



# ERASMUS+:GIOVENTU' IN AZIONE

## Modalità di partecipazione



- 1. Leggere attentamente la Guida al Programma**
- 2. Procedere all'autenticazione in ECAS**
- 3. Effettuare la registrazione ad URF**
- 4. Compilare il Formulario (E-Form)**
- 5. Inviare il formulario On line**
- 6. Ora cosa succede?**





# 1. LEGGERE LA GUIDA

## DOVE TROVARE LA GUIDA?

link [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)

Oppure al sito [www.agenziagiovani.it](http://www.agenziagiovani.it)

Oppure [www.erasmusplus.it](http://www.erasmusplus.it)

## 2. PROCEDERE ALL'AUTENTICAZIONE IN ECAS (1/2)

**Per registrarsi ad URF (Unique Registration Facility) sul Portale dei Partecipanti è necessario autenticarsi ad ECAS (the European Commission's user Authentication Service)**

Come si ottiene la password ECAS :



1. apri la pagina web Participant Portal all'indirizzo <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>

## 2. PROCEDERE ALL'AUTENTICAZIONE IN ECAS (2/2)

2. clicca su **“REGISTER”** in alto a destra, come mostrato nella schermata sottostante, per ricevere la password di autenticazione.

The screenshot displays the 'Participant Portal' for the European Commission, specifically for the 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering' programs. The page features a blue header with the European Commission logo and the text 'Participant Portal'. Below the header, there is a navigation menu with options: HOME, ORGANISATIONS, EXPERTS, and SUPPORT. On the right side of the navigation menu, there are buttons for LOGIN and REGISTER. The main content area is a blue box with the following text:

Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

The Participant Portal is your entry point for the electronic administration of EU-funded projects under the programmes:

- Creative Europe
- Erasmus+
- Europe for Citizens
- EU Aid Volunteers.

If you plan to submit a project proposal under one of these programmes, or wish to participate as an independent expert, you are required to register your [organisation](#) or expert details here. In the Organisation tab you will be able to search for registered organisations.

Below the text, there are two input fields:

Are you a new user?

Do you already have an ECAS account?

At the bottom of the page, there is a footer with the text: © European Communities

### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (1/7)

URF abilita i potenziali beneficiari ad effettuare due principali operazioni:

- **la registrazione** dell'organizzazione/ Associazione senza scopo di lucro/Gruppo informale di Giovani/Ente pubblico locale o regionale;
- **l'aggiornamento dei dati** del soggetto registrato (variazione della sede, del conto bancario, del legale rappresentante, etc.).

**LA REGISTRAZIONE DEVE ESSER FATTA UNA SOLA VOLTA!**



# PIC CODE

CODICE IDENTIFICATIVO UNICO DI 9 CIFRE (PIC - Participant Identification Code)

### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (2/7)

# PIC CODE

E' NECESSARIO **PER TUTTE LE COMUNICAZIONI/INTERAZIONI** CON LA COMMISSIONE EUROPEA E LE AGENZIE NAZIONALI, COMPRESA LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI ATTRAVERSO LA COMPILAZIONE DELL E-FORM.

L'utilizzo di un codice di registrazione unico **evita la duplicazione dei potenziali beneficiari** e facilita l'aggiornamento dei dati degli stessi.



### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (3/7)

#### COME CI SI REGISTRA?

Se hai già fatto l'autenticazione ad ECAS, puoi iniziare la **registrazione ad URF**:

1. apri la pagina web Participant Portal all'indirizzo <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/>

2. accedi ad ECAS cliccando sul bottone **LOGIN**, situato accanto al bottone REGISTER in alto a destra (come da immagine).

Contact | Legal Notice | English

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering  
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > Home

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

The Participant Portal is your entry point for the electronic administration of EU-funded projects under the programmes:

- Creative Europe
- Erasmus+
- Europe for Citizens
- EU Aid Volunteers.

If you plan to submit a project proposal under one of these programmes, or wish to participate as an independent expert, you are required to register your organisation or expert details here. In the Organisation tab you will be able to search for registered organisations.

Are you a new user?

Do you already have an ECAS account?

© European Communities



### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (4/7)

Dopo aver effettuato il LOGIN, appare la seguente pagina web:

The screenshot shows the 'Participant Portal' for the European Commission. The header includes the European Commission logo and the text 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal'. The navigation menu includes 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. A 'DEMO USER' button is visible. The main content area features a blue banner with the text 'Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal' and a list of programs: Creative Europe, Erasmus+, Europe for Citizens, and EU Aid Volunteers. Below the banner, there are two input fields: 'Are you a new user?' and 'Do you already have an ECAS account?'. The footer contains the copyright notice '© European Communities'.

3. Clicca su **ORGANISATIONS** in alto a sinistra e procedi a registrarti cliccando sul bottone in basso a sinistra **REGISTER ORGANISATION** (anche per i gruppi informali, individuati all'interno come **natural person**).

### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (5/7)

The screenshot shows the 'Participant Portal' for the European Commission. The page title is 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering'. The breadcrumb trail is 'European Commission > Education And Formation > Participant Portal > Register An Organisation'. The navigation menu includes 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', 'SUPPORT', and a 'DEMO USER' button. The main content area is titled 'Register an Organisation' and contains the following text:

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code) number** that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

**Organisation Registration**

**Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand.** You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

**You can pause the registration process at any time and continue it later.** The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'REGISTER ORGANISATION' and 'RESUME REGISTRATION'.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti per la registrazione, premi il tasto invio e attendi la ricezione del **codice PIC**.

**ATTENZIONE!!** Questo codice PIC è temporaneo e diventerà permanente solo dopo aver allegato su URF i documenti che ti saranno richiesti via mail.

### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (6/7)

**Il PIC CODE** sarà richiesto al momento della compilazione dell'e-Form per la presentazione delle proposte progettuali in Erasmus+.

Per ulteriori approfondimenti e chiarimenti per la registrazione, consulta il **Manuale URF** al link: [http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2014/01/Erasmus-urf\\_manual\\_v.1.1.pdf](http://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2014/01/Erasmus-urf_manual_v.1.1.pdf)





### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (7/7)

**Allegati da includere al momento della registrazione URF  
(saranno richiesti anche via e-mail)**

**Per le organizzazioni non governative e le associazioni senza scopo di lucro**

Scansione dello Statuto **registrato** dell'associazione

Scansione dell'Atto Costitutivo **registrato** dell'associazione

Scansione del **certificato di attribuzione del Codice fiscale** o della partita IVA

Scheda recante i dati del conto corrente bancario intestato all'organizzazione  
(procedere all'upload mantenendo il formato Excel) scaricabile al link

<http://www.agenziagiovani.it/erasmusplus.aspx>.

SCHEDA "SOGGETTO DI DIRITTO" per ente di diritto privato scaricabile al link

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#fr](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#fr)



### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (7/7)

**Allegati da includere al momento della registrazione URF  
(saranno richiesti anche via e-mail)**

#### **Per i gruppi informali di giovani**

Scansione fronte/retro della carta d'identità o del passaporto o della patente di guida in corso di validità del rappresentante legale del gruppo

Scansione fronte/retro del codice fiscale del rappresentante legale del gruppo

Scheda recante i dati del conto corrente bancario intestato all'organizzazione (procedere all'upload mantenendo il formato Excel) scaricabile al link

<http://www.agenziagiovani.it/erasmusplus.aspx>

SCHEDA "SOGETTO DI DIRITTO" per persona fisica scaricabile al link

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#fr](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#fr)



### 3. EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE AD URF (7/7)

**Allegati da includere al momento della registrazione URF  
(saranno richiesti anche via e-mail)**

#### **Per gli enti pubblici locali o regionali**

Scansione del certificato di attribuzione del Codice fiscale o della partita IVA  
Scheda recante i dati del conto corrente bancario intestato all'ente (procedere all'upload mantenendo il formato Excel) scaricabile al link

<http://www.agenziagiovani.it/erasmusplus.aspx>

SCHEDA "SOGGETTO DI DIRITTO" per ente di diritto pubblico scaricabile al link

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#fr](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#fr)

## 4. COMPILARE IL FORMULARIO (E-FORM)

Prima di aprire l'E-Form, salvalo sul desktop.

Utilizza il formulario corretto e specifica, nella lista relativa alle Agenzie Nazionali, il codice: **IT03** per inviarlo all'Agenzia Nazionale per i Giovani.

In ogni momento l'E-Form può essere salvato e inviato on line successivamente.





## 4. COMPILARE IL FORMULARIO (E-FORM)

**RICORDA I DOCUMENTI DA ALLEGARE SONO I SEGUENTI (**ATTENZIONE**, SI POSSONO ALLEGARE MASSIMO 5 DOCUMENTI):**

1. Scansione della dichiarazione d'onore firmata dal legale rappresentante e debitamente compilata (luogo, data, nome e cognome del legale rappresentante in stampatello, timbro – se si possiede, etc.)
2. Scansione su un unico file di tutti gli Accordi di Partenariato (Mandates) dei partners coinvolti nel progetto, i cui modelli saranno disponibili a breve e scaricabili dal nostro sito
3. Timetable delle attività per il quale è previsto un modello, che sarà disponibile a breve e scaricabile dal nostro sito

## 5. INVIARE IL FORMULARIO ON LINE

ORA CLICCA **“SUBMIT”** ED INVIA IL TUO FORMULARIO!

**ATTENZIONE!!** RICORDA CHE IL FORMULARIO VA INVIATO ENTRO **LE ORE 12.00** DI BRUXELLES SECONDO LA DATA DI SCADENZA INDICATA NELLA GUIDA AL PROGRAMMA.





## 6. ORA COSA SUCCEDDE?

VALIDAZIONE DELL'APPLICANT

VALUTAZIONE DELL'ELEGGIBILITA' **FORMALE** DEL PROGETTO

VALUTAZIONE **QUALITATIVA** DEL PROGETTO

**COMITATO** DI VALUTAZIONE

**NOTIFICA ON LINE DEGLI ESITI** DELLA VALUTAZIONE INDICATIVAMENTE ENTRO IL 4° MESE DALLA DATA DI SCADENZA

**NOTIFICA SCRITTA CON LE MOTIVAZIONI** DEL RESPINGIMENTO PER MIGLIORARE LA PROPOSTA PROGETTUALE

**INVIO ON LINE DELL'ACCORDO DI SOVVENZIONE** INDICATIVAMENTE ENTRO IL 4° MESE DALLA DATA DI SCADENZA, ENTRO IL 5° PER LA KA2

## 6. ORA COSA SUCCEDDE?

PAGAMENTO **DELL'ANTICIPO (80%)** ENTRO 30 GIORNI DALLA FIRMA DELL'ACCORDO DI SOVVENZIONE



PAGAMENTO DEL **SALDO** ENTRO 60 GIORNI DALL'INVIO DELLA RELAZIONE FINALE DELL'APPLICANT

# PER INFORMAZIONI

[www.agenziagiovani.it](http://www.agenziagiovani.it)

[www.erasmusplus.it](http://www.erasmusplus.it)

[www.ec.europa.eu/education/erasmus-plus](http://www.ec.europa.eu/education/erasmus-plus)

[informazione@agenziagiovani.it](mailto:informazione@agenziagiovani.it)



# GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

