



Azione KA1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Settore “Istruzione e Formazione Professionale (VET)”

[Invito a presentare proposte 2023](#)

FAQ – KA122 Progetti a breve termine

Introduzione

Obiettivo di questo documento è fornire risposte alle domande che più frequentemente vengono poste all'Agenzia nazionale del Programma Erasmus+ INAPP dalle organizzazioni accreditate interessate a presentare candidatura KA122 nel settore dell'Istruzione e formazione professionale (VET).

È importante sottolineare che i contenuti di questo documento sono soltanto indicativi e non esaustivi e, quindi, vanno necessariamente integrati con quanto riportato nella documentazione ufficiale. In caso di conflitto tra i contenuti di questo documento e la documentazione ufficiale, prevale quest'ultima. Il documento sarà aggiornato man mano che verranno resi disponibili gli altri documenti ufficiali.

È quindi importante leggere attentamente e in via preliminare i [Documenti ufficiali Erasmus+ 2023](#).

Per ulteriori approfondimenti potete contattare l'assistenza tecnica dedicata ai [Contatti](#).

[Predisporre una candidatura KA122 settore VET](#)

È possibile ricevere assistenza tecnica alla predisposizione di una candidatura di Mobilità VET?

Sì. Per accedere ai servizi di informazione e concordare, eventualmente, un incontro di assistenza tecnica, è possibile contattare l'Agenzia nazionale: via e-mail, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica erasmusplus@inapp.org o telefonando al numero **+39.0685447808**.

Per presentare una candidatura KA122 settore VET è necessario essere accreditati?

No. Le candidature per progetti a breve termine (KA122) sono rivolte esclusivamente alle organizzazioni singole non accreditate.

È possibile sapere quali progetti di Mobilità sono stati finanziati nei precedenti Inviti a presentare proposte?

Sì. L'elenco delle candidature (ammesse a finanziamento, non ammesse a finanziamento, ammesse a valutazione, pervenute) è disponibile sul sito web del programma nella pagina [Esiti](#) della sezione "Formazione Professionale".

Dettagli sui progetti ammessi a finanziamento in Italia e nei dei Paesi terzi associati al Programma, nell'ambito dei precedenti Inviti sono disponibili sulla [Piattaforma dei Risultati dei progetti Erasmus+](#)

L'Agenzia nazionale ha, inoltre, realizzato specifici approfondimenti tematici – Compendium, database, ecc. – contenenti le principali informazioni relative a tutti i progetti ammessi a finanziamento e alle buone pratiche. Tale documentazione è scaricabile dal sito web <http://www.erasmusplus.it/> nelle sezioni [Disseminazione e valorizzazione](#) e [Pubblicazioni](#).

Qual è lo scopo di un progetto a breve termine?

Lo scopo dei progetti a breve termine è permettere alle organizzazioni singole non esperte di sperimentarsi nella realizzazione di attività di mobilità transnazionale oppure alle organizzazioni che non vogliono impegnarsi nel Programma a lungo termine di organizzare un numero limitato di mobilità.

Chi può presentare una candidatura?

Possono presentare una candidatura solo le organizzazioni singole e non i coordinatori di consorzio.

Può un singolo individuo presentare candidatura?

No, un singolo individuo non può presentare una proposta progettuale. Possono farlo solo le persone giuridiche.

Per presentare una candidatura di Mobilità VET è necessario essere accreditati?

L'Invito a presentare proposte 2023 per progetti a breve termine (KA122) è espressamente rivolto a organizzazioni non accreditate.

Quali tipologie di organizzazioni sono ammissibili?

La Commissione europea ha identificato tre macrocategorie principali di organizzazioni ammissibili nel settore VET:

- organizzazioni che erogano istruzione e formazione professionale iniziale o continua;
- autorità pubbliche locali e regionali, enti di coordinamento e altre organizzazioni con un ruolo nel settore dell'istruzione e formazione professionale;
- imprese e altre organizzazioni pubbliche o private che ospitano, formano o lavorano altrimenti con discenti e apprendisti dell'istruzione e formazione professionale.

Per conoscere quali organizzazioni siano ammissibili nel contesto italiano si rimanda alle Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)".

I licei possono presentare una candidatura di Mobilità VET?

Sì, i licei sono organizzazioni ammissibili, ma la proposta progettuale dovrà dare evidenza del contenuto professionalizzante del tirocinio transnazionale e della sua forte componente basata sul lavoro (WBL). Dovrà inoltre mostrare la coerenza di tale esperienza con il percorso di studi e, in particolare, per esempio, con i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) eventualmente già attivati.

Quante candidature si possono presentare?

È consentito presentare un solo progetto a breve termine per annualità di selezione nel settore VET. Inoltre, è fissato un limite massimo di 3 sovvenzioni per progetti a breve termine nel settore VET in un periodo di 5 anni di inviti consecutivi.

NB: le sovvenzioni ricevute nel periodo 2014-2020 non rientrano in questo limite.

Qual è il numero minimo di organizzazioni partecipanti in un progetto a breve termine?

Un'attività di mobilità transnazionale coinvolge almeno due organizzazioni, una d'invio e una di accoglienza, di diversi Stati Membri dell'UE e di paesi terzi associati al Programma.

Quanto può durare un progetto a breve termine?

Un progetto di Mobilità VET a breve termine può avere una durata che va da 6 a 18 mesi. Una volta ammesso a finanziamento, il progetto potrà avviare le proprie attività tra il 1° giugno e il 31 dicembre dell'anno in corso.

Quali attività possono essere finanziate nell'ambito di un progetto a breve termine (KA122 VET)?

Per le attività cfr. [Erasmus + Programme Guide 2023 \(Versione 2 del 21/12/2022\)](#) p. 86-87 (mobilità del personale), p. 87-88 (mobilità dei discenti).

È possibile prevedere nel proprio progetto a breve termine la mobilità in ingresso di discenti in formazione iniziale e/o continua (IVET/CVET learners)?

No, la mobilità dei VET learner può essere solo in uscita: dall'Italia verso gli Stati Membri dell'UE e i paesi terzi associati al Programma (cfr. [Erasmus+ Programme Guide 2023 \(version 2 \(2023\): 21/12/2022\)](#)).

È possibile prevedere nel proprio progetto KA122 la mobilità in ingresso del personale dell'istruzione e formazione iniziale e/o continua (IVET/CVET staff)?

Sì, vi sono due possibilità: a) ospitare formatori, insegnanti, esperti o altri professionisti qualificati stranieri che possono contribuire a migliorare l'insegnamento, la formazione e l'apprendimento dell'organizzazione ospitante (*Invited experts*); b) ospitare insegnanti o educatori in formazione che desiderano trascorrere un periodo di tirocinio all'estero (*Teaching/training assignments*) (cfr. [Erasmus+ Programme Guide 2023 \(version 2 \(2023\): 21/12/2022\)](#)).

Dove si possono svolgere le attività di mobilità VET?

Le attività di mobilità VET si possono svolgere negli Stati Membri dell'UE e nei paesi terzi associati al Programma (cd "mobilità transnazionale") (cfr. [Erasmus+ Programme Guide 2023 \(version 2 \(2023\): 21/12/2022\)](#)).

Si possono inviare partecipanti nei Paesi terzi non associati al Programma?

No, non è consentito realizzare mobilità internazionali nei Paesi terzi non associati al Programma.

Cosa bisogna fare per presentare una candidatura?

Per presentare una candidatura occorre preliminarmente registrarsi seguendo i seguenti step:

- Creare un account EU Login (se non ne possiede già uno)
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>
- Accedere al sistema di registrazione <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>
- Ricevere un ID organizzazione (OID)
(codice che identifica in modo univoco l'organizzazione tra tutte quelle che partecipano alle azioni Erasmus+ e del Corpo europeo di solidarietà gestite dalle Agenzie nazionali. L'OID, inserito nel formulario di candidatura, permetterà di richiamare nel documento tutta una serie di informazioni, senza doverle digitare manualmente).

[Chi può partecipare a un progetto a breve termine](#)

Quali sono i gruppi target nel settore VET?

- **Personale VET** (VET staff):
 - ✓ chiunque lavori stabilmente in un'organizzazione attiva nel settore dell'istruzione e formazione professionale **iniziale** (IVET)
 - ✓ chiunque lavori stabilmente in un'organizzazione attiva nel settore dell'istruzione e formazione professionale **continua** (CVET)
Per es.: insegnanti, formatori, consulenti, operatori della mobilità transnazionale, staff con funzioni amministrative o di orientamento, ecc.

Si rimanda per approfondimenti alla [Erasmus+ Programme Guide 2023 \(version 2 \(2023\): 21/12/2022\)](#) e alle Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)".

- **Discenti VET** (*VET learner*):
 - ✓ studenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale iniziale (IVET)
 - ✓ discenti inseriti in un percorso di istruzione e formazione professionale continua (CVET)
 - ✓ apprendisti (primo e secondo livello - D.lgs. 81/2015)
 - ✓ diplomati e qualificati di una scuola o organismo di formazione professionale. Questi ultimi devono intraprendere il tirocinio entro un anno dal conseguimento del titolo.

Si rimanda per approfondimenti alla [Erasmus+ Programme Guide 2023 \(version 2 \(2023\): 21/12/2022\)](#) e alle suddette Indicazioni dell'Autorità Nazionale.

È possibile prevedere accompagnatori per le attività di mobilità?

Per tutte le attività di mobilità è prevista la possibilità di un sostegno ulteriore per gli accompagnatori di partecipanti con minori opportunità, di minori o di giovani che necessitano di essere seguiti. Gli accompagnatori possono ricevere un sostegno per tutta la durata dell'attività o per parte di essa.

Vi è un limite al numero di partecipanti alla mobilità per i progetti a breve termine?

Si. Il numero massimo di partecipanti alla mobilità ammesso è fissato a 30 persone. Eventuali persone coinvolte in visite preparatorie e gli accompagnatori previsti nella proposta progettuale non andranno considerati ai fini di tale computo.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a studenti ITS, universitari e neolaureati?

No, il settore VET non si rivolge a studenti universitari e neolaureati. Questi sono un target del Programma nel settore Istruzione superiore di competenza dell'Agencia nazionale INDIRE.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a inoccupati, inattivi e NEET?

No, nella Azione Chiave 1 settore VET non rientrano interventi rivolti a:

- ✓ **inoccupati**, cioè coloro che non hanno mai svolto attività lavorativa e sono alla ricerca di una prima occupazione;
- ✓ **inattivi**, cioè coloro che non hanno lavoro e non cercano un'occupazione;
- ✓ **NEET** (*Not in Education, Employment or Training*), cioè i giovani tra i 15 e i 29 anni che non lavorano, non studiano e non si formano.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a neodiplomati e neoqualificati?

Si, purché siano neodiplomati e neoqualificati di percorsi VET entro 12 mesi dall'ottenimento del diploma e della qualifica.

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a disoccupati?

Le mobilità VET sono ammissibili solo nel caso in cui i soggetti disoccupati siano inseriti in percorsi di CVET. Per disoccupati si intendono tutti coloro i quali sono privi di impiego e dichiarano, in forma telematica, al Sistema Informativo Unitario delle Politiche del Lavoro (SIU), la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro, concordate con il servizio competente (cfr. Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)").

Ruoli delle organizzazioni partecipanti

Qual è il ruolo del richiedente/ organismo d'invio?

L'organismo d'invio - che coincide con il richiedente (*applicant*) - è responsabile della selezione e dell'invio all'estero dei partecipanti. Questo, inoltre, presenta la candidatura, sottoscrive la convenzione di sovvenzione con l'Agencia nazionale, è responsabile della gestione del contributo comunitario.

Qual è il ruolo dell'organismo ospitante (*hosting organisation*)?

L'organismo è responsabile di accogliere e ospitare i partecipanti provenienti dall'organizzazione di invio e di offrire un programma di formazione.


In un progetto KA122 è possibile avvalersi di una organizzazione di sostegno (*supporting organisation*)?

È possibile avvalersi di un'organizzazione di sostegno nel rispetto degli [Erasmus Quality Standards](#) (disponibili anche in lingua italiana). Ruolo e compiti dell'organizzazione di sostegno dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo


con l'organismo accreditato (*applicant*) con particolare attenzione al principio di buona gestione delle attività di mobilità (cfr. di seguito *Erasmus Quality Standards*)

2. Good management of mobility activities

2.1 For all beneficiary organisations


- 
- **Core tasks - keeping ownership of the activities:** the beneficiary organisations must keep ownership of core implementation tasks and may not outsource these tasks to other organisations.

The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type, duration, and the hosting organisation, definition and evaluation of learning outcomes, etc.)

- **Supporting organisations, transparency and responsibility:** in practical aspects of project implementation, the beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations, as long as the beneficiary organisations keep control of the content, quality and results of the implemented activities, as described under 'core tasks'.
- 

If beneficiary organisations use programme funds to pay other organisations for specific implementation tasks, then the obligations of such organisations must be formally defined to ensure compliance with the Erasmus quality standards and protection of the Union funds. The following elements must be included in the formal agreement between the beneficiary and the service provider: tasks to be carried out, quality control mechanisms, consequences in case of poor or failed delivery, and flexibility mechanisms in case of cancellation or rescheduling of agreed services that guarantee fair and balanced sharing of risk in case of unforeseen events. Documentation defining these obligations must be available for review by the National Agency.

Organisations that assist the beneficiary with specific implementation tasks (on paid or voluntary basis) will be considered supporting organisations and must be registered in the official reporting tools. The involvement of supporting organisations must bring clear benefits for organisational development of the beneficiary organisation and for the quality of mobility activities.

- 
- In all cases, the beneficiary organisation will stay responsible for the results and quality of implemented activities, regardless of the involvement of other organisations.

Dove si deve inserire nel webform l'organizzazione di sostegno?

Nel webform KA122 è presente una domanda ad hoc:

- My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities.

Una volta selezionata, si aprirà una sezione dedicata per fornire le informazioni di dettaglio.

Ruolo e compiti delle organizzazioni di sostegno dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo scritto con l'organismo accreditato (*applicant*) nel rispetto dei già richiamati [Standard di Qualità](#) (cfr. anche *Nota sulle organizzazioni di supporto* dell'AN Inapp).



NOTA SULLE ORGANIZZAZIONI DI SUPPORTO

Riteniamo opportuno sottolineare alcuni aspetti fondamentali da tenere in considerazione in caso di ricorso a servizi forniti da organizzazioni di supporto nella gestione del progetto, al fine di rispettare le regole del Programma quando si prendono accordi e si stipulano convenzioni con tali organizzazioni.

Negli Standard di Qualità Erasmus richiesti per la gestione delle attività di mobilità previste nell'Accreditamento, sottoscritti con la Dichiarazione d'onore, viene sottolineato che il Beneficiario deve obbligatoriamente mantenere la **titolarità dei compiti e delle attività principali** relativi alla gestione del progetto (l'utilizzo delle proprie credenziali e l'accesso alle piattaforme europee per la redazione della candidatura e per la gestione del progetto, la gestione finanziaria dei fondi, i contatti con l'Agenzia nazionale, le relazioni sulle attività realizzate, nonché tutte le decisioni che incidono direttamente sul contenuto, sulla qualità e sui risultati delle attività svolte: scelta degli enti ospitanti, scelta delle attività, durata, luogo di svolgimento...) e non può affidare tali compiti a soggetti esterni.

Fermo restando quanto detto in merito alla titolarità delle attività principali, è ammissibile il **ricorso a organizzazioni di supporto** per assistenza, consulenza fornitura di servizi per la gestione di aspetti pratici relativi alla realizzazione delle attività previste dal Piano Erasmus, laddove ne venga giustificato il valore aggiunto in termini di benefici evidenti allo sviluppo organizzativo dell'ente Beneficiario e alla qualità delle attività di mobilità.

In tal caso, per garantire il rispetto degli Standard di Qualità Erasmus e la tutela dei fondi dell'Unione, il coinvolgimento e gli obblighi di tali soggetti devono essere definiti in un **accordo formale** che deve includere i compiti da svolgere, i sistemi di controllo della qualità, le conseguenze in caso di esecuzione carente, i meccanismi di flessibilità in caso di annullamento e/o riprogrammazione dei servizi concordati per garantire una condivisione equa ed equilibrata del rischio in caso di eventi imprevisti, il compenso che sarà erogato per l'erogazione del servizio.

La Commissione Europea sta predisponendo un modello di accordo da utilizzare che sarà pubblicato sul nostro sito non appena disponibile.

Si ricorda che in ogni caso il Rappresentante legale è e rimarrà l'unico responsabile dei risultati e della qualità delle attività realizzate, indipendentemente dal coinvolgimento di altre organizzazioni.

Le organizzazioni di supporto o altri prestatori di servizi di cui il Beneficiario ha deciso di avvalersi, non possono riscuotere oneri supplementari o contributi spettanti ai partecipanti alle mobilità, onde evitare di incorrere in decurtazioni del budget, risoluzione della Convenzione o sospensione/annullamento della sovvenzione.

L'Agenzia Nazionale non ha delegato alcun ente nazionale a svolgere il compito di "organizzazione di supporto" degli enti beneficiari delle sovvenzioni Erasmus+ Ambito VET.

La compilazione del webform

Dove posso trovare il formulario da utilizzare per presentare una candidatura KA122?

Il formulario di candidatura *Call 2023 | Round 1 | Learning Mobility of Individuals | Vocational Education and Training - Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)* da utilizzare per la scadenza del **23 febbraio 2023** per i progetti a breve termine è disponibile al seguente link <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Il formulario è disponibile solo in versione elettronica (webform).

In quale lingua dev'essere compilato il formulario di candidatura?

Il formulario di candidatura può essere redatto in lingua italiana o in una delle lingue degli Stati membri dell'EU e dei paesi terzi associati al Programma. Rimane obbligatorio l'uso della lingua inglese nella sezione *Project Summary* del formulario, dove viene chiaramente specificato *Please provide a translation in English*. In ogni caso, la scelta di utilizzare una lingua veicolare (inglese, francese, ecc.) diversa dall'italiano richiede un elevato livello di conoscenza della lingua prescelta. Si suggerisce di realizzare una sintesi qualitativamente apprezzabile poiché, in caso di ammissione a finanziamento della candidatura, la sintesi diviene la vetrina del progetto all'interno dell'*Erasmus Project Results Platform (EPRP)*.

Le organizzazioni ospitanti e le eventuali organizzazioni di sostegno devono avere un OID (Organisation ID)?

La registrazione nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpo europeo di Solidarietà è obbligatoria solo per l'organizzazione candidata (*applicant*). Poiché l'OID identifica l'organismo, è necessaria una sola registrazione per ogni organismo candidato. Le organizzazioni ospitanti e le eventuali organizzazioni di sostegno potranno partecipare anche senza avere un OID.

Participating Organisations

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities.

Please identify the planned supporting organisations here. You can use an Organisation ID to fill in all the information instantly, or you can provide the needed information manually.

Supporting Organisations

Add Hosting Organisation with OID Add Hosting Organisation without OID

Add Supporting Organisation with OID Add Supporting Organisation without OID

Che cosa si intende per *green travel*?

Per *green travel* o “viaggio ecologico” si intende un viaggio compiuto per la maggior parte con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il “covetturaggio” (*carpooling*).

Chi sono i partecipanti con minori opportunità (*fewer opportunities*)?

I partecipanti con minori opportunità (*fewer opportunities*) sono persone che, per motivi economici, sociali, culturali, geografici o di salute, legati alla provenienza da un contesto migratorio, o per motivi quali disabilità e difficoltà di apprendimento o qualunque altro motivo, inclusi quelli che possono dare luogo a forme di discriminazione ai sensi dell'articolo 21 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, si trovano ad affrontare ostacoli che impediscono loro di godere di un accesso effettivo alle opportunità offerte dal Programma.

Che cosa si intende per sostegno all'inclusione?

Al fine di promuovere le pari opportunità e la parità di accesso, l'inclusione, la diversità e l'equità in tutte le sue azioni, per le organizzazioni e i partecipanti che beneficiano di minori opportunità, il Programma mette a disposizione meccanismi e risorse dedicate definite “sostegno all'inclusione”. Tale sostegno può essere destinato per:

- Costi relativi all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità mediante erogazione di un contributo ai costi unitari (100 EUR per partecipante con minori opportunità).
- Costi supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori (comprese le spese di viaggio e soggiorno e a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia richiesta come "Viaggio" e "Sostegno individuale") mediante rimborso di spese sostenute a costi reali. La richiesta deve essere inserita nel webform, debitamente giustificata dall'*applicant* e approvata dall'Agenzia nazionale [Erasmus+ Programme Guide 2022 \(version 1 of 24/11/2021\)](#).

Esistono indicazioni operative in materia di inclusione?

Il documento “[Erasmus+ and European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy](#)” dedica alle organizzazioni candidate una sezione in cui si forniscono linee guida *ad hoc* per progettare e realizzare attività che promuovano la dimensione dell'inclusione e della diversità durante l'intero ciclo di vita dei progetti (cfr. p. 14-17). Inoltre, in risposta alle decisioni e normative programmatiche della Commissione Europea, l'Agenzia nazionale Erasmus+ INAPP ha predisposto, nel 2022, un [Piano strategico per l'inclusione e la diversità nel settore VET](#). A supporto della progettazione nella KA1 è disponibile la presentazione, a cura dell'*Inclusion Officer* incaricato, “[Inclusione e diversità nella progettazione](#)”.

A fronte di ciò si chiede ai beneficiari che nell'elaborare i progetti e mettere in campo le attività, adottino un approccio inclusivo, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la partecipazione di una vasta gamma di partecipanti appartenenti alle categorie con minori opportunità (*fewer opportunities*).

I progetti devono contribuire alla creazione di ambienti inclusivi che promuovano l'equità e l'uguaglianza e che rispondano alle esigenze della comunità più ampia.

Le organizzazioni beneficiarie dovrebbero utilizzare al massimo gli strumenti e i finanziamenti previsti a tal fine dal Programma.

Quali sono gli allegati obbligatori del formulario di candidatura?

È obbligatorio allegare la *Declaration on Honour*, scaricabile dalla sezione *Annexes* del formulario. Accertarsi, prima dell'invio della candidatura (cd. *submission*), che la DoH sia debitamente compilata e firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente e allegata alla candidatura.

Chi deve apporre la firma sulla *Declaration on Honour*?

La *Declaration on Honour* deve recare la firma (anche digitale) della persona legalmente autorizzata a rappresentare l'organismo nei propri impegni giuridici (firmatario autorizzato). L'assenza della firma nella Dichiarazione sull'Onore rende la candidatura non eleggibile.

Inviare una candidatura KA122 settore VET

La candidatura deve essere inoltrata solo online?

Sì, l'invio cartaceo del formulario non è previsto. Il webform va inoltrato entro il 23 febbraio 2023 alle ore 12.00 (ora italiana). Le domande spedite tramite posta, corriere, fax o e-mail non saranno accettate.

Cosa bisogna fare nel caso in cui i file da allegare al formulario superino la dimensione massima stabilita dal sistema?

In questo caso si consiglia di creare file a bassa risoluzione, al fine di diminuire la dimensione o accorpare più documenti in un unico file.

Cosa si deve fare se per ragioni tecniche l'invio online entro l'orario della scadenza non fosse andato a buon fine?

Soltanto in caso di documentati problemi tecnici nell'invio del webform è possibile inviare all'Agenzia nazionale entro 24 ore dalla scadenza un'e-mail a erasmusplus@inapp.org nella quale si attestano i problemi tecnici riscontrati nell'invio della candidatura, allegando il webform inviato senza successo in formato pdf e le informazioni rilevanti tratte dalla sezione History del webform. Questo è l'unico caso in cui è previsto l'invio del formulario di candidatura via e-mail. L'Agenzia nazionale Inapp si riserva di accogliere o meno l'invio tardivo.

Per informazioni dettagliate si rimanda alla lettura della guida per completare il webform (Sezione Late Submission of the application).

Al fine di evitare problemi informatici, l'Agenzia nazionale raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi minuti per effettuare l'invio del webform.

Per saperne di più:

"I progetti a breve termine per la mobilità KA122 VET – invito a presentare proposte 2023"