



## **Azione KA1 - Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento**

### **Settore Istruzione e Formazione Professionale (VET)**

#### **Invito a presentare proposte 2025**

#### **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 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, pertanto, devono essere 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.

È quindi fondamentale leggere attentamente e in via preliminare i [Documenti ufficiali](#) Erasmus+ 2025 sul [sito web](#) del Programma.

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

## Progettare una candidatura KA122 VET

### È possibile ricevere assistenza tecnica alla progettazione di una candidatura KA122 VET?

Sì. Per accedere ai servizi di informazione e per concordare un incontro di assistenza tecnica alla progettazione delle candidature, è possibile contattare l'**Agenzia nazionale Erasmus+ Inapp**:

**e-mail**            [erasmusplus@inapp.gov.it](mailto:erasmusplus@inapp.gov.it)  
**telefono**        +39.0685447808 / +39.0685447809.

### Quando saranno notificati gli esiti?

In tempo utile per dare avvio alle attività progettuali entro le scadenze stabilite.

### Dove è possibile trovare le liste dei progetti KA122 VET?

Le liste dei progetti (ammessi a finanziamento, non ammessi a finanziamento, ammessi a valutazione, pervenuti) sono disponibili sul sito web del programma nella pagina [Esiti](#) della sezione "Formazione Professionale".

Dettagli sui progetti ammessi a finanziamento nell'ambito dei precedenti Inviti sono, inoltre, 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 dalle sezioni [Disseminazione e valorizzazione](#) e [Pubblicazioni](#) del sito web del Programma.

## Caratteristiche di un progetto a breve termine (KA122 VET)

### Qual è lo scopo di un progetto a breve termine KA122 VET?

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 KA122 VET?

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

### Può un singolo individuo presentare candidatura KA122 VET?

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

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

No, l'Invito a presentare proposte 2025 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 sapere quali organizzazioni siano ammissibili nel contesto italiano si rimanda alle Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per l'Azione chiave 1 (KA1) del Settore dell'Istruzione e Formazione professionale "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)" versione 2025.

### I licei possono presentare una candidatura KA122 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 KA122 VET si possono presentare?

Nel settore VET è consentito presentare **una sola candidatura KA122 per annualità di selezione** e ricevere un **massimo di 3 sovvenzioni in un periodo di 5 anni di inviti consecutivi**.

### Qual è il numero minimo di organizzazioni partecipanti a un progetto a breve termine (KA122 VET)?

Un'attività di mobilità transnazionale coinvolge **almeno due organizzazioni**, una d'invio (italiana) e una di accoglienza, (ubicata negli Stati Membri dell'UE e/o nei paesi terzi associati al Programma).

### Quanto può durare un progetto a breve termine (KA122 VET)?

Un progetto KA122 VET 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 la "Mobilità del personale" cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p.84-86. Per la "Mobilità dei discenti" cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p.86-88.

Per le "Altre attività" cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p.89-90.

**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 discenti VET può essere solo in uscita.

**È possibile prevedere nel proprio progetto a breve termine (KA122 VET) la mobilità in ingresso del personale?**

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*). [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p.89.

**Dove si possono svolgere le mobilità di un progetto a breve termine (KA122 VET)?**

Le mobilità si possono svolgere negli Stati Membri dell'UE e nei paesi terzi associati al Programma (cd "mobilità transnazionale"). Per l'elenco cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p.32-33.

**Cosa bisogna fare per presentare un progetto a breve termine (KA122 VET)?**

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).

**I gruppi target di un progetto a breve termine (KA122 VET)**

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

- **Discenti VET (VET Learners):**

- 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 (anche ex apprendisti) di una scuola o organismo di formazione professionale entro i 12 mesi dall'ottenimento del diploma/qualifica.

Si rimanda per approfondimenti alla [Erasmus+ Programme Guide Version 20/01/2025\(2025\)](#), p.85-89 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](#)" versione 2025.

### **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 (KA122 VET)?**

Sì. Il numero massimo di partecipanti alla mobilità è fissato a 30 persone. Le persone coinvolte in visite preparatorie e gli accompagnatori non andranno considerati ai fini di tale computo.

### **Si possono prevedere mobilità VET rivolte a studenti universitari e neolaureati?**

No, studenti universitari e neolaureati non rientrano nel settore VET. Questi sono un target del Programma nel settore Istruzione superiore di competenza dell'[Agenzia nazionale INDIRE](#).

### **Quali sono i target che non possono essere coinvolti nella mobilità KA122 VET?**

- **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
  - **studenti** universitari e neolaureati
- **Allievi ITS** iscritti a percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore con cui si consegue una specializzazione professionale di 5° livello EQF
- **apprendisti di alta formazione e ricerca** per il conseguimento di titoli accademici, titoli di alta formazione oppure per svolgere attività di ricerca o ancora un praticantato valido per l'accesso alle professioni ordinistiche (D.lgs. 81/2015).

**Si possono prevedere mobilità VET rivolte a neodiplomati e neoqualificati?**

Si, purché siano neodiplomati e neo qualificati di percorsi VET entro 12 mesi dall'ottenimento del diploma/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 formazione continua (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 - d.lgs. 28 gennaio 2019, n.4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26 - (cfr. "[Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione e formazione professionale iniziale e continua ammissibili](#)" versione 2025).

## I ruoli delle organizzazioni partecipanti

**Qual è il ruolo del richiedente (*applicant*)?**

L'Organismo richiedente presenta la candidatura, sottoscrive la convenzione di sovvenzione con l'Agenzia nazionale, è responsabile della selezione e dell'invio all'estero dei partecipanti, gestisce del contributo comunitario secondo gli [Standard di Qualità](#).

**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.

**Come trovare le organizzazioni ospitanti?**

Erasmus+ offre vari strumenti e opportunità per trovare partner per le proprie attività di mobilità:

- la piattaforma europea per l'istruzione scolastica (ESEP) offre uno strumento online per la ricerca di partner per le organizzazioni attive nel campo dell'IFP e dell'istruzione scolastica. È possibile registrare la propria organizzazione sulla piattaforma per pubblicare annunci per la ricerca di partner e per consultare gli annunci pubblicati da altre organizzazioni: <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>;
- le Agenzie nazionali Erasmus+ organizzano regolarmente attività di formazione e cooperazione, che comprendono seminari finalizzati alla creazione di contatti, eventi online e altre opportunità per la ricerca di partner per i richiedenti e i beneficiari di Erasmus+. È possibile consultare le attività di formazione e cooperazione disponibili al seguente indirizzo: <https://salto-et.net> È inoltre opportuno visitare regolarmente il sito web della propria agenzia nazionale per tenersi informati sui relativi eventi e attività;
- la piattaforma dei risultati dei progetti Erasmus+ consente di cercare tutte le organizzazioni accreditate e i progetti approvati: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects> (Cfr. Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025(2025), p.83).

**In un progetto a breve termine (KA122 VET) è possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto (*supporting organisation*)?**

È possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto a condizione che le organizzazioni beneficiarie mantengano il controllo del **contenuto**, della **qualità** e dei **risultati** delle attività realizzate, come descritto nella sezione "Compiti principali" degli [Standard di Qualità](#).

Ruolo e compiti dell'organizzazione di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organismo beneficiario con particolare attenzione al principio di buona gestione delle attività di mobilità.

Si invita ad approfondire cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p. 92 e il documento della Commissione europea [Lavorare con le organizzazioni di supporto – Guida per i beneficiari dell’Azione Chiave 1 di Erasmus+ – nei settori educazione degli adulti, istruzione e formazione professionale e istruzione scolastica](#).

**È obbligatorio rivolgersi a un'organizzazione di supporto?**

No, non è obbligatorio.

**Dove si deve inserire nel webform l'organizzazione di supporto (*supporting organisation*)?**

Nella sezione denominata "Participating Organisation", rispondendo affermativamente alla domanda "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".

È, infatti, obbligatorio identificare l'organizzazione di supporto (*supporting organization*) e rispondere alle seguenti domande:

- What tasks will the supporting organisations perform in your project?
- How have you chosen the proposed supporting organisation? Please make sure to explain how did you ensure compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- What benefits will the involvement of supporting organisations bring to your project in terms of organizational development and quality of mobility activities?
- How will you make sure that your organisation stays in control of the content, quality and results of the implemented activities?
- How will you supervise the work performed by supporting organisations?

L'Agenzia Nazionale valuterà le ragioni del coinvolgimento dell'organizzazione di supporto (*supporting organization*) e ne potrà rifiutare la partecipazione laddove non apporti un valore aggiunto sufficiente o presenti rischi per la qualità dell'attuazione.

In ogni caso ruolo e compiti delle organizzazioni di supporto 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'Agenzia nazionale Inapp).

**È possibile introdurre l'organismo di supporto (*supporting organization*) in un secondo momento, durante l'implementazione del progetto?**

Nel caso in cui l'organismo accreditato, in una fase successiva alla presentazione della proposta KA122, nel corso di attuazione del progetto, decida di avvalersi di un'organizzazione di supporto (*supporting organization*), dovrà necessariamente richiedere un emendamento alla convenzione di sovvenzione. La richiesta sarà oggetto di valutazione da parte dell'Agenzia nazionale.



## La compilazione del webform KA122 VET

**Dove è possibile trovare il formulario da utilizzare per presentare una candidatura KA122?**

Il formulario di candidatura **Call 2025 KA122 – VET Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training** da utilizzare per la scadenza del **19 febbraio 2025** è disponibile al seguente link: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc> Il formulario è stato realizzato solo in versione elettronica (webform).

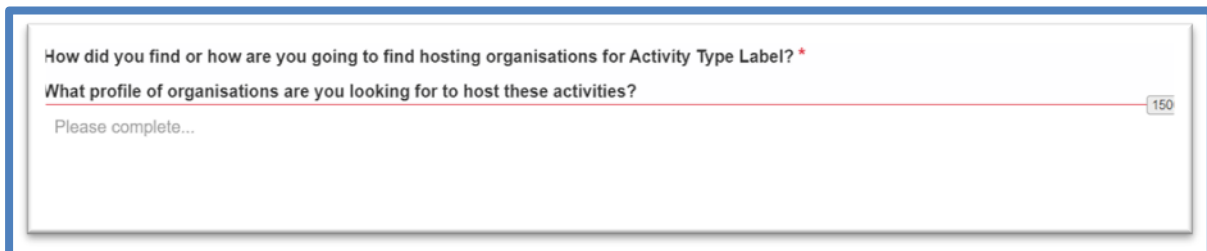
**In quale lingua dev'essere compilato il formulario di candidatura?**

Il formulario di candidatura può essere compilato 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 di buona qualità poiché, in caso di ammissione a finanziamento, sarà la vetrina del progetto all'interno della [Erasmus Project Results Platform \(EPRP\)](#).

**Le organizzazioni ospitanti e le organizzazioni di supporto devono avere un OID (Organisation ID)?**

Sì, la registrazione nella Piattaforma ORS – Erasmus+ e Corpi europei di solidarietà è obbligatoria per le eventuali organizzazioni di supporto.

Le organizzazioni ospitanti potranno partecipare anche senza avere un OID. Nella sezione *Activities* del webform si dovrà indicare il paese di destinazione, dichiarare come siano state o si intendano identificare le organizzazioni ospitanti e descriverne il profilo.



How did you find or how are you going to find hosting organisations for Activity Type Label? \*

What profile of organisations are you looking for to host these activities? 150

Please complete...

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

Persone con minori opportunità sono coloro i quali, 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 supporto all'inclusione?**

Il Programma per le organizzazioni e i partecipanti con minori opportunità mette a disposizione meccanismi e risorse dedicate definite "supporto 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. Tale supporto può essere destinato per:

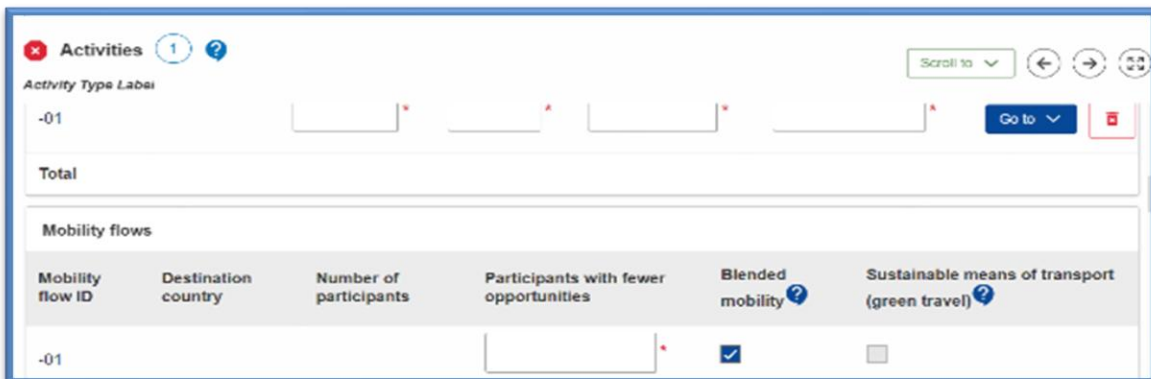
- spese relative all'organizzazione di attività di mobilità per i partecipanti con minori opportunità mediante erogazione di un contributo ai costi unitari (125 EUR per partecipante con minori opportunità)
- spese supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori mediante rimborso a costi reali (comprese le spese di viaggio e soggiorno a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia richiesta nelle voci "Viaggio" e "Sostegno individuale").
- La richiesta deve essere inserita nel webform, debitamente giustificata dall'applicant e approvata dall'Agenzia nazionale (cfr. Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025(2025) p. 99).

### 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. La [Strategia Inclusione e Diversità - Piano d'azione nazionale Agenzia Erasmus+ Inapp](#) è stata elaborata per rispondere in modo più adeguato alle esigenze dei partecipanti con minori opportunità e sostenere le organizzazioni che collaborano con questi gruppi destinatari nel contesto nazionale. Per ulteriori approfondimenti sul tema dell'inclusione e diversità è possibile contattare l'**Inclusion Officer** dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP.

### Cosa si intende per *blended mobility*?

Per *blended mobility* (mobilità mista) si intende un'attività di mobilità che coniuga la mobilità fisica con una componente virtuale e che agevola la collaborazione nello scambio formativo e nel lavoro di squadra online. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p. 431.



Mobility flow ID	Destination country	Number of participants	Participants with fewer opportunities	Blended mobility	Sustainable means of transport (green travel)
-01				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Esistono indicazioni operative in materia di transizione digitale?

Per approfondimenti si invita a consultare il sito <https://www.saltodigital.eu/> del Centro Risorse SALTO che contiene tutte le informazioni sulla transizione digitale. Inoltre, sono disponibili le linee guida per l'attuazione della [Strategia digitale del Programma](#). Per ulteriori approfondimenti sul tema della transizione digitale è possibile contattare il **Digital Contact Point** dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP.

### 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, la bicicletta o il covetturaggio (*carpooling*). Al disotto dei 500 km, il partecipante, di norma, utilizzerà mezzi di trasporto a basse emissioni (cfr. [Erasmus+ Programme Guide Version 2 20/01/2025\(2025\)](#), p. 432).

### Esistono indicazioni operative in materia di transizione ecologica?

Sono disponibili le linee guida per l'attuazione della [Strategia Green del Programma](#).

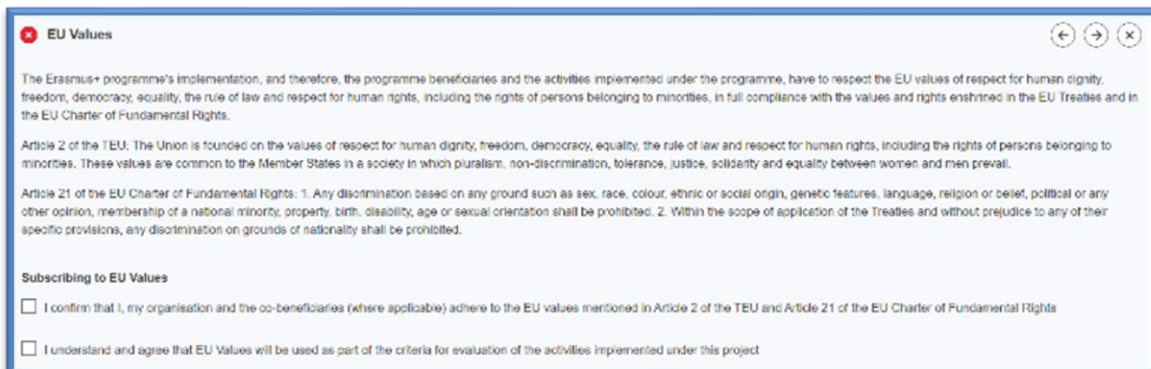
Per ulteriori approfondimenti sul tema della sostenibilità ambientale è possibile contattare il **Green Contact Point** dell'Agencia Nazionale Erasmus+ INAPP.

### Che cosa si intende per *partecipazione attiva*?

La *partecipazione attiva* è una delle priorità del Programma. Si intende l'impegno attivo dei cittadini nella vita politica e sociale dell'Unione e una maggiore comprensione dei suoi valori. Progettare e realizzare progetti in modo partecipato può contribuire a rafforzare il senso di appartenenza ad un unico contesto.

### È obbligatorio dichiarare la propria adesione ai valori comuni dell'UE?

Si è fatto obbligo aderire ai valori comuni dell'UE. Pertanto, si dovranno apporre due diversi segni di spunta, in assenza dei quali non sarà possibile inviare il formulario.



**EU Values**

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. In full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU. The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights. 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

Subscribing to EU Values

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

### Esistono indicazioni operative in materia di Partecipazione attiva?

Per approfondimenti si invita a consultare il sito web <https://www.salto-youth.net/rc/participation> nato per il settore Gioventù e da quest'anno esteso anche agli altri settori del Programma Erasmus+, contiene tutte le informazioni pertinenti in materia di Partecipazione attiva e Valori europei in quanto priorità del programma.

Per ulteriori approfondimenti sul tema della sostenibilità ambientale è possibile contattare il **Participation Contact Point** dell'Agencia Nazionale Erasmus+ INAPP

### Quali sono gli allegati obbligatori del formulario di candidatura?

L'unico allegato obbligatorio è la *Declaration on Honour*, scaricabile dalla sezione *Annexes* del webform.

La DOH deve essere che deve essere debitamente compilata, firmata dal Legale Rappresentante dell'organizzazione richiedente e allegata alla candidatura al momento dell'invio (*submission*).

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

La *Declaration on Honour* deve recare la firma (anche digitale, senza apportare modifiche

successive, che ne comprometterebbero la validità) della **persona legalmente autorizzata** a rappresentare l'organismo nei propri impegni giuridici. Attenzione: l'assenza della firma rende la candidatura non eleggibile.

## Inviare una candidatura KA122 VET

### La candidatura deve essere inoltrata solo online?

Sì, le candidature spedite tramite posta, corriere, fax o e-mail non saranno accettate. Il webform deve essere inoltrato entro il **19 febbraio 2025** alle ore **12.00** (ora italiana).

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

Nel caso in cui si superi la dimensione totale di 100 MB, si consiglia di creare file a bassa risoluzione o accorpare più documenti in unico file.

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

La candidatura tardiva, solo per ragioni tecniche non riconducibili al proponente, potrà ancora essere presa in considerazione in presenza delle tre seguenti condizioni:

1. La data e l'orario dell'ultimo tentativo di invio riportate nella sezione *History* del webform sono precedenti alla scadenza ufficiale.
2. Il proponente ha informato l'Agenzia Nazionale entro 24 ore dalla scadenza ufficiale per l'invio. Dopo tale periodo, la candidatura non potrà più essere considerata.
3. Il proponente ha spedito via e-mail all'Agenzia Nazionale ([erasmusplus@inapp.gov.it](mailto:erasmusplus@inapp.gov.it)) entro 24 ore dalla scadenza, il PDF del webform, non modificato dopo il tentativo di invio. L'Agenzia Nazionale deciderà se accettare o no la richiesta. Per quanto riguarda ulteriori dettagli, 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**