

Programma SOCRATES

ALL. 2

Formulario di candidatura per Attività di mobilità individuale

2000

Il presente formulario deve essere utilizzato per richiedere una sovvenzione nel quadro delle seguenti attività di mobilità finanziate dal programma SOCRATES:

Sotto-programma	Nome dell'Azione	
COMENIUS	1	Scambi di insegnanti e tirocini in impresa
	1	Visite di studio nel quadro di un Progetto educativo europeo (PEE)
	3.2	Partecipazione ad attività di formazione continua organizzate nel quadro di un Progetto europeo di formazione continua
LINGUA	B	Formazione continua nel settore dell'insegnamento delle lingue straniere
	C	Borse da assistente per futuri insegnanti di lingue straniere. <u>Nota</u> : questo formulario deve essere utilizzato dai candidati che desiderano effettuare un periodo di assistentato. Sono inoltre disponibili formulari distinti ad uso degli <u>istituti</u> che desiderano ricevere un assistente. Sono disponibili su richiesta presso le Agenzie nazionali LINGUA.
Scambi di informazioni ed esperienze	3	Visite di studio per decisori nel settore dell'istruzione ('visite di studio ARION')

Istruzioni per l'utilizzo e la compilazione del formulario

Struttura del formulario

- Questo formulario deve essere utilizzato per tutte le attività di mobilità individuale finanziate nel quadro del programma SOCRATES indicate nella pagina di copertina. Altre candidature presentate mediante questo formulario non saranno prese in considerazione.
- Il formulario si compone di due parti. La Parte I, ossia le prime cinque pagine (da DC-MA-1 a DC-MA-5), si riferisce a tutti i tipi di attività di mobilità. I candidati sono pregati di fornire tutte le informazioni richieste.

La Parte II del formulario differisce in funzione dei singoli tipi di attività di mobilità.

- Nel caso la domanda venga approvata, i candidati dovranno fornire alcune informazioni supplementari sulla loro attività di mobilità (es. dati bancari).

Consigli generali su come compilare il formulario

- Prima di compilare il formulario, leggere attentamente le sezioni corrispondenti riportate nelle Linee guida per i Candidati 1998 e Linee guida per i candidati per l'anno 2000.
- Presentare una candidatura per ogni attività di mobilità. Se un candidato presenta più proposte per attività di mobilità nel quadro del programma SOCRATES, per ogni proposta dovrà essere compilato un formulario distinto.
- Il formulario può essere dattiloscritto, stampato al computer o compilato a mano in stampatello.
- Il formulario deve essere firmato da:
 - il singolo candidato (in ogni caso)
 - la persona autorizzata a firmare a nome dell'istituto del candidato, di norma il Responsabile dell'istituto (se del caso).
- Le sezioni relative all'istituto del "candidato" devono essere completate ogni qualvolta il singolo candidato richiede l'autorizzazione del proprio istituto per poter intraprendere l'attività di mobilità cui si riferisce la candidatura.
- Si noti che per ogni tipo di attività di mobilità sono previsti specifici requisiti in merito a:
 - gli accordi finanziari e contrattuali;
 - le scadenze e gli indirizzi per la presentazione delle proposte.

- Le candidature devono essere redatte in una delle 11 lingue di lavoro ufficiali dell'Unione europea. Di norma, la lingua da utilizzare sarà quella dell'Agenzia nazionale a cui deve essere inviata la candidatura. Per le visite di studio ARION, i candidati sono invitati a completare il formulario, di preferenza, in inglese, francese o tedesco, se possibile, in quanto tali lingue rappresentano le principali lingue di lavoro ARION.

Istruzioni per la compilazione della Parte I (da pag. DC-MA-1 a pag. DC-MA-5)

Subordinatamente alla conclusione delle decisioni ed accordi rispettivi, la partecipazione al programma SOCRATES nel 2000 è aperta ai paesi EFTA/SEE (Islanda, Liechtenstein, Norvegia), a numerosi paesi associati dell'Europa centrale e orientale, nonché a Cipro e Malta. Le persone provenienti da questi paesi possono perciò partecipare alle attività di mobilità coperte da questo formulario. Si consiglia tuttavia ai candidati di verificare presso le Agenzie nazionali l'ammissibilità dei paesi contemplati dal progetto prima di presentarlo.

- Il numero di candidatura indicato nell'angolo superiore destro a pag. DC-MA-1 sarà assegnato dall'Agenzia nazionale. Non compilare tale casella.
- *Domanda n. 1. Sotto-programma e Azione del programma SOCRATES*
Indicare un solo sotto-programma e una sola Azione.
- *Domanda n. 2a. Candidato*
I dati qui contenuti permettono di identificare rapidamente la proposta (ulteriori dettagli sul candidato sono richiesti nella seconda pagina del formulario). Per le candidature di gruppo indicare il nome del coordinatore del gruppo.
- *Domanda n. 2b. Candidato (ulteriori informazioni)*
Fornire tutte le informazioni richieste. Si notino i differenti ruoli del 'Candidato' e del 'Responsabile dell'istituto o dell'organizzazione'. Per il tipo di istituto/organizzazione, scegliere nell'elenco riportato nel riquadro della pagina seguente il codice più idoneo. Si noti che si tratta di un elenco generale per l'intero programma SOCRATES. Per gli istituti eleggibili in funzione delle singole attività di mobilità si rimanda alle Linee guida per i Candidati 1998 e Linee guida per i candidati per l'anno 2000.
Per i periodi di assistentato (LINGUA Azione C), il termine 'istituto' indica l'istituto presso il quale lo studente è attualmente iscritto (se del caso).

Codici relativi al tipo di organizzazione

EDU.1	Scuola materna
EDU.2	Scuola elementare
EDU.3	Scuola secondaria (generale, tecnica o professionale)
EDU.4	Istituto di istruzione superiore
EDU.5	Centro di formazione continua o per adulti
ASS.1	Associazione senza scopo di lucro (regionale/nazionale)
ASS.2	Assoc. senza scopo di lucro (internazionale)
RES	Istituto di ricerca
PUB.1	Ente pubblico (locale)
PUB.2	Ente pubblico (regionale)
PUB.3	Ente pubblico (nazionale)
IND	Impresa privata (manifatturiera)
SER	Impresa privata (servizi)
OTH	Altri tipi di organizzazione

Per le candidature che riguardano una proposta di mobilità relativa ad un solo partecipante, il 'candidato' deve corrispondere a tale persona; se la proposta riguarda una candidatura di gruppo, il richiedente dovrà essere il coordinatore del gruppo.

All'indirizzo indicato verrà inviata qualsiasi corrispondenza. Per il numero di telefono e di fax, indicare il prefisso nazionale e locale.

Nota: per le domande nn. 2b e 3 indicare di preferenza i codici relativi al paese piuttosto che il nome completo. Utilizzare i seguenti codici (diversi da quelli postali):

Codici relativi ai paesi

{	Belgio		
{	Tedesco		
{			
{	Belgio		
{	Francese		
{			
{	Belgio		Bulgaria
{	Fiammingo		
{			
{	Danimarca		Repubblica Ceca
{			
{	Germania		Estonia
{			
{	Grecia		Cipro
{			
{	Spagna		Lettonia
{			
{	Francia		Lituania
{			
{	Irlanda		Ungheria
{			
{	Italia		Malta
{			
{	Lussemburgo		Polonia
{			
{	Paesi Bassi		Romania
{			
{	Austria		Slovenia
{			
{	Portogallo		Repubblica Slovacca
{			

{	Finlandia
{	
{	Svezia
{	
{	Regno Unito
{	
{	Islanda
{	
{	Liechtenstein
{	
{	Norvegia
{	

- *Domanda n. 3. Istituto/organizzazione ospitante*
Con il termine 'organizzazione ospitante' si intende:
 - per le visite di studio, gli scambi di insegnanti e i tirocini in impresa COMENIUS Azione 1: l'istituto/organizzazione da visitare;
 - per la formazione continua LINGUA Azione B: l'ente che organizza la formazione in servizio.

- **Domanda n. 4. Date e durata**

Qualora siano interessati più partecipanti, indicare il totale di persone x giorni. Si ricorda che le sovvenzioni SOCRATES non possono essere utilizzate per finanziare attività che iniziano prima dell'entrata in vigore del contratto.

- **Domanda n. 5. Sintesi di bilancio e richieste finanziarie**

Nel completare questa sezione, considerare:

- la necessità di utilizzare la sovvenzione nel modo più economico;
- il tipo di spesa eleggibile (per ulteriori informazioni si rimanda *Linee guida per i Candidati 1998 e Linee guida per i candidati per l'anno 2000*); si noti che i biglietti aerei sono ammessi solo per distanze superiori a 400 km (o quando è previsto l'attraversamento di mari), in classe economica o, se possibile, alle condizioni APEX.

- **Domanda n. 6. Dichiarazione**

Le firme e il timbro originali dell'istituto richiedente (se del caso) devono essere apposti su ogni copia della candidatura.

Informazioni per la compilazione della Parte II: domande specifiche sulle singole attività di mobilità

- Dopo aver compilato le prime cinque pagine del formulario, i candidati devono rispondere ad una serie di domande specifiche relative alle singole attività di mobilità. Rispondere a tutte le domande. Per le lingue utilizzare i seguenti codici:

Codici linguistici	
l	danese
/	bulgaro (*)
l	tedesco
f	ceco (*)
f	greco
l	estone
f	inglese
f	lettone (*)
f	spagnolo
f	lituano (*)
f	finlandese
l	unghere se (*)
f	francese
f	maltese (*)
l	italiano
-	polacco (*)
f	olandese
l	rumeno (*)
f	portoghese
(sloveno (*)
f	svedese
f	slovacco (*)
(irlandese (*)
/	lussemburghese (*)
f	islandese (*)
f	

l	norvegese (*)
(

(*) le candidature non possono essere presentate in queste lingue. Per l'ammissibilità delle lingue dei paesi associati dell'Europa centrale ed orientale e del maltese in quanto lingue target di Lingua, rivolgersi alla propria Agenzia nazionale.

Controllo finale prima di inviare il questionario

- Verificare di aver risposto a tutte le domande.
- Spedire, **entro le scadenze** specificate per le singole Azioni nelle Linee guida, **3 copie** della candidatura all'indirizzo o agli indirizzi indicati nelle Linee guida per i candidati per l'anno 2000.



COMMISSIONE EUROPEA
Candidatura per il programma SOCRATES

**PER USO AMMINISTRATIVO. NON SCRIVERE
NELLA PRESENTE CASELLA.**

N.:

PARTE I: DOMANDE RIVOLTE A TUTTI I CANDIDATI

1. Sotto-programma e Azione nel quadro del programma SOCRATES a cui si riferisce la candidatura

Contrassegnare () una sola casella ()

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> COMENIUS Azione 1 | Scambi di insegnanti e tirocini in impresa |
| <input type="checkbox"/> COMENIUS Azione 1 | Visite di studio nel quadro di un Progetto educativo europeo (PEE) |
| <input type="checkbox"/> COMENIUS Azione 3.2 | Partecipazione ad attività di formazione continua organizzate nel quadro di un Progetto europeo di formazione continua |
| <input type="checkbox"/> LINGUA Azione B | Formazione continua nel settore dell'insegnamento delle lingue straniere |
| <input type="checkbox"/> LINGUA Azione C | Borse da assistente per futuri insegnanti di lingue straniere |
| <input type="checkbox"/> ARION | Visite di studio |

2a. Candidato

<i>Cognome:</i>		<i>Nome:</i>	
-----------------	--	--------------	--

2b. Candidato (ulteriori informazioni)

Compilare attentamente questa sezione. Si vedano i consigli generali riportati nella sezione "Istruzioni per l'utilizzo e la compilazione del formulario". Il 'Responsabile dell'istituto/organizzazione' è la persona legalmente autorizzata a rappresentare il proprio istituto e firmerà il contratto in caso la domanda venga approvata (se il contratto viene stipulato con l'istituto e non con un singolo candidato). Il 'Candidato' è la persona che parteciperà allo scambio (o il coordinatore del gruppo se l'attività riguarda un gruppo). La corrispondenza e il contratto (qualora la candidatura venga approvata) saranno inviati all'indirizzo indicato.

NB: Per **Comenius az. 3.2** e per **Lingua az. B** compilare anche le relative schede integrative

I candidati **ARION** sono pregati di indicare in questa sezione l'indirizzo della scuola/ente di appartenenza; quello privato potrà essere inserito nella pagina DC -MA-5.

Cognome e nome del candidato		
Data di nascita:	Sesso: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Nazionalità
Titolo e funzione del candidato nell'istituto/organizzazione (se del caso)		
Denominazione legale completa dell'istituto/organizzazione (se del caso)		
Codice Meccanografico MPI		
Tipo di istituto/organizzazione (se del caso)		
Via		
C.A.P. e città		
Paese		
Regione		
L'indirizzo di cui sopra è: <input type="checkbox"/> un indirizzo privato <input type="checkbox"/> l'indirizzo dell'istituto richiedente		
Cognome e nome del Responsabile dell'istituto/organizzazione (se pertinente)		
Titolo ufficiale del Responsabile dell'istituto/organizzazione		
Telefono (compresi i prefissi nazionale e locale)		
Fax (compresi i prefissi nazionale e locale)		
E-mail		

**2c. Candidature relative ad un gruppo SOLO PER -COMENIUS AZ. 1: Visite di Studio, Scambi di insegnanti
- LINGUA AZ. B**

Se la presente candidatura riguarda più persone, contrassegnare questa casella: ed elencare i nominativi in una o più fotocopie della pagina DC-MA-5.

3. Istituti/Organizzazioni ospitanti

Per la definizione di 'Organizzazione ospitante' si rimanda alla sezione "Istruzioni per l'utilizzo e la compilazione del formulario" (Domanda n. 3). La tabella non deve essere compilata se la candidatura riguarda COMENIUS Azione 3.2 (formazione continua), LINGUA Azione C (periodi di assistentato linguistico) o ARION.

Per i candidati di LINGUA Azione B e COMENIUS 1 è indispensabile la compilazione di questa parte.

Denominazione legale completa dell'istituto/organizzazione	
Tipo di istituto/organizzazione	
Via C.A.P. e città	
Paese	
Regione	
Cognome e nome della persona di contatto	
Titolo e funzione all'interno dell'istituto/organizzazione	
Dipartimento/unità	
Telefono (compresi i prefissi nazionale e locale)	
Fax (compresi i prefissi nazionale e locale)	
E-mail	

4. Date e durata

Non completare questa sezione se la candidatura riguarda l'Azione C di LINGUA (periodo di assistentato linguistico). Per i candidati di LINGUA B e COMENIUS 1 è indispensabile indicare le date esatte. Per ARION inserire le date relative alla prima preferenza (vedi Parte II, punto A).

Data prevista della visita, dello scambio/tirocinio o dell'attività di formazione continua	Dal (giorno/mese/anno):	al (giorno/mese/anno):
Durata totale in persone x giorni		

5. Sintesi di bilancio e richieste finanziarie

Gli importi devono essere espressi in EURO. Non compilare questa sezione se la candidatura riguarda l'Azione C di LINGUA (periodo di assistentato linguistico) o il programma ARION. Per COMENIUS Azione 3.2, completare soltanto le voci di spesa "Viaggio" e "Tasse di partecipazione".

Voce di spesa	Descrizione (tipo, quantità t tasso di cambio)	Costo (in EURO)
Viaggio		
Alloggio		
Spese di vitto		
Tasse di partecipazione per la formazione continua (se del caso) *		
Altre spese es. Assicurazione (precisare):		
Totale		
Sovvenzione SOCRATES richiesta		

* Per le candidature relative a COMENIUS Azione 3.2, il costo è pari alla "tariffa del corso" indicata nel catalogo dell'Azione 3.2 di COMENIUS.

6. Dichiarazione

Deve essere firmata dal singolo candidato e, se del caso, dalla persona legalmente autorizzata a rappresentare l'istituto/organizzazione del candidato. Per i candidati di LINGUA B, LINGUA C, COMENIUS 1 e ARION è obbligatoria la compilazione.

<i>"Il/I sottoscritto/i, certifica/no che le informazioni fornite nella presente candidatura sono, a mia/nostra conoscenza, esatte."</i>	
Luogo:	Data:
Cognome del candidato:	Cognome e funzione del rappresentante dell'istituto/organizzazione:
Firma del candidato	Firma del rappresentante dell'istituto/organizzazione
Timbro dell'istituto/organizzazione	

No :

PARTE II: DOMANDE SPECIFICHE: VISITE DI STUDIO ARION

Se la candidatura si riferisce ad una sovvenzione per una visita di studio ARION, fornire le seguenti informazioni. Si veda la sezione "Consigli generali su come compilare il formulario" a pag. DC-MA-ii, in particolare l'ultimo paragrafo.

A

Indicare chiaramente la visita di studio cui si riferisce la presente candidatura (prima preferenza):		
N. della visita (v. il catalogo ARION):	Paese ospitante:	Date:
Titolo della visita:		
Tema:		

B

Se non vi sono posti disponibili per la visita di studio menzionata al punto A precedente, indicare in ordine di priorità tre visite alternative alle quali si gradirebbe partecipare:		
N. della visita (v. il catalogo ARION):	Paese ospitante:	Date:
Titolo della visita:		
Tema:		
N. della visita (v. il catalogo ARION):	Paese ospitante:	Date:
Titolo della visita:		
Tema		
N. della visita (v. il catalogo ARION):	Paese ospitante:	Date:
Titolo della visita		
Tema		

C Descrivere brevemente il settore di lavoro, il tipo e il grado di istruzione nonché il tipo di responsabilità esercitata dal candidato:

--

D Specificare il livello di conoscenza delle lingue (indicare tra parentesi la conoscenza della lingua utilizzando una scala di valori da 5 a 1: "5" = ottima, "1" = scarsa):

Lingua materna		
Altre lingue:.....()()()
.....()()()

E Se del caso, specificare le organizzazioni e/o gli istituti che si gradirebbe visitare o gli aspetti specifici cui il candidato è particolarmente interessato:

--

F Indicare i motivi per i quali si desidera partecipare alla visita di studio specificata ai punti A o B di cui sopra. Ad esempio, indicare la conoscenza del candidato in merito al tema della visita e altri aspetti specifici del tema ai quali il candidato è particolarmente interessato:

--

G Alla luce di quanto indicato al punto E di cui sopra, indicare come la visita contribuirà allo sviluppo professionale e al miglioramento delle prestazioni professionali del candidato:

--

H

Indicare quale impatto avrà la partecipazione del candidato alla visita sull'organizzazione per la quale egli lavora:

I

In aggiunta alle informazioni fornite al punto F di cui sopra, indicare i possibili effetti moltiplicatori della partecipazione del candidato alla visita:

J

Qualora il candidato abbia già partecipato ad una precedente visita di studio ARION, indicare:

N. della visita (se possibile, n. di catalogo ARION):	Paese ospitante:	Date:
Titolo o tema della visita:		

K

Indicare in questa casella se il candidato ha già partecipato a un progetto o azione comunitari nel settore dell'istruzione. Specificare i riferimenti (programma, anno) di qualsiasi sovvenzione comunitaria ricevuta dal candidato: