attraendo nuove risorse per la mobilità in Europa e altrove.

3. COSA SUCCEDA DOPO LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA?

Tutte le domande pervenute dalle Agenzie nazionali o dell'Agenzia esecutiva sono sottoposti a una procedura di valutazione.

La procedura di valutazione.

Le proposte di progetto sono valutate dall'Agenzia nazionale o esecutiva al ricevimento della domanda, esclusivamente sulla base dei criteri descritti in questa guida. La valutazione implica:

- ♣ un controllo formale per verificare che i criteri di ammissibilità o di esclusione siano rispettati;
- ♣ una valutazione della qualità per valutare la misura in cui le organizzazioni partecipanti soddisfano i criteri di selezione e il progetto soddisfa i criteri di aggiudicazione. Tale valutazione della qualità è in molti casi effettuata con il supporto di esperti indipendenti

e in aggiunta per determinate azioni:

- ♣ una verifica delle condizioni in cui una sovvenzione può essere assegnata;
- ♣ una verifica, svolta anche in collaborazione con altre agenzie nazionali e / o Agenzia Esecutive, che la proposta non pone rischi di doppio finanziamento.

L'Agenzia Nazionale o Esecutiva nominerà un comitato di valutazione . Sulla base della valutazione effettuata dagli esperti , il comitato di valutazione stabilirà un elenco dei progetti proposti per la selezione. Nella loro valutazione, gli esperti saranno supportati da linee guida, elaborate dalla Commissione europea, che saranno messe a disposizione sui siti web della Commissione europea e delle agenzie responsabili della gestione dei progetti Erasmus + .

Durante il processo di valutazione, i candidati possono essere invitati a fornire ulteriori informazioni ovvero a chiarire i documenti giustificativi presentati in relazione alla domanda di finanziamento, a condizione che tali informazioni o chiarimenti non cambino sostanzialmente la proposta. Ulteriori informazioni e chiarimenti sono particolarmente giustificati nel caso di evidenti errori materiali effettuati dal richiedente, o nei casi in cui - per i progetti finanziati attraverso accordi multi-beneficiari - uno o più mandati dei partner sono mancanti.

4. DECISIONE FINALE

Al termine della procedura di valutazione, l'Agenzia nazionale o esecutiva decide in merito ai progetti da finanziare sulla base di:

- ♣ la graduatoria proposta dalla commissione di valutazione;
- ♣ il budget globale disponibile per ogni Azione.

Dopo il completamento della procedura di selezione, i file dell'applicazione ed il materiale allegato non verranno restituite al richiedente, indipendentemente dall'esito del procedimento.

ANNEX I : PROGETTO DI MOBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO: INFORMAZIONI SPECIFICHE

MOBILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO: RUOLO DELLE SCUOLE

I progetti di mobilità consentono alle scuole di dare al personale scolastico altre opportunità e incentivi per acquisire nuove competenze legate alle esigenze della scuola. I dirigenti scolastici dovrebbero svolgere un ruolo attivo nel pianificare, supportare e monitorare il progetto di mobilità.

Al fine di garantire e massimizzare l'impatto di queste attività sullo sviluppo professionale di tutto il personale, le scuole dovrebbero assicurarsi che dopo la mobilità le competenze acquisite dal loro personale sono ben diffuse in tutta la scuola e integrate nella pratica didattica della scuola.

Prima di candidarsi, le scuole dovrebbero riflettere attentamente sul numero di insegnanti che possono realisticamente partecipare alle attività nell'arco della durata del progetto (vale a dire 1 o 2 anni), che tipo di attività che avrebbero intraprendere e come queste attività potrebbero essere efficacemente avere un seguito al loro ritorno. In fase di candidatura, le scuole candidate dovranno fornire i numeri indicativi, le tipologie ed i paesi di destinazione delle attività di mobilità previste.

Se l'Agenzia nazionale seleziona il progetto di mobilità e conferma il budget richiesto, le scuole beneficiarie possono iniziare la selezione dei partecipanti e l'organizzazione dettagliata delle attività.

1. SUPPORTO ORGANIZZATIVO

La sovvenzione per il supporto organizzativo è un contributo ai costi sostenuti dalle istituzioni in relazione alle attività a sostegno della mobilità del personale. Per esempio:

- ♣ preparazione e follow-up del Piano di Sviluppo Europeo (European Development Plan);
- ♣ modalità organizzative con le istituzioni partner (soprattutto in caso di job-shadowing e assegnazioni didattiche);
- ♣ fornire informazioni e assistenza al personale;
- ♣ selezione del personale per le attività di mobilità;
- ♣ preparazione di accordi per garantire la qualità e il riconoscimento delle attività di mobilità;
- ♣ preparazione linguistica e interculturale per il personale partecipante al progetto di mobilità;
- ♣ facilitare l'integrazione del personale partecipante al progetto di mobilità in entrata nella scuola;
- ♣ assicurare accordi di tutoraggio e supervisione efficienti dei partecipanti al progetto di mobilità;
- ♣ facilitare la reintegrazione dei partecipanti al progetto di mobilità e poggarsi sulle loro nuove competenze acquisite per il miglioramento della scuola, dei docenti e degli alunni.

2 . PREPARAZIONE ALLA CANDIDATURA

a. PIANO DI SVILUPPO EUROPEO (EUROPEAN DEVELOPMENT PLAN)

Prima di candidarsi, la scuola deve sviluppare un Piano di sviluppo europeo; questo piano è parte del modulo di domanda.

Questa sezione indica come le attività di mobilità previste sono inserite in una strategia più ampia e a lungo termine di sviluppo e di modernizzazione della scuola.

Questo piano europeo di sviluppo sarà una parte importante della valutazione delle domande di sovvenzione e deve fornire informazioni su :

- ♣ le esigenze della scuola in termini di sviluppo della qualità e di internazionalizzazione (ad esempio, per quanto riguarda le competenze di gestione, le competenze del personale, i nuovi metodi o strumenti di insegnamento, la dimensione europea, le competenze linguistiche, curriculum, l'organizzazione della didattica, della formazione e dell'apprendimento, il rafforzamento dei legami con le istituzioni partner) e come le attività previste contribuiranno a soddisfare queste esigenze;
- ♣ l'impatto atteso su alunni, insegnanti e altro personale, e sulla scuola in generale;
- ♣ il modo in cui le scuole potranno integrare le competenze e le esperienze acquisite dal personale nel loro curriculum e / o il piano di sviluppo della scuola;
- ♣ il modo in cui l' eTwinning potrà essere usato in connessione con le attività di mobilità previste, se pertinente (vedere la sezione seguente).

b . ETWINNING

eTwinning promuove la collaborazione scolastica e la messa in rete delle scuole in Europa attraverso l'uso delle tecnologie della comunicazione (ICT) . Fornisce consigli, idee e strumenti per rendere più facile alle scuole la istituzione di partenariati e l'avviamento di progetti di collaborazione in qualsiasi area tematica.

In relazione a un progetto di mobilità , eTwinning permette di:

- ♣ trovare potenziali partner/organizzazioni di ricezione all'estero e lavorare insieme a loro prima di candidarsi per il finanziamento, al fine di migliorare la qualità e l'impatto dei progetti previsti;
- ♣ utilizzare gli strumenti di progetto disponibili per implementare progetti più strategici e sfruttare meglio informazioni ed idee apportate dai partner;
- ♣ preparare il personale in uscita, ad esempio attraverso la comunicazione con l'organizzazione di ricezione (per saperne di più sul paese di destinazione e la organizzazione ricevente, discutendo e



concordando le attività da svolgere), partecipare ad eventi di apprendimento on-line legati alla loro mobilità;

♣ collaborare intensamente con tutte le scuole coinvolte durante e dopo il progetto di mobilità del personale.

Nessuna richiesta formale è necessaria per utilizzare eTwinning, tutto quello che le scuole devono fare è registrarsi sul portale eTwinning : <http://www.etwinning.net> . Il portale europeo eTwinning è un sito web pienamente multilingue che offre strumenti di collaborazione e servizi attraverso i quali gli insegnanti si registrano, trovano partner e lavorano insieme a loro. Serve anche come un punto di incontro dove tutti gli insegnanti interessati possono condividere le risorse, discutere e trovare scuole partner.

eTwinning assiste le scuole sia a livello europeo, tramite il Servizio centrale di assistenza, sia a livello nazionale, attraverso le Unità Nazionali eTwinning. Tutti gli insegnanti possono beneficiare dei servizi, la formazione, il riconoscimento e gli strumenti forniti dai servizi di assistenza nazionali ed europei eTwinning.

c. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE

SELEZIONE

La scuola di provenienza è responsabile della selezione del personale che parteciperà alle attività di mobilità. Il processo di selezione deve essere equo, trasparente, coerente e documentato e i criteri dovranno essere messi a disposizione di tutte le parti coinvolte. La scuola di provenienza deve definire la procedura di selezione, vale a dire come il personale sarà invitato a fare domanda, la documentazione che i richiedenti devono presentare e come il procedimento sarà gestito.

La scuola dovrebbe definire i criteri da prendere in considerazione nel processo di selezione.

I criteri generali potrebbero essere: motivazione, obiettivi chiari per la mobilità, la volontà di condividere l'esperienza al ritorno. Si consiglia vivamente di formare un comitato di selezione, che potrebbe coinvolgere anche persone esterne, piuttosto che lasciare che un unico soggetto prenda la decisione da solo.

In aggiunta a questi criteri generali, ci possono essere criteri specifici legati alla natura o finalità del progetto di mobilità (cioè aderenza delle attività previste alle esigenze della scuola e ad altri criteri definiti dalla scuola).

Sia il criterio generale che i criteri specifici dovranno essere concordati e condivisi da tutti coloro che sono coinvolti nel processo di selezione e devono essere chiaramente comunicati ai richiedenti.

La condivisione o la discussione con l'organizzazione ricevente circa i criteri di selezione e la loro motivazione può agevolare la preparazione delle attività. Ci dovrebbe essere una traccia scritta del processo di selezione in caso di eventuali reclami interni.

ACCORDO PER LA MOBILITA'

Quando il partecipante è selezionato dovrebbe, con l'aiuto della scuola di provenienza (e dell'organizzazione partner se la mobilità è un incarico di insegnamento o di job-shadowing) esprimere formalmente il proprio accordo sul tipo di formazione da intraprendere e il suo contenuto, chiarire come si preparerà per questa formazione, come le conoscenze / competenze acquisite saranno diffuse in tutta la scuola e all'esterno, e quali saranno i benefici della partecipazione a livello istituzionale e individuale. Dovrebbero anche concordare come la formazione sarà valutata e riconosciuta dalla scuola di provenienza. L'accordo deve essere stabilito prima dell'inizio di un'attività di mobilità. Il suo obiettivo principale è che la scuola di provenienza, l'organizzazione che riceve e il partecipante chiariscano le aspettative e garantiscano che il soggiorno all'estero è significativo.

STRUMENTO DI MOBILITÀ (MOBILITY TOOL)

Al più presto, non appena si selezionano i partecipanti, l'organizzazione beneficiaria deve precisare le informazioni generali riguardanti il partecipante e il tipo di attività di mobilità che il soggetto effettuerà (ad esempio il nome del partecipante, la destinazione, la durata della mobilità, ecc) nello Strumento di Mobilità (Mobility Tool). Tale strumento supporterà il beneficiario nella gestione delle attività di mobilità Erasmus +. L'organizzazione beneficiaria è anche responsabile per l'aggiornamento dello strumento di mobilità a seguito di qualsiasi cambiamento si sia verificato per i partecipanti o l'attività nel corso della durata del progetto di mobilità. I beneficiari saranno in grado di generare report precompilati dal Mobility Tool sulla base delle informazioni che hanno fornito.

Il Mobility Tool servirà anche a generare report da essere compilati dai partecipanti alle attività di mobilità. Maggiori informazioni sullo strumento Mobilità e come accedervi sarà fornito nella accordo di sovvenzione tra l'Agenzia Nazionale e il beneficiario.

3 . DOPO LA MOBILITÀ

a. RICONOSCIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Le organizzazioni di invio e ricezione interessate dovrebbero prendere accordi circa il rilascio di un certificato di mobilità Europass alla fine della mobilità. Per ulteriori informazioni su come procedere, consultare il sito Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>.

b. REPORTING

Alla fine del periodo all'estero, tutti i membri dello staff che hanno intrapreso un'attività di mobilità sono tenuti a compilare e presentare una relazione finale. A coloro che non riescono a presentare



la relazione può essere richiesto di rimborsare parzialmente o totalmente la sovvenzione UE ricevuta. Il rimborso non può essere richiesto quando il soggetto non ha potuto portare a termine le attività programmate all'estero per cause di forza maggiore. Tali casi devono essere segnalati dalla scuola di provenienza ed essere subordinati all'accettazione scritta da parte dell'Agenzia Nazionale.

ANNEX II : DISSEMINAZIONE E SFRUTTAMENTO DEI RISULTATI

GUIDA PRATICA PER I BENEFICIARI

Le attività che servono alla diffusione e valorizzazione dei risultati rappresentano un modo per mostrare il lavoro che è stato svolto nell'ambito del progetto Erasmus +. Condivisione dei risultati, lezioni apprese, risultati e conclusioni consentiranno alle organizzazioni partecipanti ed a una comunità più ampia di beneficiare di un lavoro che ha ricevuto finanziamenti UE, nonché a promuovere gli sforzi dell'organizzazione verso gli obiettivi di Erasmus +, che attribuisce un'importanza fondamentale al collegamento tra il Programma e le politiche. Pertanto, ciascuno dei progetti finanziati dal programma è un passo verso il raggiungimento degli obiettivi generali definiti dal Programma per migliorare e modernizzare i sistemi di istruzione, formazione e per la gioventù.

Le attività di diffusione variano tra i progetti, ed è importante considerare quale tipo di attività di diffusione si adatta ad ogni organizzazione partecipante. Partner in progetti più piccoli dovrebbero intraprendere attività di diffusione e di sfruttamento adeguate al livello della loro attività. Attività di divulgazione per un progetto di mobilità attiveranno esigenze diverse rispetto a quelle per un progetto di partenariato. La portata delle attività di diffusione e valorizzazione aumenta con la dimensione e l'importanza strategica del progetto. Quando ci si candida, i candidati saranno invitati a spiegare le loro intenzioni / piani per le attività di diffusione e sfruttamento, e in caso di successo, sarà loro richiesto di realizzarle.

Sezione 1: definisce alcuni termini chiave e spiega ciò che può essere ottenuto con la diffusione e lo sfruttamento dei risultati e come queste attività contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi generali del progetto.

Sezione 2: delinea i compiti, in termini di diffusione e sfruttamento dei risultati, per i beneficiari Erasmus +.

1 . DISSEMINAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO: COSA, PERCHÉ, CHI, QUANDO, DOVE E COME.

COSA SIGNIFICANO DISSEMINAZIONE E VALORIZZAZIONE?

Disseminazione significa diffondere al più largo uditorio possibile. In termini di programma Erasmus + questo comporta diffondere il più possibile le informazioni circa i successi dei progetti ed i risultati. Portare altri a conoscenza del progetto avrà un impatto sulle altre organizzazioni in futuro e contribuirà ad elevare il profilo dell'organizzazione impegnata nella realizzazione del progetto. Per diffondere in modo efficace i risultati, all'inizio del progetto deve essere pianificato un

processo appropriato. Questo dovrebbe rispondere alle domande perché, cosa, come, quando, a chi e dove la diffusione dei risultati sarà svolta, sia durante che dopo il periodo di finanziamento.

Valorizzazione significa usare e trarre beneficio da qualcosa. Per Erasmus + questo significa massimizzare il potenziale delle attività finanziate, in modo che i risultati vengano utilizzati oltre la durata del progetto. Va osservato che il progetto viene svolto nell'ambito di un programma internazionale lavorando per l'apprendimento permanente e il sostegno delle politiche europee nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport. I risultati dovrebbero essere sviluppati in modo tale che possano essere adattati alle esigenze di altri, trasferiti a nuovi settori, sostenuti dopo che il periodo di finanziamento è terminato, o usati per influenzare la politica e le prassi future.

COSA SI INTENDE PER " RISULTATI DELLE ATTIVITÀ "?

I **risultati** sono il risultato delle attività o progetti europei finanziati. Il tipo di risultato varia a seconda del tipo di progetto. I risultati possono essere prodotti accessibili come i programmi di studio, studi, relazioni, materiali, eventi, o siti web; i risultati possono anche significare la conoscenza e l'esperienza acquisita dai partecipanti, dai partner o altri soggetti interessati coinvolti nel progetto.

CHE COSA SIGNIFICA IMPATTO E SOSTENIBILITÀ?

L'**impatto** è l'effetto che l'attività svolta ed i risultati hanno sulle persone, sulle pratiche, le organizzazioni ed i sistemi. La diffusione e valorizzazione dei risultati dei piani può aiutare a massimizzare l'effetto delle attività in fase di sviluppo in modo che essi avranno un impatto immediato sui partecipanti e partner per gli anni a venire. Dovrebbero essere considerati i vantaggi per le altre parti interessate al fine di tenere conto dei progressi complessivi e ottenere il massimo dal progetto.

La **sostenibilità** è la capacità del progetto di continuare e di utilizzare i risultati oltre la fine del periodo di finanziamento. I risultati del progetto possono quindi essere utilizzati e sfruttati nel lungo termine, magari attraverso la commercializzazione, l'accreditamento o i canali di comunicazione. Non tutte le parti del progetto o i risultati possono essere sostenibili ma è importante vedere la diffusione e lo sfruttamento dei risultati del progetto come un processo progressivo che si estende nel futuro, oltre la durata del progetto.

QUALI SONO GLI SCOPI E GLI OBIETTIVI DELLA DIFFUSIONE E DELLA VALORIZZAZIONE?

Il primo obiettivo della diffusione e della valorizzazione è quello di diffondere e incorporare i risultati del progetto. Il secondo obiettivo è quello di contribuire alla realizzazione e alla definizione delle politiche e dei sistemi nazionali ed europei. I beneficiari dovrebbero sviluppare il proprio modo di raggiungere questo obiettivo. Sviluppare idee per la diffusione e lo sfruttamento dei risultati è importante per ogni progetto finanziato dal Programma Erasmus +. Tuttavia, il tipo e l'intensità delle attività di diffusione e valorizzazione devono essere proporzionate e adatte alle particolari esigenze e al tipo di progetto sviluppato. Cioè se il progetto è orientato al processo o mirato a produrre risultati tangibili, se è stand-alone o parte di un'iniziativa più ampia, se è sviluppato da grandi o organizzazioni partecipanti su piccola scala, ecc. Le organizzazioni partecipanti dovrebbero discutere le finalità e gli obiettivi della attività / piano e decidere le migliori attività e approcci, nonché condividere i compiti tra i partner, tenendo conto delle particolari specificità del progetto.

Per i progetti di cooperazione strutturati come Partenariati Strategici, Alleanze della Conoscenza, Alleanze delle Competenze Settoriali, Sport, partnership di collaborazione e progetti di sviluppo delle capacità, una divulgazione di buona qualità e un piano di sfruttamento dovrebbe includere obiettivi misurabili e realistici, rispettare un calendario e fornire una pianificazione delle risorse per le attività da intraprendere. Coinvolgere i gruppi di destinatari nelle attività aiuterà anche a massimizzare l'utilizzo dei risultati del progetto. E' importante avere la giusta strategia in quanto questo è il modo migliore per comunicare con il target di destinazione. Tale requisito non è previsto per i progetti di mobilità. Tuttavia, gli organizzatori del progetto sono invitati a comunicare i risultati di apprendimento raggiunti dai partecipanti a tali attività. Essi dovrebbero anche incoraggiare i partecipanti a condividere con gli altri i miglioramenti che hanno ottenuto prendendo parte alle attività di mobilità.

La comunicazione è un concetto più ampio. Comprende attività d'informazione e promozione per sensibilizzare e aumentare la visibilità delle attività del progetto, oltre alla diffusione e allo sfruttamento dei risultati del progetto. Tuttavia, molto spesso è difficile fare una netta distinzione tra queste aree. Per questo motivo può essere più efficiente pianificare una strategia globale che copra entrambi i campi in modo da sfruttare al meglio le risorse disponibili. Diffusione e sfruttamento dei risultati dovrebbero costituire una parte cruciale di qualsiasi attività di comunicazione che si svolge durante il ciclo di vita del progetto.

PERCHÉ È IMPORTANTE CONDIVIDERE I RISULTATI DEL PROGETTO? QUALI SONO I BENEFICI PIÙ AMPI?

Prendersi il tempo per sviluppare un piano di diffusione e di valorizzazione globale sarà vantaggioso sia per il beneficiario che per i suoi partner. Così come elevare il profilo delle attività di organizzazione, diffusione e valorizzazione spesso può creare nuove opportunità di estendere il progetto e i suoi risultati o sviluppare nuove collaborazioni per il futuro. Una diffusione di successo e il suo utilizzo può anche portare al riconoscimento esterno del lavoro svolto aggiungendo

ulteriore credito ad esso. La condivisione dei risultati consentirà ad altri di beneficiare delle attività e delle esperienze del programma Erasmus +. I risultati del progetto possono fungere da esempio e ispirare gli altri, mostrando ciò che è possibile ottenere nel quadro del programma.

La diffusione e la valorizzazione dei risultati del progetto possono contribuire per la politica e la prassi futura. Diffusione e valorizzazione dei risultati delle attività svolte dai beneficiari potranno sostenere l'obiettivo più ampio del miglioramento dei sistemi dell'Unione Europea. L'impatto del programma Erasmus + si misura non solo dalla qualità dei risultati del progetto, ma anche dalla misura in cui tali risultati sono noti e utilizzati al di fuori del partenariato di progetto. Per raggiungere il maggior numero di utenti potenziale possibile attraverso una diffusione efficace, questo aiuterà a ottenere un ritorno sugli investimenti.

La diffusione e lo sfruttamento dei risultati del progetto aumenta anche la consapevolezza delle opportunità offerte dal Programma e sottolinea il valore aggiunto europeo delle attività sostenute dal programma Erasmus +. Questo può contribuire ad una percezione positiva del pubblico e incoraggiare una più ampia partecipazione a questo nuovo programma dell'UE. E' fondamentale considerare gli scopi e gli obiettivi del piano di diffusione e di valorizzazione. Questi dovrebbero collegare gli obiettivi del progetto per garantire che i metodi e gli approcci utilizzati siano appropriati per il progetto Erasmus + e dei suoi risultati, così come per i target individuati. Gli obiettivi della diffusione e della valorizzazione possono essere i seguenti:

- sensibilizzare l'opinione pubblica;
- ampliare l'impatto;
- coinvolgere le parti interessate e i gruppi di destinatari;
- condividere una soluzione e un know-how;
- incidere sulla politica e la pratica;
- sviluppare nuovi partenariati.

COSA PUO' ESSERE DIFFUSO E VALORIZZATO?

Il passo successivo è quello di individuare cosa diffondere e valorizzare. I risultati del progetto possono essere di diversa natura e possono essere costituiti sia da risultati concreti (materiali) sia da competenze e ed esperienze personali che gli organizzatori di progetti e i partecipanti alle attività hanno acquisito (risultati intangibili).

I risultati tangibili possono includere, ad esempio:

- un approccio o un modello per risolvere un problema;
- un pratico strumento o prodotto, come manuali, programmi di studio, strumenti di e-learning;

- rapporti di ricerca o studi;
- guide di buone pratiche e casi di studio;
- relazioni di valutazione;
- newsletter o opuscoli informativi.

Al fine di diffondere più ampiamente le esperienze, le strategie, i processi, ecc, si consiglia di documentarli.

I risultati immateriali possono includere, ad esempio:

- la conoscenza e l'esperienza acquisita dai partecipanti, studenti o personale
- l'aumento delle competenze o delle realizzazioni;
- migliorare la consapevolezza culturale;
- migliorare le capacità linguistiche.

I risultati immateriali sono spesso più difficili da misurare. L'utilizzo di interviste, questionari, test, osservazioni o meccanismi di auto-valutazione possono aiutare a registrare questo tipo di risultato.

CHI SONO I DESTINATARI?

Identificare gruppi target, sia nei diversi livelli geografici (locale, regionale, nazionale, europeo) e nel campo proprio del beneficiario (colleghi, enti locali, altre organizzazioni leader lo stesso tipo di attività , reti, ecc.) è essenziale . Attività e messaggi devono essere adattati in modo appropriato tenendo conto di pubblico e gruppi di destinatari, ad esempio:

- gli utenti finali delle vostre attività;
- parti interessate, esperti o professionisti del settore e le altre parti interessate;
- decisori a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
- stampa e media;
- pubblico in generale.

I vostri piani dovrebbero essere sufficientemente flessibili per consentire ai gruppi target e a gli altri soggetti interessati di essere coinvolti nelle diverse fasi del progetto. Ciò contribuirà a garantire che il progetto rimanga in linea rispetto alle esigenze. La loro partecipazione inoltre evidenzierà il valore potenziale del vostro progetto così come aiuterà a diffondere le informazioni ad altre parti interessate in tutta l'Europa.

COME DIFFONDERE E SFRUTTARE I RISULTATI?

Al fine di raggiungere quante più persone possibile, è consigliabile tradurre i materiali di comunicazione ed i risultati dei progetti in quante più lingue possibili. Si raccomanda di coprire tutte le lingue del partenariato e l'inglese; il costo di queste traduzioni potrebbe essere incluso nella richiesta di sovvenzione, se necessario.

Ci sono molti modi diversi di diffondere e valorizzare i risultati. Verrà apprezzato l'essere creativi e pensare a nuove idee in modo che il progetto Erasmus + ed i risultati siano messi in luce. I beneficiari potrebbero utilizzare:

- la piattaforma di diffusione europea (EU Dissemination Plattform - vedi sotto);
- siti web progettuali o organizzativi;
- incontri e visite tra le principali parti interessate;
- opportunità di contatti dedicati, quali sessioni informative, workshop, seminari, corsi di formazione, mostre, dimostrazioni;
- materiale scritto mirato come relazioni, articoli in riviste specializzate, newsletter, comunicati stampa, volantini o opuscoli;
- supporti e prodotti come radio, TV, YouTube, Flickr, video, podcast o applicazioni audiovisive;
- social media;
- eventi pubblici;
- brand e loghi di progetto;
- contatti e reti esistenti.

In termini di utilizzo, è importante pensare a come i risultati possano fare la differenza per i progetti, per gli utenti finali, o per i responsabili politici. I meccanismi di sfruttamento comprendono:

- effetti positivi per la reputazione delle organizzazioni partecipanti;
- una maggiore consapevolezza su un tema, un obiettivo o un'area di lavoro;
- aumento del sostegno finanziario da parte di altri sostenitori o donatori;
- maggiore influenza sulla politica e le prassi.

QUANDO DOVREBBERO ESSERE EFFETTUATE LE ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE?

Diffusione e sfruttamento dei risultati sono parte integrante del progetto Erasmus + durante tutta la sua durata: dall'idea iniziale del beneficiario, durante il progetto e anche dopo che il finanziamento europeo è terminato.

Sarà necessaria l'impostazione di un calendario delle attività insieme ai partner coinvolti e una distribuzione adeguata del budget e delle risorse. Il piano dovrà inoltre:

- concordare obiettivi e scadenze realistici con i partner per monitorare i progressi;
- allineare la diffusione e lo sfruttamento con le tappe principali del progetto;
- offrire sufficiente flessibilità per rispondere alle esigenze dei gruppi destinatari, nonché uno sviluppo più esteso nella politica e nelle prassi.

Esempi di attività nelle diverse fasi del progetto sono:

prima che il progetto si avvii:

- stesura del piano di diffusione e sfruttamento;
- definizione degli impatti e dei risultati attesi;
- considerazione del come e verso chi i risultati di diffusione e sfruttamento saranno divulgati.

nel corso del progetto:

- aggiornamento della piattaforma di diffusione con informazioni sul progetto e sui risultati;
- contattare i media relativi ad esempio a livello locale o regionale;
- svolgimento di attività regolari quali sessioni di informazione, formazione, dimostrazioni;
- valutazione dell'impatto sui gruppi destinatari;
- partecipazione delle parti interessate in vista del trasferimento dei risultati agli utenti finali / nuove aree / organismi politici.

dopo il progetto

- continuare una ulteriore diffusione (come descritto sopra);
- sviluppare idee per una cooperazione futura;
- valutare i risultati e l'impatto;
- contattare i media pertinenti;
- contattare i responsabili politici se pertinente.

COME VALUTARE IL SUCCESSO?

La valutazione dell'impatto è una parte essenziale del processo. Vengono valutati i risultati e generate raccomandazioni per i futuri miglioramenti. Per misurare i progressi verso gli obiettivi potrebbero essere utilizzati alcuni indicatori che aiutano a misurare le prestazioni. Gli indicatori possono essere sia quantitativi, relativi cioè a numeri e percentuali, sia qualitativi, relativi alla qualità della partecipazione ed esperienza. Questionari, interviste, osservazioni e valutazioni potrebbero essere utilizzati anche per misurare l'impatto. Le definizioni di indicatori relativi alle diverse attività del progetto dovrebbero essere previste all'inizio del progetto e come parte del piano generale di diffusione.

Alcuni esempi:

- fatti e cifre relativi al sito degli organizzatori del progetto (aggiornamenti, visite, consultazione, riferimenti incrociati);
- numero di incontri con i principali soggetti interessati;
- il numero dei partecipanti coinvolti in discussioni e sessioni informative (workshop, seminari, valutazioni *inter pares*), misure di follow-up;
- produzione e circolazione dei prodotti;
- la copertura mediatica (articoli in newsletter nella stampa specializzata, comunicati stampa, interviste, ecc);
- visibilità nei social media;
- partecipazione a manifestazioni pubbliche;
- collegamenti con le reti esistenti e partner transnazionali; trasferimento di informazioni e know-how;
- impatto sui provvedimenti di politica regionale, nazionale, europea;
- feedback da parte degli utenti finali, le altre parti interessate, colleghi, politici.

2. REQUISITI IN TERMINI DI DIFFUSIONE E VALORIZZAZIONE

REQUISITI QUALITATIVI GENERALI

A seconda del processo, i candidati per il finanziamento nell'ambito di Erasmus + sono tenuti a considerare le attività di diffusione e sfruttamento in fase di preparazione, nel corso della loro attività e dopo che essa sia terminata. Questa sezione fornisce una panoramica dei requisiti di base previsti nella documentazione ufficiale del programma Erasmus +.

La diffusione e la valorizzazione è uno dei criteri di assegnazione con cui verrà valutata la richiesta. A seconda del tipo di progetto, sarà dato un peso diverso nella valutazione della domanda.

- Per i progetti di mobilità, verrà richiesto nel modulo di domanda un elenco delle attività di diffusione previste e l'individuazione dei potenziali destinatari.
- Per i progetti di cooperazione verrà richiesto e successivamente valutato un piano dettagliato e globale, che descriva gli obiettivi, gli strumenti e gli esiti. Anche se generalmente un partner avrà la responsabilità del coordinamento di diffusione e di valorizzazione per l'intero progetto, la responsabilità per l'attuazione dovrebbe essere condiviso tra tutti i partner. Ogni partner sarà coinvolto in queste attività secondo le esigenze e i ruoli nel progetto.

Per tutti i tipi di progetto, nella fase finale saranno richieste relazioni sulle attività svolte per condividere i risultati all'interno e all'esterno dell'organizzazione partecipante.

VISIBILITÀ DEL PROGRAMMA ERASMUS +

IL LOGO DEL PROGRAMMA

Per ogni pubblicazione, poster, gadget, ecc realizzato con il sostegno Erasmus +, i beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il logo ufficiale e l'identità grafica legati al programma Erasmus +. In caso di non conformità, la sovvenzione finale potrebbe essere ridotta.

Tutte le informazioni necessarie possono essere trovate sul seguente sito web:
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm

LA MENZIONE SCRITTA

I beneficiari hanno l'obbligo di riconoscere pubblicamente il sostegno ricevuto dall'Unione europea.

L'opzione preferita per la comunicazione sui finanziamenti dell'UE è quello di scrivere "Co-finanziato dall'Unione Europea" accanto al emblema dell'UE sul materiale di comunicazione in cui viene utilizzato l'emblema dell'Unione europea. Il posizionamento del testo in relazione l'emblema UE non è previsto in alcun modo particolare, ma il testo non dovrebbe interferire con l'emblema in alcun modo.

Per ulteriori requisiti ed esempi, si veda:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

USO DELLA PIATTAFORMA DI DIFFUSIONE ERASMUS +

Una nuova piattaforma istituita per l'Erasmus + offrirà una panoramica completa dei progetti finanziati nell'ambito del programma ed evidenzierà le migliori pratiche. E' pensato per essere un database di progetti, nonché uno showroom per le migliori pratiche. La piattaforma renderà anche disponibili i prodotti e gli esiti intellettuali che sono il risultato dei progetti finanziati.

Le migliori pratiche saranno oggetto di una selezione annuale da ciascuna Agenzia nazionale e a livello europeo dall'Agenzia esecutiva.

La nuova piattaforma serve a diversi scopi:

- strumento di informazione per il pubblico per fornire contenuti rilevanti e interessanti;
- database di progetto (sintesi di progetto, work in progress, link);
- banca dati dei risultati tangibili del progetto che permettono agli utenti finali e agli operatori di accedere ai principali risultati;
- vetrina delle migliori prassi tra i beneficiari Erasmus + che saranno selezionati ogni anno a livello nazionale ed europeo.

SINTESI DEL PROGETTO

Per tutti i tipi di progetti, in fase di candidatura, i beneficiari saranno tenuti a fornire una sintesi che descrive il loro progetto in inglese.

La sintesi del progetto è di particolare importanza in quanto fornisce una descrizione per il grande pubblico. Dovrebbe quindi essere redatto in un linguaggio semplice e in uno stile chiaro in modo che il contenuto effettivo del progetto possa essere comprensibile, anche da parte di estranei.

I seguenti elementi devono essere parte del riassunto sintetico: contesto / sfondo del progetto; obiettivi del progetto, numero e profilo dei partecipanti, la descrizione delle attività; metodologia da utilizzare nella realizzazione del progetto, una breve descrizione dei risultati e dell'impatto previsto e, infine, i potenziali benefici a lungo termine. La sintesi non dovrebbe essere più di lunga di una pagina A4.

Per tutti i tipi di progetti, sarà necessaria anche una sintesi in inglese che descriva come è stato realizzato il progetto (ex - post).

Una volta che l'accordo verrà firmato o la decisione di sovvenzione verrà notificata al beneficiario, la sintesi del progetto sarà pubblicata automaticamente nella Piattaforma di Diffusione (Dissemination Platform).



UTILIZZO DELLA DISSEMINATION PLATFORM PER CONDIVIDERE INFORMAZIONI

In caso di progetti di mobilità, nel corso della durata del progetto i beneficiari sono invitati ad aggiornare il progetto, se pertinente. A tal fine, nella piattaforma saranno integrate strutture per l'editing dedicate.

Per i progetti di cooperazione l'aggiornamento della sintesi del progetto durante il ciclo di vita del progetto sarà un requisito formale. A tal fine, nella piattaforma saranno integrate strutture per l'editing dedicate.

Inoltre, la disponibilità della sintesi finale, nonché la richiesta di caricare nella piattaforma i risultati del progetto finanziato, sarà fatta una condizione per il pagamento del saldo finale.

WHO IMPLEMENTS THE ERASMUS+ PROGRAMME?

THE EUROPEAN COMMISSION

The European Commission is ultimately responsible for the running of the Erasmus+ Programme. It manages the budget and sets priorities, targets and criteria for the Programme on an on-going basis. Furthermore, it guides and monitors the general implementation, follow-up and evaluation of the Programme at European level. The European Commission also bears the overall responsibility for the supervision and coordination of the structures in charge of implementing the Programme at national level.

At European level, the European Commission's Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (Executive Agency) is responsible for the implementation of the centralised Actions of the Erasmus+ Programme. The Executive Agency is in charge of the complete life-cycle management of these projects, from the promotion of the Programme, the analysis of the grant requests, the monitoring of projects on the spot, up to the dissemination of the project and Programme results. It is also responsible for launching specific calls for proposals relating to some Actions of the Programme which are not covered through this Guide.

The European Commission, notably through the Executive Agency, is also responsible for:

- carrying out studies in the fields supported by the Programme;
- carrying out research and evidence-based activities through the Eurydice network;
- improving the visibility and the systemic impact of the Programme through dissemination and exploitation activities of the Programme's results;
- ensuring the contractual management and financing of bodies and networks supported by the Erasmus+ Programme;
- managing calls for tenders to provide services within the framework of the Programme.

THE NATIONAL AGENCIES

The implementation of the Erasmus+ Programme is mainly implemented as Indirect Management, meaning that the European Commission entrusts budget implementation tasks to National Agencies; the rationale of this approach is to bring Erasmus+ as close as

possible to its beneficiaries and to adapt to the diversity of national education, training and youth systems. For this purpose, each Programme Country has appointed one or more National Agencies (for the contact details, please consult Annex IV of this Guide). These National Agencies promote and implement the Programme at national level and act as the link between the European Commission and participating organisations at local, regional and national level. It is their task to:

- provide appropriate information on the Erasmus+ Programme;
- administer a fair and transparent selection process for project applications to be funded in their country;
- monitor and evaluate the implementation of the Programme in their country;
- provide support to project applicants and participating organisations throughout the project life-cycle;
- collaborate effectively with the network of all National Agencies and the European Commission;
- ensure the visibility of the Programme;
- promote the dissemination and exploitation of the results of the Programme at local and national level.

In addition, National Agencies play an important role as intermediate structures for the qualitative development of the Erasmus+ Programme by:

- carrying out activities - outside the tasks of project life-cycle management - that support the qualitative implementation of the Programme and/or trigger policy developments in the fields supported by the Programme;
- providing a supportive approach to newcomers and less advantaged target groups in order to remove the obstacles to full participation in the Programme;
- seeking cooperation with external bodies in order to increase the impact of the Programme in their country.

The supportive approach of National Agencies aims at guiding the users of the Programme through all phases, from the first contact with the Programme through the application process to the realisation of the project and the final evaluation. This principle is not in contradiction with the fairness and the transparency of selection procedures. Rather, it is based on the idea that in order to guarantee equal opportunities for everybody, it is necessary to give more assistance to some Programme target groups through advising, counselling, monitoring, and coaching systems tailored to their needs.