



SI
PARTE!



INCONTRO DI FORMAZIONE “L’Accreditamento Erasmus+”

RELATORI

Antonella Calcagni
Referente istituzionale USR
Adele Canosa
Ambasciatrice Erasmus+ Scuola



Unità regionale eTwinning Abruzzo

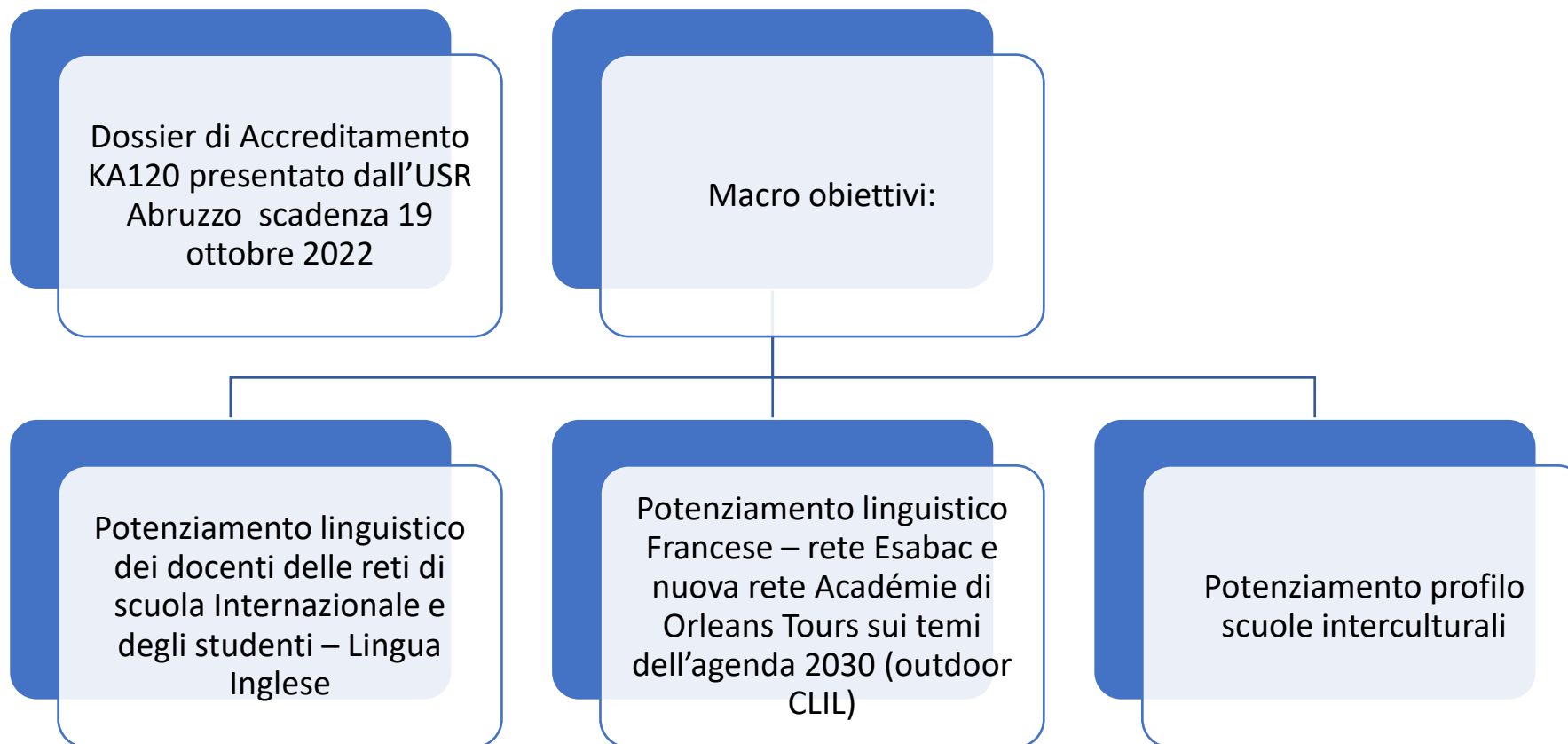
16:30 -17:00 L’Accreditamento Erasmus+ - Azione
KA120 - Antonella Calcagni - Adele Canosa

17:00 – 17:45 L’Accreditamento come singolo istituto
Adele Canosa

17:45 – 18:30 L’Accreditamento come coordinatore di
consorzio di mobilità - Antonella Calcagni

04
10

	Data	Sede (es. scuola)/Online	Titolo dell'evento	N° participant i attesi	AMBASCIATORI
ore 15 - 17	23/09/2022	online	Incontro di coordinamento iniziale (ambasciatori e referenti)	21	<i>gruppo ambasciatori e referenti</i>
ore 16.30	04.10.22	online	accreditamento Erasmus +	80	<i>Canosa Adele + ref istituz (senza oneri)</i>
ore 16.30	14.10.22	online	progetti piccola scala	60	<i>Lobozzo Gabriela - Da Fermo Gaetanina</i>
ore 16.30	appena disponibile	online	La nuova piattaforma ESEP	80	<i>Marrone Cinzia - Di Brigida Alessandra</i>
ore 16.30	27/10/2022	in presenza Savoia	eTwinning for beginners (CH-PE)	50	<i>Marrone Cinzia - Di Brigida Alessandra</i>
ore 16.30	21/11/2022	in presenza Univaq lettera e contatti univaq	eTwinning for future teachers	100	<i>Screpanti Marina - Cinzia Puglielli</i>
	24/11/2022	Online DS	Le opportunità del programma Erasmus+ per i DS	20	<i>Lobozzo Maria Gabriela - Cinzia Puglielli</i>
16.30 aula	01/12/2022	in presenza IIS Di Savoia Chieti	Qualità progetti scuola	60	<i>Orazi Marina - Ortolano Alessandra</i>
ore 16.30	06/12/2022	online	Trasformazione digitale con EFT	60	<i>Di Giuliano Roberta - ETF</i>
	20/12/2022	online	eTwinning for intermediate	60	<i>Di Giuliano Roberta - Nacca Mary</i>
2023					
ore 16.30	16/01/2023	online	eTwinning + Erasmus caffè "sostenibilità, bellezza e Inclusione".	60	<i>Di Giuliano Roberta - Ortolano Alessandra</i>
ore 16.30	26/01/2023	online	progetti KA1	60	<i>Marchesani Romina - Canosa Adele</i>
ore 16.30	15/02/2023	online	progetti KA2 scuola e KA2 VET (Buone pratiche USR)	60	<i>Di Silvestre Marisa - Alessandra Ortolano</i>
ore 16.30	01/03/2023	online	eTwinning intermediate - marzo 2023 ON DEMAND	40	<i>Di Brigida Alessandra - Mariani Monica</i>
ore 16.30	21/04/2023	online	eTwinning advanced - fine aprile 2023 ON DEMAND	30	<i>Antonini Francesca Romana - Ranalli Paola</i>
ore 16.30	23 / 05/2023	presenza scuola polo formazione	eTwinning+Erasmus: formazione docenti neoimmessi	60	<i>Screpanti Marina - Orazi Marina</i>
ore 16.30	31/05/2023	presenza scuola polo formazione	eTwinning+Erasmus: formazione Dirigenti scolastici neo immessi	20	<i>ref istituzionale Antonella Calcagni - Da Fermo Gaetanina</i>
ore 16.30	15/10/2023	online	Le opportunità del programma Erasmus+ docenti	80	<i>Antonini Francesca Romana - Di Silvestre Marisa - Da Fermo G.</i>
16.30	nov-23	presenza USR Abruzzo	coordinamento finale & coffe break - evento finale PER RESTITUZIONE	21	<i>Gruppo ambasciatori</i>



Ogni anno è possibile presentare la richiesta di finanziamento
KA121 scadenza 19 febbraio 2023 Modulo
Beneficiary module per la gestione del progetto

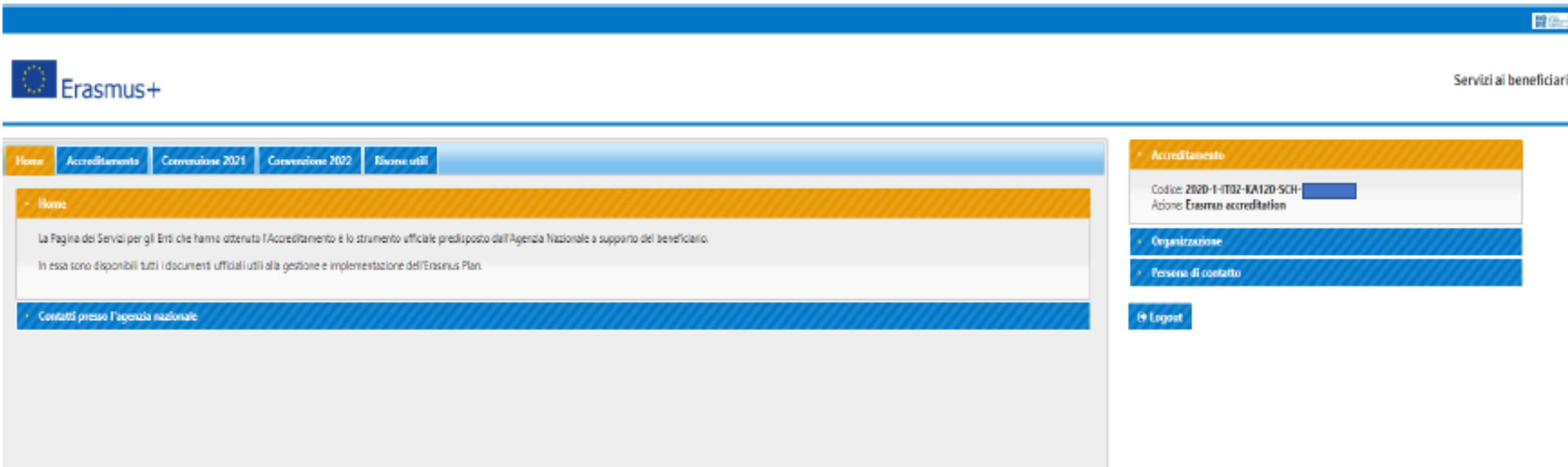


PAGINA DEI SERVIZI AI BENEFICIARI

http://www.erasmusplus.it/servizi_v2/

Username: codice ID dell'Accredimento (2020-1-IT02-KA120-SCH-...)

Password: codice indicato nella lettera di autorizzazione



The screenshot shows the web interface for the Erasmus+ Beneficiaries Services Page. At the top left is the Erasmus+ logo. On the right, it says "Servizi ai beneficiari". Below the logo is a navigation menu with tabs: "Home", "Accreditamento", "Convenzioni 2021", "Convenzioni 2022", and "Risorse utili". The "Home" tab is selected. The main content area has a heading "Home" and a paragraph: "La Pagina dei Servizi per gli Enti che hanno ottenuto l'Accreditamento è lo strumento ufficiale predisposto dall'Agenzia Nazionale a supporto del beneficiario. In essa sono disponibili tutti i documenti ufficiali utili alla gestione e implementazione dell'Erasmus Plan." Below this is a link "Contatti presso l'agenzia nazionale". On the right side, there is a sidebar with a section "Accreditamento" containing a form with the code "2020-1-IT02-KA120-SCH-" and a dropdown menu for "Azione Erasmus accreditation". Below this are links for "Organizzazione" and "Prenota di contatto". At the bottom of the sidebar is a "Logout" button.

[Home](#) [Accreditamento](#) [Convenzione 2021](#) [Convenzione 2022](#) [Risorse utili](#)

Convenzioni e allegati

- [Convenzione](#)
- [Addendum alla convenzione](#)
- [Allegato I](#) - Condizioni Generali
- [Allegato II](#) - Budget e attività
- [Allegato III](#) - Regole finanziarie e contrattuali
- [Allegato IV](#) - Tariffe applicabili per i contributi unitari
- [Allegato V](#) - Modelli accordi tra il beneficiario e i partecipanti
 - [Modello 1 - Modello CE Contratto formativo](#)
 - [Modello 1A Contratto formativo Complement](#)
 - [Modello 2 - Modello CE Programma di apprendimento per mobilità di gruppo](#)
 - [Modello 3 - Modello CE Programma di formazione aperto invitato](#)
- [Istruzioni](#) - Istruzioni tecniche per la compilazione

Trendamenti

Monitoraggio

Rapporto finale

Comunicazioni e note

Accreditamento

Organizzazione

Persona di contatto

Nome: Wanda

Cognome: G...

Email: wanda.g...@indire.it

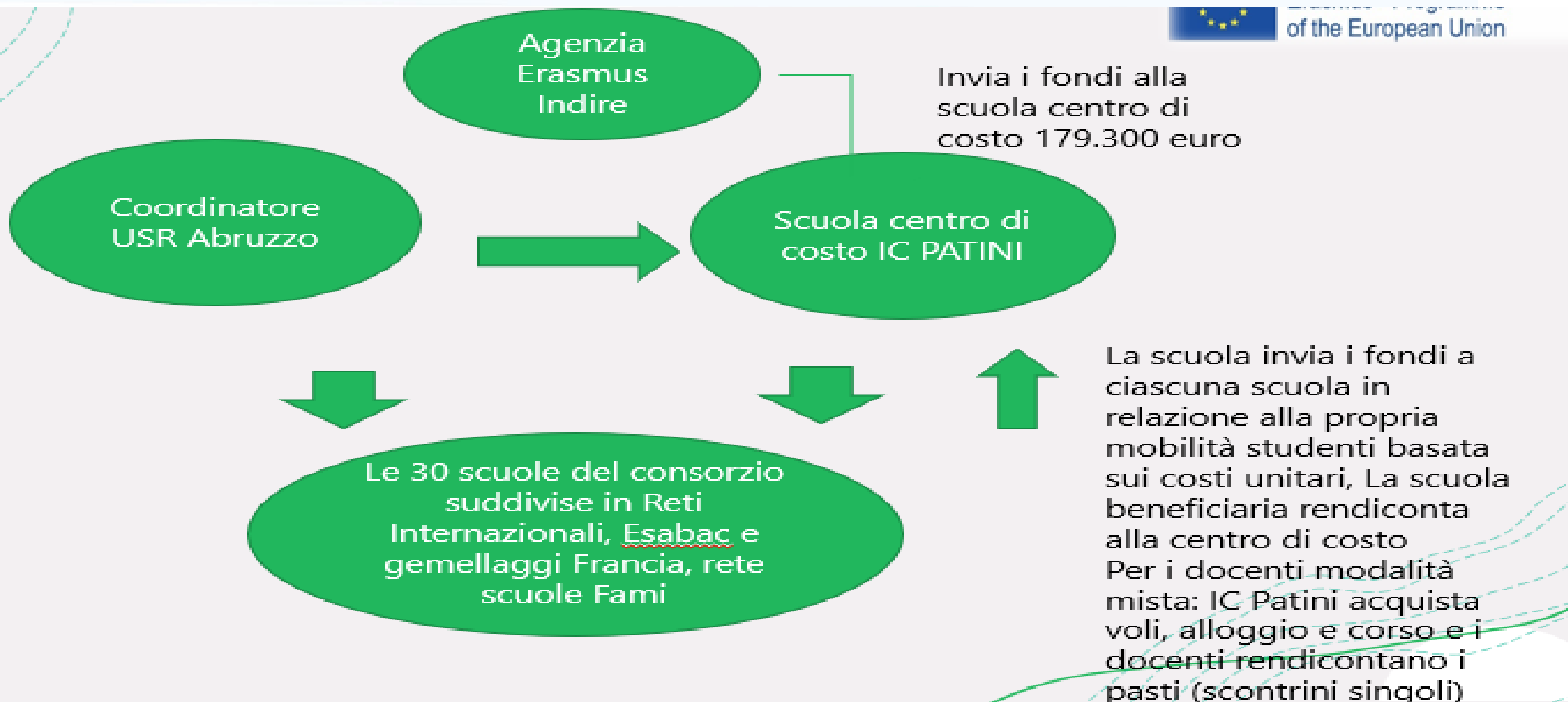
[Logout](#)

PROJECT TIMETABLE

Project activity*	2022			2023													
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15		
	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	
A1: Project Coordination	firma convenzione. Incontro con i partner comunicazione hosting	composizione commissione mobilità alunni e staff agreement con la scuola cassiera project manager	Elaborazione criteri selezione per lo staff e per gli studenti attivazione dissemination platform	project management													
A3: Dissemination	realizzazione piano disseminazione	attivazione profilo facebook e spazio pagina sito USR		NEWSLETTER			newsletter		newsletter	seminario disseminazione docenti CLIL				seminario disseminazione Intercultura			
A4: Exploitation+ Sustainability	riunione partner	riunione con partner	riunione con partner per organizzazione corsi strutturati Docenti/staff	cabina di regia Inglese	cabina di regia francese		cabina di regia		riunione partner per organizzazione mobilità alunni		riunione con i partner						
Mobilità alunni Inglese									10 Cotugno	10 Bafle	10 Comenio						
Mobilità alunni Intercultura				11 majorana	10 Carsoli			10 pertini	10 comi forti	colecchi 11							
Mobilità Alunni Francia			10 delfico-M	11 croce	11 gonzaga		10 marconi	ic Patini 10	10 Peano rosa								
Mobilità docenti				14 dsga: USR 3 + 11 scuole da definire	9 docenti lingua francese: Ovidio-Vico2, IC Patini2; croce 2, Gonzaga 2	11 docenti Intercultura Colodi marini 2; Sione 1; Nereto2, Paganica 2; Campi 1, FFP 1, Torre Passeri 1 USR	9 Cill Inglese: 2Carducci 2; Mazzini2, Dante2; Outdoor CLIL Outdoor CLIL Rovaniemi, Finland, 23-27 January 2023 Link to registrations	CLIL Francia 8 2 Peano Rosa., 2 Curie, 2 Ovidio 2 Delfico			10 Lingua Inglese: Comenio; 5 Demetrio2, navelli 2, Pizzoli 2 ; Usr4						
MONITORING PM		monitoring plan	monitoring plan			report semetrale					report semestrale					final Report	
Quality and evaluation				preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari	Link to registrations	preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari	preparazione questionari			Final evaluation



of the European Union



IMPORTANTE !!



Ogni **comunicazione ufficiale** (cambio denominazione Istituto, cambio Rappresentante Legale, cambio Persona di contatto) deve pervenire all'AN **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo erasmus_plus@pec.it firmata digitalmente in formato **CAdES** dal Rappresentante Legale del Beneficiario.

Per eventuali richieste di informazioni o di supporto, bisogna utilizzare gli indirizzi di posta elettronica dello staff dell'AN **riportando sempre il codice della convenzione** (2022-I-IT02-KA121-SCH-.....)

Beneficiary Module

*Beneficiary Module è una piattaforma web nella quale il beneficiario è tenuto a registrare tutte le informazioni relative alle attività di mobilità realizzate e a redigere e trasmettere il **rapporto finale**.*

*In base all'art. I.11.1 della Convenzione il Beneficiario deve inserire e **aggiornare** tutte le nuove informazioni riguardanti i **partecipanti** e le **attività** di mobilità almeno **una volta al mese** nel corso del Progetto di mobilità.*

Mobilità alunni: come individuare istituzioni scolastiche all'estero

- Contatti della scuola già consolidati, eTwinning
- Piattaforma school education gateway

<https://www.schooleducationgateway.eu/it/pub/index.htm>

KA1: quale tipo di mobilità?

Mobilità degli ALUNNI

- Mobilità individuale di breve periodo (10–29 gg)
- Mobilità di gruppo di breve periodo (2-30 gg)
- Mobilità individuale di lungo periodo (30-365 gg)

Mobilità dello STAFF

- Job shadowing (2–60 gg)
- Attività di insegnamento (2–365 gg)
- Frequenza corsi strutturati (2–30 gg)

Altre attività

- Invitare esperti (2-60 gg)
- Visite preparatorie
- Ospitare docenti in formazione (10-365 gg)

Inoltre...

Ospitare alunni e docenti di scuole straniere

Allegato III

Regole finanziarie e contrattuali

Regole applicabili alle seguenti categorie di spesa:

Costi Unitari

- Supporto Organizzativo
- Viaggio
- Supporto Individuale
- Costo del Corso
- Supporto Linguistico
- Visite preparatorie
- Supporto all'inclusione per le organizzazioni

Costi Reali

- Costi eccezionali
- Supporto all'inclusione dei partecipanti

Supporto organizzativo

*Questo contributo sarà calcolato automaticamente dal Beneficiary Module sulla base del **numero totale delle mobilità***

Rientrano in questa categoria tutti i costi direttamente legati alla realizzazione delle Attività di mobilità quali:

- La preparazione linguistica, pedagogica, interculturale dei partecipanti durante la mobilità e la verifica dei risultati*
- Costi di preparazione dell' Erasmus Plan*
- Costi legati all'organizzazione delle mobilità, informazione e assistenza al personale*
- Selezione del personale per le attività di mobilità*
- Costi di monitoraggio e disseminazione dei risultati*

Supporto organizzativo

100,00 €

- *Per alunno in mobilità di gruppo fino ad un importo massimo di **1.000,00 €** per gruppo*
- *Per partecipante in mobilità del personale per corsi e formazione*
- *Per esperto invitato*
- *Per insegnante o educatore in formazione ospitato*

350,00 € fino al 100esimo partecipante e **200,00 €** per partecipante aggiuntivo oltre il 100esimo

- *Per alunno in mobilità individuale di breve ai fini di apprendimento*
- *Per partecipante alla mobilità del personale in job shadowing e incarichi di insegnamento o formazione*

500,00 €

- *Per alunno in mobilità individuale di lungo termine ai fini di apprendimento*

Viaggio

Documenti giustificativi:

- **Per Attività Individuali:** *dichiarazione (attestato di partecipazione) con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante*
- **Per Attività di Gruppo:** *dichiarazione (attestato di partecipazione) con elenco dei partecipanti (compresi gli accompagnatori), con programma di apprendimento svolto con calendario attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e date di inizio e fine attività. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante*

Supporto Individuale

Costo Unitario per partecipante e accompagnatori.

Se necessario anche per il viaggio:

- 2 giorni per viaggi standard
- 6 giorni per viaggi green

Supporto Individuale

Documenti giustificativi:

- **Per Attività Individuali:** dichiarazione (attestato di partecipazione) con indicazione del nome del partecipante, dei risultati di apprendimento, date di inizio e fine attività con l'indicazione del nominativo degli eventuali accompagnatori e durata del loro soggiorno. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante
- **Per Attività di Gruppo:** dichiarazione (attestato di partecipazione) con elenco dei partecipanti (compresi gli accompagnatori), con programma di apprendimento svolto con calendario attività, i metodi utilizzati, i risultati conseguiti e date di inizio e fine attività. Tali documenti devono essere firmati dall'organizzazione di invio e da quella ospitante

Supporto Individuale

Paese ospitante	MOBILITA' DEL PERSONALE Tariffe giornaliere	MOBILITA' DEGLI ALUNNI Tariffe giornaliere
Gruppo 1: Norvegia, Danimarca, Lussemburgo, Islanda, Svezia, Irlanda, Finlandia, Liechtenstein	€ 126	€ 56
Gruppo 2: Paesi Bassi, Austria, Belgio, Francia, Germania, Italia, Spagna, Cipro, Grecia, Malta, Portogallo	€ 112	€ 49
Gruppo 3: Slovenia, Estonia, Lettonia, Croazia, Slovacchia, Repubblica Ceca, Lituania, Turchia, Ungheria, Polonia, Romania, Bulgaria, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Serbia	€ 98	€ 42

Le stesse tariffe del personale si applicano agli accompagnatori.

Dopo 14 giorni la tariffa è ridotta al 70%

Contributo per il Corso



Costo Unitario

Il contributo per il corso è di **80,00 €** giornalieri per partecipante a progetto fino ad un massimo di **800,00 €**

Il beneficiario dovrà indicare nel Beneficiary Module le **date di inizio e fine del corso**.
Ai fini del calcolo del contributo vengono considerati solo i **giorni effettivi** dello svolgimento del corso.

Documenti giustificativi: conservare fattura e altra dichiarazione rilasciata e firmata dal responsabile del corso con nome del partecipante, corso frequentato, luogo e date di inizio e fine attività.

• Come erogare il contributo ai partecipanti

Ai sensi della Convenzione il contributo finanziario al partecipante può essere erogato secondo 3 opzioni

OPZIONE 1

Trasferire per intero ai partecipanti alla mobilità il contributo per il viaggio, supporto individuale, corso e supporto linguistico e visite preparatorie applicando i massimali dei contributi unitari Allegato IV

OPZIONE 2

Fornire al partecipante il supporto necessario per il viaggio e il supporto individuale, corso e supporto linguistico e visite preparatorie sotto forma di *fornitura diretta del servizio*. In tal caso, l'istituto deve assicurare che la fornitura dei servizi sia conforme agli standard qualitativi e di sicurezza necessari

OPZIONE 3

Contributi unitari per il viaggio, supporto individuale, corso o supporto linguistico, visita preparatoria(Opz.1). Fornitura diretta del servizio per il viaggio, per il supporto individuale, corso o supporto linguistico, visita preparatoria(Opz. 2)

<https://forms.office.com/r/eY0tuBgx01>