

# Per costruire opportunità di mobilità transnazionale

L'azione di mobilità transnazionale nel Programma settoriale Leonardo da Vinci

# La Mobilità transnazionale

La mobilità transnazionale è un periodo di tempo trascorso in un altro Stato membro per svolgere studi, intraprendere un'esperienza lavorativa, condurre un'altra attività di apprendimento o didattica o un'attività amministrativa correlata, all'occorrenza con il supporto di corsi preparatori o di aggiornamento nella lingua del paese di accoglienza o nella lingua di lavoro

## L'azione di mobilità Leonardo da Vinci (1)

Le azioni di mobilità si inseriscono nel quadro più ampio degli obiettivi del Programma LLP e del Programma settoriale Leonardo da Vinci contribuendo alla costruzione di uno spazio europeo dell'apprendimento permanente, promuovendo l'occupazione e un'attiva cittadinanza europea attraverso la realizzazione di un periodo di formazione e/o esperienza di lavoro da svolgere presso un'impresa o un istituto di formazione sito in un paese diverso da quello di provenienza

**E' un mezzo privilegiato per l'acquisizione di nuove competenze e/o conoscenze!**

# L'azione di mobilità Leonardo da Vinci (2)

è articolata in **macrocategorie** di soggetti,  
ciascuna delle quali offre la possibilità di finanziare  
**progetti specifici per obiettivo, contenuto, destinatari e**  
**durata del periodo di permanenza all'estero**



LEONARDO

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

# L'azione mobilità LdV – le macrocategorie

	obiettivo	contenuto	destinatari	durata	partenariato
<b>IVT</b>	supportare la mobilità transnazionale di <b>persone in formazione professionale iniziale</b>	periodo di formazione e o esperienza di lavoro in impresa o istituto di formazione in un altro paese partecipante al programma	es. : studenti di scuola secondaria superiore, corsi di formazione professionale, apprendisti etc.	<u>progetto:</u> massimo <b>24 mesi</b>  <u>tirocinio:</u> minimo <b>2 settimane</b> massimo <b>39 settimane</b>	minimo 2 paesi
<b>PLM</b>	supportare la mobilità transnazionale di <b>persone sul mercato del lavoro</b>	periodo di formazione e o esperienza di lavoro in impresa o istituto di formazione in un altro paese partecipante al programma	es. : neodiplomati, neolaureati, lavoratori etc.	<u>progetto:</u> massimo <b>24 mesi</b>  <u>tirocinio:</u> minimo <b>2 settimane</b> massimo <b>26 settimane</b>	minimo 2 paesi
<b>VETPRO</b>	supportare la mobilità transnazionale di <b>professionisti che operano nel campo dell'istruzione e della formazione professionale</b>	scambio, trasferimento, miglioramento, aggiornamento di competenze e metodi innovativi e prassi nel settore della formazione professionale	es. : insegnanti, formatori, operatori dell'orientamento, responsabili di istituti di formazione, responsabili di programmi di formazione e di orientamento all'interno delle imprese, responsabili delle RU, etc.	<u>progetto:</u> massimo <b>24 mesi</b>  <u>tirocinio/scambio:</u> minimo <b>1 settimane</b> massimo <b>6 settimane</b>	minimo 2 paesi

# Chi può presentare un progetto di mobilità?

istituzioni o organizzazioni che offrono opportunità di apprendimento nelle aree coperte dal programma settoriale LdV

associazioni e rappresentanti di chi è coinvolto nell'istruzione e nella formazione professionale, incluse le associazioni di persone in formazione, di genitori e insegnanti

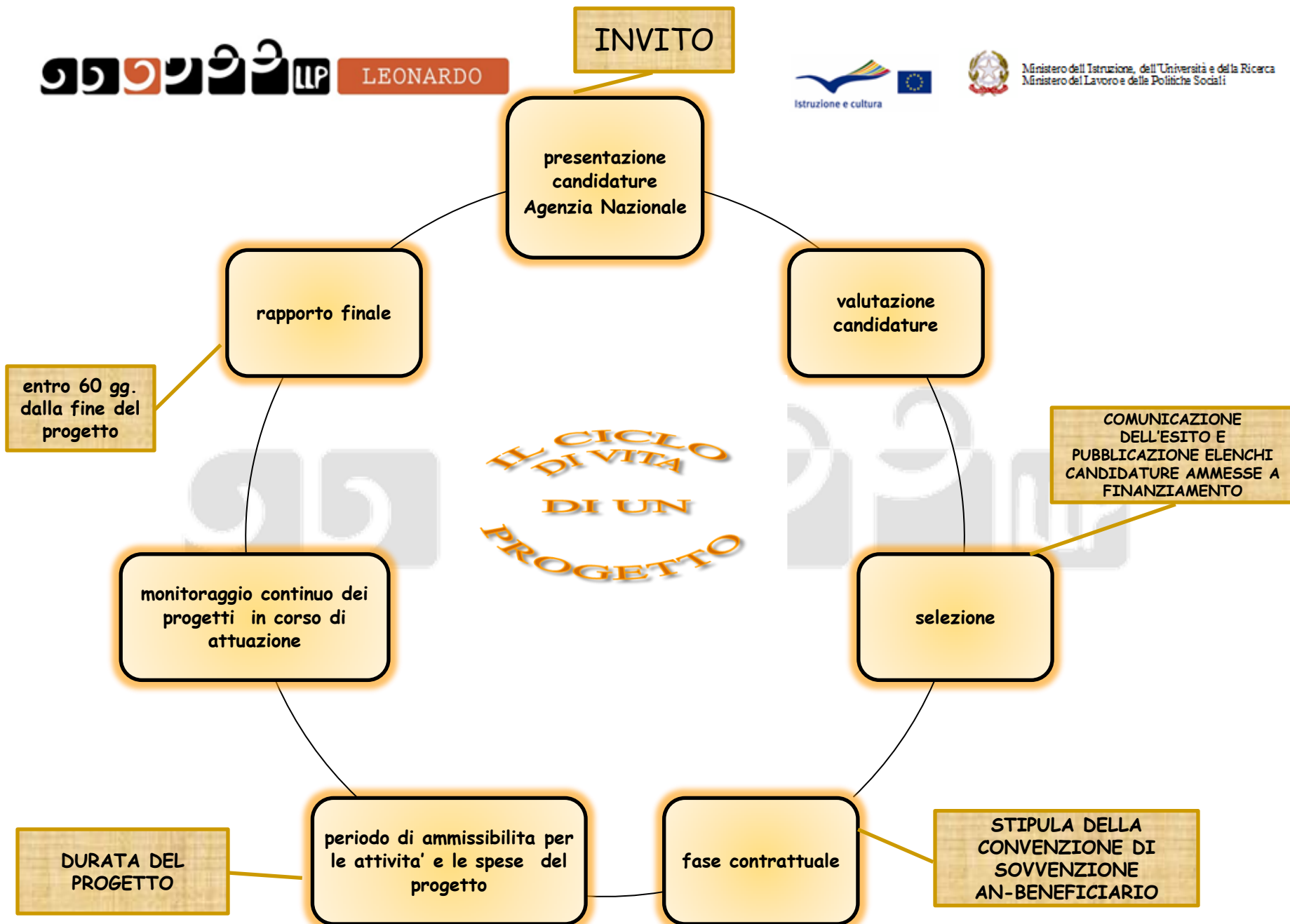
imprese, parti sociali, camere di commercio e altre associazioni commerciali; organismi che forniscono servizi di orientamento e consulenza e informazione connessi a qualsiasi aspetto dell'orientamento permanente

organismi responsabili a livello locale, regionale e nazionale dei sistemi e delle politiche riguardanti qualsiasi aspetto dell'istruzione e della formazione professionale nell'ambito dell'apprendimento permanente

centri e enti di ricerca che si occupano delle tematiche dell'apprendimento permanente

istituti di istruzione superiore

organizzazioni *no profit*, di volontariato e ONG.



# Priorità del Bando 2012

## Mobilità

Una grande **importanza** viene attribuita a:

- ⚠ **Qualità dell'organizzazione della mobilità** (preparazione pedagogica, linguistica e culturale, accordi per il soggiorno all'estero - **Carta europea** di qualità per la mobilità)
- ⚠ **Incoraggiamento all'elaborazione ed attuazione di elementi di sistema ECVET** (descrizione dei risultati di apprendimento, valutazione e riconoscimento dei risultati di apprendimento), all'**orientamento** e alla **sostenibilità** che incrementi l'impatto dell'esperienza della mobilità

*Una **specifica visibilità** viene attribuita alle azioni di mobilità destinate agli **apprendisti***



ATTENZIONE  
ALLA  
QUALITÀ!

# La Carta europea

Forte accento sulla **QUALITÀ** dell'organizzazione della Mobilità



sulla base dei principi definiti nella

*Carta europea di qualità per la Mobilità*

*(Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa alla mobilità transnazionale nella Comunità a fini di istruzione e formazione professionale: Carta europea di qualità per la mobilità. 2006/961/CE)*

## Priorità Nazionali Italia - Mobilità

### Criteri di eleggibilità nazionali

Ammissibile un solo progetto per organismo proponente in ciascuna Misura (IVT, PLM, VETPRO), indipendentemente se coordinatore o partner (se vengono presentate **più candidature**, tutte le proposte con coinvolto tale organismo saranno considerate **non ammissibili**)



*Non prevista attribuzione di  
punteggio aggiuntivo*

## Priorità Nazionali Italia – Mobilità (1)

Incoraggiamento a **progetti VETPRO** (soprattutto formatori) che:

- Enfatizzano **pratiche di apprendimento nei luoghi di lavoro**



*sperimentare modalità integrazione, riconoscimento e messa in valore tra competenze formali e non-formali*

*occasione per riflettere su:*

- Differenti metodologie per l'**insegnamento/apprendimento**
- Modalità adottate per riconoscimento dei relativi **Learning Outcomes**



***Massimo 5 punti aggiuntivi***

## Priorità Nazionali Italia – Mobilità (2)

Priorità a **Progetti** che (parità di punteggio):

1. Possiedano reti che prevedano la presenza attiva di organismi di almeno **due macro-aree territoriali** del Paese (Nord-Centro, Nord-Est-Isole, Nord-Sud)
2. Dimostrino una maggiore partecipazione di proponenti/partecipanti del **mezzogiorno d'Italia**
3. Dimostrino la presenza attiva di **PMI e Parti Sociali** per sollecitare politiche, orientamenti e comportamenti degli Stati membri che favoriscano la crescita delle PMI (*Comunicazione della Commissione "Una corsia preferenziale per la piccola impresa (Small Business Act per l'Europa 25/06/2008) e successiva risoluzione del Parlamento europeo del 10/03/2009*)



***Massimo 0,50 punti aggiuntivi (ciascuna priorità)***

## MACROAMBITI DI ATTIVITA' DELLA MOBILITA'

### CONTESTUALIZZAZIONE

### ORGANIZZAZIONE

### PREPARAZIONE

### MOBILITA'

### VALIDAZIONE

analisi del  
fabbisogno

identificazione  
degli obiettivi

identificazione  
del target

Partenariato

compiti e  
responsabilità

sistema di  
informazione

pubblicazione  
del bando

selezione

pubblicazione  
esiti

accordi con i  
partecipanti

obiettivi contenuti  
metodologie

materiali didattici

formazione

certificazione

programma  
di lavoro

supporto  
pratico-logistico

monitoraggio

tutoraggio

mentoring

Metodologie  
e strumenti

Certificazione  
competenze  
acquisite

EUROPASS

## VALUTAZIONE E FOLLOW UP

# Criteri di qualità

- ❖ Rispondenza del progetto agli obiettivi del Programma
- ❖ Affidabilità della rete di partenariato
- ❖ Qualità del progetto didattico formativo
- ❖ Qualità delle attività preparatorie (preparazione pedagogica, linguistica e culturale)
- ❖ Adeguatezza delle modalità organizzative previste per la realizzazione del progetto
- ❖ Adeguatezza e coerenza del budget rispetto alle attività previste nel progetto

# La proposta

## B. SUBMISSION

### B.1. CONTEXT

macrocategoria di partecipante cui l'azione si rivolge, la lingua utilizzata per la compilazione dell'eForm e la durata progettuale

### B.2. PROJECT IDENTIFIERS

titolo e l'acronimo del progetto.  
L'Applicant name appare di default compilata la sezione C.1.1

### B.3. NATIONAL AGENCY

l'identificativo della propria Agenzia Nazionale di riferimento  
(nel nostro caso: IT1 LLP-Leo ISFOL)

# La proposta

## C. ACTORS IDENTIFICATION

### C.1. APPLICANT ORGANISATION

#### C.1.1. ORGANISATION

dati anagrafici del  
proponente

#### C.1.2. CONTACT PERSON

la persona di contatto (il  
referente dell'azione)

#### C.1.3. PERSON AUTHORISED TO SIGN THE GRANT AGREEMENT

persona autorizzata  
a firmare il  
contratto



# La proposta

## C.1.4. DESCRIPTION

Descrizione dell'organismo proponente, la sua entità in termini di numero di addetti, le sue principali aree di attività, la sua esperienza e competenza nell'ambito del settore di intervento dell'azione proposta

## C.1.5. BACKGROUND/EXPERIENCE

l'esperienza dell'organismo proponente nell'ambito della progettazione comunitaria

## C.1.6. PROSPECTION

Indicazione se la costruzione della rete di partenariato è il risultato della realizzazione di una Visita preparatoria o della partecipazione ad un seminario di contatto

# Contestualizzazione - Il Partenariato

Questa è la sezione dedicata alla descrizione degli organismi partner

## C.2. PARTNER ORGANISATION

Partner nr

1

### C.2.1. ORGANISATION

Role	<input type="text"/>
Full legal name (national language)	<input type="text"/>
Full legal name (latin characters)	<input type="text"/>
National id	<input type="text"/>
Type of organisation	<input type="text"/>
Commercial orientation	<input type="text"/>
Scope	<input type="text"/>
Legal status	<input type="text"/>
Economic sector	<input type="text"/>
Size (staff)	<input type="text"/>
Legal address	<input type="text"/>
Postal code	<input type="text"/>
City	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>
Region	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>
Telephone 2	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>

# Contestualizzazione - Il Partenariato

## C.2. PARTNER ORGANISATION

Partner nr

1

La dimensione europea di un'azione di Mobilità rappresenta un **requisito fondamentale** da rispettare nella partecipazione al Programma.

**Caratteristiche:**

- ❖ Transnazionale
- ❖ Nazionale
- ❖ Multiattoriale
- ❖ Competente

## C.2.1. ORGANISATION

Role

**Ruoli e compiti:**

Organismi d'invio  
Organismi intermediari  
Organismi ospitanti

# Contestualizzazione - Il Partenariato

## *Come posso trovare nuovi partner?*

- ❖ **Seminari di contatto**  
Le Agenzie nazionali periodicamente pubblicano sui propri siti informazioni su eventi finalizzati alla ricerca di partner (Seminari di Contatto)
- ❖ **Database di ricerca partner**  
Alcune Agenzie nazionali hanno realizzato Database dove è possibile trovare una lista di partner
- ❖ **Utilizzare legami esistenti, esperienze già realizzate, gemellaggi tra il proprio comune di residenza e altre città europee**
- ❖ **Pubblicizzare il proprio organismo tramite una breve presentazione che può essere inviata per e-mail a tutti i possibili interessati**

# Contestualizzazione - Il Partenariato

## C.2. PARTNER ORGANISATION

Partner nr

1

### C.2.1. ORGANISATION

Country

Region

#### Quali paesi coinvolgere?

- ❖ 27 Stati membri dell'Unione europea
- ❖ Paesi SEE - EFTA : Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera
- ❖ Paesi candidati: Turchia, Croazia

# Contestualizzazione - Il Partenariato

## C.2.2. DESCRIPTION

Please describe the size, scope of work, areas of specific expertise and competence; experience of the institution including staff experience in the field covered by the project.

### Indicare, possibilmente:

- ❖ Su quali basi è stato costituito il partenariato
- ❖ I compiti, le responsabilità, i ruoli e i carichi di lavoro assegnati a ciascun partner
- ❖ Le modalità, gli strumenti e le strategie che ciascun organismo intende adottare per la partecipazione alla realizzazione del progetto

# Contestualizzazione- Compiti e responsabilità della rete

## F. PROJECT IMPLEMENTATION

### F.1. WORKPLAN AND TASKS

Questa è la sezione dedicata alla descrizione dei compiti di ciascun organismo coinvolto nell'azione

Indicate which specific tasks are to be assigned to each organisation involved and describe the number and the profile of personnel to be involved in the project. Indicate the planned start and end dates of mobility flows.

Organisation	Task description
<div></div>	<div></div>

+

-

Specify also work plan and timetable

Descrivere per ogni organismo il numero e il profilo professionale delle persone che collaboreranno alla realizzazione delle attività

## Contestualizzazione- Piano di lavoro della rete

Descrizione del piano di lavoro, del calendario e delle modalità delle attività



- ❖ **Cosa si deve fare?:** Identificare delle macrofasi, ognuna delle quali viene a sua volta declinata in microfase
- ❖ **Chi lo deve fare?** Identificare le risorse umane coinvolte
- ❖ **Quando deve essere fatto?** Quantificare il tempo di realizzazione di ciascuna macro e microfase (un progetto ha una durata massima di 24 mesi!)
- ❖ **Come deve essere fatto?** Identificare l'approccio metodologico complessivo e le specifiche applicazioni di cui si farà uso nella realizzazione delle azioni previste



# Contestualizzazione - Il Partenariato

## J. ANNEXES

### J.1. LETTERS OF INTENT

Nella sezione sono chiaramente indicate le caratteristiche che una lettera di intenti deve possedere per essere considerata valida

Ai fini dell'eleggibilità della candidatura non è necessario allegare le lettere d'intenti ma è vivamente consigliato!

... è importante anche l'adesione all'impegno di qualità del partenariato!

## Contestualizzazione - Analisi del fabbisogno

Di norma l'individuazione di specifiche esigenze dei destinatari dell'esperienza di mobilità (soprattutto IVT e PLM) si legano prevalentemente alla carenza di un'offerta formativa di tipo pratico nei settori presi in esame e si inquadrano nella domanda del momento di competenze professionali specialistiche e trasversali, manifestate da aziende del territorio di riferimento

# Contestualizzazione - Identificazione dei bisogni

Nell'analizzare i settori di intervento è bene tracciare una **mapa dei profili professionali** emergenti tenendo presente:

- ❖ La potenzialità occupazionale
- ❖ L'innovazione
- ❖ La strategicità di alcune figure professionali

Il fabbisogno formativo scaturisce dal **raffronto tra competenze individuali e competenze standard** relative ad un mestiere

In un'azione VETPRO l'analisi del bisogno formativo non è riferita in prima istanza **all'individuo** ma **all'istituzione proponente** e/o all'intera rete

# Contestualizzazione- Identificazione degli obiettivi e destinatari

Si devono definire in modo chiaro gli obiettivi da perseguire in relazione ai bisogni identificati e i destinatari ai quali ci rivolge (beneficiari diretti dell'azione)

# Contestualizzazione - Identificazione dei destinatari

Deve emergere **"chi sono"** attraverso l'identificazione di:

- ❖ Aspettative, disaffezioni, competenze e/o conoscenze rispetto al settore/tematica di riferimento
- ❖ Fase del ciclo di vita e dello sviluppo professionale dei partecipanti al momento dell'azione di mobilità
- ❖ Percorso di studi che stanno effettuando o che hanno effettuato (IVT - PLM)
- ❖ Livello di professione e posizione nella scala gerarchica dell'ente proponente e/o degli organismi d'invio (PLM e VETPRO)
- ❖ Area o profilo professionale in cui l'individuo ha intenzione di inserirsi (p.es. giuridica, amministrativa, informatica etc.)
- ❖ Eventuali bisogni specifici

## D. PROJECT DESCRIPTION

### D.1. SUMMARY

**Questa è la sezione dedicata alla sintesi dell'azione proposta, in termini di soggetti coinvolti, di fabbisogni cui si intende rispondere, di obiettivi e risultati attesi**

Please provide a short summary of your proposal, explaining shortly who will be involved in the project, which needs are addressed, which are the main aims and expected outcome, where and when the mobilities will take place

You are kindly requested to provide summary also in either English, French or German if you do not use one of the official EU languages.



LEONARDO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

# Contestualizzazione - Bisogni, obiettivi e destinatari

## D.2. RATIONALE

Please describe your group of participants (Type, training/professional area, level of training, specific needs and/or circumstances)

**Questa è la sezione dedicata alla descrizione del gruppo dei partecipanti e del valore aggiunto che l'esperienza di mobilità sarà in grado di apportare alla loro crescita personale e professionale**

Describe the relevance of the project for the participants' training/professional development as well as for the personal development, and the intercultural and language competences of the individual participants

**RICORDA.....**

**Nel costruire il profilo dei partecipanti sono da evitare enunciazioni troppo astratte e generiche a favore di definizioni concrete e dettagliate.**

# Contestualizzazione – Bisogni, obiettivi e destinatari

## E.2. EDUCATIONAL FIELDS

Please give an indication of the numbers according to your planning at application stage.

Indicare in questa sezione il numero dei partecipanti previsti, il loro ambito di formazione e, nel caso di un'azione IVT, specificare se si tratta di apprendisti o tirocinanti in formazione iniziale presso un istituto scolastico

Number of Participants	Field of education
<input type="text"/>	<input type="text"/>
0	Total number of participants





LEONARDO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

## Contestualizzazione – Bisogni, obiettivi e destinatari

### E.3. HORIZONTAL ISSUES

Persons with special needs: If applicable, please describe the measures you intend to take to help people with special needs to take part in the Project.

**Se del caso, indicare le misure che si intendono adottare per consentire ed agevolare la mobilità con bisogni specifici. Specificare se l'azione risponde ad eventuali altre horizontal issue**

Other horizontal issues (only if specifically addressed with the project)

- ☐ Making provision for learners with special needs, and in particular by helping to promote their integration into mainstream education and training (SpecNeed)
- ☐ Promoting equality between men and women and contributing to combating all forms of discrimination based on sex, racial or ethnic origin, religion or belief, disability, age or sexual orientation (Discr)

Only if applicable, please describe shortly how your project will specifically address this other horizontal issue.

# Contestualizzazione – Bisogni, obiettivi e destinatari

## D.3. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY

Please describe the specific aims and the content of your project with regard to the needs of the participants defined above.

**Questa è la sezione dedicata alla descrizione degli obiettivi specifici dell'azione in relazione ai fabbisogni dei partecipanti e di come la durata della permanenza all'estero prevista nonché la scelta degli organismi ospitanti risponde a tali obiettivi**

Please show how planned duration of stays abroad and the choice of receiving partners will meet these aims.

**RICORDA.....**

**Gli obiettivi devono essere:**

- ❖ **Pertinenti e coerenti**
- ❖ **Rispondenti agli obiettivi del Programma**
- ❖ **Innovativi rispetto alle prassi formative esistenti**



LEONARDO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

# Contestualizzazione - Bisogni, obiettivi e destinatari

## E. PROJECT MAIN FOCUSES

### E.1. RELEVANCE TOWARDS THE OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND THE EUROPEAN PRIORITIES SET OUT IN THE CALL FOR PROPOSALS

Indicare, nella lista presente sul formulario, gli obiettivi comunitari cui l'azione risponde (si possono scegliere più obiettivi)

If applicable, please indicate the national priorities your mobility project will address.

Se del caso, indicare la priorità nazionale cui l'azione si riferisce

# Contestualizzazione – Bisogni, obiettivi e destinatari

## E. PROJECT MAIN FOCUSES

### E.1. RELEVANCE TOWARDS THE OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND THE EUROPEAN PRIORITIES SET OUT IN THE CALL FOR PROPOSALS

Please describe the relevance of the project in your context (national and/or regional or other) and in the context of the programme objectives chosen by you.

**Descrivere la rilevanza dell'azione nel contesto di riferimento (nazionale, regionale, ecc) e rispetto all'obiettivo di programma scelto**

# Organizzazione – Informazione e selezione dei partecipanti

## F.3. PARTICIPANTS INVOLVEMENT

Information and Selection: Describe how your participants have been/will be informed and selected (selection criteria).

**Un'informazione accurata e un'adeguata scelta dei partecipanti è il segreto del successo di una proposta di un'azione di mobilità!**

Il proponente deve:

- ❖ Pianificare la predisposizione del bando di selezione
- ❖ Identificare i requisiti e i criteri per selezionare i partecipanti (IVT e PLM)
- ❖ Identificare le principali tecniche di selezione (IVT e PLM)
- ❖ Pubblicare i risultati delle selezioni
- ❖ Definire gli accordi con i partecipanti

## La Preparazione dei partecipanti

- **Pedagogica:** diretta a fornire quelle conoscenze e/o competenze professionali necessarie ad un pieno inserimento nella vita lavorativa e/o formativa dell'organismo ospitante.  
Assume talvolta un carattere di "orientamento professionale" poiché mette il partecipante in condizioni di sviluppare le potenzialità orientative implicite in un'esperienza di mobilità.
- **Linguistica:** diretta a approfondire le capacità espressive nella lingua del paese ospitante o, nel caso in cui questa sia una lingua meno diffusa, nella lingua veicolare, come per esempio l'inglese, ed acquisire termini tecnici (*microlingua*) relativi all'area di inserimento (aspetto particolarmente rilevante in una preparazione per esperienze di tirocini e scambi).
- **Culturale:** diretta a fornire informazioni, anche di carattere pratico sul "sistema paese" dell'organismo ospitante (informazioni generali sulla cultura, l'organizzazione sociale del paese, la realtà specifica in cui opera l'organismo ospitante) al fine di agevolare il più possibile l'inserimento nel contesto di accoglienza.

|

## La Preparazione dei partecipanti

### F.4. PREPARATION

**Le attività preparatorie devono essere previste per tutte le azioni di mobilità, possibilmente prima e dopo la partenza**

Preparation: Describe how and when the participants have been/will be prepared for the stay abroad; discuss pedagogical, cultural and linguistic preparation they will receive?.

#### E' necessario definire ed evidenziare:

- ❖ La coerenza tra le azioni propedeutiche e le finalità del tirocinio/scambio
- ❖ Gli obiettivi e i contenuti
- ❖ Le metodologie formative che saranno adottate
- ❖ La tempistica
- ❖ Le risorse umane coinvolte
- ❖ Gli aspetti logistici ed organizzativi
- ❖ Il materiale didattico di riferimento

## Mobilità - Il Tirocinio e lo Scambio

Un'azione di mobilità non deve limitarsi a  
"spostare" delle persone per collocarle in un  
altro paese.

Dalla proposta deve, quindi, evincersi con  
chiarezza:

- ❖ Il **contenuto formativo** del tirocinio / il **programma di lavoro** dello scambio
- ❖ Le modalità di **tutoraggio e monitoraggio**
- ❖ Il **supporto pratico-logistico**



# Mobilità - Il Tirocinio e lo Scambio

## G. PARTICIPANTS AND ACTIVITIES

Describe the training content envisaged for the participants

Una proposta che presenta una definizione generica del contenuto formativo/programma di lavoro è "debole"!

### RICORDA DI INDICARE:

- ❖ Obiettivi professionali da raggiungere (contenuti, fasi e risultati intermedi)
- ❖ Settore e profilo professionale
- ❖ Area di inserimento del partecipante
- ❖ Mansioni che i partecipanti svolgeranno
- ❖ Durata dell'esperienza e strumentazione utilizzata

# Mobilità - Il Tirocinio e lo Scambio

## *Contenuto formativo/ programma di lavoro*

**Nel definirlo si deve tener conto:**

- **Massima coerenza tra progetto e competenze tecnico/professionale e bagaglio professionale** dei partecipanti (IVT -PLM)
- Rispetto dell'interesse e della motivazione personale
- **Concretezza del progetto** di tirocinio/scambio
- **Massima coerenza tra obiettivi formativi e professionali da raggiungere e durata del soggiorno all'estero**



LEONARDO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

# Mobilità - Il Tirocinio e lo Scambio

## F.2. COOPERATION AND COMMUNICATION

Please explain how the training content has been/will be agreed with your receiving partners and fixed for the participants.

**Specificare in che modo il contenuto formativo è stato concordato con gli organismi partner.**

**Il contenuto formativo dell'esperienza deve essere noto e condiviso da tutte le parti coinvolte nell'azione!**

# Mobilità - Il Monitoraggio e Tutoraggio

E' necessario che il progetto preveda un'attività di  
**Tutoring:**



Supportare il tirocinante sotto il profilo pratico  
(sistemazione logistica, trasporti locali, inserimento in  
azienda)

**Mentoring**



Verificare in itinere che gli obiettivi formativi del  
partecipante, così come definiti dal programma di lavoro  
concordato con i partner ospitanti, vengano rispettati e  
raggiunti



LEONARDO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

# Mobilità - Il Monitoraggio e Tutoraggio

## F.5. MANAGEMENT

**E' di grande importanza organizzare le attività dedicate al tutoraggio e monitoraggio del tirocinio/scambio**

Monitoring: Describe how participants will be supervised during their training placement; who will monitor their work programme and progress; how will it be carried out? Where applicable, explain the need of accompanying persons.

**Definirle significa identificare:**

- **Figure**
- **Compiti**
- **Tempistica**
- **Aspetti organizzativi**
- **Strumenti per la raccolta delle informazioni**

# Mobilità - Il Monitoraggio e Tutoraggio

## *Le figure coinvolte e i loro compiti*

In un'azione di mobilità rivolta a IVT e PLM è bene che siano previsti:

- ❖ tutor dell'ente d'invio/proponente
- ❖ tutor dell'ente ospitante
- ❖ tutor aziendale (eventuale)

# Mobilità

## *Il Monitoraggio e Tutoraggio*

Nelle **azioni VETPRO** non è indispensabile la presenza di tutor in loco.

**Il gruppo dei partecipanti**, trattandosi di adulti, può autonomamente verificare il corretto andamento delle attività ed attuare tutte le necessarie azioni correttive

*(monitoraggio sul campo)*

E' bene che le eventuali difformità vengano segnalate al **tutor dell'ente d'invio**, investito del ruolo di supervisore

*(monitoraggio a distanza)*

# Mobilità - Supporto pratico-logistico

## F.5. MANAGEMENT

Practical support: what kind of practical and logistic support do participants receive within the project (travel arrangements, insurance, visa, accommodation, social security...).

**Pianificare e descrivere il tipo di supporto  
pratico logistico che i partecipanti riceveranno  
per il:**

- ❖ Viaggio
- ❖ Assicurazione
- ❖ Soggiorno



# Mobilità

## Supporto pratico-logistico

- ❖ **Viaggio:** indicare le soluzioni di viaggio che si intendono adottare (treno, aereo etc.) e le modalità organizzazioni previste (procedure di ricerca per poter reperire i biglietti con il migliore rapporto qualità/costo)
- ❖ **Assicurazione:** indicare quali misure vengono messe in atto per tutelare la sicurezza e la salute dei partecipanti (è obbligatorio!)
- ❖ **Soggiorno:** indicare le soluzioni di alloggio scelte, ricordando che, nel rispetto del principio di un'adeguata e sicura sistemazione, può essere presa in considerazione (soprattutto nel caso di IVT e PLM) l'organizzazione dell'alloggio presso delle famiglie locali.

# Validazione

## D.4. CERTIFICATION

Uno dei punti cardini nella presentazione di una proposta è il riconoscimento delle esperienze di mobilità

Validation of acquired skill: Every participant should be delivered a Europass Mobility for the period abroad. How else will the validation (and/or accreditation) of the period abroad be ensured? Who will validate the acquired skills?.

- ❖ **Certificazione Europass Mobility**
- ❖ **Attestato della preparazione linguistica effettuata**
- ❖ **Attestato rilasciato dall'organismo ospitante**

**RICORDA DI IDENTIFICARE LE PROCEDURE  
NECESSARIE E LE RISORSE UMANE  
COINVOLTE**

# Validazione

- ❖ **Europass mobility:** dispositivo per l'attestazione di percorsi di apprendimenti europei che fa parte di un quadro di riferimento unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze
- ❖ **Attestato della preparazione linguistica effettuata:** attestato in cui sono indicati il programma effettuato e le competenze linguistiche acquisite e approfondite.
- ❖ **Attestato rilasciato dall'ente ospitante:** attestato in cui sono indicate le informazioni principali del tirocinio/scambio (indicazioni temporali, indicazione del settore professionale nel quale è stato svolto il tirocinio, indicazioni delle mansioni svolte dal partecipante, obiettivi formativi e professionali raggiunti, eventuali criticità etc.)

# Valutazione

## F.6. EVALUATION

**E' necessario prevedere un piano di valutazione dell'intero progetto non solo per riflettere a posteriori ma anche per correggere in itinere eventuali criticità**

Discuss your process for evaluation, at participant and project level. How will the results be used?

E' opportuno individuare le attività di valutazione nella doppia accezione di:

- ❖ Valutazione dei tirocini formativi
- ❖ Valutazione del progetto

definire gli indicatori qualitativi e/o quantitativi e gli strumenti che si vogliono utilizzare

# La disseminazione

## F.7. DISSEMINATION OF RESULTS

What are the expected results and how are they planned to be disseminated and shared with other organisations, for example at sectoral and/or national and/or transnational level?

Un progetto è completo solo quando viene previsto un piano di disseminazione dei risultati

coerente, adeguato, efficace ed illustrato con estrema chiarezza, articolato in ogni sua parte, in grado di descrivere non solo le azioni ma anche le modalità e i tempi di diffusione

## La disseminazione - Il piano di disseminazione

- ❖ Chiara indicazione dei risultati da diffondere
- ❖ Chiara definizione degli attori coinvolti
- ❖ Chiara articolata presentazione degli obiettivi
- ❖ Chiara descrizione delle azioni previste compresa la loro calendarizzazione
- ❖ Mezzi e canali di diffusione
- ❖ Strategia di trasferimento delle procedure e prassi

# Il Budget

## H. ESTIMATED DETAILS ON THE FLOWS AND REQUESTED EU-FUNDING

Please provide any clarification on the calculation of the budget as needed.

Nel definire il budget si deve tener conto di:

- ❖ Coerenza tra attività previste, costi preventivati e contributo comunitario richiesto
- ❖ Risorse disponibili all'interno della rete
- ❖ Tempi da rispettare per la realizzazione del progetto
- ❖ Eventuali rischi e difficoltà che si possono verificare

# Il Budget

## H.1. TRAVEL AND SUBSISTENCE

Completare le tabelle relative ai partecipanti con e senza bisogni specifici e agli eventuali accompagnatori

### H.1.1. OUTGOING PARTICIPANTS (WITHOUT SPECIAL NEEDS)

Nr	Destination country	Number of Participants	Envisaged duration by participant	Subsistence (includes travel costs if more than 12 weeks)		Travel – requested funding based on estimated costs (only if less or equal to 12 weeks) (*1) (*2)		
			weeks	Rate applied (for the entire duration)	Total funding requested	Per participant	Total	
1	<div><div></div><div></div></div>	<div></div>	<div></div>	Calculate	<div></div>	0.00	<div></div>	0.00
SUBTOTAL participants		0				0.00		0.00



# II Budget

## H.1.2. OUTGOING PARTICIPANTS WITH SPECIAL NEEDS (to be filled only if applicable)

Nr	Destination country	Number of Participants	Envisaged duration by participant	Subsistence (includes travel costs if more than 12 weeks)		Travel – requested funding based on estimated costs (only if less or equal to 12 weeks) (*1) (*2)	
			weeks	Rate applied (for the entire duration)	Total funding requested	Per participant	Total
SUBTOTAL participants		0			0.00		0.00

# Il Budget

## H.1.3. ACCOMPANYING PERSONS (to be filled only if applicable)

Nr	Destination country	Number of Participants	Envisaged duration by participant	Subsistence (includes travel costs if more than 12 weeks)		Travel – requested funding based on estimated costs (only if less or equal to 12 weeks) (*1) (*2)	
			weeks	Rate applied (for the entire duration)	Total funding requested	Per participant	Total
SUBTOTAL participants		0			0.00		0.00

TOTAL Funding requested	Total SUBSISTENCE		Total TRAVEL
	0.00		0.00

# Il Budget

Indicare il contributo richiesto per le attività preparatorie

## H.2. REQUESTED FUNDING FOR PREPARATION

Nr of participants		Unit rate	Total funding
	Calculate unit rate		0.00

Total – Preparation

0.00

Calcolo automatico del contributo sulla base dei massimali stabiliti dall'Agenzia nazionale

# Il Budget

Indicare il contributo richiesto per le spese di organizzazione

## H.3. REQUESTED FUNDING – ORGANISATION OF MOBILITY

Nr of participants		Unit rate	Total funding
	Calculate unit rate		0.00

Calcolo automatico del contributo sulla base dei massimali stabiliti dall'Agenzia nazionale

## H.4. TOTAL REQUESTED FUNDING

Sum of previous sections 1, 2 and 3 representing the total grant requested for this application

TOTAL – GRANT REQUESTED

Il totale del contributo richiesto e calcolato in automatico dal sistema

0.00

## Il contributo

### Le voci di costo

<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<p>Incontri di partenariato (viaggio e soggiorno); attività propedeutiche di informazione; attività di selezione; azioni di pubblicizzazione e disseminazione; monitoraggio, valutazione e <i>follow up</i> ; attività di <i>tutoring</i> e <i>mentoring</i> ; le spese generali organizzative dell'ente (spese di personale, acquisto materiale, spese telefoniche e postali, ecc.); incarichi di collaborazione stipulati ad hoc per alcune fasi del progetto; costi di accensione della polizza fideiussoria (nel caso in cui l'organismo Beneficiario sia un ente privato) ; spese per la realizzazione di materiale divulgativo del progetto.</p>
<b>PREPARAZIONE LINGUISTICA CULTURALE E PEDAGOGICA</b>	<p>Attività formative di carattere pedagogico, linguistico e culturale; visite culturali effettuate nel paese ospitante; materiale didattico di supporto alle attività preparatorie</p>
<b>SUSSISTENZA</b> (costi legati alla permanenza del partecipante nel paese ospitante per il tempo di realizzazione del tirocinio/scambio)	<p>Spese di vitto, alloggio, trasporti locali; copertura assicurativa infortuni e R.C. viaggio (nel caso di tirocini/scambi di durata superiore a dodici settimane); costi di sussistenza possono essere previsti anche per gli eventuali <b>accompagnatori</b>. In presenza di <b>partecipanti con bisogni specifici</b> è possibile imputare anche le spese relative ad eventuali necessità particolari (trasporti particolari, ricorso a cure mediche, assistenza domiciliare, ecc.).</p>
<b>VIAGGIO A/R</b> (comprensivi anche dei costi di trasferimento a/r)	<p>Per tirocini/scambi di durata inferiore o uguale a 12 settimane, i costi di viaggio, non possono essere inseriti nella voce "Sussistenza" ma devono essere imputati separatamente (costo reale)</p>

# Documentazione di riferimento

- ❖ Decisione del Parlamento europeo e del Consiglio n. 1720/2006/EC che istituisce un Programma d'azione nel campo dell'apprendimento permanente (LLP)
- ❖ Invito a presentare proposte 2012
- ❖ Priorità nazionali 2012
- ❖ Guida del candidato 2012
  - Parte I: Disposizioni generali
  - Parte II a e Parte II b: Sottoprogrammi e Azioni (Schede descrittive delle Azioni - IVT, PLM, VETPRO)
- ❖ Formulario di candidatura (e-form - versione 2012)
- ❖ Il Libro Verde "Promuovere la mobilità dei giovani per l'apprendimento" (Brussels, 08/07/2009-COM (2009) 329 final)
- ❖ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del consiglio sulla Costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente del 23 aprile 2008 (EQF)
- ❖ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un Sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009

Tutta la documentazione è disponibile in formato elettronico sul sito dell'Agenzia nazionale all'indirizzo:

[www.programmaleonardo.net/llp](http://www.programmaleonardo.net/llp)

# Scadenze

Azione	Scadenza
Mobilità	3 febbraio 2012
Partenariati multilaterali	21 febbraio 2012
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti Multilaterali di sviluppo e di trasferimento dell'innovazione</li> <li>• Reti</li> </ul>	2 febbraio 2012
Visite Preparatorie	Da stabilire

# GRAZIE PER L'ATTENZIONE !