

DOMANDE FREQUENTI (FAQ)

GUIDA PER GLI UTENTI

Guida sintetica per scuole, enti e organizzazioni partecipanti ai programmi ERASMUS+ nel settore istruzione scolastica



Introduzione

In questo documento è possibile trovare le risposte ad alcune delle domande più frequenti relative al programma Erasmus+, con particolare riferimento ai progetti di mobilità e accreditamento nel Settore istruzione scolastica.

Questa è solo una selezione di **FAQ** e non sostituisce la consultazione della Guida del Programma Erasmus+ e delle fonti ufficiali.

Si invita pertanto a visitare la sezione “Opportunità” del sito web o la sezione “Contatti” del portale nazionale, se non si riesce a trovare l'informazione desiderata o per ricevere assistenza diretta.

Tipologie di progetti e mobilità

Q. Quali sono gli obiettivi principali di Erasmus+?

R. Con riferimento alla Guida al Programma Erasmus+ 2024/2025, gli obiettivi principali sono:

- Promuovere lo sviluppo delle competenze, in particolare quelle chiave europee (linguistiche, digitali, sociali, interculturali).
- Sostenere l'innovazione e la qualità dei sistemi educativi attraverso la formazione del personale, la cooperazione internazionale e la modernizzazione delle istituzioni scolastiche.
- Favorire l'inclusione e l'equità, assicurando pari opportunità di accesso alle mobilità.
- Rafforzare la dimensione europea dell'istruzione, promuovendo la cittadinanza attiva e la partecipazione democratica.
- Sostenere la transizione digitale e verde, rafforzando l'uso delle tecnologie e la sostenibilità ambientale nei percorsi educativi.
- Promuovere l'internazionalizzazione delle istituzioni educative: Erasmus+ sostiene lo sviluppo di reti, partenariati e collaborazioni transnazionali che consentono alle scuole di aprirsi a sistemi educativi di altri Paesi, confrontare pratiche, innovare metodologie e rafforzare la qualità dell'offerta formativa.

Fonte: Erasmus+ Programme Guide, 2024/2025.

Q. In quali settori opera?

- Istruzione scolastica (School Education)
- Istruzione superiore (Higher Education)
- Formazione professionale (VET – Vocational Education and Training)
- Educazione degli adulti (Adult Education)
- Gioventù (Youth)
- Sport (Sport)

Q. Una scuola può presentare due progetti KA122 nello stesso anno?

R. No, ogni scuola può presentare un solo progetto KA122 per settore per call.

Q. È possibile prendere contatti con scuole europee e organizzare scambi anche senza accreditamento KA120?

R. Sì. L'accreditamento KA120 e la candidatura KA122 sono due procedure distinte.

È possibile prendere contatti e avviare collaborazioni (es. eTwinning, scambi informali) in qualsiasi momento. Tuttavia, le mobilità Erasmus+ possono essere realizzate solo se finanziate tramite un progetto approvato (KA120/KA121 o KA122) o essere parte di un consorzio accreditato.

Per avviare gemellaggi non finanziati si può usare eTwinning su ESEP.

Q. L'azione KA122 prevede solo mobilità in uscita?

R. La KA122 finanzia principalmente mobilità in uscita (*outgoing mobility*) per docenti, staff e studenti, ma è possibile finanziare mobilità in ingresso (*incoming*) prevedendo esperti in visita (dal mondo della scuola, università o del lavoro all'estero) e tirocinanti nella formazione iniziale docenti (da parte di università straniere).

Q. Che differenza c'è tra corso strutturato e job-shadowing?

R. Corso strutturato: formazione erogata da un ente estero.

Job-shadowing: osservazione diretta delle pratiche di una scuola partner.

Entrambi devono essere pertinenti agli obiettivi del progetto.

Q. Che differenza c'è tra un progetto di mobilità a breve termine e un accreditamento?

R. Progetto di mobilità a breve termine (KA122)

- Durata: da 6 a 18 mesi
- Ideale per scuole alle prime esperienze
- Numero limitato di mobilità (max 30 per progetto)
- Non richiede un accreditamento

Progetto di accreditamento (KA120)

- Durata dipendente dal numero di anni selezionati in fase di Application (per ciclo. Attualmente in corso 2021–2027)
- La scuola presenta un Erasmus Plan pluriennale e diventa "beneficiaria regolare"
- Ogni anno può richiedere fondi tramite il modulo con codice KA121

Q. Chi può partecipare al programma?

R. Possono partecipare al Programma Erasmus+ diverse tipologie di enti e partecipanti, in base all'Azione e al settore educativo coinvolto.

In particolare:

1. Organizzazioni che possono presentare candidatura (*Applicant Organisations*)

- Istituti scolastici di ogni ordine e grado (infanzia, primaria, secondaria di I e II grado)
- Istituti VET (istruzione e formazione professionale)
- Università ed enti di istruzione superiore
- Centri per l'educazione degli adulti
- Organizzazioni pubbliche o private attive nei settori dell'istruzione, formazione, gioventù e sport (ONG, associazioni, enti locali, imprese, fondazioni, cooperative, centri di ricerca)

Nota importante: Solo un'organizzazione può presentare un progetto Erasmus+. Singoli individui non possono candidarsi autonomamente.

2. Chi può partecipare alle attività di mobilità o formazione

Nell'ambito scolastico (Azione KA1 – settore School Education), i partecipanti possono essere:

- Studenti dell'istituto candidato
- Docenti
- Dirigenti scolastici
- Personale educativo, amministrativo e tecnico (ATA, educatori, staff di supporto)

La partecipazione avviene sempre tramite la scuola o l'organizzazione di appartenenza, che è responsabile della selezione, preparazione, gestione e rendicontazione.

Fonte: *Programme Guide, "Who can apply?"*.

Q. Quali attività di mobilità sono previste?

R. Per alunni:

- Mobilità di gruppo
- Mobilità individuale a breve o al lungo termine

Per il personale della scuola

- Corsi strutturati (non più di 3 partecipanti contemporaneamente allo stesso corso)
- Job shadowing
- Attività di insegnamento

Altre attività

- Visite preparatorie per le attività di progetto
- Invitare esperti
- Ospitare docenti in formazione

Q. Le mobilità di breve durata possono essere destinate esclusivamente ai docenti, oppure possono coinvolgere anche altre tipologie di partecipanti?

R. Il KA122 prevede mobilità sia per il personale scolastico docente e non docente, sia per studenti. Di seguito una sintesi delle tipologie di attività ammissibili; si raccomanda comunque un'attenta lettura della Guida al Programma.

Mobilità dello staff:

- Job shadowing
- Attività di insegnamento
- Partecipazione a corsi di formazione
- Esperto invitato (in entrata)
- Tirocinanti (in entrata)

Categorie di staff coinvolte:

- Docenti
- DSGA
- Dirigenti scolastici
- Personale ATA (amministrativo, collaboratori scolastici, tecnici)

Mobilità dei discenti:

- Mobilità di gruppo
- Mobilità individuale a breve termine: da 10 a 29 giorni (da 2 giorni per studenti con BES)
- Mobilità individuale a lungo termine: da 30 a 365 giorni

Finanziamento

Q. Come vengono calcolati i finanziamenti per le mobilità?

R. I finanziamenti Erasmus+ si basano prevalentemente su meccanismi semplificati: unit costs (tariffe per distanza / giorni) e lump sums (importi forfettari) per le diverse categorie di costo. Questo approccio facilita il calcolo del contributo e la rendicontazione (non è richiesta la prova di ogni singola spesa, salvo eccezioni specifiche). Si invita a fare riferimento alla Guida al Programma.

Q. Quali costi sono coperti dal progetto?

R. Le principali categorie finanziate, a seconda dell'azione e del programma, sono:

- Contributo per il viaggio (unit cost basato sulla distanza).
- Supporto individuale / contributo giornaliero (individual support) per coprire il soggiorno dei partecipanti (diarie/indennità giornaliera, calcolate su unit costs).
- Sostegno organizzativo (organisational support / management) per attività e costi legati all'organizzazione delle mobilità (inclusi costi di gestione non individuali, se previsti come categoria di contributo).
- Supporto linguistico: l'Online Linguistic Support (OLS) è lo strumento standard fornito dal Programma; se l'OLS non è applicabile, esistono importi forfettari per supporti linguistici alternativi.
- Costi per l'inclusione: in presenza di partecipanti con minori opportunità o bisogni specifici, il progetto può richiedere costi supplementari giustificati.

Q. È possibile modificare il budget dopo l'approvazione del progetto?

R. Sì, è possibile richiedere modifiche al Grant Agreement, ma ogni modifica sostanziale (attività, beneficiari, budget che influisce sulla decisione di assegnazione) richiede l'approvazione dell'Agenzia Nazionale o dell'ente esecutivo che ha firmato il contratto. Le modifiche devono essere giustificate e non devono mettere in discussione la decisione di finanziamento originari.

Q. Come si gestiscono i fondi Erasmus+ e quali rendicontazioni sono richieste?

- Modalità di finanziamento: il contributo è erogato sulla base di quanto previsto nel Grant Agreement; il beneficio è generalmente calcolato con unit costs/lump sums.
- Pre-finanziamento: dopo la firma del Grant Agreement, è previsto un pre-finanziamento (entro 30 giorni dall'entrata in vigore del contratto) per dare liquidità al beneficiario. Il saldo è erogato dopo l'approvazione della rendicontazione finale.
- Rendicontazione / reporting: i beneficiari devono presentare i report richiesti (progress & final reports), caricare evidenze e i risultati sulla Project Results Platform, quando previsto, e mantenere la documentazione di supporto secondo le regole nazionali/UE. Per i grant basati su unit costs/lump sums la rendicontazione è semplificata, ma sono richieste evidenze dei risultati e della partecipazione.

Q. In un progetto KA122, è possibile utilizzare eventuali fondi residui provenienti da una mobilità di gruppo per studenti per finanziare un'altra tipologia di attività prevista dallo stesso progetto?

R. I fondi residui sono gestiti autonomamente dalla scuola e possono essere utilizzati per aumentare il numero delle mobilità, migliorare la qualità del soggiorno, compensare altri costi eccessivi ecc.

Q. Come viene attribuito e calcolato il budget nei progetti KA122?

R. Il budget dei progetti KA122 viene calcolato in base a costi unitari stabiliti dalla Commissione Europea. La scuola non deve stimare le spese effettive, ma indicare il numero e il tipo di mobilità previste. Il sistema assegna automaticamente gli importi in base a durata della mobilità, paese di destinazione e distanza di viaggio.

Q. È possibile prevedere un cofinanziamento?

R. Sì. Le scuole possono chiedere un co-finanziamento per aumentare il numero e/o la qualità delle mobilità oppure coprire eventuali eccedenze non coperte dal programma.

Q. Come funziona il fondo per l'inclusione ?

R. Il Programma Erasmus+ prevede due diverse tipologie di fondi per l'inclusione, pensate per favorire la partecipazione di studenti e personale con minori opportunità:

1. Supporto all'inclusione (importo unitario – €125 per partecipante)

È un contributo forfettario destinato a coprire i costi aggiuntivi necessari per permettere la partecipazione di persone con minori opportunità.

Può riguardare, ad esempio:

- supporto linguistico aggiuntivo;
- piccoli adattamenti organizzativi;
- costi di trasporto locale;
- materiali o risorse specifiche per favorire l'inclusione.

2. Supporto all'inclusione basato su costi reali:

È un finanziamento assegnato a copertura delle spese effettivamente sostenute, documentate tramite fatture, scontrini o ricevute.

Riguarda esigenze più complesse o costose, come:

- presenza di accompagnatori per studenti con disabilità o bisogni educativi speciali;
- attrezzature, ausili, servizi specializzati (trasporti dedicati, assistenza personale);
- altri costi necessari a garantire piena accessibilità all'esperienza di mobilità.

Questa tipologia può essere richiesta nella candidatura KA122, oppure durante la fase di gestione, attraverso richiesta motivata all'Agenzia Nazionale.

Q. Le mobilità degli studenti prevedono costi a carico dei partecipanti?

R. Il budget assegnato alla mobilità studenti copre tutte le spese principali, tra cui viaggio, vitto e alloggio. La gestione di eventuali costi aggiuntivi, non previsti dal budget del progetto, è a discrezione dell'istituto scolastico.

Q. Chi copre i costi per accompagnatori (alunni con BES/PEI)?

R. L'accompagnatore per studenti con BES/PEI può essere previsto se necessario e i costi sono coperti dal progetto.

Q. Sono ammissibili nella KA120 i costi relativi agli esperti invitati? E in caso positivo, dove vanno valorizzati in formulario?

R. I costi sono ammissibili nella misura in cui si configurano come mobilità da paesi esteri ammissibili verso l'Italia. In particolare, nella Guida Erasmus+ si prevede: "Esperti invitati: le organizzazioni possono invitare formatori, insegnanti, esperti di politiche o altri professionisti qualificati provenienti dall'estero che possono contribuire a migliorare l'insegnamento, la formazione e l'apprendimento dell'organizzazione ospitante. Ad esempio, gli esperti invitati possono formare il personale dell'organizzazione ospitante, presentare nuovi metodi di insegnamento o aiutare a trasferire buone pratiche nell'organizzazione e nella gestione." Nelle "Disposizioni nazionali Erasmus+ 2025 per i settori Istruzione scolastica ed Educazione degli Adulti" sono specificati alla voce "DIARIA PER STAFF E PER ACCOMPAGNATORI" i costi riconosciuti in base ai paesi di provenienza. Gli esperti invitati sono quindi assimilati alla mobilità dello staff, e andranno pertanto valorizzati e descritti nel formulario nella sezione relativa alle attività di mobilità per lo staff.

Q. Cosa si può finanziare con la voce "Supporto linguistico"?

R. Costi del materiale e della formazione per l'apprendimento della lingua destinati ai partecipanti che devono migliorare la conoscenza della lingua che useranno per studiare o ricevere una formazione durante la loro attività.

Si rimanda alla Guida ufficiale del Programma per maggiori informazioni.

Candidatura e accreditamento

Q. Che cos'è la blended mobility?

R. Una mobilità che combina attività virtuali e attività fisiche.

Q. Che cos'è l'OID e a cosa serve?

R. È il codice identificativo unico dell'istituto per tutte le candidature Erasmus+.

Q. Possiamo presentare una candidatura che include solo mobilità docenti?

R. Sì, è possibile. Un progetto può essere centrato interamente sullo sviluppo professionale dei docenti o dello staff. Non è penalizzante, purché sia motivato dai bisogni della scuola, la ricaduta sugli studenti sia descritta adeguatamente e gli obiettivi siano chiari e misurabili.

Q. In piattaforma, quale dicitura va utilizzata per gli istituti comprensivi?

R. Per gli istituti comprensivi è possibile selezionare "School Education – Primary Level" nella piattaforma, anche se l'istituto include più gradi scolastici.

Q. Come scaricare la valutazione dei progetti dello scorso precedente?

R. Le valutazioni pregresse sono inviate da INDIRE alla PEC istituzionale della scuola (scuole non beneficiarie) oppure sono caricate sulla piattaforma MyErasmus (scuole beneficiarie).

Q. Qual è il numero massimo di studenti che possono partecipare a una mobilità KA122?

R. Il numero massimo complessivo di mobilità previste dal progetto è di 30 (indifferentemente staff e alunni) oltre gli accompagnatori.

Q. La candidatura può essere scritta in italiano?

R. Sì, la candidatura può essere redatta in italiano e ciò non comporta uno svantaggio nella valutazione.

Q. È necessario programmare in dettaglio le attività del job-shadowing?

R. Per KA122 (progetti di mobilità a breve termine)

È necessario indicare sin dalla candidatura la scuola ospitante o il profilo dell'istituto presso cui si intende svolgere l'esperienza; il focus osservativo (es. metodologie didattiche, inclusione, STEM, gestione scolastica...); gli obiettivi e le principali attività previste, in modo chiaro ma non necessariamente dettagliato giorno per giorno. Tuttavia, dopo l'approvazione del progetto, sarà necessario predisporre un programma dettagliato della mobilità e compilare i documenti ufficiali dell'esperienza.

Per KA120 (accreditamento)

Non è necessario indicare la scuola ospitante nella domanda di accreditamento.

Le destinazioni verranno definite anno per anno all'interno della gestione dei finanziamenti annuali (KA121).

Per rendere tracciabile e riconoscibile la mobilità, dovranno essere compilati:

- Learning Agreement, che definisce il programma di studi o il tirocinio da seguire e viene approvato dallo studente e dall'istituto, organizzazione o impresa di provenienza e di destinazione prima dello scambio;
- Europass Mobility, che certifica formalmente i risultati dell'apprendimento.

Q. È necessario definire già i nomi dei partecipanti in candidatura?

R. No. In candidatura si indicano: numero, profilo, learning outcome, ecc.

Q. Quanti accompagnatori sono previsti?

R. La scelta è demandata all'autonomia scolastica senza particolari vincoli.

Q. Cosa si intende per visite preparatorie?

R. Brevi mobilità del personale per organizzare attività complesse. Sono finanziate e si inseriscono come attività specifiche in candidatura.

Q. Per l'accreditamento KA120 è necessario individuare i paesi ospitanti già in fase di candidatura?

R. Nel KA120, a differenza dei progetti singoli KA122, non è necessario individuare i Paesi ospitanti nella fase di accreditamento. Si rimanda alla lettura dei formulari per l'analisi delle differenze.

Q. Cosa significa se, cercando la scuola sul portale, compare la dicitura “Waiting for NA Certification”?

R. La dicitura “Waiting for NA Certification” indica che la registrazione della scuola è stata completata, ma il codice OID è ancora in fase di verifica da parte dell’Agenzia Nazionale (INDIRE). Si tratta di una procedura standard: non è necessario effettuare ulteriori azioni. Una volta terminata la verifica, lo stato della scuola sul portale verrà aggiornato automaticamente.

Q. Cosa si intende per formazione pre-partenza?

R. La formazione pre partenza può includere informazioni logistiche e di sicurezza, preparazione linguistica, aspetti culturali e briefing sugli obiettivi del progetto.

Q. Posso prevedere mobilità in Paesi non UE?

R. Sì, ma con limitazioni. Erasmus+ distingue:

Paesi aderenti al Programma: tutti i Paesi UE; i seguenti Paesi non UE: Islanda, Norvegia, Liechtenstein, Turchia, Macedonia del Nord, Serbia. Questi paesi sono ammissibili per le attività KA1 nel settore scuola;

Paesi terzi associati al Programma (tutti gli altri Paesi): partecipano solo a determinate azioni con regole specifiche (università; partenariati, ecc.)

Q. Qual è la differenza tra follow up e learning outcomes?

I Learning Outcomes sono le competenze e conoscenze che i partecipanti acquisiscono grazie alla loro partecipazione al progetto. Essi si distinguono dagli output di progetto poiché questi ultimi sono i risultati tangibili e specifici che il progetto produce (prodotti, materiali didattici, servizi, informazioni). Il Follow-up è l’insieme di azioni che si realizzano dopo la conclusione di una o più attività del progetto.

Q. È possibile svolgere attività di un progetto presso scuole nel Regno Unito?

R. Attualmente il Regno Unito non è considerato un Paese membro dell’Unione europea. Pertanto, le mobilità o le attività previste presso scuole britanniche non possono essere finanziate. Alcune collaborazioni universitarie o accordi bilaterali possono essere gestiti separatamente, ma non rientrano nel finanziamento Erasmus+ Scuola – Istruzione Superiore.

Q. Una scuola che partecipa come partner in un consorzio può presentare una propria candidatura?

R. Sì. Una scuola partner di un consorzio può presentare una candidatura autonoma, purché la nuova candidatura riguardi attività distinte da quelle realizzate tramite il consorzio.

Q. Quando iniziano le mobilità dopo l'approvazione?

R. Le mobilità possono iniziare dal 1° giugno dell'anno di approvazione e devono concludersi entro la scadenza del progetto (per KA122: da 6 a 18 mesi).

Q. È possibile presentare una candidatura KA122 in attesa dell'esito dell'accreditamento? Cosa accade se si ottiene esito positivo per la richiesta di accreditamento?

R. Sì, è possibile presentare una candidatura KA122 anche in attesa dell'esito dell'accreditamento.

Se l'accreditamento viene approvato prima della selezione finale del KA122, prevarrà l'accreditamento e l'organizzazione potrà accedere ai fondi KA120 previsti a partire da febbraio. In questo caso, la candidatura KA122 non verrà finanziata, poiché sarà da intendersi non più necessaria.

Q. La durata del progetto KA122 (da 6 a 18 mesi) rappresenta un criterio di valutazione per l'approvazione della candidatura?

R. No. La durata indicata di 6–18 mesi serve solo a definire il periodo disponibile per svolgere le attività del progetto e non costituisce un criterio di valutazione per l'approvazione. Tuttavia, la durata deve essere coerente con il piano di lavoro: un periodo troppo breve o troppo lungo rispetto alle mobilità previste può influire indirettamente sulla valutazione della coerenza e della fattibilità del progetto.

Q. Come si può entrare a far parte di un consorzio accreditato KA120-SCH?

R. Una scuola può entrare a far parte di un consorzio accreditato KA120-SCH rispondendo alle manifestazioni di interesse del capofila (es. USB) e partecipando alle selezioni. L'inclusione nel consorzio comporta il rispetto delle regole e degli accordi stabiliti tra i membri.

Q. I partner devono essere individuati prima o dopo l'approvazione del progetto?

R. Non è obbligatorio avere partner già individuati al momento della candidatura, poiché non si richiede di indicare scuole o enti partner specifici nel formulario. Tuttavia, è fortemente consigliato iniziare a stabilire contatti già in fase di progettazione, così da costruire una rete utile una volta approvato il progetto. Indicare partner già contattati nella candidatura può rendere più concreta e credibile la proposta.

Q. È obbligatorio fare attività di disseminazione o follow-up?

R. Sì: la disseminazione è un requisito centrale. I beneficiari devono prevedere azioni per condividere risultati e buone pratiche dentro e fuori l'organizzazione (workshop, eventi, materiali pubblicati, Project Results Platform, ESEP, eTwinning, ecc.). Significa spiegare come l'organizzazione intende condividere i risultati delle attività e riconoscere il finanziamento dell'Unione Europea su più livelli: all'interno della scuola, all'esterno sul territorio e a livello internazionale. Il piano di disseminazione dei risultati è valutato in fase di candidatura e tenuto in considerazione in fase di monitoraggio.

Q. Ma accreditamento significa anche finanziamento? O possibilità di finanziamento?

R. Una scuola che ottiene una valutazione positiva della propria candidatura di accreditamento (KA120) che, si ricorda, è un piano pluriennale di internazionalizzazione, dovrà fare ogni anno una domanda di finanziamento (mediante il modulo con codice KA121) senza dover scrivere un progetto.

Q. E' possibile ripresentare un progetto che è stato rigettato l'anno precedente, opportunamente rettificato?

R. Sì è possibile. Per la stesura della nuova candidatura è consigliabile prendere visione e tenere in considerazione la valutazione della candidatura rigettata con le motivazioni del rifiuto e, comunque, valutare la coerenza della vecchia candidatura con i documenti programmatici della scuola, rinnovati ogni anno.

Aspetti pratici per le mobilità

Q. Per la mobilità di breve termine degli studenti è possibile avvalersi di strutture di supporto accreditate, dotate di un proprio OID, come fornitrici di servizi logistici (vitto e alloggio) riconoscendo loro un contributo economico?

R. Sì. È possibile riconoscere un contributo economico a strutture esterne accreditate per la fornitura di servizi logistici, purché la scuola mantenga la titolarità e la responsabilità complessiva del progetto.

Q. Per quanto concerne la mobilità di alunni dell'infanzia e della primaria è previsto il genitore accompagnatore o bastano i soli docenti accompagnatori con l'autorizzazione firmata da entrambi i genitori rilasciata dalla questura?

R. La scelta è della scuola: è possibile gestire la mobilità anche senza genitori; in ogni caso servono autorizzazioni rilasciate dalla Questura per l'espatrio di minori under 14 senza genitori.

Q. È obbligatoria la reciprocità tra istituti partner?

R. No. La reciprocità non è obbligatoria. Una scuola può essere ospitata senza dover ospitare a sua volta, e viceversa.

Q. Come si scelgono e si organizzano vitto, alloggio e trasporti durante la mobilità?

R. La scuola beneficiaria del finanziamento Erasmus+ è responsabile dell'organizzazione logistica dei propri partecipanti. È possibile scegliere soluzioni diverse, ad esempio hotel, residence o famiglie ospitanti, purché rispettino criteri di sicurezza, adeguatezza e coerenza con l'attività prevista. La scelta va concordata con la scuola o l'ente ospitante e va sempre giustificata sulla base dei bisogni dei partecipanti. Gli spostamenti locali rientrano nella categoria dei costi di viaggio, secondo le regole indicate nella Guida al Programma Erasmus+.

Q. Le delibere del consiglio sono necessarie per l'invio della candidatura?

R. Non è richiesto. Per l'invio della candidatura si richiede di caricare una "Declaration on Honour" firmata dal rappresentante legale. Il template è disponibile nel formulario stesso della candidatura nell'ultima scheda.

Q. Chi si occupa di verificare le condizioni di sicurezza dell'alloggio o delle famiglie ospitanti?

R. La scuola inviante ha la responsabilità di assicurarsi che le strutture scelte siano idonee e sicure.

In caso di ospitalità in famiglia, la scuola ospitante collabora fornendo informazioni e supporto, ma la responsabilità dell'idoneità ricade comunque sulla scuola italiana che invia gli studenti.

Q. È obbligatorio individuare il partner prima di presentare il progetto?

R. Non è obbligatorio, ma è caldamente consigliato. Avere già un partner di riferimento permette di costruire un programma realistico, chiarire il tipo di attività da svolgere sul posto, rendere la candidatura più coerente. Tuttavia, è possibile presentare una proposta anche senza partner definito: l'importante è indicare il Paese di destinazione e tipologia di attività previste. Il partner potrà essere individuato dopo l'approvazione.

Q. È possibile modificare la destinazione dopo l'approvazione del progetto?

R. La destinazione indicata in candidatura può essere modificata solo se sussistono motivazioni oggettive, adeguatamente documentate (ad esempio: indisponibilità del partner, chiusura del corso, variazioni organizzative non dipendenti dalla scuola). La modifica deve essere coerente con gli obiettivi del progetto e non alterare la qualità prevista. È consigliabile comunicare le variazioni progettuali all'Agenzia Nazionale anche in caso di variazioni non sostanziali. Vi sono casi particolari in cui le variazioni, in particolare trasferimenti di budget oltre una certa soglia, richiedono un emendamento specifico alla convenzione.

Q. Come documentare i risultati del progetto?

R. Documentare implica raccogliere report di mobilità, questionari ex-ante/ex-post, evidenze di output (materiali didattici, video, repository), ore di workshop, partecipazione a eventi, output caricati sulla Project Results Platform e su piattaforme europee pertinenti. Mantenere un archivio digitale facilita audit e report.

Selezione dei partecipanti e inclusione

Q. È possibile prevedere la partecipazione di alunni BES senza conoscere in anticipo chi aderirà e, se successivamente un alunno necessita di accompagnamento, è possibile modificare il progetto per inserire la figura dell'accompagnatore?

R. Sì. È possibile includere alunni con BES nel progetto anche senza sapere in anticipo chi parteciperà. Se successivamente un alunno richiede accompagnamento, il progetto può essere modificato per inserire la figura dell'accompagnatore.

Sono previste anche voci di finanziamento specifiche per il supporto all'inclusione.

Q. Quali criteri devono essere adottati per selezionare i partecipanti alle attività di mobilità?

R. I criteri di selezione dei partecipanti alle mobilità Erasmus+ sono definiti autonomamente da ciascuna scuola o istituto, in coerenza con il proprio Piano Erasmus (KA120/KA122) e con il regolamento interno. È consigliabile adottare criteri trasparenti e coerenti con gli obiettivi del progetto, considerando ad esempio pertinenza del profilo rispetto all'attività proposta, impegno e pari opportunità di accesso. È buona prassi formalizzare tali criteri tramite l'emanazione di un bando interno, che descriva le modalità di candidatura, i requisiti richiesti e le scadenze.

Q. Qual è il numero consigliato di docenti per ogni attività di mobilità? È una penalità prevedere solo mobilità per docenti e non per studenti?

R. Non esiste un numero fisso o obbligatorio di partecipanti per ciascuna mobilità: la scelta dipende dagli obiettivi del progetto, dal tipo di attività e dal budget disponibile. In generale, per garantire qualità e ricaduta efficace, è consigliabile prevedere gruppi contenuti (ad esempio 1–3 docenti per ogni attività), così da assicurare un'esperienza formativa significativa e una gestione sostenibile.

Per i corsi strutturati, inoltre, valgono regole specifiche previste dalla Programma Guide:

il costo del corso è finanziato fino a un massimo di 10 giorni, ogni partecipante può prendere parte a un solo corso, allo stesso corso possono partecipare massimo 3 persone della stessa organizzazione e massimo 10 persone provenienti dallo stesso consorzio, la sede di svolgimento deve essere la sede legale dell'ente e non succursali o sedi distaccate.

Prevedere solo mobilità per docenti non comporta alcuna penalizzazione. Le mobilità dello staff sono pienamente ammissibili e possono essere valutate positivamente, purché la scelta sia coerente con i bisogni dell'istituto e sia chiaramente spiegato come la formazione dei docenti produrrà benefici per l'intera scuola (innovazione metodologica, miglioramento delle competenze, impatto sugli studenti, disseminazione interna, ecc.).

Strumenti e risorse utili

Q. Dove si trovano corsi e scuole partner?

R. Su ESEP – Learn (per corsi) e ESEP – Connect (per ricerca partner).

Q. Come condividere i risultati sui portali europei ?

R. Erasmus+ Project Results Platform: è la piattaforma ufficiale dove caricare e pubblicare i risultati richiesti dal Grant Agreement; spesso il caricamento è obbligatorio entro la scadenza del report finale.

Etwinning / European School Education Platform: spazio per divulgare approcci, pratiche e risorse del mondo della scuola; utile per networking e visibilità.

eTwinning: piattaforma per la collaborazione tra scuole; particolarmente utile per sostenere la cooperazione e la disseminazione in ambiente scolastico.

EPALE: piattaforma per l'educazione degli adulti dove pubblicare risultati e risorse rilevanti per il settore adult education.

Q. Qual è la differenza tra Erasmus Mobility e Erasmus Partnership quando cerco partner su ESEP?

- Erasmus Mobility: per ricerca partner per mobilità (KA1 – job shadowing, corsi, mobilità studenti).
- Erasmus Partnership: per progetti di cooperazione KA2 (KA210, KA220).

Q. Le scuole devono utilizzare strumenti specifici per certificare le esperienze Erasmus+ degli studenti?

R. Non esiste un obbligo di utilizzare un unico strumento di certificazione. Le scuole possono adottare gli strumenti che ritengono più adeguati in base alla propria organizzazione e agli obiettivi del progetto. Tra gli strumenti riconosciuti a livello europeo rientra l'Europass Mobility, che documenta in modo formale le competenze acquisite durante la mobilità.

Le scuole possono inoltre rilasciare portfolio delle competenze, attestati interni dell'istituto di invio, rubriche di osservazione o schede di valutazione delle attività.

Grazie per l'attenzione!

Contatti

Centralino: +39 055 2380348

martedì e venerdì 10.30-12.30

mercoledì 14.00-16.00

Mail: erasmusplus@indire.it

Sito web: <https://www.erasmusplus.it/>