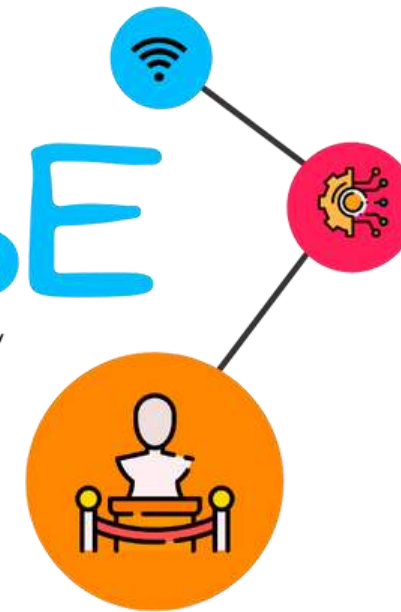


DIGI.MUSE

Education in small museums: digital solutions for a renewed accessibility



Una guida schematica al programma Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Indice



Unità 1 Unione europea
Le istituzioni dell'UE

Unità 2 Programmi di finanziamento dell'UE
Caratteristiche principali e funzionamento

Unità 3 Struttura del programma Erasmus+
Azioni Chiave e STRANDS

Unità 4 Programma Erasmus+
Storia, obiettivi, caratteristiche e priorità

Unità 5 Priorità Erasmus+
Inclusione, trasformazione digitale, transizione verde, impegno civico

Unità 6 EU Login, piattaforma Erasmus+, SEDIA, OID e PIC
Strumenti pratici per iniziare a presentare una proposta

Unità 7 Form, DoH, Mandates
Documenti necessari per presentare una proposta

Unità 8 Introduzione al KA1
Opportunità e regole generali della mobilità

Unità 9 Partenariati per la cooperazione KA2
Sezioni del modulo e suggerimenti per scrivere proposte di successo

Unità 10 Attività orizzontali
Management, Impatto e Assicurazione della Qualità

Unità 11 Gestione del progetto
Coordinamento dei partner in KA2, riunioni e documenti richiesti

Unità 14 Disseminazione, Comunicazione e Sostenibilità
Definizioni, strategie e strumenti

Unità 12 «Beneficiary Module»
Funzionalità e presentazione del rapporto finale

Unità 13 Piattaforma dei risultati dei progetti Erasmus+ ed EPALE
Strumenti per la diffusione dei risultati e ricerca di best practices

Unità 1 – Unione europea

Le istituzioni dell'UE



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

L'Unione Europea



27 Stati membri

447,7 milioni di abitanti

24 lingue ufficiali

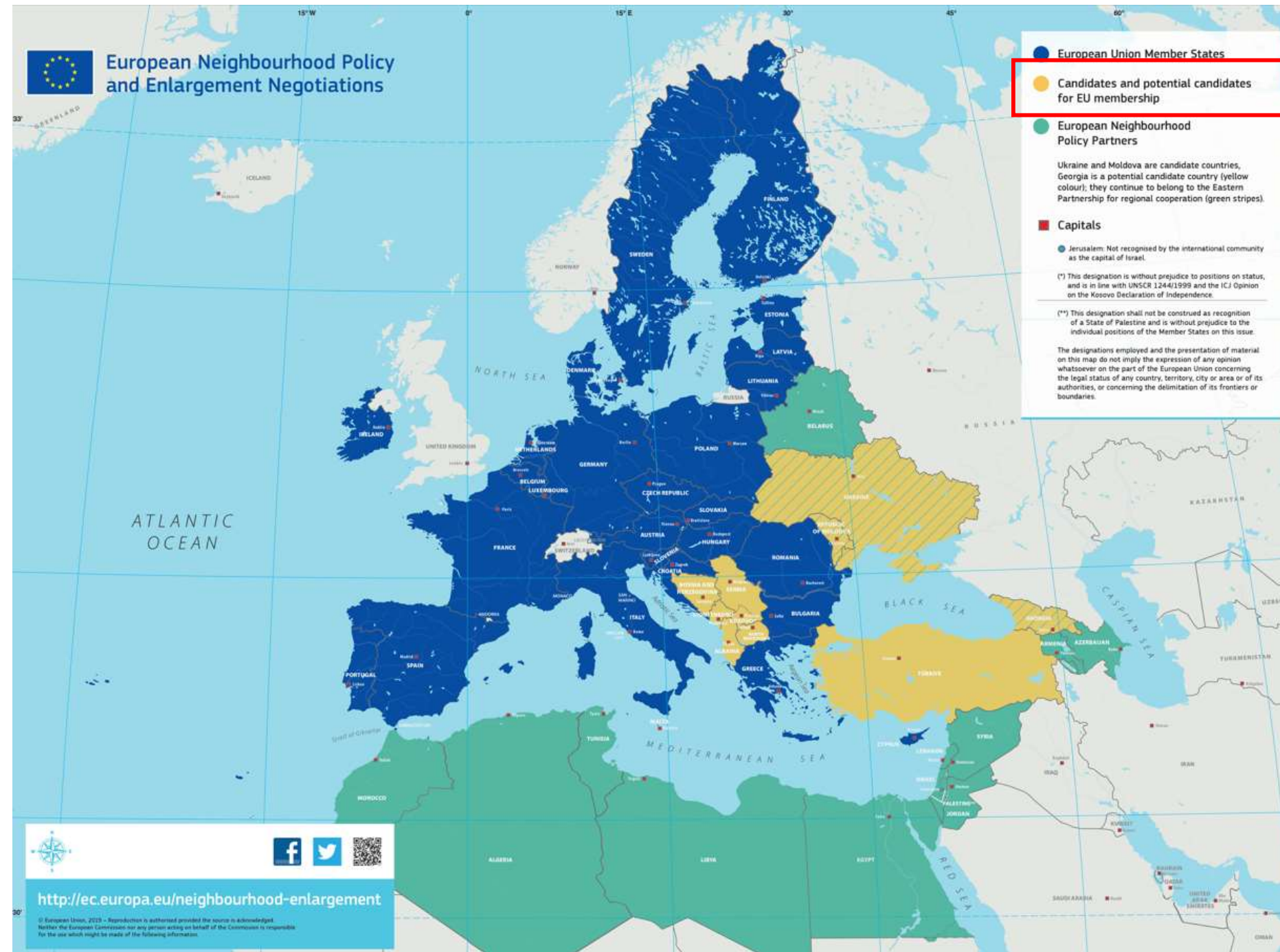


Da 6 a 27 membri

- 1952** Padri fondatori
- 1973** Primo allargamento
- 1981** La Grecia aderisce all'UE
- 1986** Spagna e Portogallo diventano membri
- 1995** Il quarto allargamento
- 2004** Il più grande allargamento fino ad ora
- 2007** Romania e Bulgaria aderiscono
- 2013** La Croazia è l'ultimo paese ad aderire all'UE
- 2020** Il Regno Unito è il primo paese a lasciare l'Unione



Paesi candidati e potenziali candidati



Paesi candidati

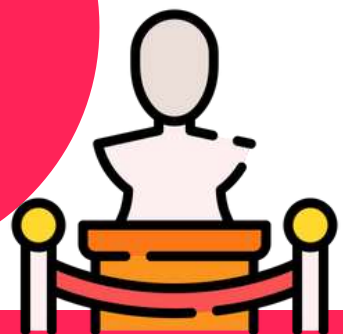
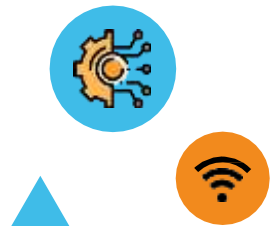
Paesi nel processo di integrazione della legislazione dell'UE nel diritto nazionale

- Albania
- Bosnia-Erzegovina
- Moldova
- Montenegro
- Macedonia del Nord
- Serbia
- Turchia
- Ucraina

Potenziale candidato

Paesi che non soddisfano ancora le [Condizioni di adesione all'UE](#)

- Georgia
- Kosovo



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Il triangolo istituzionale



705 deputati



27 Commissari

Potere di iniziativa

Potere legislativo

Funzione esecutiva



Ministri degli Stati membri

Il triangolo istituzionale



Il Parlamento europeo

- Il PE rappresenta i cittadini dei paesi dell'UE ed è eletto direttamente da essi.
- Approva le leggi dell'UE, insieme al Consiglio dell'UE, sulla base di proposte della Commissione europea.
- Approva il bilancio dell'UE.



Il Consiglio dell'Unione europea

- Rappresenta i governi dei paesi dell'UE, dove i ministri nazionali di ciascun governo si riuniscono per adottare leggi e coordinare le politiche.
- Le decisioni in materia di leggi europee vengono adottate congiuntamente con il Parlamento europeo.



La Commissione europea

- La Commissione è il **braccio esecutivo politicamente indipendente dell'UE**, composto da un commissario per paese.
- Essa è l'unica responsabile dell'elaborazione di proposte per una nuova legislazione europea.
- **Propone e attua il bilancio dell'UE e gestisce i programmi di finanziamento dell'UE.**



Il Quadro Finanziario Pluriennale



Il **QFP** (Quadro Finanziario Pluriennale) è il **bilancio a lungo termine dell'UE** e copre un periodo di sette anni.

Si tratta principalmente di un **bilancio di investimento**, mette in comune le risorse per attuare le politiche e apporta un valore aggiunto a tutti i cittadini dell'UE realizzando sfide comuni (ossia la lotta ai cambiamenti climatici e alla protezione dell'ambiente, le sfide digitali, la difesa e la sicurezza delle frontiere, i diritti sociali e l'occupazione).

Il **QFP** fissa i **limiti per la spesa dell'UE** per il periodo che copre. Essa suddivide le spese dell'UE in grandi categorie — «impegni» — che corrispondono alle priorità e ai settori d'azione dell'UE.

QFP 2021-2027: cosa c'è di nuovo?

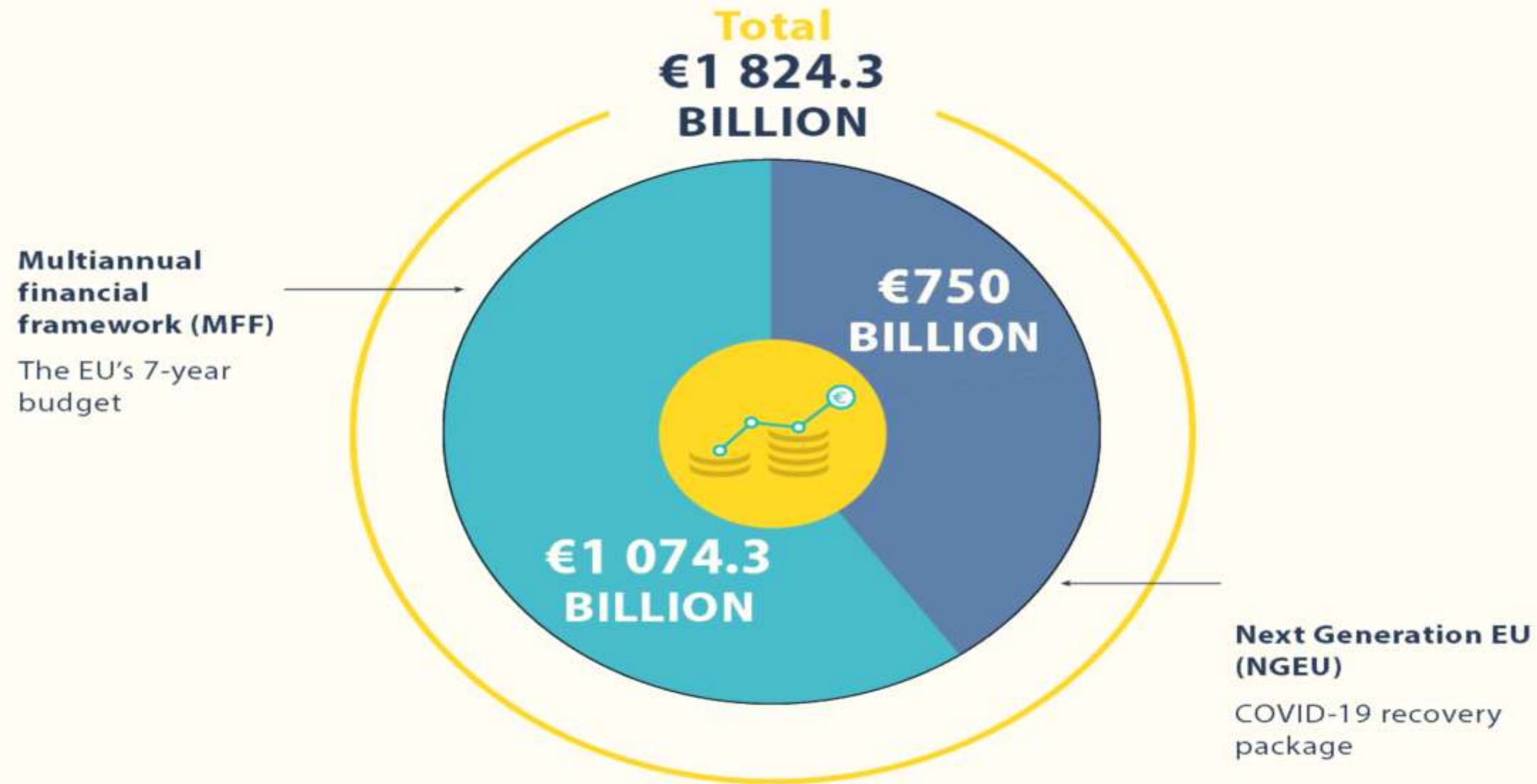
- Oltre il 50 % dell'importo totale del prossimo bilancio a lungo termine, assieme a NextGenerationEU, sosterranno la modernizzazione dell'Unione Europea attraverso ricerca e l'innovazione / clima equo e transizione digitale / prontezza, ripresa e resilienza.
- Il 30 % del bilancio dell'UE sarà speso per combattere i cambiamenti climatici, un'attenzione specifica alla protezione della biodiversità e alle questioni di genere.
- Nel 2026 e nel 2027, il 10 % della spesa annuale nell'ambito del bilancio a lungo termine contribuirà a fermare e invertire il declino della biodiversità.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Il bilancio dell'UE per il periodo 2021-2027



Il bilancio dell'UE per il periodo 2021-2027

Impegno 1
Mercato unico, innovazione e digitale
149,51 miliardi di EUR

Ricerca e innovazione

- Orizzonte Europa
- Programma Euratom di ricerca e formazione
- ITER

Investimenti strategici europei

- InvestEU
- Connecting Europe Facility
- Programma Europa digitale

Mercato unico

- Programma per il mercato unico
- Programma antifrode dell'UE
- Cooperazione nel settore fiscale (FISCALIS)
- Cooperazione nel settore doganale (CUSTOMS)

Lo spazio

- Programma spaziale dell'UE

Impegno 2
Sviluppo regionale e coesione
426,69 miliardi di euro

Ricerca e innovazione

- Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)
- Fondo di coesione (FC)
- REACT-EU

Recupero e resilienza

- Dispositivo per la ripresa e la resilienza
- Meccanismo Unionale di Protezione Civile (rescEU)
- EU4Health

Investire nelle persone, coesione sociale e valori

- Fondo sociale europeo+
- Erasmus+
- Corpo europeo di solidarietà
- Programma Giustizia
- Programma per i cittadini, l'uguaglianza, i diritti e i valori
- Europa creativa

Impegno 3
Risorse naturali e ambiente
401,00 miliardi di euro

Agricoltura e politica marittima

- Fondo europeo di garanzia agricola (FEAGA)
- Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
- Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura

Ambiente e azione per il clima

- Programma per l'ambiente e l'azione per il clima (LIFE)
- Fondo Just Transition

Impegno 6
Vicinato e il resto del mondo
110,60 miliardi di euro

Azione esterna

- Europa globale: Strumento di vicinato, sviluppo e cooperazione internazionale
- Aiuti umanitari
- Politica estera e di sicurezza comune
- Paesi e territori d'oltremare

Assistenza preadesione

- Assistenza preadesione

Impegno 4
Migrazione e gestione delle frontiere
25,70 miliardi di euro

Migrazioni

- Fondo asilo, migrazione e integrazione

Gestione delle frontiere

- Fondo per la gestione integrata delle frontiere

Impegno 5
Sicurezza e difesa
14,92 miliardi di euro

Sicurezza

- Fondo Sicurezza interna
- Disattivazione nucleare (Lituania)
- Sicurezza nucleare e disattivazione

Difesa

- Fondo europeo per la difesa

Impegno 7
Pubblica amministrazione europea
82,47 miliardi di euro

Unità 2 – Programmi di finanziamento dell'UE

Caratteristiche principali e funzionamento



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La gestione dei programmi dell'UE



Esistono tre categorie di modalità di attuazione per i programmi dell'UE:

- **Gestione diretta**
La Commissione europea gestisce direttamente il finanziamento dell'UE
- **Gestione indiretta**
Le organizzazioni partner o altri organismi all'interno o all'esterno dell'UE gestiscono i finanziamenti
- **Gestione condivisa**
La Commissione europea e le autorità nazionali gestiscono in maniera congiunta i finanziamenti



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Gestione diretta

Attraverso i suoi Dipartimenti, Direzioni generali (DG) o Agenzie, la Commissione europea è direttamente responsabile per quanto segue:

- Lancio dell'invito a presentare proposte
- Valutazione delle proposte presentate
- Firma dei contratti di sovvenzione
- Monitoraggio dell'esecuzione del progetto
- Valutazione dei risultati
- Esecuzione dei pagamenti

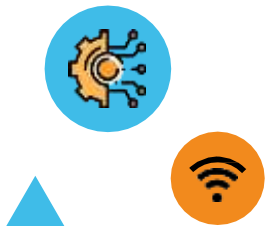


Gestione indiretta

Nell'ambito dell'approccio di gestione indiretta, la Commissione assegna compiti di esecuzione del bilancio a diversi partner esecutivi, quali:

- **Agenzie Nazionali Erasmus+**
- Agenzie per lo sviluppo degli Stati membri
- Banche nazionali di promozione

[Trova qui la tua agenzia nazionale](#)



Gestione condivisa



Le amministrazioni nazionali, regionali o locali degli Stati membri pubblicano l'invito a presentare proposte, decidono quali progetti finanziare e sono responsabili dell'amministrazione generale.

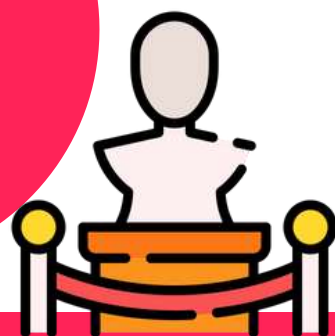
La Commissione partecipa al processo di monitoraggio e valutazione con l'aiuto delle autorità nazionali per garantire che i progetti siano completati e che i fondi siano spesi saggiamente.

Esempi: Fondi strutturali e di investimento europei/Fondo Sociale Europeo



RICORDA CHE QUESTI FONDI NON FANNO PARTE DI QUESTO CORSO

Per saperne di più consulta https://ec.europa.eu/regional_policy/funding_en



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Azioni finanziate nell'ambito dei programmi dell'UE



Questa sezione illustra il funzionamento generale dei programmi dell'UE (come il programma Erasmus+) la cui esecuzione rientra nella categoria della gestione diretta o indiretta.

Quali azioni possono essere finanziate da questi programmi?

- Possono essere finanziate **azioni NON strutturali** →
- Gli investimenti strutturali non sono ammessi (in alcuni casi solo investimenti strumentali limitati)

- ✓ Progetti pilota
- ✓ Azioni di scambio, cooperazione
- ✓ Ricerca e sviluppo
- ✓ Istruzione e formazione
- ✓ Azioni di informazione



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Criteri di ammissibilità

Le seguenti componenti devono essere incluse nella proposta di progetto affinché possa beneficiare di una sovvenzione nell'ambito di un programma dell'UE:

- **Carattere innovativo**
- **Pertinenza** agli obiettivi del programma (cfr. guida al programma)
- **Effetto moltiplicatore**
 - Diffusione dei risultati
- **Valore aggiunto europeo** — Il progetto ha qualche effetto sul livello europeo? In caso contrario, significa che la proposta si qualifica solo per i fondi strutturali perché ha un effetto a livello locale (cfr. diapositive precedenti)



Caratteristiche comuni dei programmi dell'UE

- Programmi pluriennali suddivisi per settori — Elenco [completo dei programmi di finanziamento dell'UE](#)
- [Suddivisione in sottoprogrammi](#) (linee d'azione, priorità,...)
- [Regolamento UE che istituisce il programma](#)
- Documentazione (ad es. [Work Programme](#), [Call for proposals](#), [Form](#), [Guida al Programma](#))
- [Aspetti finanziari](#)
- [Il Consorzio](#)



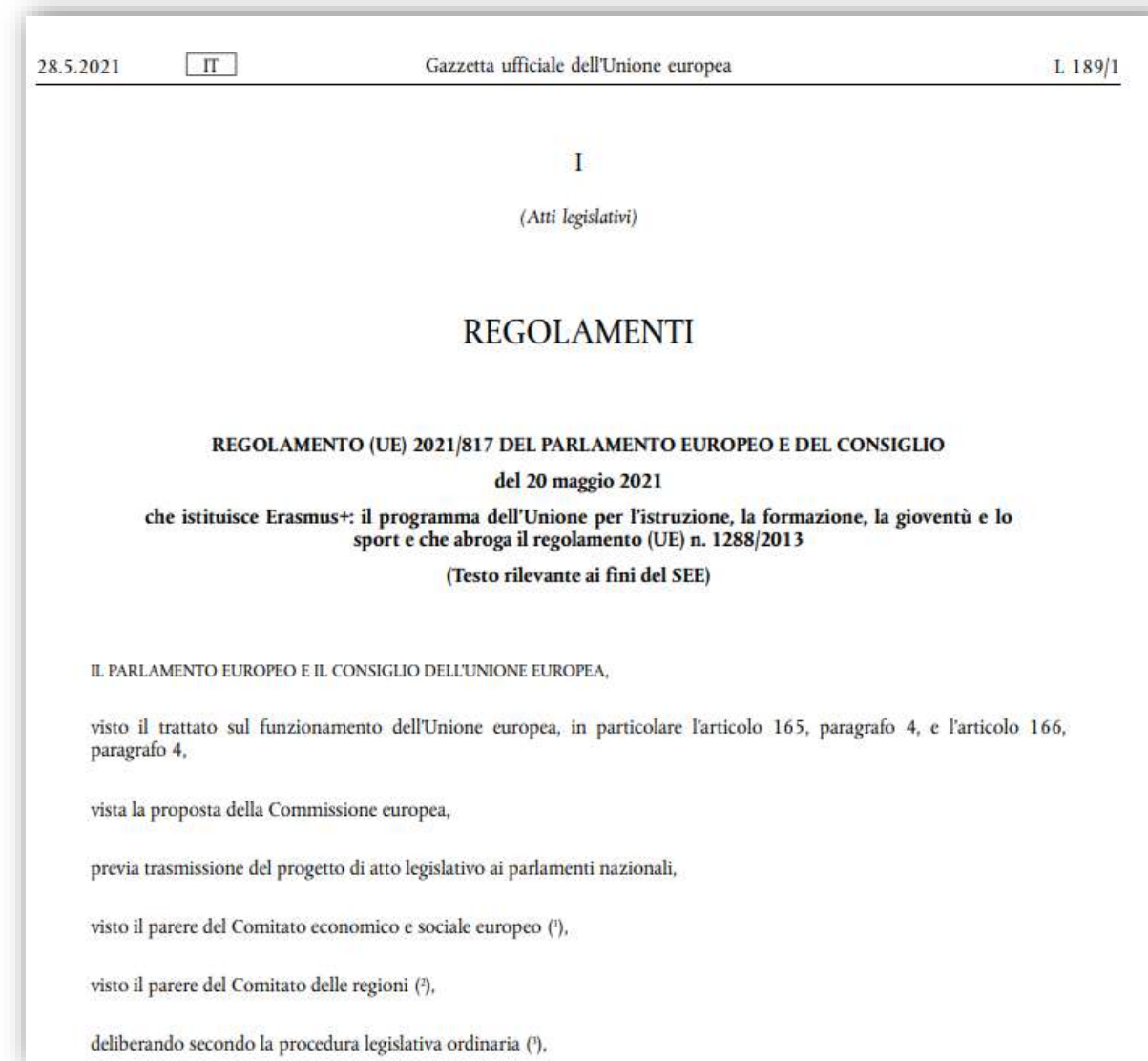
Regolamento UE che istituisce il programma



Pubblicata nella [Gazzetta ufficiale dell'Unione europea](#), serie L (Legislazione).

Esso comprende gli elementi fondamentali del programma:

- Settore
- Durata
- Obiettivi
- Azioni finanziate
- % di finanziamento
- Bilancio totale



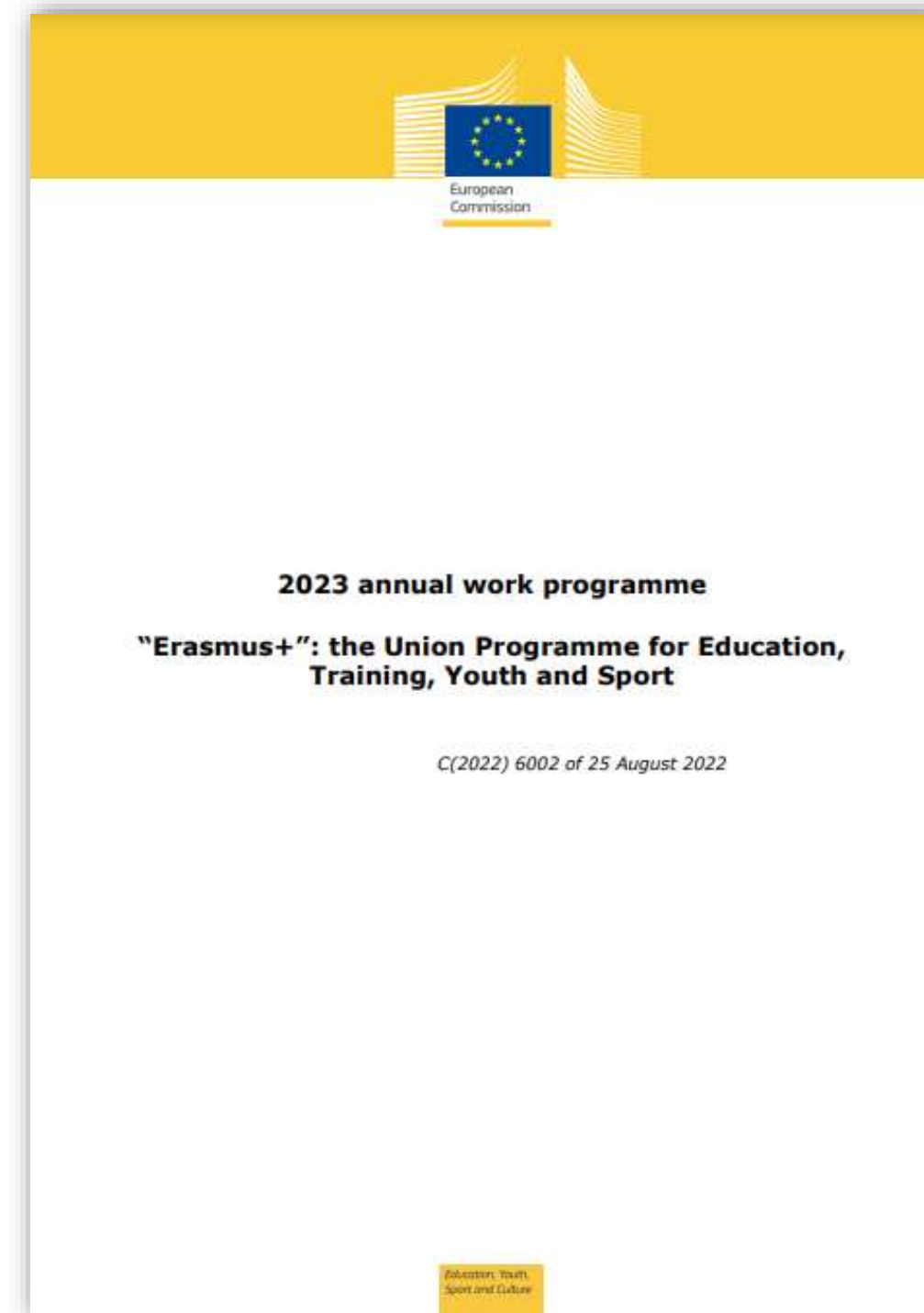
Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Il «Work Programme»

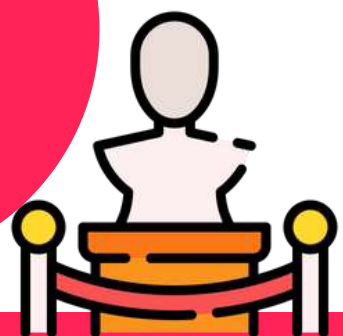
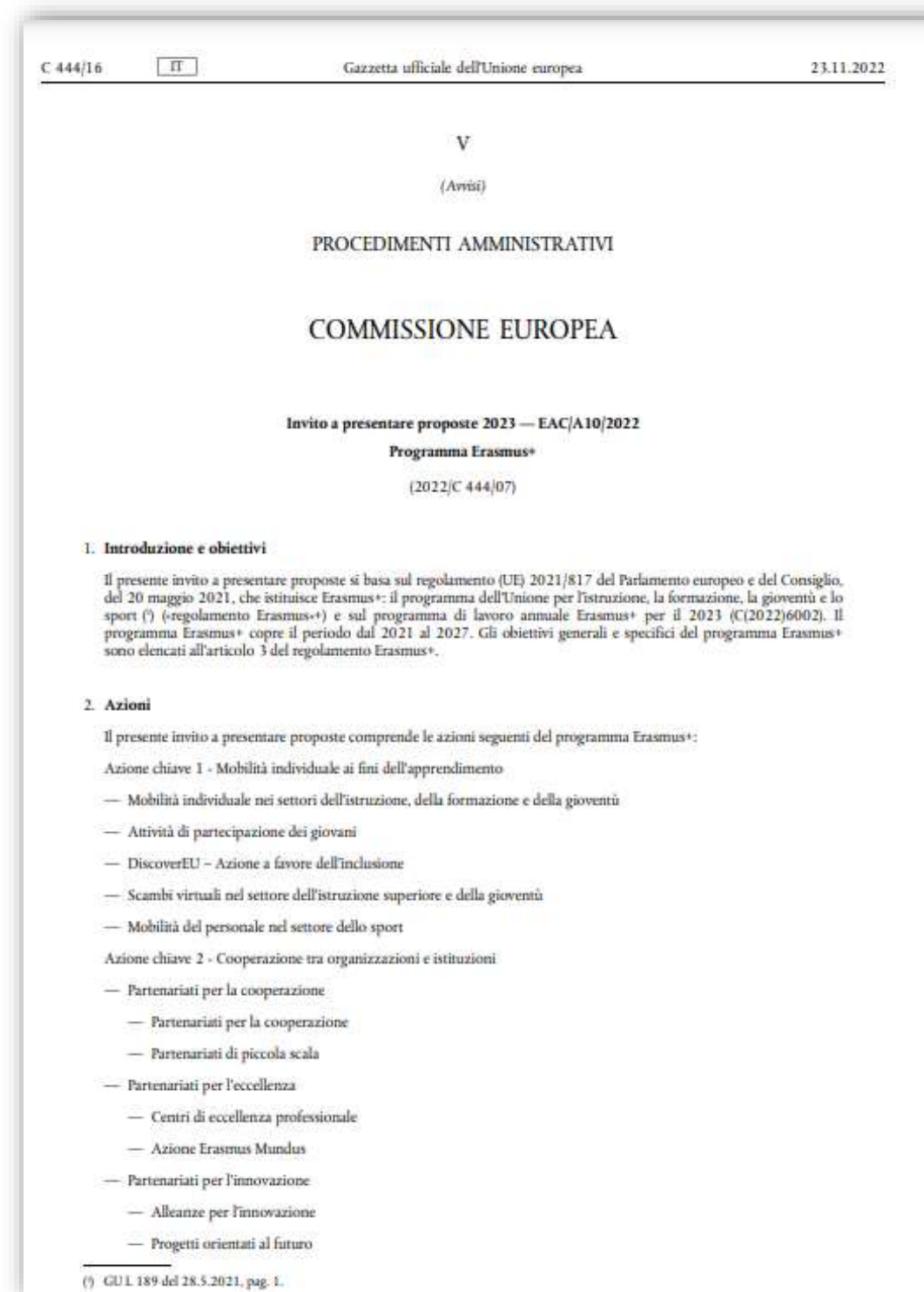
- Documento di lavoro interno
- Pubblicato sul sito web del programma
- Il documento definisce:
 - Priorità annuali
 - Metodi di attuazione
 - Programma per la pubblicazione delle deadlines
 - Ripartizione del bilancio
 - Ecc.

[Work Programme annuale Erasmus+ 2023](#)



La «call for proposals»

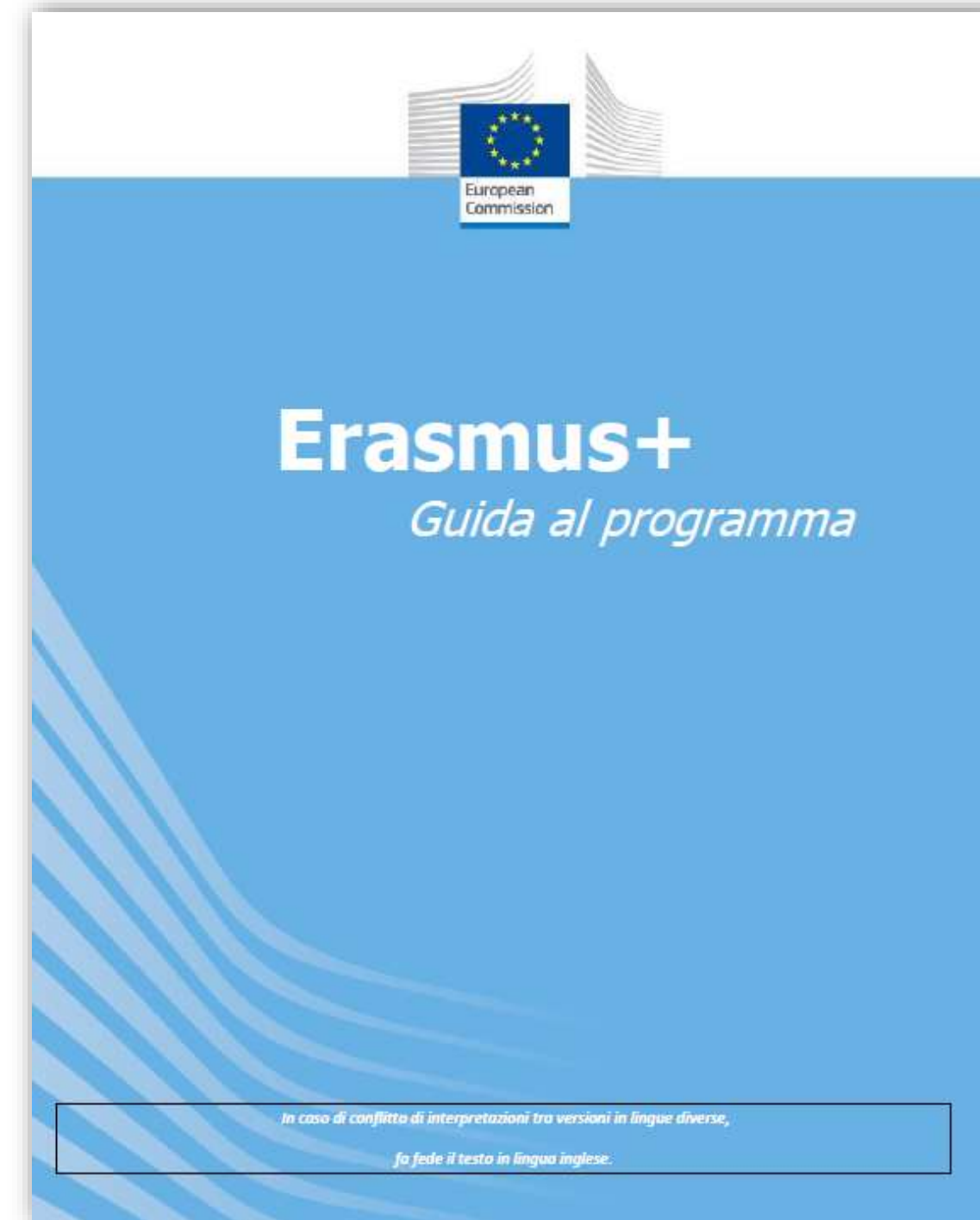
- L'invito a presentare proposte (call for proposals) viene pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'UE - sezione C informazioni e avvisi - o sul sito web del Programma
- La sua pubblicazione apre il periodo per la presentazione delle proposte.
- Fissa scadenze specifiche per ogni azione.



La Guida al Programma

La guida del programma comprende:

- Priorità e obiettivi del programma
- Regole e contenuti di ogni azione chiave
- Criteri di ammissibilità e criteri di assegnazione di ciascuna azione



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Aspetti finanziari – breve introduzione

Progetti senza scopo di lucro



Sovvenzione non rimborsabile



Principio di cofinanziamento

% del finanziamento massimo

(eventuale importo massimo in EUR)

*Una sovvenzione finanziata a titolo del bilancio dell'Unione **non deve avere lo scopo o l'effetto di produrre un profitto**, definito come eccedenza calcolata al momento del pagamento del saldo, delle entrate sui costi ammissibili dell'azione o del programma di lavoro.*

[Commissione europea](#)

Il Consorzio Transnazionale



Al fine di presentare una proposta, è istituito un partenariato transnazionale (Consorzio) sotto il coordinamento del "richiedente".

Il Consorzio comprende organizzazioni di diversi Paesi, tra cui:

- [Stati membri dell'UE](#)
- [Paesi candidati](#) (effettivi o potenziali)
- Paesi dello Spazio Economico Europeo (SEE) — Islanda, Norvegia, Liechtenstein
- Paesi beneficiari (nei programmi di cooperazione)
- Paesi terzi (secondo il Programma)

Per il numero minimo di paesi da includere nel partenariato si veda la Guida al Programma.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Il Consorzio – I Partner



I partner possono essere:

- Autorità pubblica (locale)
- Privato (PMI)
- Organizzazione senza scopo di lucro/ONG
- Università

Una persona fisica non può essere partner
ma SOLO un beneficiario di borse di studio



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la
opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi
contenute."

Il Consorzio – Come crearlo?



Il Consorzio è un partenariato informale sulla base di questi documenti:

1. Le **lettere di mandato (Mandate letters)** firmate tra ciascun partner e il richiedente
2. La **convenzione di sovvenzione (Grant Agreement)**, il contratto firmato tra il richiedente e la Commissione
3. Nella maggior parte dei casi **viene firmato un accordo di consorzio/partenariato (Partnership Agreement)** tra ciascun partner e il richiedente (in alcuni programmi questo accordo o è obbligatorio)



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 3 – Struttura del Programma Erasmus+

Azioni Chiave e STRANDS



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Il Programma Erasmus+



- Erasmus+ è il programma dell'UE nei settori dell' **istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport**.
- Queste sono aree chiave che supportano i cittadini nel loro sviluppo personale e professionale.
- Il programma è essenziale per sostenere gli obiettivi dello Spazio europeo dell'istruzione, del piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027, della strategia dell'Unione europea per la gioventù e del piano di lavoro dell'Unione europea per lo sport (2021-24).
- La pandemia di COVID-19 ha mostrato quanto sia essenziale garantire una rapida ripresa **promuovendo nel contempo pari opportunità per tutti**.
- Per questo motivo, il programma Erasmus+ 2021-2027 raggiungerà un maggior numero di persone e in maniera migliore: persone di età diverse e provenienti da contesti culturali, sociali ed economici diversi.
- Inoltre, il programma presterà particolare attenzione al sostegno delle persone con minori opportunità (ossia persone con disabilità e migranti, cittadini che vivono in zone remote o che si trovano in difficoltà socioeconomiche).



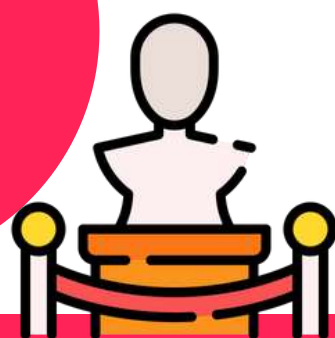
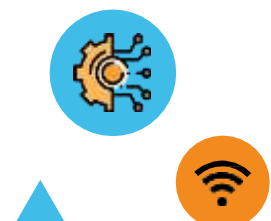
Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La Guida al Programma – Azione Chiave 1

Indice

PARTE A – INFORMAZIONI GENERALI SUL PROGRAMMA ERASMUS+	4
QUALI SONO GLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA ERASMUS+?	6
PRIORITÀ DEL PROGRAMMA ERASMUS+	7
CARATTERISTICHE IMPORTANTI DEL PROGRAMMA ERASMUS+	11
QUAL È LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA ERASMUS+?	16
A QUANTO AMMONTA IL BILANCIO?	20
CHI ATTUA IL PROGRAMMA ERASMUS+?	21
QUALI SONO GLI ALTRI ENTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA?	23
PAESI AMMISSIBILI	35
Parte B – INFORMAZIONI SULLE AZIONI OGGETTO DELLA PRESENTE GUIDA	39
AZIONE CHIAVE 1: MOBILITÀ INDIVIDUALE A FINI DI APPRENDIMENTO	41
COS'È UN PROGETTO DI MOBILITÀ?	42
Progetti di mobilità per studenti e personale dell'istruzione superiore	44
ACCREDITAMENTO ERASMUS NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE, DELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA E DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI	83
MOBILITÀ PER I DISCENTI E PER IL PERSONALE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	93
MOBILITÀ DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE NELL'ISTRUZIONE SCOLASTICA	111
MOBILITÀ DEI DISCENTI E DEL PERSONALE NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI	128
MOBILITÀ A FINI DI APPRENDIMENTO NEL SETTORE DELLA GIOVENTÙ	144
L'ACCREDITAMENTO ERASMUS NEL CAMPO DELLA GIOVENTÙ	145
OPPORTUNITÀ DI MOBILITÀ PER LE ORGANIZZAZIONI ERASMUS ACCREDITATE NEL CAMPO DELLA GIOVENTÙ ..	151
Progetti di mobilità per i giovani – "scambi di giovani"	154
PROGETTI DI MOBILITÀ PER ANIMATORI SOCIOEDUCATIVI	168
ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI	183
PROGETTI DI MOBILITÀ PER I GIOVANI – "L'AZIONE SCOPRIREI A FAVORE DELL'INCLUSIONE"	200
MOBILITÀ DEL PERSONALE NEL CAMPO DELLO SPORT	210
SCAMBI VIRTUALI NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE SUPERIORE E DELLA GIOVENTÙ	220



Azione Chiave 1 (KA1) – Mobilità individuale



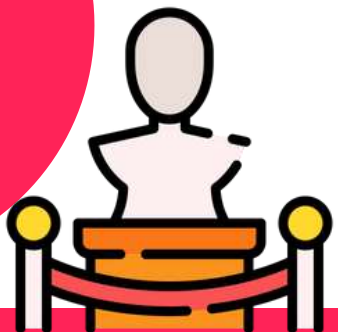
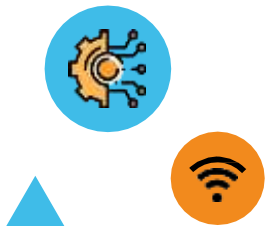
KA1 supporta:

- Mobilità dei discenti e del personale
- Attività di partecipazione dei giovani
- DiscoverEU
- Opportunità di apprendimento delle lingue
- Scambi virtuali nell'istruzione superiore e nella gioventù

Scadenza KA1: fine febbraio

Cfr. l'invito a presentare proposte per la scadenza esatta

**Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La Guida al Programma – Azione Chiave 2

AZIONE CHIAVE 2: COOPERAZIONE TRA ORGANIZZAZIONI E ISTITUZIONI	229
PARTENARIATI PER LA COOPERAZIONE.....	232
PARTENARIATI DI COOPERAZIONE.....	242
PARTENARIATI SU SCALA RIDOTTA	252
PARTENARIATI PER L'ECCELLENZA.....	260
CENTRI DI ECCELLENZA PROFESSIONALE	261
AZIONI ERASMUS MUNDUS	277
PARTENARIATI PER L'INNOVAZIONE	293
ALLEANZE PER L'INNOVAZIONE.....	294
PROGETTI LUNGIMIRANTI	317
SVILUPPO DI CAPACITÀ NELL'ISTRUZIONE SUPERIORE	334
SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	351
SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NEL CAMPO DELLA GIOVENTÙ.....	364
SVILUPPO DELLE CAPACITÀ NEL CAMPO DELLO SPORT.....	371
EVENTI SPORTIVI EUROPEI SENZA SCOPO DI LUCRO	378



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

KA2 – Cooperazione tra organizzazioni e istituzioni



KA2 supporta:

- Partenariati per la cooperazione
- Partenariati per l'eccellenza
- Partenariati per l'innovazione
- Progetti di capacity building
- Evento sportivo senza scopo di lucro

Scadenza KA2: fine marzo

Cfr. l'invito a presentare proposte per la scadenza esatta

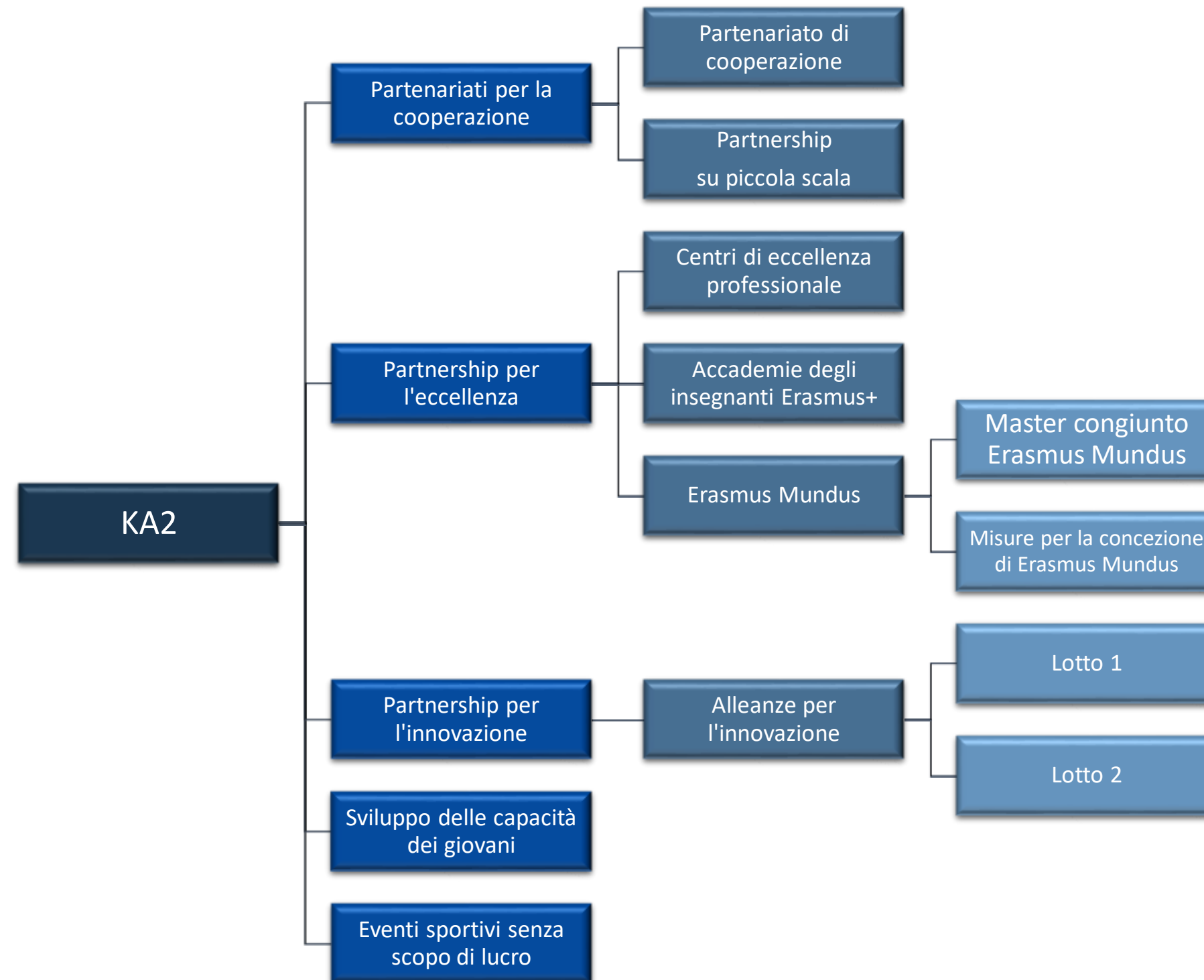
**Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

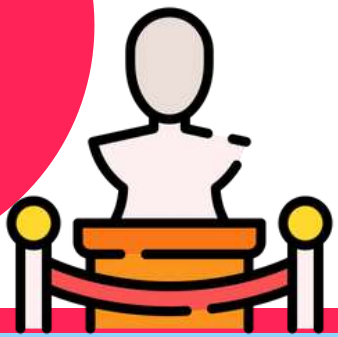
Struttura di KA2



Attività svolte in KA2

- **Gestione del progetto**
Tutte le attività necessarie per garantire la pianificazione, l'attuazione e il follow-up del progetto
- **Attività di attuazione**
Eventi di networking, incontri, sessioni di lavoro per lo scambio di pratiche e per sviluppare i risultati...
- **Attività di condivisione e promozione**
Organizzazione di conferenze, sessioni, eventi volti a condividere, spiegare e promuovere i risultati del progetto...

**Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*

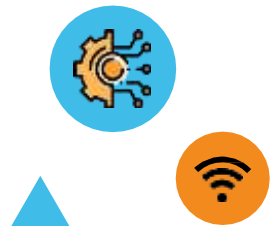


Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La Guida al Programma – Azione Chiave 3

AZIONE CHIAVE 3: SOSTEGNO ALLA DEFINIZIONE DELLE POLITICHE E ALLA COOPERAZIONE	384
EUROPEAN YOUTH TOGETHER	386
AZIONI JEAN MONNET	395
AZIONI JEAN MONNET NEL CAMPO DELL'ISTRUZIONE SUPERIORE	396
AZIONI JEAN MONNET IN ALTRI AMBITI DELL'ISTRUZIONE E DELLA FORMAZIONE	412
DIBATTITO POLITICO JEAN MONNET	422
PARTE C - INFORMAZIONI PER I RICHIEDENTI	432
COME PRESENTARE UNA DOMANDA ERASMUS+?	432
FASE 1: REGISTRAZIONE	432
FASE 2: VERIFICA DELLA CONFORMITÀ AI CRITERI DEL PROGRAMMA	434
FASE 3: VERIFICA DELLE CONDIZIONI FINANZIARIE	441
PARTE D – GLOSSARIO	457



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

KA3 – Sostegno allo sviluppo e alla cooperazione delle politiche

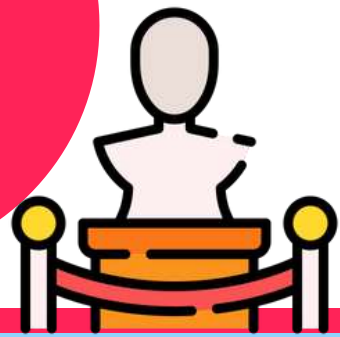


KA3 supporta

- European Youth Together
- Lo sviluppo delle politiche europee
- Lo sviluppo di strumenti e misure che promuovano la trasparenza di qualità e il riconoscimento delle abilità, delle competenze e delle qualifiche
- Dialogo politico e cooperazione con le principali parti interessate e le organizzazioni internazionali

Vedi la Guida per altre azioni supportate.

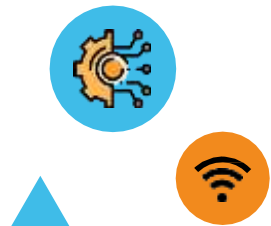
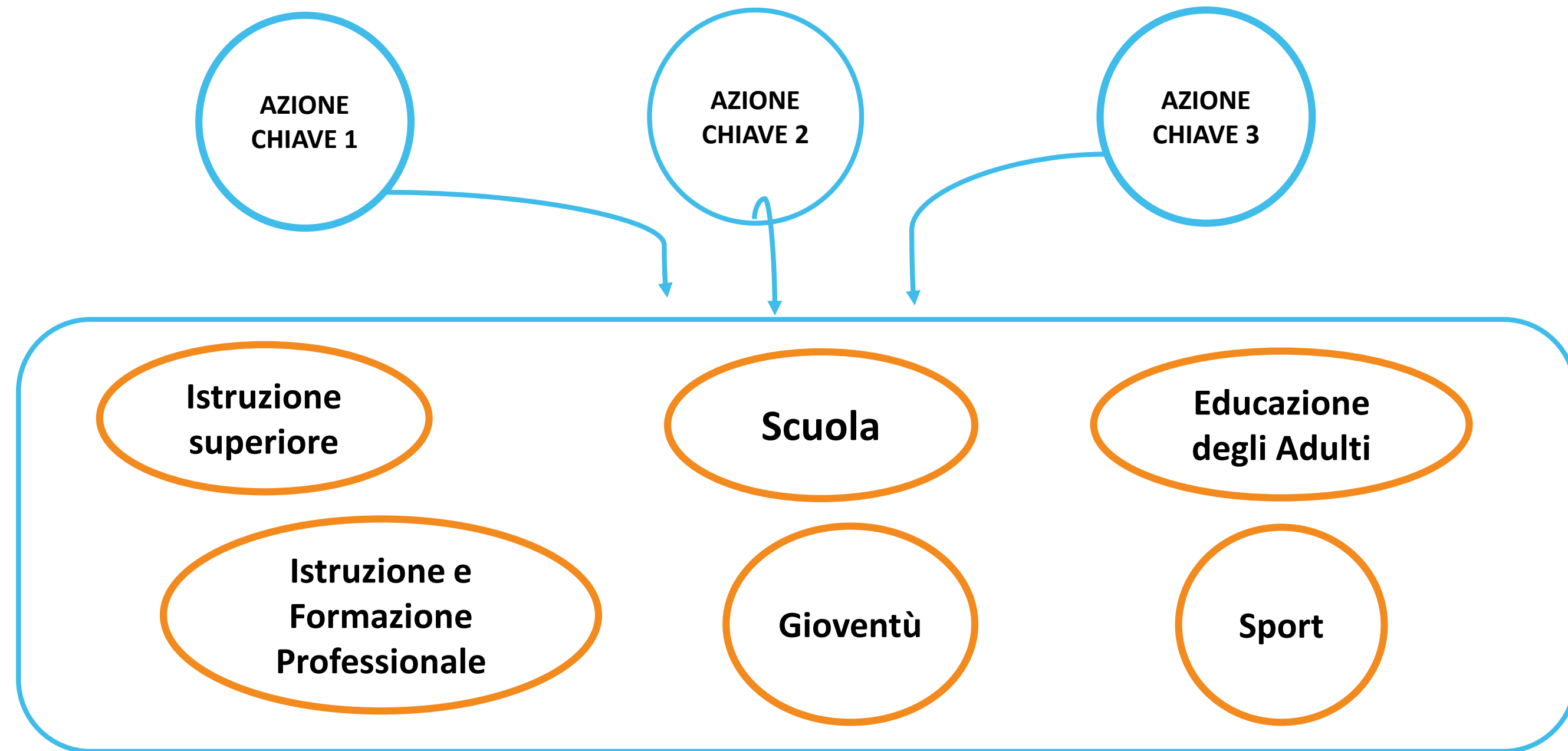
**Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Gli STRANDS del Programma Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Gli STRANDS del Programma Erasmus+

ISTRUZIONE SUPERIORE

- Promuovere sistemi di istruzione superiore interconnessi
- Stimolare pratiche innovative di apprendimento e insegnamento
- Sviluppare STEM/STEAM nell'istruzione superiore, in particolare la partecipazione delle donne alle discipline STEM
- Premiare l'eccellenza nell'apprendimento, nell'insegnamento e nello sviluppo delle competenze
- Costruire sistemi di istruzione superiore inclusivi
- Sostenere le capacità digitali e verdi del settore dell'istruzione superiore

ISTRUZIONE SCOLASTICA

- Affrontare lo svantaggio dell'apprendimento, l'abbandono scolastico precoce e la scarsa padronanza delle competenze di base
- Sostenere insegnanti, dirigenti scolastici e altre professioni didattiche
- Sviluppo delle competenze chiave
- Promuovere un approccio globale all'insegnamento e all'apprendimento delle lingue
- Sviluppare sistemi di educazione e cura della prima infanzia di alta qualità
- Riconoscimento dei risultati dell'apprendimento per i partecipanti alla mobilità transfrontaliera per l'apprendimento

* Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Gli STRANDS del Programma Erasmus+



EDUCAZIONE DEGLI ADULTI

- Migliorare la disponibilità di opportunità di apprendimento flessibili e di alta qualità per gli adulti
- Creare percorsi di miglioramento delle competenze, migliorare l'accessibilità e aumentare la diffusione dell'istruzione degli adulti
- Migliorare le competenze degli educatori e degli altri membri del personale dell'istruzione degli adulti
- Migliorare la garanzia della qualità nelle opportunità di apprendimento degli adulti
- Sviluppare centri di apprendimento lungimiranti
- Creare e promuovere opportunità di apprendimento tra tutti i cittadini e le generazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IFP)

- Adattare l'istruzione e la formazione professionale alle esigenze del mercato del lavoro
- Aumentare la flessibilità delle opportunità nell'istruzione e nella formazione professionale
- Contribuire all'innovazione nell'istruzione e nella formazione professionale
- Aumentare l'attrattiva dell'IFP
- Migliorare la garanzia della qualità nell'istruzione e nella formazione professionale
- Creazione e attuazione di strategie di internazionalizzazione per i fornitori di IFP

* Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Gli STRANDS del Programma Erasmus+



LA GIOVENTÙ

- Promuovere la cittadinanza attiva, il senso di iniziativa dei giovani e l'imprenditorialità giovanile, compresa l'imprenditorialità sociale
- Migliorare la qualità, l'innovazione e il riconoscimento dell'animazione socioeducativa
- Rafforzare l'occupabilità dei giovani
- Rafforzare i legami tra politica, ricerca e pratica

** Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 4 – Erasmus+

Storia, obiettivi, caratteristiche e priorità



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La storia



- Il programma Erasmus è stato istituito nel 1987 e ha dato agli studenti provenienti da 11 paesi europei la possibilità di studiare all'estero.
- Il programma è in continua evoluzione, dando a più di 9 milioni di persone provenienti da tutta Europa la possibilità di studiare, formare, fare volontariato e acquisire esperienza professionale all'estero.
- Oggi offre una vasta gamma di opportunità nell'istruzione superiore, nell'istruzione e nella formazione professionale, nell'istruzione scolastica, nell'educazione degli adulti, nella gioventù e nello sport.
- I principali gruppi destinatari sono: studenti, educatori, animatori e giovani.

** Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+*



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Obiettivi generali



- Sostenere lo sviluppo educativo, professionale e personale dei cittadini europei
- Contribuire alla crescita sostenibile di tutti gli Stati membri europei
- Garantire posti di lavoro di alta qualità e coesione sociale
- Guidare l'innovazione
- Rafforzare l'identità europea e la cittadinanza attiva
- Costruire uno spazio europeo dell'istruzione

* Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Obiettivi specifici

- Promuovere la mobilità per l'apprendimento di individui e gruppi
- Promuovere la mobilità per l'apprendimento non formale e informale e la partecipazione attiva dei giovani
- Promuovere la mobilità per l'apprendimento del personale sportivo

Nonché la cooperazione, la qualità, l'inclusione, la creatività e l'innovazione a livello di organizzazioni e politiche nel settore dell'istruzione e della formazione, della gioventù e dello sport.

* Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+




Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Caratteristiche importanti

Durante la presentazione di una proposta, è essenziale considerare le seguenti caratteristiche:



Protezione,
salute e
sicurezza dei
partecipanti

Multilinguismo

Dimensione
internazionale

Requisiti di
accesso aperto
per i materiali
didattici

Riconoscimento
e convalida delle
competenze e
delle qualifiche

Comunicare
progetti e
risultati per
massimizzarne
l'impatto

Accesso aperto
alla ricerca e ai
dati

Priorità orizzontali



Il programma Erasmus+ ha quattro priorità orizzontali:

1. Priorità "Inclusione" per sostenere l'inclusione e la diversità in tutti i settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport.
2. Priorità "Verde" per combattere i cambiamenti climatici al fine di garantire una migliore sostenibilità ambientale a lungo termine.
3. Priorità "Digital" per sostenere azioni che migliorino lo sviluppo delle competenze digitali a tutti i livelli della società e in particolare lo sviluppo di un ecosistema di istruzione digitale.
4. Priorità "Impegno civico" per promuovere lo sviluppo delle competenze sociali e interculturali, il pensiero critico, l'alfabetizzazione mediatica e incoraggiare la cittadinanza attiva e l'etica nell'apprendimento permanente.

* Questa diapositiva è stata sviluppata citando la Guida Erasmus+



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 5 – Priorità Erasmus+

Inclusione, trasformazione digitale,
transizione verde, impegno civico



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Priorità

- Ogni anno la Commissione europea stabilisce le priorità e gli obiettivi comuni del programma Erasmus+ in diversi settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport.
- Durante la fase di candidatura, il consorzio **seleziona una o più priorità del programma**, al fine di inquadrare il progetto in relazione ad esse.
- Quando si elaborano idee di progetto, si raccomanda di **esaminare i risultati di progetti precedenti** con obiettivi simili per garantire coerenza ed evitare duplicazioni e di **basarsi sui risultati esistenti** contribuendo allo **sviluppo collaborativo di diversi settori**. Per ricercare iniziative simili è possibile consultare la [Piattaforma dei Risultati dei Progetti Erasmus](#) (cfr. Unità 13)
- Esistono due tipi di priorità: Priorità orizzontali (cfr. le diapositive successive) e priorità specifiche STRAND (cfr. la Guida al Programma).



Priorità "inclusione"

Inclusione e diversità in tutti i settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport

Il programma sostiene progetti che promuovono l'inclusione sociale e mirano a migliorare la sensibilizzazione alle persone con **minori opportunità**, tra cui:

- Persone con **disabilità**
- Persone con un **background migratorio**
- Persone che vivono in **aree rurali e remote**
- Le persone che affrontano **difficoltà socioeconomiche**

I progetti dovrebbero aiutare questi gruppi a superare le sfide che possono affrontare per ottenere l'accesso alle opportunità del programma, nonché contribuire alla creazione di ambienti inclusivi che sostengano l'equità e l'uguaglianza e siano attenti alle esigenze della comunità.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Priorità "verde"

Ambiente e lotta contro i cambiamenti climatici



Il programma mira a sostenere, in tutti i settori, la sensibilizzazione sulle sfide ambientali e sul cambiamento climatico.

Sarà data priorità ai progetti volti a:

- Sviluppare competenze in vari settori rilevanti per la sostenibilità, sviluppare strategie e metodologie di **competenze settoriali verdi**, nonché programmi di **studio orientati al futuro** che soddisfino meglio le esigenze degli individui
- Sostenere la sperimentazione di **pratiche innovative** per preparare studenti, personale e animatori giovanili a diventare **agenti di cambiamento**
- Consentire **cambiamenti comportamentali delle abitudini di consumo e degli stili di vita**
- Sviluppare le **competenze di sostenibilità degli educatori** e dei responsabili dell'istruzione
- Sostenere gli approcci previsti dalle organizzazioni partecipanti in materia di **sostenibilità ambientale**



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Priorità "Digitale"

Affrontare la trasformazione digitale attraverso lo sviluppo di prontezza, resilienza e capacità digitali

Il programma sosterrà i piani di trasformazione digitale degli istituti di istruzione e formazione primaria, secondaria, professionale (IFP), degli istituti di istruzione superiore e degli adulti.

Sarà data priorità ai progetti volti a:

- Aumentare la **capacità e la disponibilità delle istituzioni** a gestire un cambiamento efficace verso l' **istruzione digitale**
- Sostenere l'uso mirato delle **tecnologie digitali nell'** istruzione, nella formazione, nella gioventù e nello sport per l'insegnamento, l'apprendimento, la valutazione e l'impegno
- Promuovere la parità di genere e affrontare le differenze in relazione all' **accesso e all'utilizzo da parte dei gruppi sottorappresentati**
- Sostenere l'uso dei **quadri europei sulle competenze digitali** degli educatori, dei cittadini e delle organizzazioni (vedi [DigComp](#))

Priorità "Impegno civico"

Valori comuni, impegno civico e partecipazione



Il programma sosterrà la cittadinanza attiva e l'etica dell'apprendimento permanente; promuoverà lo sviluppo delle **competenze sociali e interculturali**, il **pensiero critico** e l' **alfabetizzazione mediatica**.

Sarà data priorità ai progetti che:

- Offrono opportunità per la partecipazione delle persone alla vita democratica, all'impegno sociale e civico attraverso attività di apprendimento formale o non formale.
- Si concentrano sulla sensibilizzazione e sulla comprensione del contesto dell'Unione europea, in particolare per quanto riguarda i valori comuni dell'UE, i principi di unità e diversità, nonché la loro identità culturale, la consapevolezza culturale e il loro patrimonio sociale e storico.

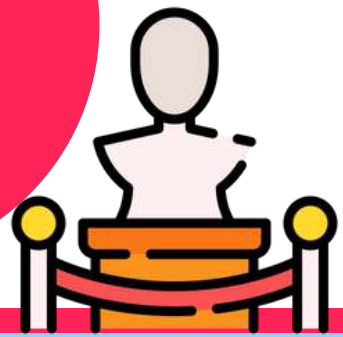


Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 6 – EU Login, piattaforma Erasmus+, SEDIA, OID e PIC

Strumenti pratici per iniziare a presentare una proposta



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Come creare un account EU Login



Il servizio di **autenticazione EU Login** — precedentemente **ECAS** — è un punto unico per l'autenticazione degli utenti a un'ampia gamma di sistemi di informazione della Commissione, come la Erasmus+ and European Solidarity Corps Platform o il portale Funding & Tender opportunities descritti nelle slide successive.

Per presentare la proposta di progetto, è obbligatorio creare un account EU Login, seguendo questi passaggi:

1. Compila [qui](#) il modulo di registrazione per ricevere una e-mail con il **nome utente** e un link per la creazione della **password EU Login**
2. Crea una nuova password e clicca su "Invia"
3. Fai clic su "Procedi" e accedi a EU Login.

Per ulteriori informazioni

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/EU+Login+--+European+Commission+Authentication+Service>



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps



La [piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps](#) consentono al richiedente di:

- ✓ Ricercare delle organizzazioni registrate che partecipano al programma Erasmus+ o al Corpo Europeo di Solidarietà
- ✓ Registrare un'organizzazione per iniziare a presentare proposte
- ✓ Presentare domande di sovvenzione e/o accreditamento per ***AZIONI DECENTRALIZZATE**
- ✓ Gestire i progetti in corso

***Le azioni decentrate sono gestite dalle Agenzie Nazionali Erasmus+**

Per saperne di più vai sulla Piattaforma <https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=33530315>

Il [portale Funding & Tender opportunities](#) (SEDIA) può essere utilizzato per:

- ✓ Ricercare finanziamenti o opportunità di appalto
- ✓ Presentare delle domande di sovvenzione per ***AZIONI CENTRALIZZATE**

***Azioni gestite dall'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura a Bruxelles (EACEA).**

What are calls for proposals?	What are calls for tenders?
<p>With calls for proposals the Commission selects, on a competitive basis, organisations or natural persons to implement projects co- financed by EU because these projects contribute to EU policy aims.</p> <p>In a nutshell:</p> <ul style="list-style-type: none">• Advance payments allowed• Reimbursement for real costs• Deliverable is a report or completion of project <p>See all calls for proposals ></p>	<p>With calls for tenders the Commission aims to purchase goods, services or works in exchange for payment of an agreed price.</p> <p>In a nutshell:</p> <ul style="list-style-type: none">• Payment to agreed conditions and price• Delivery of goods, services or works in compliance with predefined requirements• Execution according to contractual conditions. <p>Read more See all calls for tenders ></p>

Registrare un'organizzazione – Numero OID e PIC



Il codice identificativo dell'organizzazione (OID) e il codice di identificazione del partecipante (numero PIC) sono identificativi delle organizzazioni/istituzioni utilizzati per partecipare a progetti Erasmus+.

OID

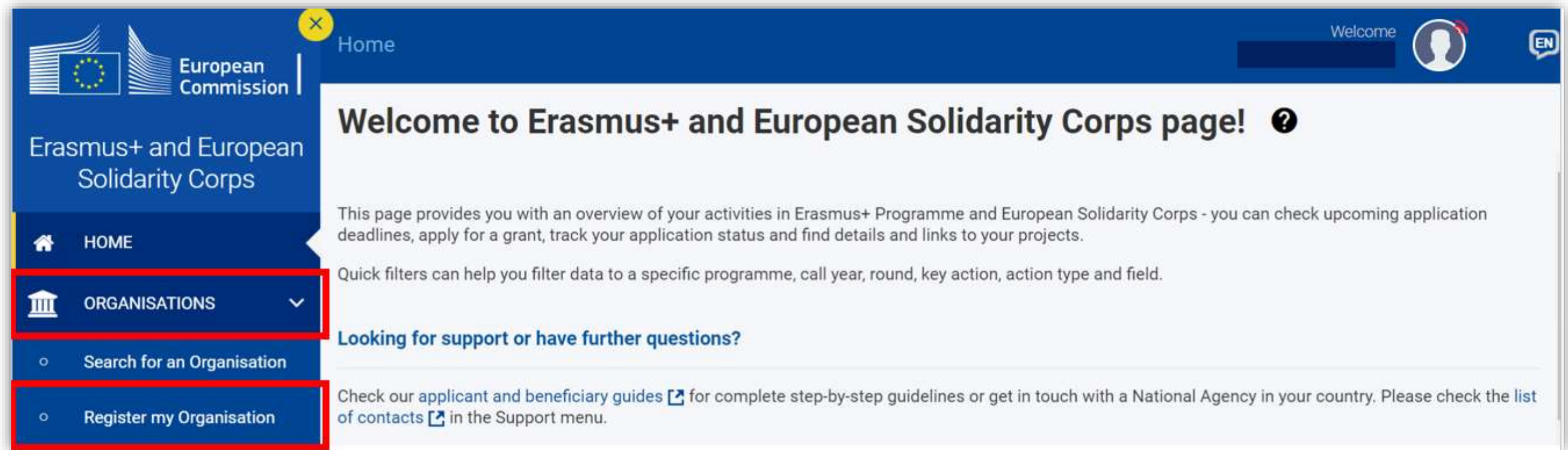
Necessario per presentare proposte di progetto **gestite dalle agenzie nazionali**.
Viene generato dalla [piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps](#)

PIC

Necessario per presentare proposte **gestite dall'EACEA**.
Viene generato dal [portale Funding and Tender Opportunities \(SEDIA\)](#)

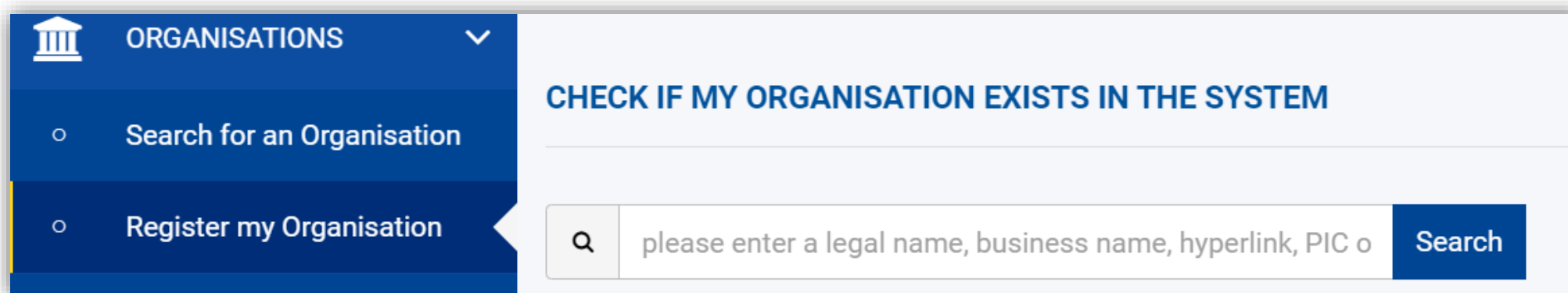
Come creare un OID

1. Fai clic sulla [piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps](#) e accedi con le credenziali EU Login.
2. Clicca su **Organizzazione --- Registra la mia organizzazione**



Come creare un OID

3. Verificare se l'organizzazione esiste già all'interno del sistema. In caso contrario, è possibile procedere con la registrazione.



ORGANISATIONS

- Search for an Organisation
- Register my Organisation

SEARCH

please enter a legal name, business name, hyperlink, PIC o

Search

I COULDN'T FIND MY ORGANISATION

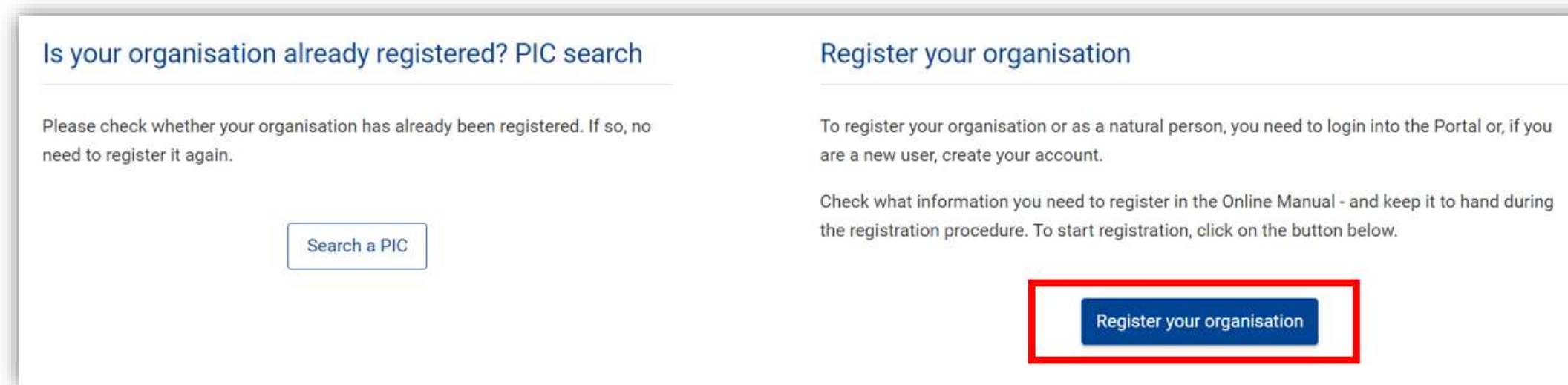
If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here.

[Register a new Organisation](#)

4. Una volta inviate le informazioni necessarie per registrare l'organizzazione, si otterrà un **ID Organizzazione** univoco. In attesa della certificazione da parte dell'Agenzia nazionale competente, l'OID può essere utilizzato immediatamente per presentare proposte.

Come creare un PIC

1. Fai clic sul [portale Funding and Tender opportunities](#) e accedi con le credenziali EU Login
2. Vai a "Registra la tua organizzazione"



Is your organisation already registered? PIC search

Please check whether your organisation has already been registered. If so, no need to register it again.

Register your organisation

To register your organisation or as a natural person, you need to login into the Portal or, if you are a new user, create your account.

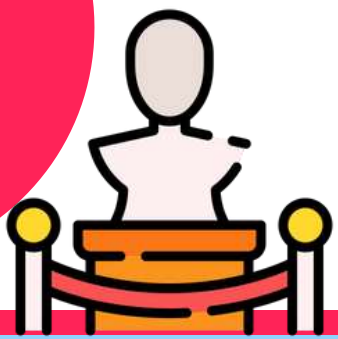
Check what information you need to register in the Online Manual - and keep it to hand during the registration procedure. To start registration, click on the button below.

3. Al termine della registrazione, verrà visualizzato il PIC



Unità 7 – Form, DoH, Mandates

Documenti necessari per presentare una proposta



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La submission

Una volta registrata l'organizzazione, sono necessari tre documenti per presentare la proposta:

1. **Il form** disponibile sulla piattaforma
(su SEDIA o sulla piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps a seconda dell'azione)
2. **Declaration on Honour (DoH)**
3. **Mandate Letters**



Il form nella piattaforma SEDIA

1. Accedi alla [Piattaforma SEDIA](#) ed effettua il login

2. Cerca e **seleziona l'invito a presentare proposte** che ti interessa e **inizia la submission**

Please select the type of your submission:

ERASMUS Operating Grants [ERASMUS-OG], ERASMUS Operating Grant [ERASMUS-OG]

[Start submission](#)

[Need help?](#)

Progress bar: Login (checked), Topic selection (checked), **Create proposal** (active), Participants, Proposal forms, Submit

Create proposal

Deadline
15 December 2021 17:00:00 Brussels Local Time

Please submit your proposal at the latest **48 hours before the deadline** (to avoid system congestion or system incompatibility issues). Late proposals will not be accepted. Don't wait until the end because you are worried about confidentiality – we will not open the proposals before the deadline. You can submit the proposal as many times as you wish up until the deadline. Each new submitted version will replace the previous one.

Call data:
Call: ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG
Topic: ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG
Type of action: ERASMUS-OG
Type of MSA: ERASMUS-OG

Find your organisation
PIC: [input] Short name: [input]
[Search for your organisation](#)

Your role
Please indicate your role in this proposal
 Main contact
 Contact person

Your proposal
Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General information" section of the Application Form Part A and can also be updated there.
Acronym: [input]
Short Summary: [input]

[Download Part B templates](#)
Download part B templates

[Online Manual](#) [IT How To](#)
[IT Helpdesk](#) [FAQ](#)

Service Desk:
EC-FUNDING-TENDER-SERVICE-DESK@ec.europa.eu
+32 2 29 92222

[SAVE AND GO TO NEXT STEP](#)

3. Scarica il form dalla sezione **Part B templates**

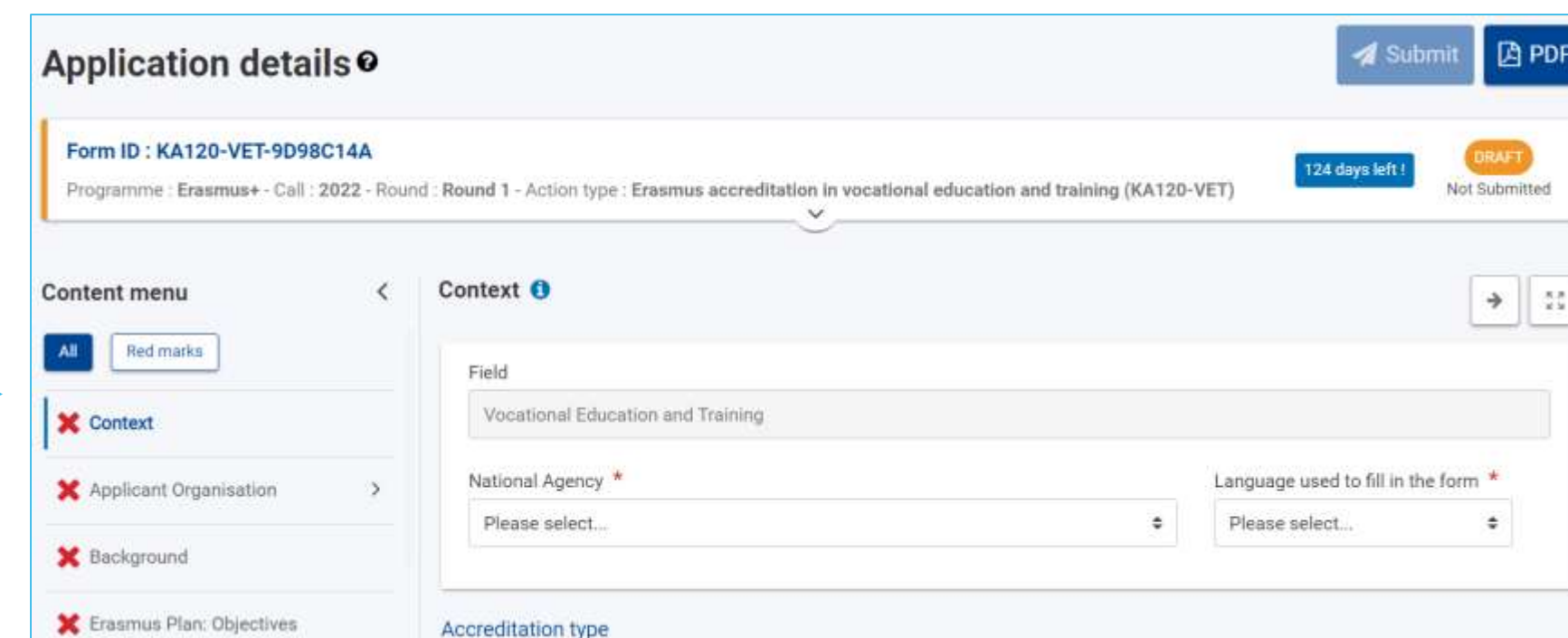
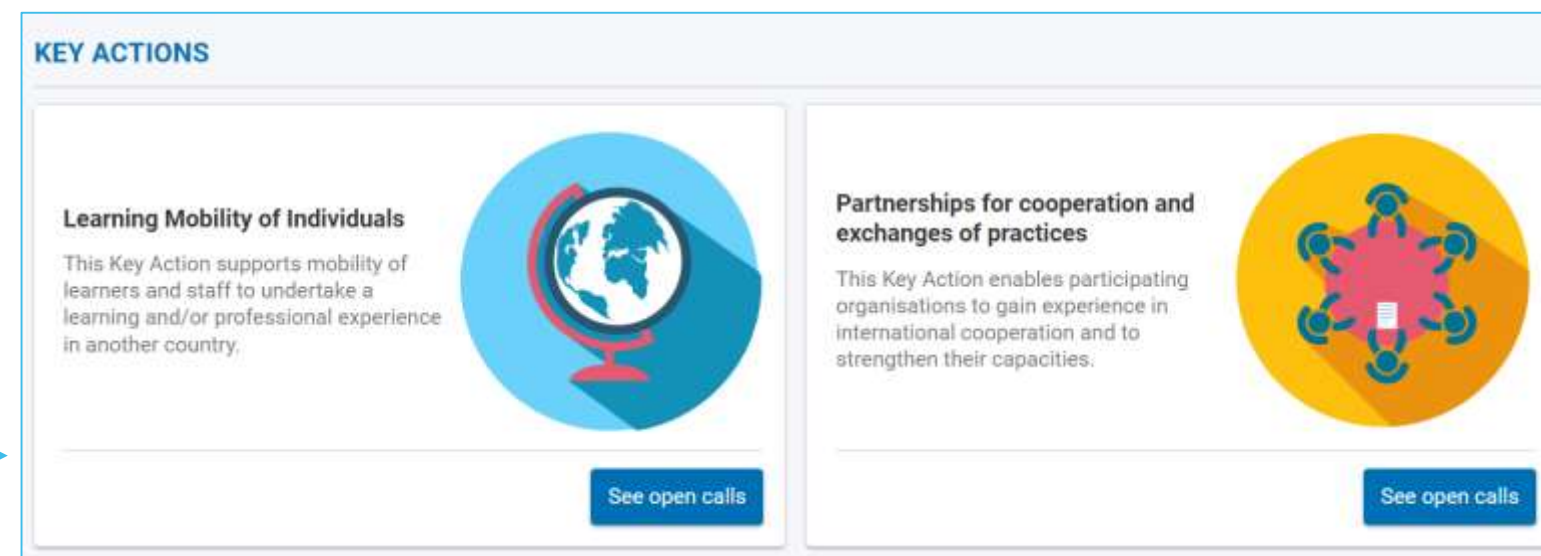
Il form nella piattaforma Erasmus+

1. Accedi alla [piattaforma Erasmus+](#)

2. Cerca una call for proposal e clicca su Apply

3. Accedi tramite **EU Login**

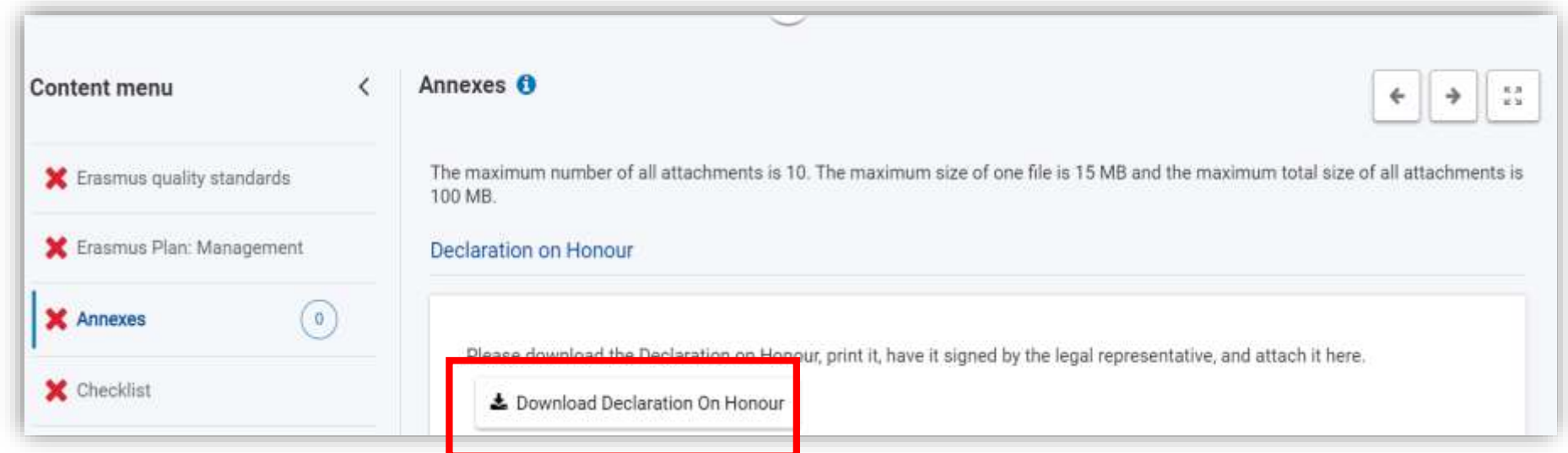
4. Inizia la submission, **compilando le sezioni richieste** nella Piattaforma



Declaration on Honour

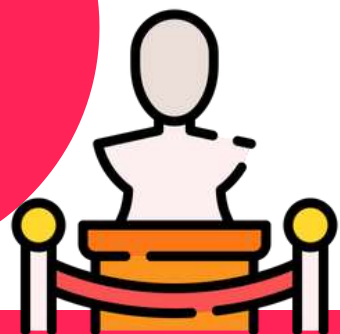
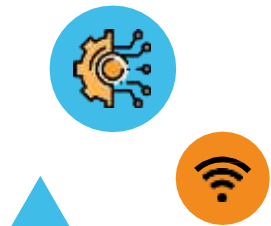
1. **Dopo aver inserito le informazioni richieste sull'organizzazione richiedente**, fare clic sulla sezione «Annexes» e scaricare la Declaration on Honour (questo processo è solo relativo alla piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps Platform)

*Questo documento è **firmato e timbrato solo dal richiedente**, che dichiara, per conto dei membri del Consorzio, la loro idoneità, la loro capacità finanziaria e operativa e l'esistenza degli altri requisiti stabiliti nel bando.*



File Name	File Size (kB)	Action
Total Size (kB)	0	+ Add Declaration On Honour

2. Una volta firmata, la dichiarazione deve essere caricata



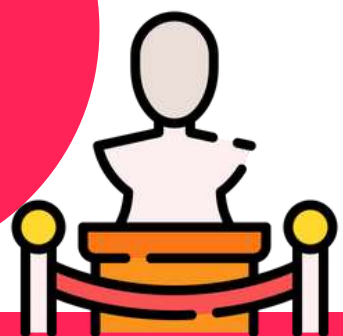
Mandate letters

1. Il richiedente deve avere il **mandato di agire** per tutti i membri del consorzio.
2. Ciò viene provato attraverso le Mandate letters, firmate tra il richiedente e ogni singolo partner.
3. Dopo aver compilato il form con i dati delle organizzazioni partner, le Mandate letters vengono generate automaticamente dalla Piattaforma.
4. Una volta scaricate è necessario farle firmare, timbrare e datare da tutti i partner. A quel punto è possibile caricarle in piattaforma.



Unità 8 – Un'introduzione alla KA1

Opportunità e regole generali della mobilità



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Ongoing vs Incoming Mobility

Ongoing Mobility

Il **richiedente** agisce come **organizzazione di invio**, selezionando i partecipanti e inviandoli a un'organizzazione ospitante all'estero.

Incoming Mobility

Il **richiedente ospita persone** che possono aiutare a sviluppare e internazionalizzare l'organizzazione, garantendo opportunità di miglioramento delle competenze per il personale interno.

Progetti a breve termine vs progetti accreditati



Progetti a breve termine

Si raccomanda alle organizzazioni nuove all'interno del Programma Erasmus di presentare proposte per progetti a breve termine; questi finanziano attività di mobilità per un periodo da **sei a diciotto mesi**.

Progetti accreditati

I progetti accreditati sono rivolti a organizzazioni che **dispongono di un accreditamento Erasmus** e mirano a pianificare una strategia di internazionalizzazione a lungo termine. Questi progetti consentono di ricevere **finanziamenti regolari** per le attività di mobilità che fanno parte di un **piano Erasmus**.

Per saperne di più vai all' [accreditamento Erasmus](#)



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Altre opportunità

Per le organizzazioni che preferiscono aderire al programma senza presentare una domanda, c'è la possibilità di:

- **Aderire a un consorzio di mobilità Erasmus+ esistente** — un gruppo di organizzazioni dello stesso paese che attuano attività di mobilità nell'ambito di un piano Erasmus congiunto.
- **Ospitare studenti o personale** proveniente da un'organizzazione partner estera.



Progetti a breve termine

I progetti a breve termine sono aperti alle singole organizzazioni e non ai consorzi. Le organizzazioni accreditate non possono presentare domanda per progetti a breve termine in quanto hanno già accesso permanente ai finanziamenti Erasmus+.

Nell'ambito di progetti a breve termine possono essere finanziate le seguenti attività:

Mobilità del personale

Job shadowing (da 2 a 60 giorni)

Attività didattiche o formative (da 2 a 365 giorni)

Corsi e formazione (da 2 a 30 giorni, massimo 10 giorni di spese per partecipante)

Mobilità dei discenti

Mobilità di gruppo

Mobilità a breve termine ai fini di apprendimento (da 2 a 29 giorni)

Mobilità a lungo termine ai fini di apprendimento (da 30 a 365 giorni)



Categorie e regole di bilancio

CATEGORIA	ATTIVITÀ COPERTE	REGOLA DI ASSEGNAZIONE	MECCANISMO DI FINANZIAMENTO
SOSTEGNO ORGANIZZATIVO	Attività di mobilità (preparazione, tutoraggio, monitoraggio e sostegno dei partecipanti durante la mobilità, servizi, riconoscimento dei risultati dell'apprendimento, condivisione dei risultati)	Ripartizione della sovvenzione concordata dalle organizzazioni	Costi unitari (vedi Guida Erasmus per l'importo esatto)
VIAGGIO	Spese di viaggio dei partecipanti e degli accompagnatori dal luogo di origine alla sede dell'attività	In base alla distanza di viaggio e al numero dei partecipanti. Il richiedente indica la distanza dell'aria tra il luogo di origine e il luogo dell'attività utilizzando il calcolatore CE della distanza	Costi unitari
SOSTEGNO INDIVIDUALE	Spese di soggiorno per i partecipanti e gli accompagnatori durante l'attività	In base al numero di partecipanti, durata del soggiorno e paese di accoglienza	Costi unitari
SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE DELLE ORGANIZZAZIONI	Attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità	Sulla base del numero di partecipanti con meno opportunità	Costi unitari
SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE DEI PARTECIPANTI	Costi aggiuntivi direttamente collegati ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori	La richiesta deve essere giustificata dal richiedente e approvata dall'Agenzia nazionale	Costi reali
VISITE PREPARATORIE	Spese relative alle spese di viaggio e di soggiorno per la partecipazione a una visita preparatoria	Sulla base del numero di partecipanti	Costi unitari
QUATA DI ISCRIZIONE	Costi che coprono le spese di iscrizione per il formato di mobilità del personale "Corsi e formazione"	In base alla durata dell'attività	Costi unitari
SOSTEGNO LINGUISTICO	Costi di fornitura di materiale per l'apprendimento delle lingue e formazione ai partecipanti	In base al numero di partecipanti	Costi unitari
COSTI ECCEZIONALI	Costi per l'erogazione di una garanzia finanziaria (se l'Agenzia nazionale lo richiede), visti, permessi di soggiorno, ecc.	La richiesta deve essere giustificata dal richiedente e approvata dall'Agenzia nazionale	Costi reali

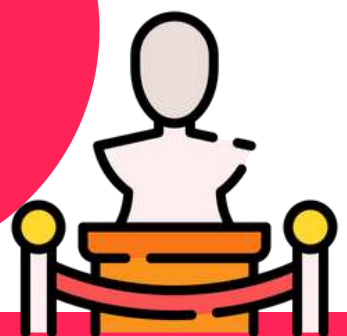
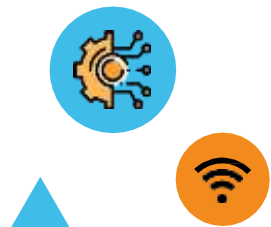
Criteri per i progetti a breve termine

RILEVANZA	Gli obiettivi della proposta di progetto sono pertinenti per gli obiettivi dell'azione (cfr. la Guida al Programma) e per una serie di priorità specifiche (sostenere i nuovi arrivati e le organizzazioni meno esperte e sostenere i partecipanti con minori opportunità).
QUALITÀ DI PROGETTAZIONE DEL PROGETTO	Gli obiettivi della proposta rispondono alle esigenze dell'organizzazione richiedente, del personale e dei discenti Il contenuto delle attività è adeguato al raggiungimento degli obiettivi Il piano di lavoro è chiaro e realistico Il progetto incorpora pratiche ecosostenibili e responsabili, nonché l'uso di strumenti digitali (ad esempio, eTwinning o EPALE)
QUALITÀ DI AZIONI DI FOLLOW-UP	I compiti e le responsabilità dei progetti dovrebbero essere chiaramente definiti conformemente agli standard di qualità Erasmus Il richiedente dovrebbe stabilire un piano d'azione preciso per integrare i risultati delle attività di mobilità nel lavoro regolare dell'organizzazione Il progetto dovrebbe includere un modo appropriato per valutare i risultati del progetto. Il richiedente propone misure concrete ed efficaci per condividere i risultati con altre organizzazioni e con il pubblico, riconoscendo pubblicamente il finanziamento dell'Unione europea



Tutti i progetti di mobilità dovrebbero integrare le priorità orizzontali del programma Erasmus+ (cfr. Unità 5)

- Inclusione e diversità
- Pratiche ecosostenibili e responsabili
- Trasformazione digitale nell'istruzione e nella formazione
- Partecipazione alla vita democratica



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 9 – Partenariati per la cooperazione KA2

Sezioni del form e suggerimenti per scrivere proposte di successo



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La sezione "Rilevanza"

La sezione "Rilevanza" rappresenta il **1° criterio di aggiudicazione** preso in considerazione dall'Agenda Nazionale

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

How does the project address the selected priorities? *

 3000

!! Max n. di caratteri !!
(spazi inclusi)

Please select up to three topics addressed by your project *

La Guida al Programma rappresenta il riferimento per compilare questa sezione. Il richiedente deve dimostrare che la proposta sia **coerente** con le priorità selezionate.

What are the objectives you would like to achieve and concrete results you would like to produce? How are these objectives linked to the priorities you have selected? *

 3000

Utilizzare obiettivi SMART
(specifici, misurabili, realizzabili, pertinenti, limitati nel tempo)

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded. *

 3000

La sezione "Rilevanza"

What makes your proposal innovative? *

Please complete...

2000

Elementi dell'innovazione dovrebbero comparire in tutti gli aspetti del progetto (metodologia, fornitura, obiettivo, impatto)

How is your proposal suitable for creating synergies between different fields of education, training, youth and sport or how does it have a strong potential impact on one or more of those fields? *

Please complete...

3000

Il background e l'esperienza dei partner possono essere sfruttati per compilare questa sezione

How is this project complementary to other initiatives already carried out by the participating organisations? *

Please complete...

2000

In queste sezioni verrà provato il **valore aggiunto europeo** della proposta, la sua pertinenza a livello transazionale

How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country? *

Please complete...

2000

What needs do you want to address by implementing your project? *

Please complete...

3000

Dovrebbero essere evidenziate le questioni da contenere e le opportunità su cui far leva

La sezione "Rilevanza"

What are the target groups of the project? *

Please complete...

2000

How did you identify the needs of your partnership and those of your target groups? *

Please complete...

2000

How will this project address these needs? *

Please complete...

2000

Suggerimento: le informazioni devono essere presentate in maniera concisa e diretta; si consiglia di rispondere direttamente alla domanda andando dritti al punto.

Sezione "Accordi di partenariato e cooperazione"

La sezione "accordi di partenariato e cooperazione" rappresenta il **2° criterio di aggiudicazione** ed è strutturata come segue:

How did you form your partnership? How does the mix of participating organisations complement each other and what will be the added value of their collaboration in the framework of the project? If applicable, please list and describe the associated partners involved in the project. *

Please complete...

3000

What is the task allocation and how does it reflect the commitment and active contribution of all participating organisations (including the associated partners, if applicable) ? *

Please complete...

3000

Describe the mechanism for coordination and communication between the participating organisations (including the associated partners, if applicable) *

Please complete...

3000

Le responsabilità dovrebbero essere ripartite in base alle diverse competenze dei partner e del personale.

Possibili meccanismi da includere (cfr. l' [unità 11](#) per ulteriori dettagli)

- Accordi di partenariato per stabilire i ruoli e le responsabilità dei partner
- Comitato incaricato del processo decisionale, della risoluzione dei conflitti, del monitoraggio e della valutazione
- Strategia e regole per la comunicazione interna
- Call su base regolare
- [Transnational Project Meetings](#)

La sezione "Work Packages activities"

WP1 Project Management

Questa sezione consente di descrivere tutte le attività da svolgere durante l'attuazione del progetto e corrisponde al **3° criterio di aggiudicazione** "Qualità dell'elaborazione e dell'attuazione del progetto" (cfr. Guida al Programma).

Si consiglia di suddividere il progetto in un massimo di 5 Work Packages (WPs). Il primo WP sarà sempre il Work Package di Project Management, che richiede di fornire le seguenti informazioni:

Grant amount allocated to the work package n° 1 'Project Management' (whole number with no decimals). *

Please complete...

Massimo 20 % del totale

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities. *

Please complete...

3000

How will you ensure proper budget control and time management in your project? *

Please complete...

3000

Es.: Un riassunto dei costi sostenuti dai partner dovrebbe essere raccolto ogni sei mesi.

Si raccomanda di impostare **Key Performance Indicators (KPI)** per ogni obiettivo. Gli indicatori di monitoraggio e valutazione dovrebbero essere sia **quantitativi che qualitativi**, chiari e correlati sia all'impatto che ai risultati.

Si suggerisce inoltre di valutare regolarmente la soddisfazione dei partner, ad esempio facendo circolare dei questionari di soddisfazione.

La sezione "Work Packages activities"

WP1 Project Management

Vai all' [Unità 10](#)

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)? *

Please complete...

2000

How will you ensure that the activities are designed in an accessible and inclusive way? *

Please complete...

3000

How does the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations? *

Please complete...

3000

How does the project incorporate green practices in different project phases? *

Please complete...

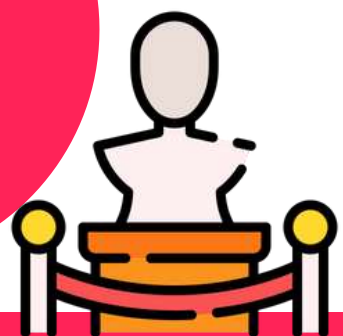
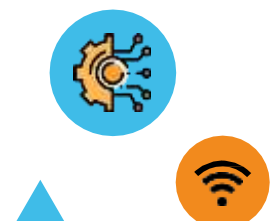
3000

Esempi di pratiche verdi possono essere estrapolati da questi documenti [Orientamenti sull'organizzazione di riunioni ed eventi sostenibili presso la Commissione](#) (CE, 2018), [GreenComp](#) (CE, 2022)

I partner sono invitati a coinvolgere i partecipanti con minori opportunità ([cfr. Unità 5](#)) nei processi decisionali.

Per approfondire [Orientamenti di attuazione Erasmus+ e strategia per l'inclusione e la diversità del corpo europeo di solidarietà](#) (CE, 2021)

Esistono diverse piattaforme dell'UE che possono essere incluse a seconda del tema e obiettivo del progetto, ad esempio, la [EU Youth Strategy Platform](#), [European Youth Portal School Education, il gateway](#), [eTwinning](#), [EPALE](#))



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La sezione "Work Packages activities"

WP1 Project Management

Dopo aver inserito il nome degli altri Work Packages, verranno visualizzate le seguenti sezioni:

What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project? *

Please complete...

2000

What will be the main results of this work package? *

Please complete...

2000

What qualitative and quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? *

Please complete...

2000

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package. *

Please complete...

2000

Please explain how the grant amount attributed to this work package constitutes a cost-effective use of the budget *

Please complete...

5000



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

La sezione "Work Packages activities"

Other Work Packages

I Work Packages sono suddivisi in diverse attività da specificare in questa tabella

Activity title	Venue	Estimated start date:	Estimated end date:	Leading Organisation	Participating Organisations	Amount allocated to activity (whole number) (EUR)	Expected results	Action
Please complete.. *	Please select... *	dd/mm/yyyy 📅 *	01/01/2023 📅 *	Please sele... *	Please select... *	Please complete.. *	Please complete.. *	✖

Il richiedente è solitamente leader dell'intero WP1 (Project Management).

Per le attività degli altri WP, l'organizzazione leader dovrebbe essere selezionata in base alla sua competenza tecnica e operativa. L'organizzazione leader deve avere la capacità di:

- Definire un piano d'azione e fornire orientamenti per i partner
- Monitorare i progressi del progetto, le prestazioni dei partner e la loro conformità con i KPI



La sezione "Impatto"

L'impatto rappresenta il **quarto criterio di aggiudicazione**

How are you going to assess if the project objectives have been achieved? *

Please complete...

3000

In questa sezione dovrebbero essere definiti i **KPI** e un meccanismo di valutazione.

Please describe the potential wider impact of your project: Will the impact be equally spread among the involved organisations? What is the potential impact of the project on each participating organisation as a whole? Are there other groups or organisations at local, regional, national or European level that will benefit from your project? Please explain how. *

Please complete...

3000

IMPATTO INTERNO

- Personale/team coinvolto
- Organizzazioni partner

Explain how you will ensure the sustainability of the project: How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you plan to continue using the project results or implement some of the activities after the project's end? *

Please complete...

3000

IMPATTO ESTERNO

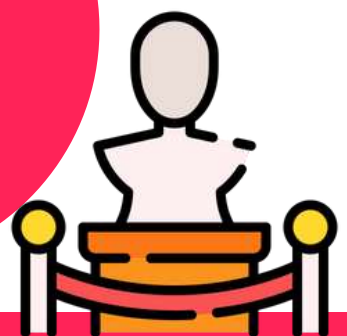
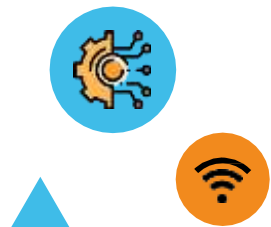
- Gruppi target
- Beneficiari
- Stakeholders
- Comunità

Please describe your plans for sharing and promoting the project results: How do you intend to make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you intend to share your results with? *

Please complete...

3000

Vai all' [Unità 14](#)
Per approfondire
[Come comunicare il tuo progetto](#) (EC, 2021)

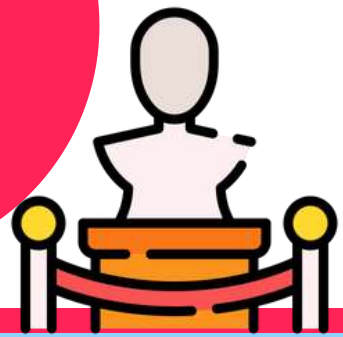


Co-funded by
the **European Union**

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 10 – Attività orizzontali

Management, Impatto e Assicurazione della Qualità



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Metodologia del progetto e Work Packages



In fase di stesura della proposta è necessario impostare una **metodologia dettagliata del progetto** che descriva:

- Chiara distribuzione dei compiti
- Accordi finanziari tra i partner
- Timeline dettagliata con i principali deliverables/risultati
- Sistema di monitoraggio e controllo
- Strumenti per garantire una tempestiva attuazione delle attività del progetto

I richiedenti sono chiamati a suddividere le attività del progetto in **Work Packages (WP)**, definiti come una serie di attività che contribuiscono al conseguimento di obiettivi specifici comuni.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Project Management

Si raccomanda ai candidati di suddividere i loro progetti in un massimo di 5 pacchetti di lavoro, incluso il WP di **Project Management** (PM).

Parte della somma forfettaria assegnata al **PM** è pari al **20 % (max.)** del totale

Il Work Package di PM copre le **attività orizzontali** necessarie per l'attuazione del progetto:

- Monitoraggio, valutazione e garanzia della qualità
- Coordinamento
- Comunicazione
- Gestione del rischio
- Valutazione d'impatto

Ciclo di vita della gestione del progetto

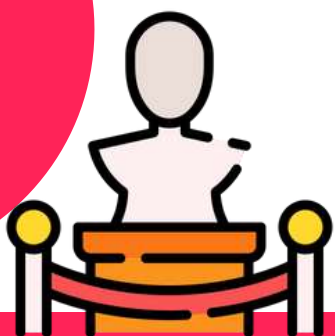
- Pianificare nel dettaglio
 - Identificare tutte le risorse necessarie (quantificazione)
 - Definire i requisiti operativi
 - Prevedere realisticamente tutti i costi, tempi, sequenziamento, qualità, quantità, ecc.
 - Anticipare i possibili rischi
-
- Garantire l'accesso degli utenti ai risultati del progetto
 - Gestire le modifiche
 - Garantire un controllo operativo costante



- Definire l'obiettivo generale
- Identificare le risorse necessarie
- Organizzare il lavoro

- Aggiornare la pianificazione
- Mobilitare e gestire le risorse
- Avviare il progetto

- Trasferire risorse ad altre attività/progetti
- Effettuare la valutazione finale
- Estrapolare le "lessons learnt"

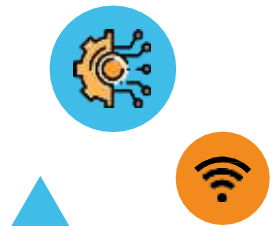


Tre strumenti essenziali di Project Management

1
Project
Management
Plan

2
Gantt Chart

3
Dashboard



1 Project Management Plan

Esempio di indice →

1. BRIEF PRESENTATION OF THE XXX PROJECT	3
1.1 Most Relevant sectorial priorities	5
1.2 Other Relevant horizontal and Sectorial priorities addressed by the Project	6
1.3 Targets and group of interest addressed by the Project	6
1.3.1 Participants: Internal VS External Targets	7
1.3.2 Participants with fewer opportunities	9
1.4 Results and Expected Outcomes	10
1.4.1 Impacts on Participants and Participating Organisations	11
1.4.2 Impacts Throughout and After Project Implementation	12
1.4.3 Impacts at Local, Regional, National and EU Level	12
1.5 Duration of the XXX Project and timeline of the foreseen activities	13
1.6 Detailed Break-Down of Intellectual Outputs and Workloads	14
1.6.1 Intellectual Output 1: TITLE	14
1.6.2 Intellectual Output 2: TITLE	15
1.6.3 Intellectual Output 3: TITLE	16
2. THE CONSORTIUM	19
2.1 A Snapshot of the Participating Organisation	20
2.1.1 Associated Partners	24
2.3 Internal Communication and Collaboration Dynamics	26
2.3.1 Communication	26
2.3.2 Cooperation	27
2.3.3 Risk management and Conflict Resolution	28
2.4 Transnational Project Meetings	29
2.4.1 First TPM	30
2.4.2 Second TPM	31
2.4.3 Third TPM	31
2.4.4 Fourth TPM	31



1 Project Management Plan

3. DISSEMINATION & VISIBILITY OF THE XXX PROJECT	32
3.1 Multiplier Events: Overview, Targets and Agenda	33
4. FINANCIAL MANAGEMENT	39
4.1 Budget Control	39
4.2 Internal Reporting	39
4.3 Interim & Final Report to the National Agency	40
5. QUALITY ASSURANCE: PROCESS & KPIs	41
5.1 Evaluation of Internal Procedures	41
5.1.1 Formative vs Summative Evaluation	42
5.2 Key Performance Indicators	42
EXHIBIT 1: XXX GANTT CHART	45
EXHIBIT 2: BUDGET SUMMARY	46
EXHIBIT 3: DISSEMINATION REPORTING TOOL	47



2 Gantt Chart

Gantt Chart è uno strumento di gestione del progetto che assiste nella pianificazione di un progetto. Le scadenze e le attività di gestione del progetto sono convertite in un grafico a barre orizzontale, che mostra le date di inizio e fine, [...] la quantità di attività completata per fase e il responsabile di ogni attività.

[Associazione per il Project Management](#)

Esempio:

Project XXX																								
	2022		2023												2024									
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	June	July	Aug	Sep	Oct
Project Management WP																								
Management	[Blue bar]																							
Quality Assurance Plan	[Blue bar]																							
Dissemination Plan	[Blue bar]																							
Reporting	[Blue bar]																							
WP 1 XXX	[Yellow bar]																							
T1 XXX	[Yellow bar]																							
T2 XXX	[Yellow bar]																							
WP 2 XXX	[Green bar]																							
T1 XXX	[Green bar]																							
T2 XXX	[Green bar]																							
WP3 XXX	[Orange bar]																							
T1 XXX	[Orange bar]																							
T2 XXX	[Orange bar]																							

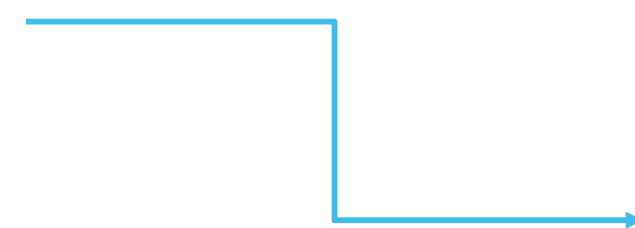


3 Dashboard

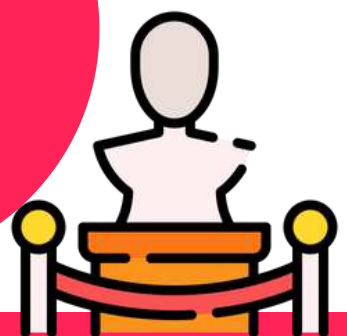
La Dashboard è uno strumento per **monitorare i progressi** del progetto e tenere traccia delle attività e delle scadenze durante l'attuazione del progetto.

ALCUNI SUGGERIMENTI: la dashboard deve includere **tutti i dettagli del progetto** e al contempo deve essere **schematica** nello stile e nella struttura; deve inoltre essere **aggiornata regolarmente**.

Esempio



WP1 XXX		Start date - End date		
Leader XXX				
WP1 XXX	Leader	Date of finalisation	Deadline	Note
Task 1 XXX				
Task 2 XXX				



Impact Assessment

Si tratta dell'impatto previsto del progetto, sia **internamente** che **esternamente**, a livello locale, nazionale e europeo.

IMPATTO INTERNO

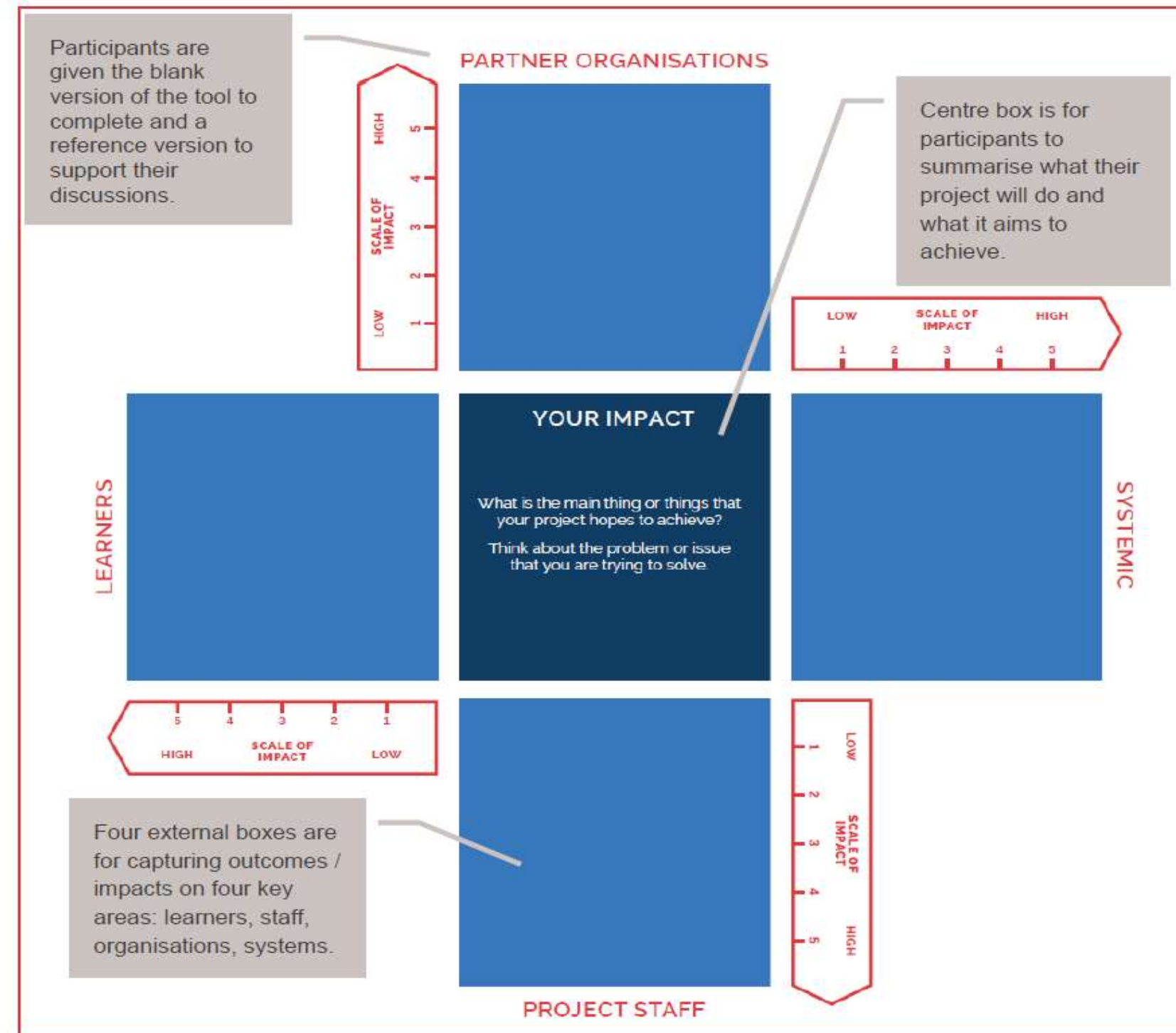
- Organizzazioni e staff
- Personale coinvolto nel progetto

IMPATTO ESTERNO

- Gruppo target del progetto
- Beneficiari del progetto
- Stakeholders
- Comunità

Gli impatti su questi gruppi possono essere facilmente misurati attraverso l' [Impact+ Exercise](#), uno strumento sviluppato dalle agenzie nazionali Erasmus+ del Regno Unito e della Slovenia (cfr. la prossima diapositiva).

Impact+ Exercise



Guarda questo video per scoprire in dettaglio come utilizzare lo strumento

https://www.youtube.com/watch?v=sLkJM2SicD0&list=PLq24jCC8AsjEIVzrx5uWB9kSRw8wu8OA&index=5&ab_channel=Erasmus%2BUK

Analisi SWOT

Per l'analisi di impatto, può anche tornare utile uno strumento di analisi strategica come l'Analisi SWOT che può aiutare le organizzazioni a identificare i punti di **forza e le debolezze interne e le opportunità e le minacce** esterne poste dall'ambiente.

La SWOT Analysis può essere utilizzato per molti scopi: nella fase di pianificazione, durante l'attuazione del progetto — ad esempio per fare scelte strategiche — o in fase di valutazione per garantire che la strategia attuata sia appropriata.

Per saperne di più consulta <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWiki/SWOT+analysis>

	Favorevole per il raggiungimento degli obiettivi	Sfavorevole per il raggiungimento degli obiettivi
Origine Esterna	OPPORTUNITÀ DI LAVORO	MINACCE
Origine Interna	PUNTI DI FORZA	DEBOLEZZE

Gestione del rischio

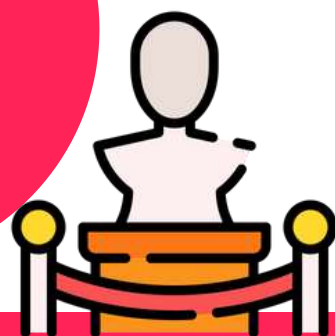
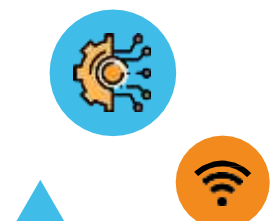
1. Identificare i rischi
2. Analizzare i rischi in termini di probabilità (basso/medio/alto)
3. Valutare il loro impatto sul progetto (Basso/Medio/Alto)
4. Sviluppare una strategia di mitigazione
5. Rivedere i rischi su base regolare

Si raccomanda di includere una strategia dettagliata di gestione del rischio nel Project Management Plan

Esempio

- If one or more partner(s) decides(s) to leave or is forced to leave from the Consortium, the partnership has already identified several replacement options that perfectly matches the competences, the expertise and the background of the leaving partner

Probability associated to the event:	very low
Impact of the event:	medium



Monitoraggio, valutazione e garanzia della qualità



*La metodologia del progetto illustra l'analisi che porta all'individuazione delle esigenze, la definizione degli obiettivi, il sistema messo in atto per **monitorare** il progetto, un meccanismo di **garanzia della qualità** e una **strategia di valutazione**.*

[Guida al programma Erasmus+ 2022](#), pag. 214

COME MONITORARE	COME GARANTIRE LA QUALITÀ	COME VALUTARE
Raccogliere ogni sei mesi un riassunto dei costi dei partner, che descrivono come hanno utilizzato il loro budget per attuare le attività del progetto.	Far circolare regolarmente all'interno del Consorzio dei questionari di soddisfazione in termini di comunicazione interna e realizzazione del progetto.	Identificare una serie di indicatori quantitativi e qualitativi - Key Performance Indicators (KPI) - per valutare le prestazioni del progetto considerando i risultati attesi, gli impatti e gli obiettivi.

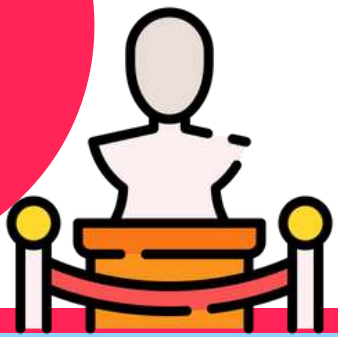


Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Unità 11 – Project Management

Coordinamento dei partner in KA2, meeting e documenti richiesti



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Come coordinare i partner

Il richiedente deve individuare — in fase di proposta — e quindi attuare — in caso di approvazione — **meccanismi efficaci per il coordinamento e la comunicazione** tra i partner.

Questi meccanismi devono essere descritti in dettaglio nel Project Management Plan e devono essere progettati per sviluppare e rafforzare un senso di comunità e armonia reciproca.

ESEMPI

- ✓ Istituire un **comitato direttivo incaricato** del processo decisionale, della risoluzione dei conflitti, del monitoraggio e della valutazione
- ✓ Firma accordi di **partenariato**, definendo i ruoli e le responsabilità dei partner
- ✓ Assegnare ai partner **ruoli di leadership** in attività specifiche a seconda della loro area di competenza
- ✓ Pianificare la **chiamata virtuale su una base regolare**
- ✓ Definire una strategia e **strumenti per la comunicazione interna** (email, google drive, altre piattaforme)



RISCHIO

Meccanismi deboli di processo decisionale/comunicazione portano a:

- Entropia
- Basso livello di impegno per conto dei partner



Transnational Project Meetings



Le riunioni ufficiali sono previste durante l'attuazione del progetto, riunendo tutte le organizzazioni partecipanti.

TPMs — online o faccia a faccia — rappresentano un momento per valutare lo stato del progetto e la qualità dell'attività sviluppata, definire il piano d'azione per il prossimo periodo e fissare scadenze interne.

Quando viene organizzata una riunione, l'organizzazione ospitante e il richiedente (il coordinatore) devono produrre i documenti richiesti dall'Agenzia nazionale/esecutiva.

I documenti che garantiscono una corretta attuazione dell'incontro e un'efficiente gestione del progetto sono:

Agenda

Minutes

To do list

Agenda

PROJECT LOGO		Co-funded by the European Union
ACRONYM Project title Transnational Project Meeting – DATE Place hosted by [NAME OF THE ORGANISATION]		
9:00 – 9:15	Introduction and Welcome – <i>Responsible partner</i>	
9:15 – 9:30	PR1 – <i>Responsible partner</i> <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...	
9:30 – 10:30	PR2 – <i>Responsible partner</i> <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...	
10:30 – 10:45	Coffee Break	
10:45 – 11:30	PR3 – <i>Responsible partner</i> <ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...	
11:30 – 12:15	Project management and reporting - <i>Responsible partner</i>	
12:15 – 12:30	Dissemination and visibility – <i>Responsible partner</i>	
12:30 – 12:45	Quality Assurance – <i>Responsible partner</i>	
12:45 – 13:00	AOB and Q&A	
13:00	End of the meeting	

Prima della riunione di ogni progetto, l'organizzazione ospitante fornisce un'agenda dettagliata, con questioni da discutere e un calendario preciso.

Questo documento è fondamentale per gestire il tempo in modo efficiente.


La capacità di attenersi all'agenda è un importante indicatore chiave di prestazione (KPI), relativo alla dimensione della comunicazione e del coordinamento.

Minutes

Al termine di ogni riunione, il coordinatore deve raccogliere e sottoporre all'Agenzia le Minutes.

Il documento deve indicare per ogni attività del progetto:

- Le questioni discusse
- Le decisioni prese
- Le scadenze fissate

ORGANISATION LOGO 

[FULL NAME OF THE PROJECT]
[ACRONYM]
[PLACE], [DATE]

MEETING MINUTES

Meeting type		
Place		
Date		
Participants	PARTNER	NAME OF PARTICIPANT
	P1	-
P2	-	
P3	-	
P4	-	
P5	-	
P6	-	
P7	-	
...	-	
Hosting organisation		
Author of the Report		

[DATE]	
9.30 – 9.45	Introduction and welcome – [COORDINATOR] After the registration of all participants, [NAME OF THE COORDINATOR] opened the session, welcoming all Partners
9.45 – 10.20	Overview of the Project [NAME OF THE COORDINATOR] introduced the Project, focusing in the project objectives, the Consortium, main results, IOs, multiplier events and project timetable.



To do list

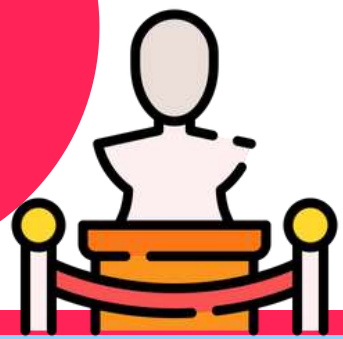
Co-funded by the European Union

Action List (PROJECT) - Kick-Off Meeting - (DATE) - (PLACE)				
Code	ACTION	PARTNER	DUE DATE	COMMENTS
		PR1 - TITLE		
		PR2 - TITLE		
		PR3 - TITLE		
		Dissemination of Results		
		Project management		
		Quality Assurance		
Next meeting will be held in (PLACE) on (DATE)				
Next Skype call will be on (DATE) at (TIME)				



Unità 14 – Dissemination, Comunicazione e Sostenibilità

Definizioni, strategie e strumenti



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Condivisione, promozione e utilizzo dei risultati del progetto



Una sezione specifica del modulo è dedicata alla condivisione, alla promozione e all'utilizzo dei risultati del progetto. In questa sezione, il richiedente è invitato a definire una strategia dettagliata di «dissemination».

Che cosa significa dissemination?

La dissemination è un'azione fondamentale per garantire l'efficacia e la sostenibilità dei risultati dei progetti all'interno e al di là della durata del progetto.

La Guida al Programma, il Grant Agreement e la Call for proposal illustrano tutti gli obblighi connessi alla comunicazione e alla dissemination.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Logo UE e Disclaimer

Questi due elementi **devono essere visibili in tutte le pubblicazioni dei progetti**




Logo dell'UE	 Co-funded by the European Union
CE Disclaimer	<i>Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce l'approvazione dei contenuti che riflettono solo le opinioni degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute.</i>

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter



Definizioni

Quando si parla di visibilità del progetto, vengono utilizzati termini diversi:

- «Comunicazione»  **informare** sui progetti e sui loro risultati
- «Dissemination»  **descrivere e rendere disponibili i risultati** per l'uso
- «Exploitation»  **utilizzare** i risultati

Tutti i termini sono strettamente correlati ai risultati del progetto, ma hanno significati leggermente diversi.



Dissemination

Le attività di diffusione online e offline possono essere strutturate in:

Attività faccia a faccia

Presentazioni, tavole rotonde, workshop, seminari, conferenze, ecc.

Attività basate sui media

Newsletter elettroniche, siti web, reti online, campagne sui social media, documenti elettronici, volantini cartacei, manifesti, articoli, newsletter, rapporti di attività, interviste e presentazioni televisive o radiofoniche, ecc.

Attività di performance

Attività strettamente correlate ai Work Packages quali l'attuazione di indagini, seminari, workshop o corsi pilota, il coinvolgimento nelle attività di valutazione, ecc.

In sintesi, la dissemination mira a:

- Promuovere e sensibilizzare in merito ai contenuti e agli sviluppi del progetto
- Fornire informazioni sulla qualità, la pertinenza e l'efficacia dei risultati
- Trasferire i risultati a decisori appropriati al fine di ottenere la loro promozione e il loro sostegno a lungo termine
- Convincere i singoli utenti ad adottare e/o applicare i risultati, anche dopo il progetto

Dissemination Plan

Prima del lancio del progetto, è necessario definire una strategia di comunicazione e diffusione efficace e dettagliata.

Questi sono gli elementi che un buon Dissemination Plan dovrebbe includere:

✓ **Obiettivi di comunicazione**

(rilevare la consapevolezza, promuovere i valori sociali, influenzare le politiche, ecc.)

✓ **Pubblico/gruppo target**

(pubblico generale, parti interessate, decisori, media, ecc.)

✓ **Canale e attività**

(online e offline)

✓ **Tempistiche**

(collegamento delle attività ai target intermedi del progetto e garanzia di flessibilità allo stesso tempo)

✓ **Indicatori chiave di prestazione (KPI)**

Table of Content

1. Project Abstract	3
2. Partner's Description	6
3. Dissemination Plan: Aims and Objectives	8
4. Dissemination Means and Tools	12
5. Schedule of Press Releases	14
6. Envisioned Results	15
7. Logo and Disclaimer	16
8. Dissemination Reporting Tool.....	17

Annexes:

Annex 1: standard email to policy maker

Annex 2: template of Press Release



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

KPI e consigli utili

Un indicatore di prestazione è un criterio **quantitativo** o **qualitativo** che misura il successo della comunicazione.

Alcuni esempi:

- ✓ Numero di partecipanti che partecipano a un evento moltiplicatore
- ✓ Numero di visite uniche sui siti web della piattaforma di progetto o dei partner
- ✓ Numero di persone che potenzialmente visualizzeranno un post, un comunicato stampa ecc.

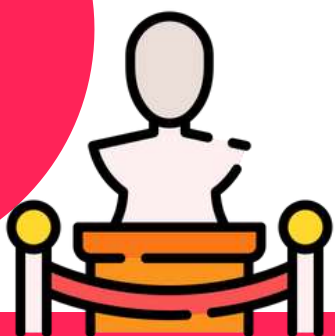
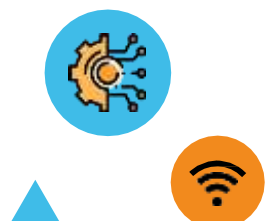
Per un elenco completo degli indicatori si veda

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/communication_network_indicators.pdf

LE REGOLE D'ORO PER LA SCRITTURA DI CONTENUTI DIGITALI

- Testo breve e semplice
- Preferire i verbi attivi a quelli passivi
- Utilizzare elenchi e paragrafi
- Include link, immagini accattivanti e contenuti multimediali

[How to communicate your project](#) — CE, 2021



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Dissemination Reporting Tool

I partner sono invitati a tenere traccia delle attività di dissemination svolte durante la vita del progetto, al fine di monitorare il raggiungimento dei KPI quantitativi, come previsto nel Dissemination Plan.

A tal fine, tutti i partner dovrebbero adottare e aggiornare periodicamente un Dissemination Reporting Tool (file excel). Ecco un esempio:

ONLINE DISSEMINATION			
ACTION TYPE	LINK	DATE	NUMBER OF PEOPLE REACHED
Press Release			
Online Seminar			
Mailing List			
Web Radio Speech			
Online TV participation			

OFFLINE DISSEMINATION					
ACTION TYPE	LOCATION	LEVEL	DATE	TARGET GROUPS	NUMBER OF PEOPLE REACHED
Brochures		European			
Conference		International			
Face to Face		Local			
Leaflets		National			
Press Release					
Seminar					
Workshop					
XXX					
XXX					



Come garantire la sostenibilità del progetto

SOSTENIBILITÀ

Capacità del progetto di continuare ad avere un impatto e/o produrre risultati dopo la fine della sovvenzione UE (guida E+)

STRATEGIE

- Coinvolgere attivamente i partner associati nel progetto
- Organizzare Eventi Moltiplicatori rivolti ad un pubblico "strategico" garantendo una comunicazione diretta
- Coinvolgere gli stakeholder
- Mantenere vivo il sito web del progetto dopo la fine del cofinanziamento
- Promuovere i risultati del progetto sulla Piattaforma dei Risultati dei Progetti Erasmus+

Un **progetto è sostenibile** quando:

- Produce effetti di **impatto** e ricadute **oltre il periodo di cofinanziamento**
- I suoi risultati sono **replicabili** e **trasferibili** in diversi contesti e domini

Piattaforme UE per l'engagement degli stakeholders

- [Erasmus+ Project Results Platform](#)
- [EntreComp's Community of Practice](#)
- [EPALE Community](#)
- [INTERREG Europe Community Platform](#)
- [ESF portal](#)
- [European Circular Economy Stakeholders Platform](#)

Unità 12 – «Beneficiary Module»

Funzionalità e presentazione del rapporto finale



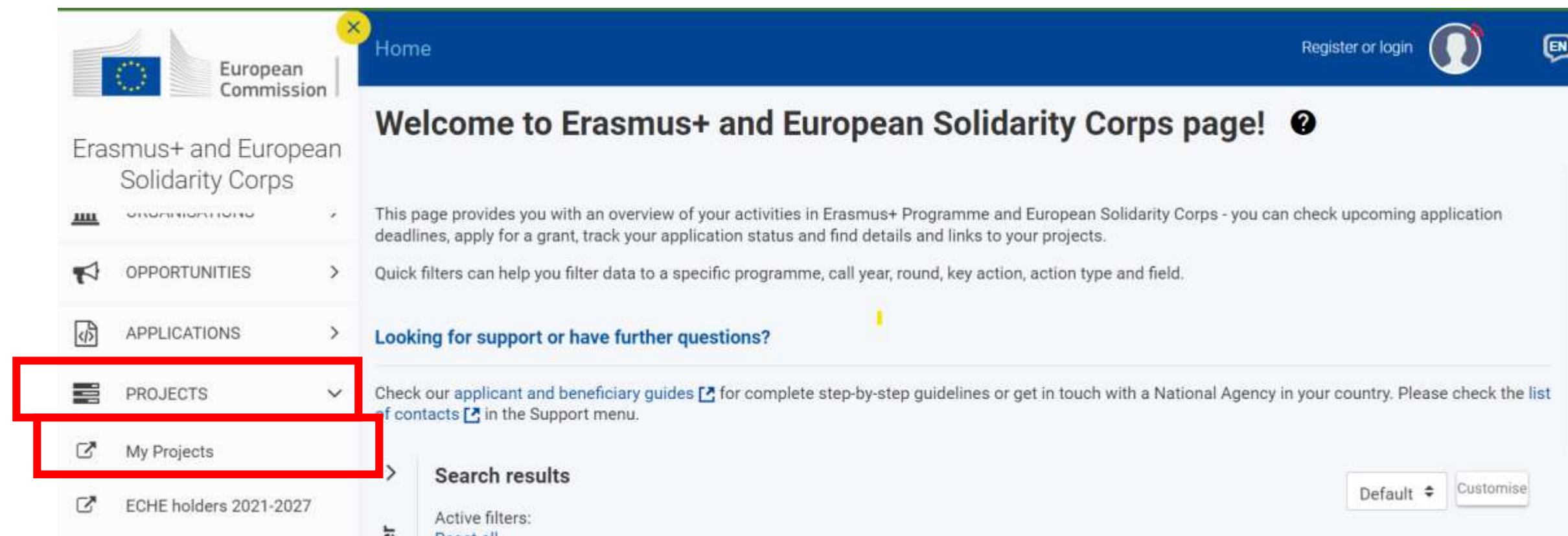
Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Dove trovare il modulo beneficiario

Il principale strumento di gestione per i progetti Erasmus+ è il Beneficiary Module (BM), un sistema sviluppato dalla Commissione europea (che sostituisce il Mobility Tool in uso nella programmazione Erasmus+ 2014-2020).

Una volta che il Grant Agreement è stato firmato, ricevuto e registrato dall'Agenzia nazionale, il progetto diventa disponibile nell'ambito della piattaforma **My Projects** della [piattaforma Erasmus+ and European Solidarity Corps](#)



Cosa fare attraverso il modulo Beneficiario

A questo punto i beneficiari possono iniziare a gestire le informazioni sul progetto, contenenti le **attività di mobilità** (nel caso di KA1), i **dettagli del budget** e le **relazioni**.

Clicca sull'immagine e guarda questo video per un'introduzione completa della struttura e delle funzionalità del BM.



Per saperne di più consulta

- [Video e-learning su come utilizzare il BM](#)
- [Come compilare e presentare la relazione finale — una guida passo dopo passo](#)

Come presentare la relazione finale

Il BM consente ai beneficiari di **presentare la relazione finale all'Agenzia nazionale**.

Le agenzie nazionali hanno inoltre accesso al progetto tramite il Beneficiary Module in modo da monitorare e convalidare le informazioni inserite dalle organizzazioni beneficiarie.

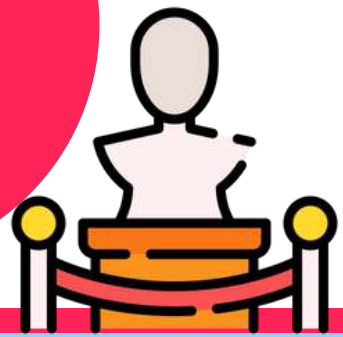
Contestualmente alla presentazione della relazione, il beneficiario dovrebbe anche garantire che le informazioni relative al progetto contenute nella [Erasmus+ Project Results Platform](#) siano aggiornate e corrette (cfr. la [prossima unità](#))

Clicca sull'immagine e guarda questo video per scoprire come inviare il rapporto finale nel Beneficiary Module



Unità 13 – Piattaforma dei risultati del progetto Erasmus+ ed EPAL

Strumenti per la diffusione dei risultati e la ricerca di best practice



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Erasmus+ Project Results Platform



- La Erasmus+ Project Results Platform è un sito web, fornito dalla Commissione Europea, in cui tutti i progetti Erasmus+ approvati, sia in corso che completati, possono essere consultati.
- Questa piattaforma consente ricerche avanzate per anno, paese, regione, programma, azione chiave, gruppo target e stato dei progetti.
- Oltre ai progetti, nella piattaforma Erasmus+ tutti gli utenti possono trovare le migliori pratiche selezionate dalla Commissione Europea.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinione solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Erasmus+ Project Results Platform



- L'obiettivo della piattaforma quello di sostenere la visibilità, l'accessibilità, la diffusione e l'utilizzo dei progetti Erasmus+.
- Inoltre, i beneficiari possono creare reti tematiche, aumentando gli effetti moltiplicatori dei progetti.
- La piattaforma è un ottimo strumento per saperne di più sul programma e trovare ispirazione per la presentazione di nuove proposte Erasmus+.



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Erasmus+ Project Results Platform



Esistono diversi modi per raggiungere la piattaforma:

- Attraverso la Home Page della piattaforma
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>
- Attraverso gli appositi banner sui siti web delle Agenzie Nazionali, ad esempio
<https://www.erasmusplus.it/>
- Attraverso la home page del programma Erasmus+
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Come cercare le best practice

Search Projects

Project name or keyword

Search

▼ Project Clear filters

- Completed (149037)
- Ongoing (42393)
- Success Story (618)
- Good Practice (16709)
- FactSheets (214)
- European Language Label (48)
- European Year Cultural Heritage (47)
- European Innovative Teaching Award (102)

Actions

- Jean Monnet Activities (1863)
- KA1: Learning Mobility of Individuals (135123)
- KA2: Partnerships for cooperation and exchanges of practices (27442)
- KA3: Support for policy reform (2455)
- Sport (1175)

Topics

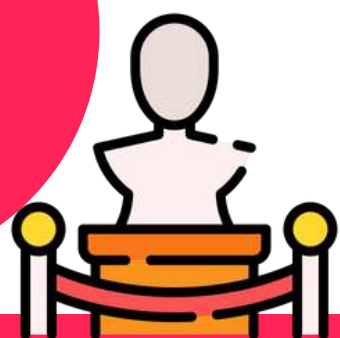
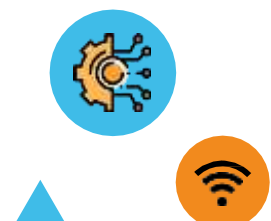
Activity Years

Call Year

- 2022 (83)
- 2021 (8121)

Former programmes

- LLP (Life-long learning programme (18946)
- YiA (Youth in Action programme (3413)
- Tempus (547)
- Erasmus Mundus (369)
- Co-operation with industrialised countries (90)
- Sports (7)



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Come cercare le best practice

Organisation

Clear filters

COORDINATOR

PARTNERS

Name

Search by name

Countries

Search countries

Type

Search type

Higher education student and staff mobility project

Higher education student and staff mobility within programme countries

This is a higher education student and staff mobility project, please consult the website of the organisation to obtain additional details.

Project details

Add to Booklet



Le migliori pratiche della piattaforma

Il progetto NICHE (KA2)



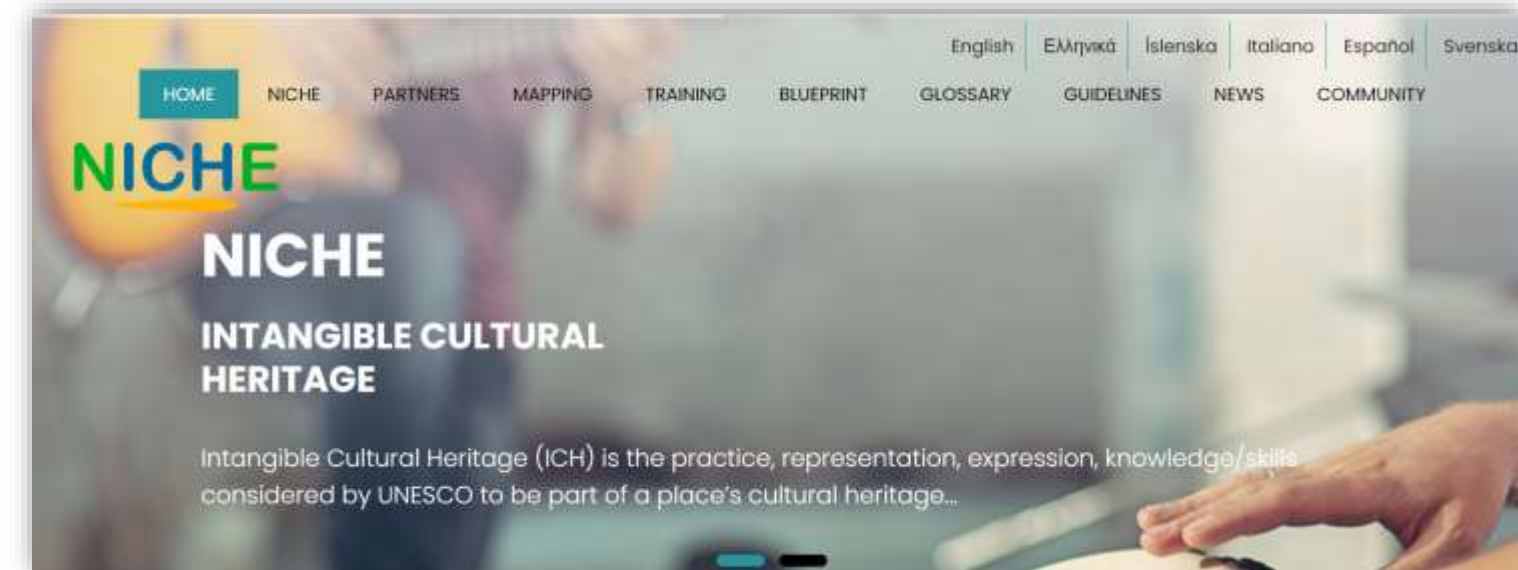
Il progetto NICHE — Nurturing Intangible Cultural Heritage for Entrepreneurship (ICH) — mira a sviluppare:

- Contenuti formativi innovativi per la coorte di professionisti che operano nel campo del patrimonio culturale intangibile (ICH) per promuovere iniziative imprenditoriali nel settore
- Un profilo professionale dell'operatore ICH in modo che questo patrimonio culturale possa essere sfruttato per ampliare e creare attività economiche

Questo obiettivo è stato raggiunto attraverso lo sviluppo di:

- Un profilo professionale conforme ai quadri di qualificazione europei (EQF) del professionista ICH
- Corsi di formazione basati su Learning Outcome e in linea con EQF 3-5 su temi innovativi per il settore ICH
- Una risorsa educativa a livello europeo che funge da punto focale per i professionisti ICH

I risultati del progetto sono disponibili sulla piattaforma Erasmus e sul [sito web del progetto](#)



Le migliori pratiche della piattaforma

Dalla radice di un albero al fondo del camino della fabbrica – 150 anni di industria forestale a Kymenlaakso (KA1)

Implementando il progetto "Dalla radice di un albero al fondo del camino della fabbrica", il museo di Kymenlaakso mirava ad elevare il tema industriale (che fa parte della tradizione locale) come fattore unificante dell'intera area di Kymenlaakso.

Questo obiettivo è stato raggiunto coinvolgendo e collaborando con aziende locali e residenti.

Attività  Tre periodi di job shadowing e tre visite a conferenze

Due persone del personale si sono recate nella Ruhr in Germania per un viaggio di job shadowing; si sono incontrati con il personale di musei locali e società di sviluppo regionale che hanno partecipato alla crescita del patrimonio industriale.

La visita alla conferenza nella mostra documentata a Kassel, in Germania, ha permesso di esplorare la combinazione tra l'arte e il tema industriale. Allo stesso tempo, due persone hanno visitato l'incontro ICOM a Praga, in Repubblica Ceca, ed hanno esplorato temi come la gamification, la partecipazione e il ruolo del museo come stimolatore della discussione.

Come caricare i risultati del progetto sulla piattaforma

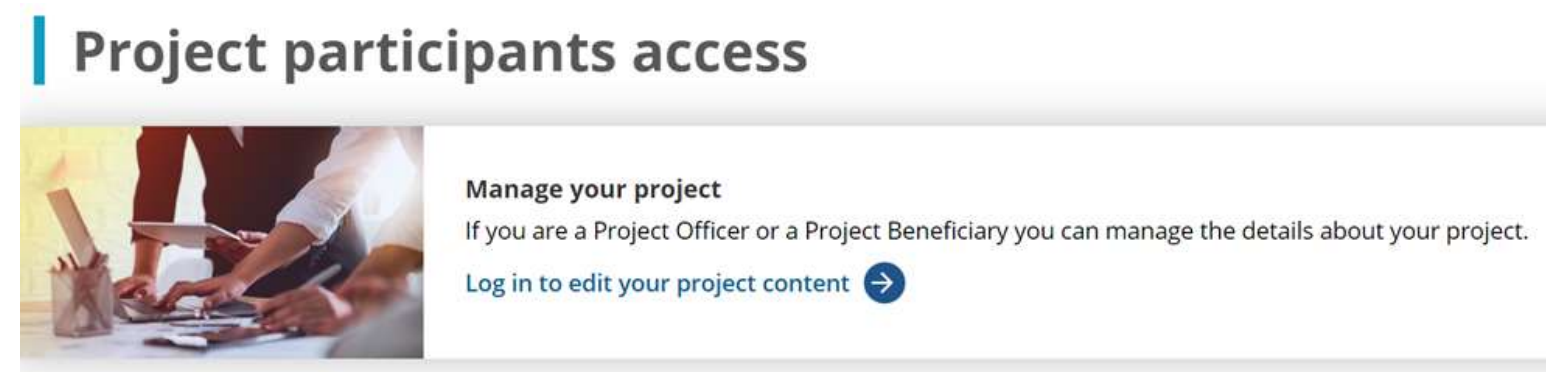


Oltre all'interfaccia pubblica, la piattaforma include aree di lavoro limitate chiamate «Beneficiary Dashboard» e «Officer Dashboard».

Al termine del progetto e insieme alla relazione finale (cfr. [Unità 12](#)), il richiedente è chiamato a utilizzare la «Beneficiary Dashboard» per caricare i risultati e presentarli per la revisione. I risultati del progetto vengono così automaticamente inviati alla dashboard del project Officer dell'Agencia nazionale per la valutazione.

Questi sono i passaggi da seguire per finalizzare il caricamento e la pubblicazione dei risultati all'interno della Piattaforma

1. Vai al link <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects> > sezione «Manage your project»



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

Come caricare i risultati del progetto sulla piattaforma

2. Effettuare il login UE tramite le credenziali utilizzate per il Beneficiary Module
3. Una volta accettati i termini e le condizioni, tutti i progetti in corso gestiti dal richiedente nell'ambito del programma Erasmus+ saranno visualizzati nella parte superiore dello schermo.
4. Per gestire i dettagli del progetto, fare clic sull'icona della matita «Edit Project».

The screenshot displays the 'Erasmus+ Beneficiary's Dashboard' with the European Commission logo. It features a 'Project List' table and a 'Project Details' form. Red boxes and arrows highlight the 'Edit project' and 'Manage my personal data' icons in the table, and the 'Project Details' tab in the form.

Identifier	Title	Status	Key Action	Action Type
2020-1-BE01-KA226-SCH-082742	Digital eCompetence to teach youth with migrant background	Available for submission after results uploaded	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	Partnerships for Digital Education Readiness
2020-1-BE01-KA107-074851	Project for higher education student and staff mobility between Programme Countries and Partner Countries	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	Higher education student and staff mobility between Programme and Partner Countries
2021-2-BE01-KA151-YOU-000007428	Mobility of youth workers 01 CP - EAC IT TRAINING	Open for uploading results	Learning Mobility of Individuals	Mobility of young people for accredited organisations

Project Details form fields:

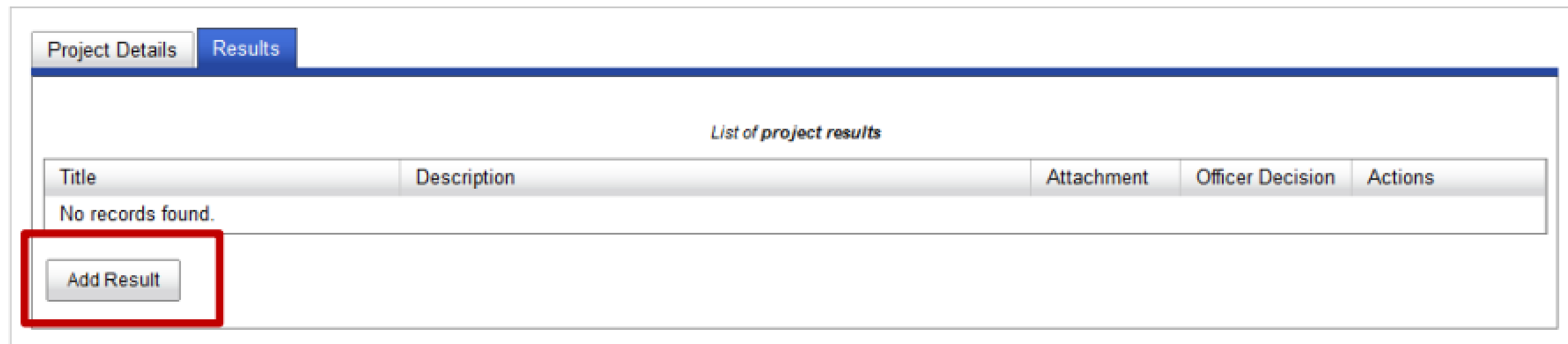
- Project Number: *
- Title:
- End date: DD/MM/YYYY
- Submission date: DD/MM/YYYY HH:MM (24 Hour)
- Website: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> [Not Reviewed]
- Publish Url

Fonte: Erasmus+ Project Results Platform Guide for Beneficiaries, EC

Come caricare i risultati del progetto sulla piattaforma

5. Per aggiungere risultati, vai alla scheda "Risultati"

Project Information



Project Details Results

List of project results

Title	Description	Attachment	Officer Decision	Actions
No records found.				

Add Result

6. Una volta cliccato su "Add Result", si aprirà una finestra pop-up e ti verrà richiesto di introdurre **un titolo, una breve descrizione, una categoria e un tipo** per ogni risultato caricato
7. Se desideri che un risultato specifico venga pubblicato sulla Piattaforma, ricorda di selezionare la relativa casella

Per una Guida step by step clicca [qui](#)

EPALE

Piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa



Attraverso EPALE è possibile:

- Trova ispirazione dal pool di buone pratiche e storie di successo
- Scambiare idee e creare opportunità di networking con individui o organizzazioni attraverso EPALE Partner Search
- Diffondere i risultati dei propri progetti tra la Comunità EPALE



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

EPALE

Piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa



Step per accedere e utilizzare la piattaforma:

1. Vai su <https://epale.ec.europa.eu/en/user/login>
2. Effettua l'accesso con le credenziali EU Login
3. Vai su MyEPALE > Get Involved

Log in

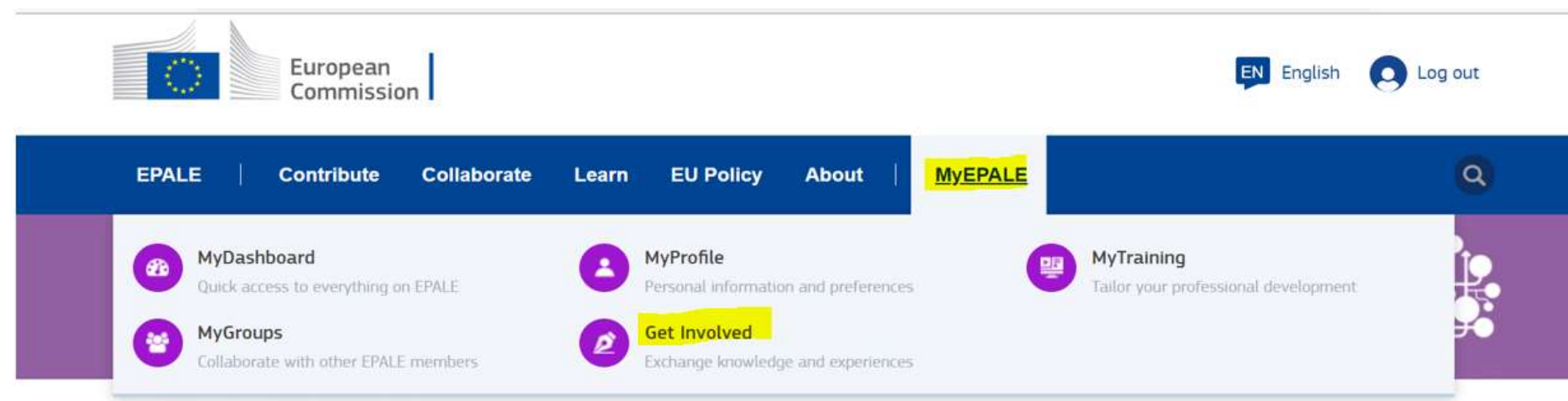
Login to Epale

Login by username/email address *

Password *

[Forgot password?](#)

Log In **EU Login**









EPALE

Piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa



4. Scegli una di queste attività a seconda delle tue esigenze; in particolare, attraverso la sezione "Risorse" è possibile condividere i risultati del progetto in modo da diffonderli tra la Comunità EPALE.

How do you want to contribute?

 News You can share the latest news about your activities, organisation, projects or partnerships by submitting a News. Write a news →	 Blog Do you have insights and opinions on important Adult Learning topics? Share them with your peers on our Blog. Write a blog →	 Event Promote your meetings, workshops, webinars and conferences to a European audience by adding an upcoming Event. Create a new event →
 Resource Have you created or found a really helpful Adult Learning Resource? Share it with the whole community by uploading a Resource. Add a new resource →	 Discussions Exchange knowledge, ideas and advice with your colleagues and peers from all across Europe within Online Discussions. Start a new discussion →	 Partner Search Collaborate with European organisations and experts on funding opportunities, projects and programmes using Partner Search. Find a partner →

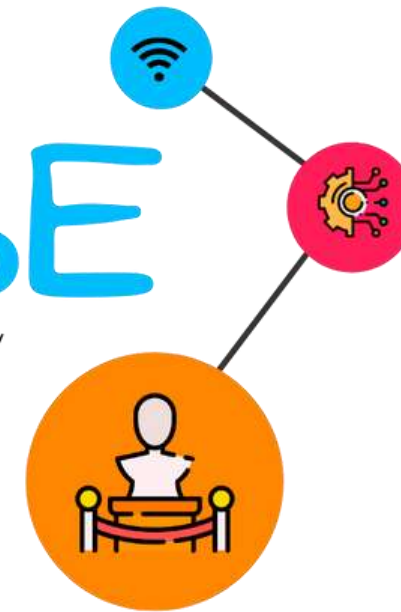


Co-funded by
the European Union

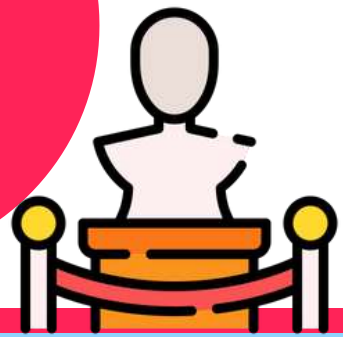
Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."

DIGI.MUSE

Education in small museums: digital solutions for a renewed accessibility



Grazie!



Co-funded by
the European Union

Il sostegno della Commissione europea per la produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti che riflettono la opinioni solo degli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni ivi contenute."