

Azione KA1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento

Settore “Istruzione e Formazione Professionale (VET)”

Invito a presentare proposte 2026

FAQ – KA121 Progetti accreditati

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 KA121 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+ 2026](#) sul sito web del Programma.

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

Predisporre un progetto accreditato (KA121 VET)

È possibile ricevere assistenza tecnica alla predisposizione di una candidatura di Mobilità KA121 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.gov.it o per telefono: +39.0685447808 / +39.0685447809.

È possibile avere le liste delle organizzazioni che hanno ottenuto l'accreditamento nel settore VET?

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

Quando saranno notificati gli esiti?

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

Caratteristiche di un progetto accreditato (KA121 VET)

Per presentare una candidatura KA121 settore VET è necessario essere accreditati?

Sì. Le candidature per progetti accreditati (KA121) nell'ambito dell'Invito a presentare proposte 2026 riguardano esclusivamente le organizzazioni in possesso di un valido accreditamento Erasmus nel settore VET.

Quante candidature è possibile presentare nell'ambito dell'Invito KA121?

È possibile presentare una sola candidatura KA121 nello stesso settore.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione accreditata (singola VET organisation o coordinatore di consorzio)?

Nell'ambito dell'Azione chiave 1 VET, un'organizzazione accreditata può partecipare, in qualità di membro, ad un solo ulteriore **consorzio di mobilità** oltre al progetto di cui è titolare. A valere sullo stesso Invito a presentare proposte, infatti, è possibile ricevere finanziamenti per un massimo di due convenzioni di sovvenzione (cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p.95)

Da quante organizzazioni deve essere composto un consorzio di mobilità VET?

Un consorzio di mobilità VET deve essere composto dal coordinatore e almeno un'altra organizzazione italiana.

A quanti progetti può partecipare un'organizzazione in qualità di membro di consorzio?

Un'organizzazione in qualità di membro di consorzio può ricevere finanziamenti provenienti da un massimo di due convenzioni di sovvenzione nel settore VET, nell'ambito dello stesso Invito.

Quanto può durare un progetto di Mobilità VET KA121?

Tutti i progetti accreditati avranno una durata iniziale di 15 mesi. Dopo 12 mesi di attività, se giustificato, sarà possibile richiedere una proroga fino a una durata totale di 24 mesi.

Quando possono essere avviate le attività?

I progetti ammessi a finanziamento potranno avviare le attività il **1° giugno** dell'anno in corso.

Quali attività possono essere finanziate nell'ambito della KA121 VET?

Per la "Mobilità del personale" cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p.86.

Per la "Mobilità dei discenti" cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p.88.

Per le "Altre attività" cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p.90.

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

No, la mobilità dei VET learner può essere solo in uscita.

È possibile prevedere nel proprio progetto KA121 la mobilità in ingresso del personale dell'istruzione e formazione iniziale e/o continua (IVET/CVET staff)?

Sì, vi sono due possibilità di mobilità: 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. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#), p.90).

Dove si possono svolgere le mobilità di un progetto accreditato (KA121 VET)?

Negli Stati Membri dell'UE e nei paesi terzi associati al Programma (cd. "mobilità transnazionale") è possibile svolgere tutte le attività di mobilità previste in entrata e in uscita. Nei paesi terzi non associati al Programma, (cd. "mobilità internazionale") ad esclusione della Russia e Bielorussia, è, invece, possibile svolgere solo le seguenti attività di mobilità in uscita:

- mobilità di breve durata dei discenti VET (*short term*)
- mobilità di lunga durata dei discenti VET (*long term*)
- campionati di abilità dei discenti VET (*skill competition*)
- affiancamento lavorativo del personale VET (*job shadowing*)
- incarichi di insegnamento del personale VET (*teaching/training assignments*)

Alle attività di mobilità verso i Paesi terzi non associati al Programma è possibile destinare fino al massimo del 20% della sovvenzione totale, esclusi i costi destinati al sostegno all'inclusione e i costi eccezionali per viaggi costosi (*expensive travel*).

Per consultare l'elenco dei paesi cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#), p.33.

È possibile organizzare una mobilità di gruppo di discenti VET (*group mobility*) nei paesi terzi non associati al Programma?

No. È possibile farlo solo negli Stati membri e nei paesi terzi associati al Programma.

È possibile organizzare corsi e formazione del personale VET (*courses and training*) nei paesi terzi non associati al Programma?

No. È possibile farlo solo negli Stati membri e nei paesi terzi associati al Programma.

Chi può partecipare a un progetto accreditato (KA121 VET)

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**) 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 [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#), p.86-91 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 2026.

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.

Quali sono i target che non possono essere coinvolti nella mobilità KA121 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 per il conseguimento di 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 praticantato valido per l'accesso alle professioni ordinistiche (D.lgs. 81/2015).

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](#)

Si possono prevedere mobilità VET rivolte a neodiplomati e neoqualificati?

Sì, 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 2026).

Ruoli delle organizzazioni partecipanti in un progetto accreditato (KA121 VET)**L'organizzazione accreditata può anche essere organizzazione di invio?**

La singola organizzazione VET titolare dell'accreditamento deve essere anche organizzazione di invio. Il coordinatore (di un consorzio di mobilità) titolare dell'accreditamento potrebbe, viceversa, non essere anche organismo di invio.

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 partner per le proprie attività di mobilità?

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. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#), p.84.

Dove si devono inserire nel webform le organizzazioni ospitanti (*hosting organisation*)?

Nel webform KA121 non è richiesto di identificare le organizzazioni ospitanti (*hosting organisation*). I termini della cooperazione andranno stabiliti in appositi accordi. In particolare, per promuovere la qualità e il riconoscimento dei risultati dell'apprendimento dei discenti, è suggerito il ricorso agli strumenti europei per la trasparenza: Protocolli d'intesa (cd. *Memorandum of Understanding*) e Contratti di apprendimento (cd. *Learning Agreement*).

In un progetto KA121 VET è possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto (*supporting organisation*)?

È possibile avvalersi di un'organizzazione di supporto nel rispetto degli [Standard di Qualità](#) (disponibili anche in lingua italiana) già sottoscritti nella richiesta di accreditamento (KA120). Ruolo e compiti dell'organizzazione di supporto dovranno essere definiti in modo chiaro e trasparente e formalizzati in un accordo con l'organizzazione accreditata con particolare attenzione al principio di buona gestione delle attività di mobilità.

Si invita ad approfondire: cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p. 96 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*)?

L'organizzazione di supporto deve essere inserita nella sezione denominata "Participating Organisation"

- rispondendo "YES" 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".
- digitando l'OID dell'organizzazione di supporto (*supporting organisation*)
- rispondendo alle seguenti domande:
 1. What tasks will the supporting organisations perform in your project?
 2. Why do you need the support of supporting organisations to complete the tasks indicated above?

e infine dichiarando (con un flag):

- I confirm that only the tasks indicated above will be delegated to supporting organisations.
- I have read and understand the rules on core project tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards.
- I confirm that the declared supporting organisations have been selected in compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.
- I understand and accept that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with these rules.

L'Agenzia Nazionale valuterà le motivazioni del coinvolgimento dell'organizzazione di supporto (*supporting organisation*) 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'organizzazione di supporto (*supporting organisation*) in un secondo momento, durante l'implementazione del progetto?

Nel caso in cui, durante l'implementazione del progetto, l'organismo accreditato, intendesse avvalersi di un'organizzazione di supporto (*supporting organisation*) prima non prevista, dovrà necessariamente richiedere un emendamento alla convenzione di sovvenzione. La richiesta sarà oggetto di valutazione da parte dell'Agenzia Nazionale.

La compilazione del webform KA121 VET

Dove è possibile trovare il formulario da utilizzare per presentare una candidatura KA121 VET?

Il formulario di candidatura **Call 2026 KA121 – Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training** da utilizzare per la scadenza del 19 febbraio 2026 per i progetti accreditati è disponibile al seguente link **<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>** Il formulario è disponibile solo in versione elettronica (webform).

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

La lingua utilizzata per redigere la candidatura viene automaticamente identificata nel webform nel momento in cui si inserisce l'OID dell'*applicant*.

È necessario che ogni organismo coinvolto nel progetto richieda un OID (Organisation ID)?

Sì, tutti gli organismi coinvolti nel progetto – l'organizzazione accreditata, i singoli membri del consorzio e le eventuali organizzazioni di supporto - devono possedere un OID.

Quali informazioni deve contenere il formulario di candidatura?

Il webform deve includere:

- Tipologia delle attività;
- Numero di partecipanti e durata totale / media del soggiorno;
- Numero di accompagnatori e durata totale / media del soggiorno;
- Numero di persone che prendono parte a una visita preparatoria;
- Numero totale di partecipanti
- Numero di partecipanti con minori opportunità
- Numero di partecipanti in attività di mobilità mista
- Numero di partecipanti che utilizzano mezzi di trasporto ecologico
- Numero di partecipanti in attività di mobilità internazionale
- Richieste di costi reali (sostegno all'inclusione e costi eccezionali);
- Elenco dei membri del consorzio (organismi d'invio)
- Elenco delle organizzazioni di supporto (se previste) e informazioni sui loro compiti all'interno del progetto.

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

Persone con minori opportunità sono coloro 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?

Il Programma mette a disposizione, per organizzazioni e partecipanti, meccanismi e risorse dedicate, definite "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.

Tale sostegno può essere destinato a:

- Costi relativi 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).
- Costi supplementari direttamente connessi ai partecipanti con minori opportunità e ai loro accompagnatori mediante rimborso di spese sostenute a costi reali (comprese le spese di viaggio e soggiorno e a condizione che la sovvenzione per questi partecipanti non sia richiesta come "Viaggio" e "Sostegno individuale"). La richiesta deve essere inserita nel webform, debitamente giustificata dall'*applicant* e approvata dall'Agenzia Nazionale.

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 s'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 [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p. 444.

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 covostraggio (*carpooling*). Al di sotto dei 500 km, il partecipante, di norma, utilizzerà mezzi

di trasporto a basse emissioni (cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p. 446).

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'Agenzia 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.

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 dal 2025 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'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP.

Che cosa si intende per *international travel*?

Per viaggio "internazionale" si intende un viaggio compiuto da un uno Stato Membro dell'UE e paesi terzi associati al Programma verso un paese terzo non associato al Programma (ad esclusione della Russia e Bielorussia). (cfr. [Guida al Programma Erasmus+ \(EN\) Versione 1 \(2026\) 12/11/2025](#) p.34).

Quali sono gli allegati obbligatori del formulario di candidatura?

È obbligatorio: allegare la *Declaration on Honour*, scaricabile dalla sezione *Annexes* del webform.

Prima dell'invio della candidatura (cd. *submission*) accertarsi che la DoH - debitamente compilata e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente – sia correttamente allegata alla candidatura.

È fortemente raccomandato: allegare gli *Accession Forms* dei membri del consorzio scaricabili dalla sezione *Annexes* del webform.

Chi deve apporre la firma sulla *Declaration on Honour* e sugli *Accession Forms*?

La *Declaration on Honour* e gli *Accession Forms* devono recare la firma (anche digitale) della persona legalmente autorizzata a rappresentare l'organismo nei propri impegni giuridici (firmatario autorizzato). L'assenza della firma rende la candidatura non eleggibile.

Stima e allocazione del budget

Come viene stimato il budget di un progetto KA121?

L'Agenzia Nazionale stimerà il budget richiesto per ogni progetto, per l'implementazione delle attività, sulla base dei costi unitari (cfr. [Massimali per la Mobilità VET Learners e VET Staff 2026](#)) e delle attività e del numero di partecipanti previsti nel webform.

Non sarà possibile invece eseguire una stima standardizzata dei costi eccezionali e dei costi per il sostegno all'inclusione, poiché le richieste saranno valutate in base alla descrizione, alla giustificazione e all'importo dei costi reali, inseriti nel webform.

Come avviene l'allocazione del budget?

Se i fondi dell'UE, destinati alla KA121, saranno sufficienti a sostenere le attività, richieste nel webform da ciascun candidato accreditato, si procederà all'assegnazione del budget stimato, nei limiti della sovvenzione massima fissata dall'Agenzia Nazionale (*maximum grant*).

Se, viceversa, i fondi dell'UE non saranno sufficienti a sostenere le attività richieste nel webform da ciascun candidato accreditato, si procederà a un'allocazione competitiva, nei limiti della sovvenzione massima fissata dall'Agenzia Nazionale (*maximum grant*). Tale allocazione coinvolgerà solo i fondi, destinati ai costi standard (costi unitari) e non riguarderà i costi reali. Le regole dettagliate del processo dell'allocazione competitiva sono definite nelle **Regole di assegnazione del budget per enti accreditati KA1 Istruzione e Formazione Professionale 2026**.

Inviare una candidatura KA121 settore VET

La candidatura deve essere inoltrata solo online?

Sì, le domande spedite tramite posta, corriere, fax o e-mail non saranno accettate. Il webform deve essere inoltrato entro il **19 febbraio 2026** 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), 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 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**