

LIFELONG LEARNING PROGRAMME
Comenius
MODULO DI CANDIDATURA 2009
FORMAZIONE IN SERVIZIO
per il personale impegnato nell'educazione scolastica

PER COMPILARE ALCUNI CAMPI FARE RIFERIMENTO ALLE TABELLE RIPORTATE
NELL'ALLEGATO

1. DATI DELLA CANDIDATURA

Sottoprogramma LLP	Comenius	Azione	Formazione in servizio
Invito a presentare proposte	2009		
Scadenze	<input type="checkbox"/> Prima scadenza: 16/01/2009 <input type="checkbox"/> Seconda scadenza: 30/04/2009 <input type="checkbox"/> Terza scadenza: 15/09/2009		
Inviato a	AGENZIA LLP ITALIA – VIA MAGLIABECHI, 1 – 50122 FIRENZE		

Nome del Candidato	
--------------------	--

INFORMAZIONI GENERALI

Prima di compilare il modulo è necessario leggere le sezioni pertinenti contenute nella *Guida del candidato Programma di Apprendimento Permanente* e nell'*Invito generale a presentare proposte 2009* pubblicato dalla commissione e dalle Agenzie Nazionali che contiene informazioni aggiuntive sulle date di scadenza, sugli indirizzi delle Agenzie Nazionali ai quali inviare le candidature e sulle priorità specifiche per questo anno.

La documentazione in oggetto e altre informazioni utili sono reperibili e scaricabili nei siti della Agenzia Nazionale e della Commissione ai seguenti indirizzi:

www.programmallp.it

http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html

Le tre scadenze previste **per il 2009** sono:

16/01/2009 (per attività di formazione che iniziano tra il 1 Aprile 2009 e il 31 Agosto 2009)

30/04/2009 (per attività di formazione che iniziano tra il 1 Settembre 2009 e il 31 Dicembre 2009)

15/09/2009 (per attività di formazione che iniziano a partire dal 1 Gennaio 2010 e terminano entro il 30 Aprile 2010)

Tutte le attività di formazione **devono terminare entro e non oltre il 30 Aprile 2010.**

PROMEMORIA DEI CRITERI DI ELEGGIBILITA':

- Il modulo di candidatura deve essere **compilato on-line.**
- Il modulo deve essere inviato all'Agenzia Nazionale del paese in cui il candidato è residente. Nel caso in cui il candidato lavori in un paese diverso da quello di residenza il modulo deve essere inviato all'Agenzia Nazionale del paese dove il candidato lavora.
- Il modulo di candidatura è presentato conformemente alle **procedure** indicate nella *Guida del candidato*, rispettando la **scadenza** citata nell'*Invito annuale a presentare proposte* (fa fede il timbro postale di spedizione).
- Il modulo non è scritto a mano.
- Il modulo è stato compilato in tutte le sue parti e sono stati allegati i documenti richiesti.
- Il modulo inviato all'Agenzia Nazionale reca la **firma in originale** del candidato e della persona giuridicamente titolare del potere di firma (o della persona debitamente autorizzata dal rappresentante legale) dell'Istituto presso il quale presta servizio il candidato, se del caso.
- Il candidato è cittadino, residente permanente, apolide o rifugiato di uno dei paesi partecipanti al Programma di Apprendimento Permanente LLP. I paesi eleggibili sono i 27 Stati Membri dell'Unione Europea, Norvegia, Liechtenstein, Islanda, Turchia.
- L'Istituto di appartenenza del candidato è eleggibile per partecipare al Programma Comenius.
- Il candidato appartiene ad almeno una delle categorie eleggibili per l'azione di Formazione in servizio.
- L'attività di formazione scelta è eleggibile nell'ambito dell'azione Formazione in servizio Comenius.
- L'attività di formazione richiesta si svolge in un Paese diverso da quello dove il candidato risiede o lavora (ovvero **non in Italia**).
- L'attività di formazione si svolge in un Paese partecipante al Programma di Apprendimento Permanente LLP ed è organizzata da un Ente/Istituto situato in un paese partecipante al Programma LLP.
- L'attività di formazione si svolge all'interno del periodo di eleggibilità (vedi sopra).
- L'attività di formazione è eleggibile in termini di durata:
 - per i corsi strutturati da 5 giorni lavorativi a 6 settimane
 - per i Job-shadowing e le Conferenze/Seminari di studio fino a 6 settimane

NOTA BENE:

- ⇒ E' possibile candidarsi per **UNA sola** attività di formazione
- ⇒ Qualora il candidato perdesse i **requisiti di eleggibilità**, l'autorizzazione sarà revocata
- ⇒ Il modulo di candidatura può essere utilizzato per attività di formazione generale o linguistica. Si raccomanda di scegliere una **tipologia di attività** eleggibile rispetto alla **categoria professionale** del candidato.
- ⇒ Prima di compilare il modulo, il candidato è tenuto a **contattare l'organizzatore** dell'attività di formazione che intende frequentare in modo da verificare la disponibilità di posti.

Non deve essere effettuato **alcun pagamento** prima del ricevimento dell'autorizzazione scritta da parte della Agenzia Nazionale. Sarà possibile confermare l'iscrizione all'attività di formazione solo dopo che la candidatura sarà stata approvata da parte dell'Agenzia Nazionale.

Il candidato autorizzato deve confermare la propria partecipazione direttamente all'organizzatore dell'attività di formazione non appena avrà ricevuto l'Autorizzazione ufficiale scritta da parte dell'Agenzia Nazionale.

Il candidato autorizzato che dovesse rinunciare alla partecipazione all'attività sarà responsabile del pagamento delle **spese di annullamento**, nel caso in cui l'ente organizzatore lo richieda. Soltanto in caso di malattia o decesso di familiari o del candidato, l'Agenzia Nazionale pagherà le spese di annullamento attingendo dalla sovvenzione.

L'Agenzia non autorizza alcuna associazione a svolgere un ruolo di intermediazione.

- ⇒ Ogni **cambiamento** (cancellazione del corso prescelto, cambio di istituto di appartenenza, ecc) rispetto a quanto è stato indicato nel modulo di candidatura deve essere comunicato per iscritto alla Agenzia Nazionale con il visto del Dirigente Scolastico, se del caso
- ⇒ Al **punto 2.1** il candidato deve indicare la sede legale dell'istituto di appartenenza e non la sede in cui svolge la propria attività (es. si deve indicare l'Istituto Comprensivo e non la singola scuola elementare)

Per i casi specifici (es. candidati in assegnazione provvisoria presso una sede diversa, oppure personale comandato presso il MIUR, ecc.) si chiede di indicare al punto 2.1 la sede di servizio e allegare un'autorizzazione del Dirigente della sede di titolarità. La sezione 2.9 del modulo di candidatura deve essere firmata dal Dirigente della sede indicata al punto 2.1; la sede indicata sarà anche il beneficiario di un eventuale Accordo in caso di autorizzazione (ogni eventuale cambiamento o particolare esigenza deve essere tempestivamente comunicata alla Agenzia Nazionale)

- ⇒ Una copia del modulo di candidatura deve essere conservata agli atti dell'Istituto indicato al punto 2.1

**INDIRIZZO PER LA CORRISPONDENZA**

Il modulo compilato on-line va stampato e inviato alla Agenzia LLP Italia al seguente indirizzo:

Agenzia Nazionale LLP Italia
Via Magliabechi, 1
50122 – FIRENZE

Sul sito <http://www.programmallp.it> sarà possibile controllare se e quando la candidatura è stata protocollata in arrivo dalla Agenzia Nazionale.

Riceverete una comunicazione scritta sull'esito della selezione delle candidature sia in caso positivo che negativo prima dello svolgimento dell'attività di formazione in tempi utili per confermare la partecipazione e organizzare il viaggio. **Si prega pertanto di non telefonare in Agenzia per questo tipo di informazioni, dato che solo le comunicazioni scritte hanno valore ufficiale.**

2. CANDIDATO – PROFILO GENERALE**2.1 SEDE LEGALE DELL'ISTITUTO DI APPARTENENZA (OBBLIGATORIO PER I CANDIDATI IN SERVIZIO)**

Denominazione giuridica completa	In alfabeto nazionale		
	In alfabeto latino		
Tipo di istituto	[vedere Tabella B "Tipo di istituto"]		
Natura giuridica	<input type="checkbox"/> Privata <input type="checkbox"/> Pubblica	Numero (staff) [vedere Tabella D "Numero Staff"]	
Orientamento commerciale	<input type="checkbox"/> Profit <input type="checkbox"/> Non profit	Numero (allievi/ discenti) - se pertinente-	
Indirizzo (via e numero civico)			
Codice postale		Città	
Provincia		Regione	
Paese		Dimensione geografica dell'Istituto [vedere Tabella C "Dimensione geografica"]	
Telefono 1		Telefono 2	
Email		Fax	
Sito web			

2.2 CANDIDATO

Sig.ra/Sig.		Sesso	<input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> f
Nome			
Cognome			



Lifelong Learning Programme

Data di nascita	
Nazionalità	<input type="checkbox"/> Sono cittadino di uno dei Paesi partecipanti al Programma LLP ovvero: <input type="checkbox"/> Sono residente permanente, apolide o rifugiato di uno dei paesi partecipanti al Programma LLP ovvero:
Se pertinente, come ha conseguito l'abilitazione per l'insegnamento:	<input type="checkbox"/> per concorso <input type="checkbox"/> per SSIS <input type="checkbox"/> per Laurea in Scienze della Formazione Primaria <input type="checkbox"/> per COBASLID <input type="checkbox"/> per AFAM <input type="checkbox"/> altro, specificare: Per quale disciplina: Per quale livello:
Specificare il livello di istruzione nel quale si lavora (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria inferiore o scuola secondaria superiore)	
Funzione attuale	
Specificare se:	<input type="checkbox"/> A tempo indeterminato <input type="checkbox"/> A tempo determinato <input type="checkbox"/> Supplente temporaneo
Da quanti anni svolge tale funzione	
Indirizzo privato (via e numero civico)	
Codice postale	Città e Provincia
Regione	Paese
Telefono 1	Telefono 2
Cellulare	Fax
Email	

2.3 BISOGNI SPECIALI DEL CANDIDATO

In caso di svantaggio per motivi fisici, fornire dettagliate informazioni su ulteriori richieste da soddisfare per consentire lo svolgimento dell'attività di formazione. In casi giustificati è infatti possibile assegnare un incremento della sovvenzione.

Sì, sono disabile (fornire dettagli aggiuntivi nella casella sottostante)

--

2.4 PRECEDENTI SOVVENZIONI

Indicare se ha ricevuto **negli ultimi due anni** una sovvenzione nell'ambito del Programma LLP

- No
 Sì

Se sì, compilare la tabella sottostante.

Programma	Tipo di Azione	Data	Codice di riferimento

(aggiungere righe se necessario)



2.5 TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RICHIESTA

Indicare se la tipologia dell'attività di formazione richiesta rientra nell'area dell'apprendimento delle lingue o in altre aree tematiche (formazione generale).

Accertarsi che la tipologia di attività scelta sia eleggibile rispetto alla propria categoria professionale

- Attività di formazione generale
- Attività di formazione sulla pedagogia e la metodologia per l'insegnamento della lingua straniera
- Attività di formazione puramente linguistica

2.6 CATEGORIA DI APPARTENENZA DEL CANDIDATO

2.6.1 Indicare la propria categoria di appartenenza:

<input type="checkbox"/>	Insegnante in servizio negli istituti scolastici di ogni ordine e grado statali e paritari
<input type="checkbox"/>	Formatore * (Compilare sez. 3 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Dirigenti scolastici in servizio negli istituti scolastici di ogni ordine e grado statali e paritari
<input type="checkbox"/>	Education manager
<input type="checkbox"/>	Personale amministrativo e altro personale non docente della scuola - specificare quale figura professionale:
<input type="checkbox"/>	Ispettore scolastico
<input type="checkbox"/>	Consulente * (Compilare sez. 3 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Counsellor o orientatore * (Compilare sez. 3 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Personale che lavora con alunni a rischio di esclusione sociale, come mediatori e educatori di strada * (Compilare sez. 3 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Personale coinvolto nell'educazione interculturale o che lavora con figli di lavoratori migranti, zingari, itineranti e coloro che viaggiano per lavoro * (Compilare sez. 3 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Personale che lavora con alunni con bisogni educativi speciali/Insegnante di sostegno in servizio negli istituti scolastici di ogni ordine e grado statali e paritari
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare - N.B. L'Agenzia Nazionale si riserva di valutare il profilo del candidato):

2.6.2 Se si candida per un'attività di formazione sulla pedagogia e la metodologia per l'insegnamento della lingua straniera, specificare ulteriormente la propria categoria di appartenenza:

<input type="checkbox"/>	Insegnante di una lingua ufficiale dei paesi dell'UE come lingua straniera di scuola secondaria
<input type="checkbox"/>	Formatore di insegnanti di lingua straniera * (Compilare sez. 2 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante in corso di riqualificazione come insegnante di lingua straniera * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante di scuola primaria e/o dell'infanzia che insegni o insegnerà una lingua straniera * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante di lingua straniera che rientra nella professione dopo un periodo di interruzione (es.: personale comandato che rientra a scuola) * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Ispettore o orientatore che lavora nel campo dell'insegnamento delle lingue nell'istruzione scolastica * (Compilare sez. 2 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante di discipline non linguistiche che insegni la propria disciplina in una lingua straniera (CLIL) * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Personale che lavora con alunni con bisogni educativi speciali/Insegnante di sostegno* (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare - N.B. L'Agenzia Nazionale si riserva di valutare il profilo del candidato):



Lifelong Learning Programme

2.6.3 Se si candida per un'attività di formazione **puramente linguistica**, specificare ulteriormente la propria categoria di appartenenza:

<input type="checkbox"/>	Insegnante di discipline non linguistiche che insegni la propria disciplina in una lingua straniera (CLIL) * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante in corso di riqualificazione come insegnante di lingua straniera * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Personale scolastico che partecipa attivamente ad un Partenariato Comenius approvato e che richiede una formazione in una delle lingue del partenariato - indicare il codice del progetto:
<input type="checkbox"/>	Insegnante che richiede una formazione in una lingua meno diffusa e meno insegnata * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)
<input type="checkbox"/>	Insegnante di scuola primaria e/o dell'infanzia che insegni o insegnerà una lingua straniera * (Compilare sez. 1 della Dich. 2.10)

(*) I candidati che rientrano in queste categorie devono **compilare anche la sezione 2.10**

2.7 MATERIE INSEGNATE

2.7.1 Se **docente**, indicare le materie insegnate:

Materie insegnate [vedere tabella E "Ambito educativo"]	
1	
2	
3	

2.7.2 Se la materia indicata al punto 2.7.1 è una lingua, specificare:

Lingua insegnata [vedere Tabella A "Lingue"]	
1	
2	
3	

2.7.3 Se la materia indicata al punto 2.7.1 viene insegnata attraverso una lingua straniera, specificare la lingua utilizzata:

Lingua di insegnamento [vedere Tabella A "Lingue"]	
1	
2	
3	

2.8 LINGUA IN CUI SI SVOLGERÀ L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Lingua in cui si svolgerà l'attività di formazione [vedere Tabella A "Lingue"]		
--	--	--

2.9 DICHIARAZIONE

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La richiesta di finanziamento verrà trattata tramite strumenti informatici. Tutti i dati personali (nome, indirizzo, CV, ecc...) saranno trattati nel rispetto della Regolamento (CE) No 45/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000 concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari nonché la libera circolazione di tali dati. Le informazioni ricevute dai candidati necessarie per valutare la richiesta di finanziamento verranno trattate esclusivamente a tal fine dall'ufficio responsabile per il programma di riferimento. Su richiesta, i dati personali possono essere inviati al candidato per essere corretti o compilati. Ogni questione riguardante tali dati può essere indirizzata alla Agenzia Nazionale alla quale è stata inviata la candidatura. I beneficiari possono presentare istanza contro il trattamento dei dati personali in ogni momento ricorrendo al Garante Europeo della protezione dei dati (http://www.edps.europa.eu/00_home.htm).

Firma del candidato:

Io sottoscritto, certifico che le informazioni riportate nel presente modulo di candidatura sono veritiere e fornite in buona fede. Richiedo un contributo previsto dal Programma di apprendimento permanente (LLP) per le attività descritte in questa candidatura.

Luogo:

Data (gg/mm/aaaa):

Nome del candidato:

Firma del candidato:

Firma e timbro del rappresentante legale dell'Istituto di appartenenza (obbligatorio per i candidati in servizio):

Io sottoscritto, in qualità di rappresentante legale, certifico che il candidato svolge attività lavorativa presso questo istituto e approvo la presente candidatura.

Luogo:

Data (gg/mm/aaaa):

Nome e funzione attuale:

Firma:

Timbro (se del caso):

- INDICARE LA PROPRIA **QUALIFICA**: _____
- INDICARE IL TIPO DI **ENTE** PRESSO CUI SI LAVORA: _____

FIRMA DEL DIRIGENTE /RAPPRESENTANTE LEGALE:

FIRMA DEL CANDIDATO:

TIMBRO DELL'ISTITUTO (SE DEL CASO):

COPIA DI LAVORO

3. DETTAGLI SULL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

3.1 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Indicare il tipo di attività richiesta e fornire le informazioni del caso nella sezione corrispondente. Spuntare una sola opzione.

<input type="checkbox"/>	Corso di formazione
<input type="checkbox"/>	Job-shadowing
<input type="checkbox"/>	Conferenza o Seminario di studio

3.1.1 Corsi di formazione

Titolo del corso (OBBLIGATORIO)	
--	--

Il corso è scelto dalla Banca Dati Comenius Grundtvig? ¹ http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	--

Se sì, indicare:

Il codice di riferimento della Banca Dati Comenius Grundtvig	
Numero di sessione della Banca Dati Comenius Grundtvig (la sessione del corso prescelto deve figurare nella Banca Dati, altrimenti sarà considerato NON in catalogo)	

Se il corso NON è stato scelto dalla Banca Dati Comenius Grundtvig, compilare la sezione sottostante e allegare alla candidatura i seguenti documenti:

- brochure e/o opuscoli sull'istituto che tiene il corso,
- programma giornaliero delle attività,
- dettagli relativi al corso (argomenti e tematiche affrontati),
- modulo di prescrizione.

La mancanza di questi dettagli informativi costituisce motivo di non eleggibilità formale della candidatura.

Denominazione giuridica completa	In alfabeto nazionale		
	In alfabeto latino		
Tipo di istituto/istituzione	[vedere Tabella B " Tipo di istituto "]		
Sede legale (via-numero)			
Codice postale		Città	
Paese			
E-mail			
Sito web			

¹ Attenzione: si ricorda che per la presentazione della domanda di sovvenzione Comenius sono eleggibili soltanto i corsi che riportano la dicitura "Training aimed at participants receiving - a Comenius Grant (School education) oppure a Grant for either Comenius or Grundtvig target groups"

3.1.2 Job-shadowing o tirocinio

Fornire i recapiti del rappresentante legale e della persona di riferimento dell'istituto/istituzione che vi ospita, e un programma giornaliero delle attività da svolgere.

Istituto e persona di riferimento

Dati dell'istituto/istituzione ospitante

Denominazione giuridica completa	In alfabeto nazionale		
	In alfabeto latino		
Tipo di istituto	[vedere Tabella B "Tipo di istituto"]		
Indirizzo (via e numero civico)			
Codice postale		Città	
Paese			
E-mail			
Sito web			

Rappresentante legale dell'istituto/istituzione

Sig.ra/Sig.		Nome	
Cognome			
Dipartimento/settore			
Funzione attuale			
Indirizzo (via-numero)			
Codice postale		Città	
Paese			
Telefono1		Telefono 2	
Cellulare		Fax	
E-mail			

Persona di riferimento

Sig.ra/Sig.		Nome	
Cognome			
Dipartimento/settore			
Funzione attuale			
Indirizzo (via-numero)			
Codice postale		Città	
Paese			
Telefono1		Telefono 2	
Cellulare		Fax	
E-mail			

Programma giornaliero

Giorno	Tipo di attività	Descrizione

E' inoltre obbligatorio allegare alla candidatura un invito da parte dell'istituto/istituzione ospitante.

3.1.3 Conferenza o Seminario di studio europei

Titolo della conferenza o seminario di studio (OBBLIGATORIO)	
---	--

La conferenza/seminario è scelta della Banca Dati Comenius Grundtvig? http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	--

Se sì, indicare:

Il codice di riferimento della Banca Dati Comenius Grundtvig	
Numero di sessione della Banca Dati Comenius Grundtvig	

Fornire informazioni sull'istituto/istituzione che organizza la Conferenza/Seminario:

Denominazione giuridica completa	In alfabeto nazionale		
	In alfabeto latino		
Tipo di istituto/istituzione	[vedere Tabella B " Tipo di istituto"]		
Sede legale (via-numero)			
Codice postale		Città	
Paese			
E-mail			
Sito web			

E' inoltre obbligatorio allegare alla candidatura informazioni e documenti a supporto dell'attività richiesta: brochure e/o opuscoli sulla conferenza/seminario, il programma giornaliero delle attività, gli argomenti e le tematiche affrontati.

3.2 TEMATICHE

Tematiche [vedere Tabella F "Aree Tematiche"]

3.3 DATE E LUOGO DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Paese			
Città			
Date (gg/mm/aaaa)	Inizio:		Fine:

**AI FINI DELLA VALUTAZIONE E' NECESSARIO FORNIRE
RISPOSTE DETTAGLIATE NELLE SEGUENTI SEZIONI:**

3.4 PREPARAZIONE PER L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La preparazione è parte integrante dell'attività di formazione.

3.4.1 Come si preparerà il candidato all'attività di formazione? In caso di job-shadowing, fornire informazioni sulla cooperazione tra il candidato e l'istituto ospitante in vista dello svolgimento dell'attività

3.4.2 Specificare la propria **conoscenza della lingua** del utilizzata durante l'attività di formazione indicando eventuali qualifiche, corsi di lingua frequentati, periodi trascorsi all'estero

3.4.3 Indicare se si intende frequentare corsi per la **preparazione linguistica** o svolgere altre attività

--

3.5 OBIETTIVI

Indicare per quali motivi si intende partecipare a questa attività di formazione.

3.5.1 Indicare come l'attività scelta corrisponda alle esigenze formative del candidato

3.5.2 Indicare come la formazione richiesta contribuirà al miglioramento delle prestazioni lavorative del candidato (fornire anche una breve descrizione del proprio lavoro)

3.5.3 Indicare quale impatto avrà l'attività di formazione richiesta sulle competenze personali e professionali del candidato, nonché sulle competenze linguistiche e interculturali

--

3.6 VALORE AGGIUNTO EUROPEO

3.6.1 Indicare come l'attività di formazione all'estero potrà essere maggiormente significativa rispetto ad una effettuata nel proprio paese

3.6.2 Indicare se e come la partecipazione all'attività di formazione contribuirà a incrementare la dimensione europea dell'istituto di appartenenza del candidato

3.6.3 Indicare se e come il candidato intenda avvalersi di uno dei dispositivi Europass. Per maggiori informazioni su Europass, consultare il seguente sito:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/InformationOn/EuropassMobility/navigate.action>

3.7 RISULTATI E IMPATTO

3.7.1 Indicare l'impatto previsto dalla partecipazione all'attività di formazione su:

- a) l'istituto di appartenenza del candidato
- b) gli alunni/discenti (se del caso)

3.7.2 Fornire un piano di disseminazione indicando in che modo e a chi si intende riferire informazioni sull'esito dell'attività di formazione e sulle conoscenze/competenze acquisite?

COPIA DI LAVORO

4. PREVENTIVO DI SPESA

Nota bene: eventuali variazioni del preventivo di spesa non possono essere accettate e non potranno essere effettuate compensazioni tra le varie voci di spesa in seguito. **Prima di compilare la tabella sottostante, si prega di leggere attentamente l'Allegato 2 "Regole Finanziarie".**

Voce di spesa	Descrizione	Costo in EURO
Viaggio (incluso i costi del visto)	Da (luogo): A (luogo): Mezzo di trasporto: Costi di viaggio: EURO Costi del visto (se del caso): EURO	
Soggiorno	Data di partenza: Data di rientro: Durata totale dell'attività di formazione: Numero totale di giorni trascorsi all'estero : Contributo richiesto per il soggiorno:	EURO
Costo dell'attività di formazione (relativi al corso, a conferenze o a seminari; se del caso e già menzionati ai punti 3.1.1 o 3.1.3)	Costi reali stimati: EURO Contributo richiesto:	EURO
Preparazione Linguistica (se del caso e già menzionata al punto 3.4)	Contributo richiesto:	EURO
Bisogni speciali (se del caso e già menzionata al punto 2.3)	Costi reali stimati: EURO Contributo richiesto:	EURO
Sovvenzione totale richiesta		EURO

Allegato 1 del Modulo di candidatura 2009 per la Formazione in servizio Comenius

Tablelle di riferimento LLP

Le tablelle sottostanti devono essere utilizzate per compilare il modulo di candidatura 2009 per la Formazione in Servizio Comenius. Se un campo del modulo rimanda a una tablella, le opzioni possibili per compilarlo possono essere trovate nelle tablelle sottostanti. Riportare la descrizione e il codice, se indicato.

A Lingue

BG - Bulgaro
CS - Ceco
DA - Danese
DE - Tedesco
EN - Inglese
ET - Estone
FI - Finnico
FR - Francese
GA - Irlandese
IS - Islandese
EL - Greco
HU - Ungherese
IT - Italiano
LV - Lettone
LT - Lituano
MT - Maltese
NO - Norvegese
NL - Olandese
PL - Polacco
PT - Portoghese
RO - Rumeno
SK - Slovacco
SL - Sloveno
ES - Spagnolo; Castigliano
SV - Svedese
TR - Turco
Altro



Lifelong Learning Programme

B Tipo di istituto

EDU-ISrvTr	Istituto per la formazione in servizio dei docenti
EDU-liTTr	Istituto per la formazione iniziale dei docenti
EDU-SCHNur	Scuola dell'infanzia
EDU-SCHPrm	Scuola primaria
EDU-SCHSec	Scuola secondaria generale
EDU-SCHVoc	Scuola secondaria professionale
EDU-SpNeed	Istituto per discenti/alunni con bisogni educativi speciali
NFP-ASC	Organismo senza scopo di lucro
NFO-NGO	Organizzazione non governative ("ONG")
PUB-LOC	Autorità pubblica (locale)
PUB-REG	Autorità pubblica (regionale)
PUB-NAT	Autorità pubblica (nazionale)
OTH	Altro

C Dimensione geografica dell'Istituto

L	locale
R	regionale
N	nazionale
E	Europea
I	internazionale

D Numero staff

S1	Da 1 a 20
S2	Da 21 a 50
S3	Da 51 a 250
S4	Da 251 a 500
S5	Da 501 a 2.000
S6	Da 2.001 a 5.000
S7	Più di 5.000

E Ambiti Educativi

0103 - Arti e mestieri
0104 - Musica
0105 - Storia
0106 - Religione/Etica
0107 - Educazione civica
0108 - Lingua materna
0109 - Lingua straniera
010a - Matematica
010b - Fisica
010c - Chimica
010d - Biologia
010e - Geografia
010f - Educazione ambientale
010g - Educazione alla salute



Education and Culture DG

COMENIUS
Formazione in servizio

Lifelong Learning Programme

010h - Educazione fisica
010i - Nuove Tecnologie
010j - Economia e finanza
010k - Materie professionali
010l - Altro

F Aree tematiche

Riportare il codice e la descrizione

Tpc-01	Cittadinanza attiva
Tpc-02	Azioni rivolte a destinatari con bisogni speciali
Tpc-03	Educazione artistica
Tpc-05	Competenze di base
Tpc-07	Orientamento e counselling professionale
Tpc-08	Combattere l'insuccesso scolastico
Tpc-09	Comparazione dei sistemi educativi
Tpc-10	Educazione al consumo
Tpc-12	Beni Culturali
Tpc-15	Economia, affari, industria e commercio
Tpc-16	Istruzione rivolta a destinatari specifici: persone che esercitano professioni itineranti, lavoratori migranti, persone che viaggiano per lavoro e zingari
Tpc-17	Istruzione in carcere o finalizzata al reinserimento sociale
Tpc-19	Ambiente e sviluppo sostenibile
Tpc-20	Etica, religioni, filosofia
Tpc-21	Cittadinanza e dimensione europea
Tpc-22	Gestione di progetti europei
Tpc-24	Lotta al razzismo e alla xenofobia
Tpc-25	Apprendimento e insegnamento della lingua straniera
Tpc-26	Problematiche di genere, pari opportunità
Tpc-27	Geografia
Tpc-28	Educazione alla salute
Tpc-29	Storia e scienze sociali
Tpc-30	Approcci inclusivi
Tpc-32	Educazione interculturale
Tpc-38	Matematica
Tpc-39	Media e comunicazione
Tpc-40	Metodi per incrementare la motivazione degli allievi
Tpc-41	Scienze naturali
Tpc-42	Nuove tecnologie, TIC
Tpc-44	Pedagogia e didattica
Tpc-45	Pedagogia dell'educazione ambientale
Tpc-46	Didattica delle lingue meno diffuse e meno insegnate (LMDMI)
Tpc-47	Pedagogia delle scienze e della tecnologia

Tpc-48	Pedagogia dell'educazione speciale
Tpc-49	Educazione fisica e sport
Tpc-53	Qualità e valutazione dell'istruzione
Tpc-54	Strategie per il controllo di qualità/indicatori e benchmarks
Tpc-55	Incremento del rendimento scolastico
Tpc-58	Rafforzare i legami tra istruzione e mondo del lavoro
Tpc-59	Cooperazione tra scuola e comunità locale
Tpc-60	Gestione della scuola/autonomia scolastica
Tpc-62	Integrazione ed esclusione sociale
Tpc-68	Formazione per ispettori
Tpc-69	Violenza a scuola - educazione alla pace
Tpc-53	Altro

COPIA DI LAVORO

Allegato 2 del Modulo di candidatura 2009 per la Formazione in servizio Comenius

Regole finanziarie

Le seguenti informazioni completano la Guida del Candidato. Pertanto, si prega di leggere attentamente anche la sezione relativa al Capitolo 4. Disposizioni Finanziarie della Guida LLP

La sovvenzione contribuisce a coprire i costi relativi al viaggio, al soggiorno, alla retta del corso e alla preparazione linguistica e ai costi per il Visto, se del caso. Sarà l'Agenzia Nazionale a definire l'importo del contributo da assegnare. Tale decisione sarà determinata dalle risorse finanziarie disponibili, che dipendono dai fondi assegnati ad ogni paese e dal numero di candidature presentate.

L'importo della sovvenzione può essere incrementato in caso di persone svantaggiate per motivi socioeconomici o per disabilità che necessitano di particolare assistenza durante il viaggio e il soggiorno all'estero (per esempio un accompagnatore). L'AN valuterà l'opportunità di incrementare l'importo/contributo sulla base delle informazioni fornite nella sezione 4 (Preventivo di spesa) del modulo di candidatura.

Spese di viaggio (e Visto, se del caso)

Per i costi di viaggio si fa riferimento alle spese **effettivamente sostenute** fino a un massimo di **500 €**. I costi di viaggio includono le spese per il trasporto locale/regionale nel paese di residenza (esempio, da casa all'aeroporto) e nel paese ospitante (esempio dall'aeroporto all'istituto dove si tiene il corso). Se richiesto, i documenti di spesa del viaggio dovranno essere inviati all'Agenzia Nazionale.

Dovranno essere utilizzate le tariffe più economiche.

L'utilizzo dell'**aereo** è consentito solo per i viaggi superiori a **400 chilometri** o comprendenti l'attraversamento del mare. Per l'ammissibilità dei costi di viaggio si legga attentamente il **Capitolo 4. Disposizioni finanziarie della Guida LLP**, disponibile sul sito dell'Agenzia alla sezione Moduli.

Nb: Se il candidato risiede in un paese o territorio d'oltremare o ha come destinazione uno di questi paesi, i costi di viaggio saranno rimborsati al 100%, indipendentemente dalla durata della mobilità.

L'Agenzia Nazionale riconoscerà fino a un massimo di due giorni per il viaggio.

Spese di soggiorno (vitto, alloggio, comunicazione, trasporti urbani, assicurazione del viaggio)

I costi di soggiorno verranno calcolati e pagati sulla base delle tariffe forfetarie giornaliere o settimanali, a seconda della durata dell'attività di formazione.

Per il calcolo del contributo spettante l'Agenzia Nazionale italiana applica il 55% sia delle tariffe giornaliere che delle tariffe settimanali. I massimali da applicare sono riportati nelle tabelle sottostanti già ricalcolati al 55%

I partecipanti non sono tenuti a conservare le ricevute per i costi di soggiorno.

Tariffe del corso, del seminario e della conferenza (Costo dell'attività di formazione)

Il contributo per il costo dell'attività di formazione verrà assegnato sulla base dei costi reali e comunque in modo da non superare i **150 Euro al giorno** fino ad arrivare a un massimo di **750 Euro**.

Le informazioni relative al corso, seminario o conferenza devono essere dettagliatamente descritte ai punti 3.1.1 e 3.1.3.

Preparazione Linguistica

Il candidato che intenda partecipare ad un'attività di formazione generale può fare richiesta per un contributo per la preparazione linguistica (es. auto-apprendimento, corsi di lingua, ecc.). Il contributo verrà pagato come quota forfetaria fino a un massimo di **100 Euro**. Ulteriori informazioni devono essere inserite al punto 3.4 del presente modulo di candidatura.

In sede di rendicontazione finale il beneficiario dovrà produrre prova dell'avvenuta attività preparatoria con una fotocopia dell'attestato di partecipazione o copia dei relativi documenti di spesa

Candidati con bisogni speciali

In caso di svantaggio per motivi fisici, è possibile chiedere un contributo aggiuntivo per consentire lo svolgimento dell'attività di formazione (ad esempio un accompagnatore). Il contributo sarà assegnato sia per le spese di viaggio che per quelle di soggiorno, caso per caso e si baserà sui costi effettivi

L'Agenzia Nazionale italiana valuterà la necessità di un incremento di contributo utilizzando le informazioni fornite al punto 2.3 e alla sezione 4 del presente modulo di candidatura.

Il beneficiario dovrà conservare i relativi documenti di spesa.

MASSIMALI DELLE TARIFFE EUROPEE PER IL SOGGIORNO PER L'ANNO 2009 PER PAESE DI DESTINAZIONE IN EURO GIÀ RICALCOLATE AL 55%

Tabella 1a – Tariffe giornaliere per soggiorni che prevedono fino a una settimana – Importi già ridotti al 55%

Paese	I settimana						
	1 giorno	2 giorni	3 giorni	4 giorni	5 giorni	6 giorni	1 settimana
BE	115,50	231,00	346,50	462,00	577,50	693,00	808,50
BG	71,50	143,00	214,50	286,00	357,50	429,00	500,50
CZ	99,00	198,00	297,00	396,00	495,00	594,00	693,00
DK	159,50	319,00	478,50	638,00	797,50	957,00	1116,50
DE	115,50	231,00	346,50	462,00	577,50	693,00	808,50
EL	93,50	187,00	280,50	374,00	467,50	561,00	654,50
EE	110,00	220,00	330,00	440,00	550,00	660,00	770,00
ES	115,50	231,00	346,50	462,00	577,50	693,00	808,50
FR	137,50	275,00	412,50	550,00	687,50	825,00	962,50
IE	143,00	286,00	429,00	572,00	715,00	858,00	1001,00
IT	132,00	264,00	396,00	528,00	660,00	792,00	924,00
CY	104,50	209,00	313,50	418,00	522,50	627,00	731,50
LV	88,00	176,00	264,00	352,00	440,00	528,00	616,00
LT	88,00	176,00	264,00	352,00	440,00	528,00	616,00
LU	115,50	231,00	346,50	462,00	577,50	693,00	808,50
HU	88,00	176,00	264,00	352,00	440,00	528,00	616,00
MT	104,50	209,00	313,50	418,00	522,50	627,00	731,50
NL	126,50	253,00	379,50	506,00	632,50	759,00	885,50
AT	121,00	242,00	363,00	484,00	605,00	726,00	847,00
PL	88,00	176,00	264,00	352,00	440,00	528,00	616,00
PT	104,50	209,00	313,50	418,00	522,50	627,00	731,50
RO	77,00	154,00	231,00	308,00	385,00	462,00	539,00
SI	99,00	198,00	297,00	396,00	495,00	594,00	693,00
SK	99,00	198,00	297,00	396,00	495,00	594,00	693,00
FI	132,00	264,00	396,00	528,00	660,00	792,00	924,00
SE	132,00	264,00	396,00	528,00	660,00	792,00	924,00
UK	159,50	319,00	478,50	638,00	797,50	957,00	1116,50
IS	132,00	264,00	396,00	528,00	660,00	792,00	924,00
LI	137,50	275,00	412,50	550,00	687,50	825,00	962,50
NO	159,50	319,00	478,50	638,00	797,50	957,00	1116,50
TR	88,00	176,00	264,00	352,00	440,00	528,00	616,00

Tabella 1b – Tariffe per soggiorni che comportano da 8 giorni a due settimane

Importi già ridotti al 55%.

Paese	II Settimana						
	8 giorni	9 giorni	10 giorni	11 giorni	12 giorni	13 giorni	2 settimane
BE	850,69	892,89	935,08	977,27	1019,46	1061,66	1003,50
BG	526,66	552,83	578,99	605,16	631,32	657,49	621,50
CZ	729,14	765,29	801,43	837,57	873,71	909,86	860,00
DK	1174,80	1233,10	1291,40	1349,70	1408,00	1466,30	1386,00
DE	850,69	892,89	935,08	977,27	1019,46	1061,66	1003,50
EL	688,68	722,86	757,04	791,21	825,39	859,57	812,50
EE	810,23	850,46	890,69	930,91	971,14	1011,37	956,00
ES	850,69	892,89	935,08	977,27	1019,46	1061,66	1003,50
FR	1012,71	1062,91	1113,12	1163,33	1213,54	1263,74	1194,50
IE	1053,25	1105,50	1157,75	1210,00	1262,25	1314,50	1242,50
IT	972,24	1020,49	1068,73	1116,97	1165,21	1213,46	1147,00
CY	769,69	807,87	846,06	884,24	922,43	960,61	908,00
LV	648,14	680,27	712,41	744,54	776,68	808,81	764,50
LT	648,14	680,27	712,41	744,54	776,68	808,81	764,50
LU	850,69	892,89	935,08	977,27	1019,46	1061,66	1003,50
HU	648,14	680,27	712,41	744,54	776,68	808,81	764,50
MT	769,69	807,87	846,06	884,24	922,43	960,61	908,00
NL	931,70	977,90	1024,10	1070,30	1116,50	1162,70	1099,00
AT	891,24	935,47	979,71	1023,94	1068,18	1112,41	1051,50
PL	648,14	680,27	712,41	744,54	776,68	808,81	764,50
PT	769,69	807,87	846,06	884,24	922,43	960,61	908,00
RO	567,13	595,26	623,39	651,51	679,64	707,77	669,00
SI	729,14	765,29	801,43	837,57	873,71	909,86	860,00
SK	729,14	765,29	801,43	837,57	873,71	909,86	860,00
FI	972,24	1020,49	1068,73	1116,97	1165,21	1213,46	1147,00
SE	972,24	1020,49	1068,73	1116,97	1165,21	1213,46	1147,00
UK	1174,80	1233,10	1291,40	1349,70	1408,00	1466,30	1386,00
IS	972,24	1020,49	1068,73	1116,97	1165,21	1213,46	1147,00
LI	1012,71	1062,91	1113,12	1163,33	1213,54	1263,74	1194,50
NO	1174,80	1233,10	1291,40	1349,70	1408,00	1466,30	1386,00
TR	648,14	680,27	712,41	744,54	776,68	808,81	764,50

Tabella 1c – Tariffe per soggiorni che comportano da 15 giorni a tre settimane

Importi già ridotti al 55%.

Paese	III Settimana						
	15 giorni	16 giorni	17 giorni	18 giorni	19 giorni	20 giorni	3 settimane
BE	1018,90	1034,30	1049,70	1065,10	1080,50	1095,90	1111,30
BG	631,09	640,67	650,26	659,84	669,43	679,01	688,60
CZ	873,20	886,40	899,60	912,80	926,00	939,20	952,40
DK	1407,29	1428,59	1449,88	1471,17	1492,46	1513,76	1535,05
DE	1018,90	1034,30	1049,70	1065,10	1080,50	1095,90	1111,30
EL	824,99	837,49	849,98	862,47	874,96	887,46	899,95
EE	970,69	985,39	1000,08	1014,77	1029,46	1044,16	1058,85
ES	1018,90	1034,30	1049,70	1065,10	1080,50	1095,90	1111,30
FR	1212,89	1231,27	1249,66	1268,04	1286,43	1304,81	1323,20
IE	1261,59	1280,69	1299,78	1318,87	1337,96	1357,06	1376,15
IT	1164,60	1182,20	1199,80	1217,40	1235,00	1252,60	1270,20
CY	921,99	935,97	949,96	963,94	977,93	991,91	1005,90
LV	776,29	788,07	799,86	811,64	823,43	835,21	847,00
LT	776,29	788,07	799,86	811,64	823,43	835,21	847,00
LU	1018,90	1034,30	1049,70	1065,10	1080,50	1095,90	1111,30
HU	776,29	788,07	799,86	811,64	823,43	835,21	847,00
MT	921,99	935,97	949,96	963,94	977,93	991,91	1005,90
NL	1115,89	1132,79	1149,68	1166,57	1183,46	1200,36	1217,25
AT	1067,69	1083,87	1100,06	1116,24	1132,43	1148,61	1164,80
PL	776,29	788,07	799,86	811,64	823,43	835,21	847,00
PT	921,99	935,97	949,96	963,94	977,93	991,91	1005,90
RO	679,29	689,59	699,88	710,17	720,46	730,76	741,05
SI	873,20	886,40	899,60	912,80	926,00	939,20	952,40
SK	873,20	886,40	899,60	912,80	926,00	939,20	952,40
FI	1164,60	1182,20	1199,80	1217,40	1235,00	1252,60	1270,20
SE	1164,60	1182,20	1199,80	1217,40	1235,00	1252,60	1270,20
UK	1407,29	1428,59	1449,88	1471,17	1492,46	1513,76	1535,05
IS	1164,60	1182,20	1199,80	1217,40	1235,00	1252,60	1270,20
LI	1212,89	1231,27	1249,66	1268,04	1286,43	1304,81	1323,20
NO	1407,29	1428,59	1449,88	1471,17	1492,46	1513,76	1535,05
TR	776,29	788,07	799,86	811,64	823,43	835,21	847,00