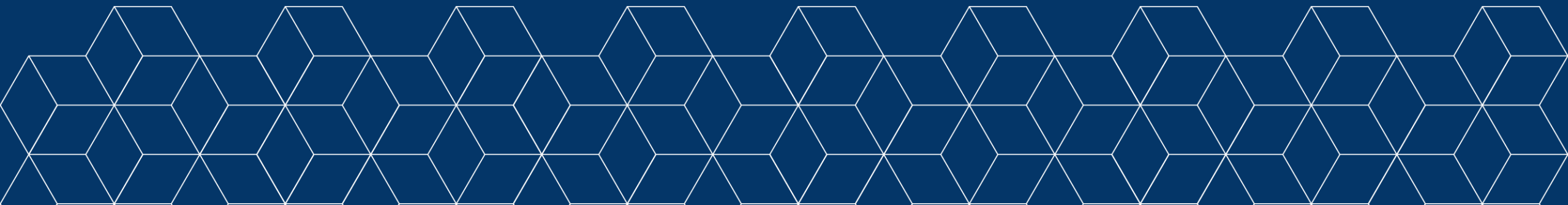


SECONDA PARTE

Compilazione del webform e criteri generali per l'allocazione del finanziamento

Anna Butteroni

Roma, 5 Febbraio 2026

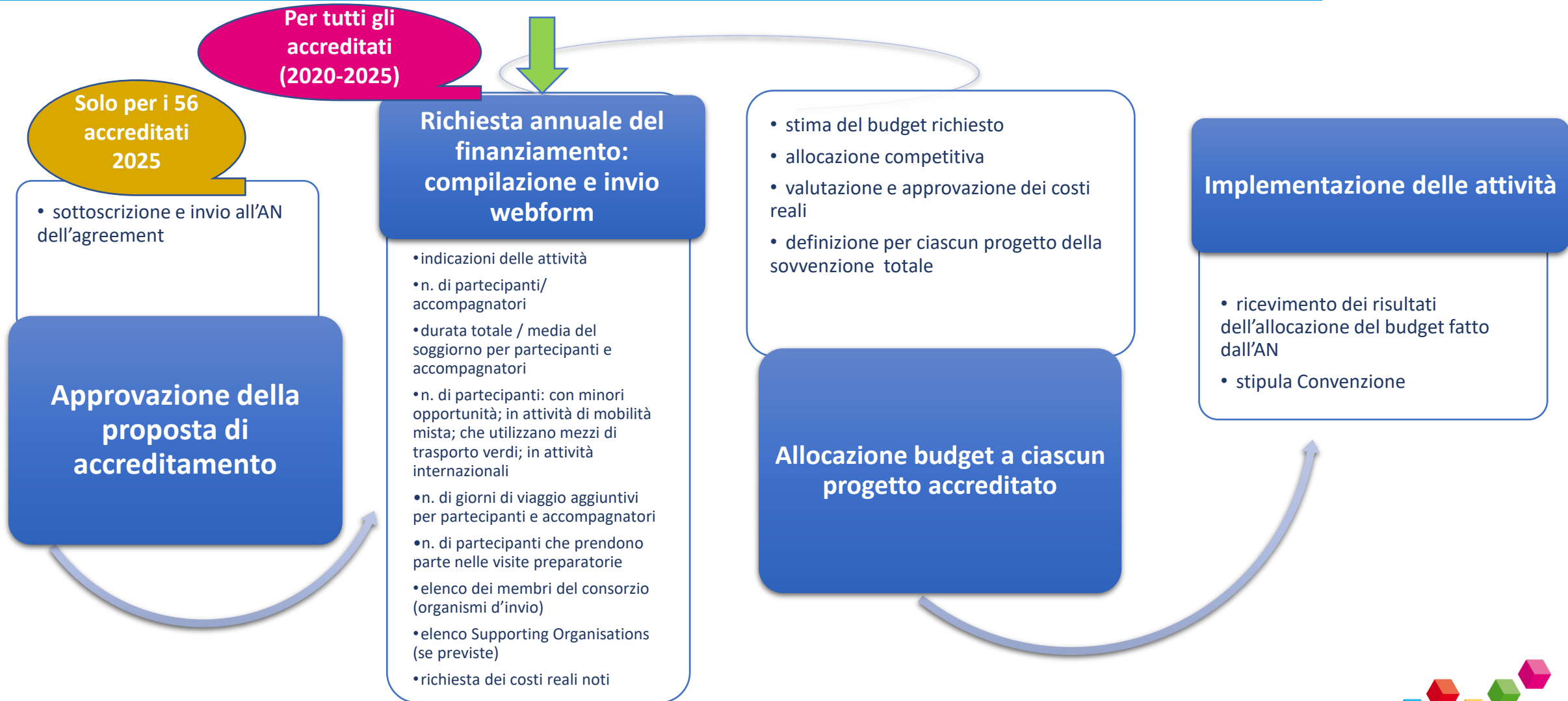


DI COSA PARLIAMO.....

- **Come partecipare alla Call 2026:
compilazione del web form**
- **Regole di allocazione del budget**
- **Modalità di allocazione del budget
(allocazione competitiva)**

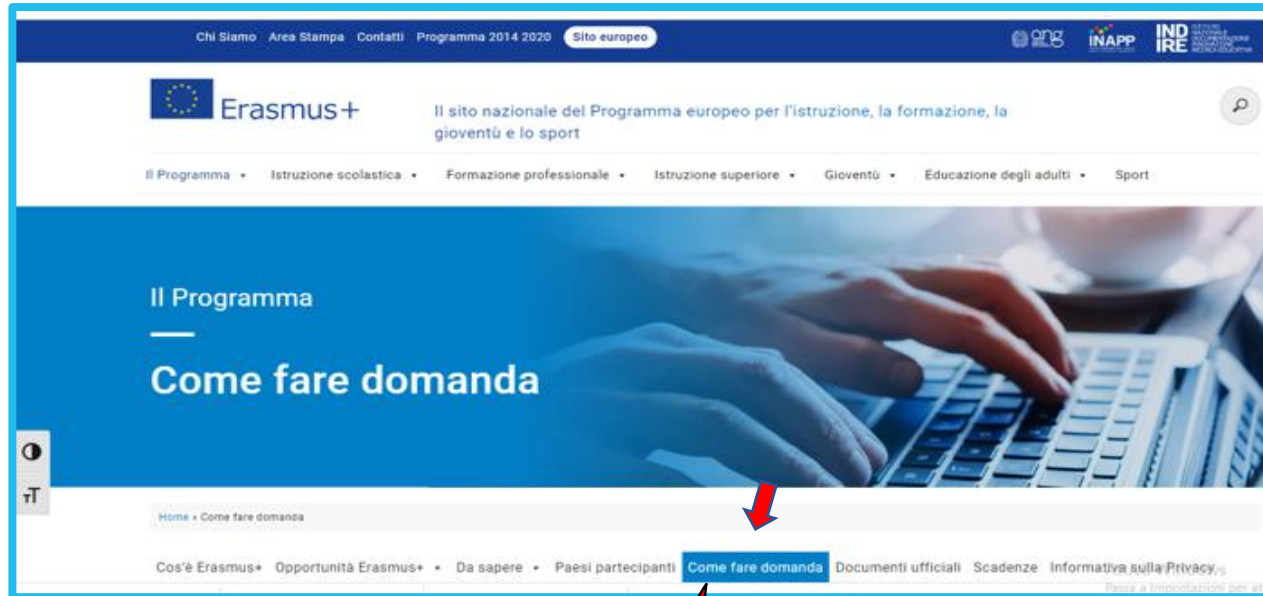


PROCESSO DI RICHIESTA E ALLOCAZIONE DEL FINANZIAMENTO



COME FARE LA DOMANDA

<https://www.erasmusplus.it/programma/come-fare-domanda/>



Webform disponibile alla pagina <https://webgate.ec.europa.eu/app-forms/af-ui-opportunities/#/erasmus-plus>

Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)

Call 2026



This action supports providers of vocational education and training (VET) and other organisations active in the field of VET that want to organise learning mobility activities for VET learners and staff. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of VET.

Submission deadline: **19/02/2026 12:00:00 (Brussels time)**

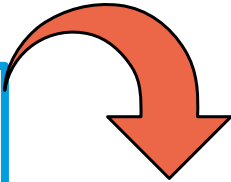
21 days left

Apply



Sezione Accreditation

- Inserire l'**OID**

- 
- ❖ inserendo l'**OID** vengono caricate le informazioni (come per esempio la **tipologia** dell'**Accreditamento**)
 - ❖ tutti i progetti accreditati hanno una durata iniziale di **15 mesi (01/06/2026-31/08/2027)**. Dopo **12 mesi di attività**, se giustificato, sarà possibile richiedere una proroga **fino a una durata totale di 24 mesi**.



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE PARTECIPATING ORGANISATION – APPLICANT 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”

YES

Sezione

Participating Organisation – Supporting Organisations

- ❖ le informazioni contenute nel formulario saranno la base per l'AN per esaminare le ragioni del coinvolgimento dell'organizzazione di supporto;
- ❖ l'AN potrà rifiutare la partecipazione dell'organizzazione di supporto nel caso in cui non apportasse un valore aggiunto sufficiente o presentasse rischi per la qualità dell'attuazione e l'impatto previsto sulle organizzazioni

NO

Nessuna Sezione

Se l'applicant, in una fase successiva nel corso di attuazione del progetto, decidesse di avvalersi di un'organizzazione di supporto dovrà necessariamente richiedere un emendamento all'AN.

Documento rilevante

Nota congiunta per le richieste di emendamento aventi ad oggetto l'inserimento delle Organizzazioni di supporto dopo l'avvenuta contrattualizzazione e non dichiarati in fase di presentazione della candidatura



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE PARTECIPATING ORGANISATION – SUPPORTING ORGANISATIONS

Sezione

Participating Organisation – Supporting Organisations

TUTTI

(Singole Organizzazioni e Coordinatori di consorzi)

- inserire la **lista delle Organizzazioni di Supporto nazionali e/o transnazionali** (qualora fossero previste) e **descrizione puntuale dei ruoli, compiti, etc.**

**OID è
obbligatorio !**

Definizione (cfr. Erasmus+ Guida al Programma – Versione 1 (2026) 12/11/2025)

- ❖ Un'organizzazione di supporto è un'organizzazione che assiste l'organizzazione beneficiaria in relazione ad **aspetti pratici dell'attuazione dei progetti che non riguardano i compiti principali** (definiti nelle norme di qualità Erasmus). Qualsiasi organizzazione attiva nell'istruzione e nella formazione può diventare un'Organizzazione di Supporto.
- ❖ Il ruolo e gli obblighi delle Organizzazioni di Supporto devono essere formalmente definiti tra queste e l'organizzazione beneficiaria. L'Organizzazione di Supporto agisce sotto la supervisione dell'organizzazione beneficiaria, che **rimane in ultima istanza responsabile dei risultati e della qualità delle attività attuate**. Tutti i contributi apportati dalle organizzazioni di supporto devono conformarsi alle norme di qualità Erasmus (Erasmus Quality Standard).
- ❖ Le organizzazioni ospitanti che forniscono contenuti di apprendimento e tutoraggio ai partecipanti dell'organizzazione beneficiaria non sono considerate Organizzazioni di Supporto, a meno che non sostengano al tempo stesso il beneficiario in altri compiti di gestione del progetto normalmente svolti dall'organizzazione di invio

Documenti rilevanti

- Erasmus Quality Standards
- 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
- Nota sulle Organizzazioni di Supporto



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE PARTECIPATING ORGANISATION – SUPPORTING ORGANISATIONS

What tasks will the supporting organisations perform in your project ?



- l'organismo di supporto non deve gestire i **core task**
- non può fornire pacchetti «all inclusive»

COSA PUO' FARE:

- ricercare e prenotare servizi di viaggio e alloggio;
- gestire compiti amministrativi come le procedure per i visti;
- cercare e proporre (ma non decidere) organizzazioni ospitanti all'estero;
- raccogliere informazioni sul sistema educativo nei paesi di destinazione;
- assistere nella preparazione e nella formazione dei partecipanti e/o dei mentori (la decisione sui contenuti e la supervisione della preparazione rimane compito del beneficiario).

COSA NON PUO' FARE:

- gestire i fondi del Programma;
- avere contatti con l'Agenzia Nazionale;
- rendicontare le attività realizzate (o qualsiasi forma di accesso ai dati del progetto negli strumenti informatici Erasmus);
- prendere decisioni che influiscono direttamente sul contenuto, sulla qualità e sui risultati delle attività implementate (come la scelta del tipo di attività, della durata e dell'organizzazione ospitante, la definizione e la valutazione dei risultati dell'apprendimento, ecc.).



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE PARTECIPATING ORGANISATION – SUPPORTING ORGANISATIONS

Why do you need the support organization to complete the tasks indicated above?

- ❖ motivare e giustificare ampiamente il perché si è deciso di avvalersi di organizzazioni di supporto
- ❖ evidenziare il valore aggiunto
- ❖ far emergere che lavorare con il supporto di un'organizzazione non limiti l'indipendenza, ma piuttosto contribuisca gradualmente ad acquisire autonomia (è solo una necessità temporanea!)
- ❖ esplicitare chiaramente cosa si desidera da un'organizzazione di supporto
- ❖ evidenziare i motivi specifici per lavorare con un'organizzazione di supporto (per esempio organizzare un certo tipo di attività per la prima volta, per espandere la propria rete di partenariato in un nuovo paese, etc.)



Call 2026
Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)
Form ID: KA121-VET-54BCDD69 Deadline (Brussels Time): 19 Feb 2026 12:00:00

- ☒ 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.

- troppo affidamento su un'organizzazione di supporto potrebbe limitare lo sviluppo di nuove capacità e conoscenze istituzionali
- affidarsi a un'organizzazione di supporto per semplificare la gestione del progetto comporta il rischio di ridurre l'impatto e la qualità

- Non è un buon indicatore coinvolgere un'organizzazione di supporto solo per il timore che gestire un progetto KA1 sia troppo complesso:
- è un'opportunità fallita di potenziare le conoscenze e le capacità della propria organizzazione
- crea il rischio di violare le regole del programma e gli standard di qualità



UNIONE EUROPEA

Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



Sezione Partecipating Organisation- Consortium

Solo i Coordinatori di consorzi

- inserire la **lista dei membri** del consorzio (il numero minimo da inserire è 1)



- ❖ devono essere inseriti esclusivamente gli organismi d'invio attivi (organismi italiani)
- ❖ ogni **membro del consorzio** deve possedere un numero **OID** di cui è l'unico responsabile e, come tale, ne deve conservare le credenziali
- ❖ ogni **membro del consorzio** deve sottoscrivere e inviare l'**Accession forms** (vedi sezione Annexes)

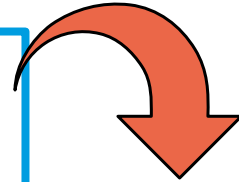


In questa fase non è necessario inserire i partner transnazionali e internazionali



Sezione Erasmus Plan Objectives

- dati provenienti dalla proposta di Accreditamento approvato



- ❖ l'elenco degli obiettivi del Piano Erasmus vengono automaticamente riportati nel web form
- ❖ gli obiettivi che vengono riportati nel webform devono essere tenuti in considerazione quando si richiedono le attività nella sezione successiva

In questa fase non è richiesto all'Organismo accreditato l'aggiornamento del Piano Erasmus



Sezione Activities

List of Activities

- Tipologia di attività
- Numero di partecipanti, durata totale e durata media del soggiorno
- Numero di partecipanti con minori opportunità
- Numero di partecipanti coinvolti in blended mobility
- Numero di partecipanti che usano mezzi di trasporto sostenibili (green travel).
- Numero di partecipanti in attività internazionali

Additional expenses

- Numero di accompagnatori, durata totale e durata media del soggiorno
- Numero totale di giorni di viaggio aggiuntivi per partecipanti e accompagnatori
- Numero totale di persone che prendono parte all'eventuale visita preparatoria

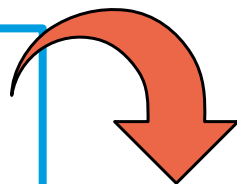
Dimensioni orizzontali - Principi base



Sezione Activities - Exceptional costs and inclusion support for participants

Inserire:

- costi reali per **Exceptional costs and inclusion support**
- le giustificazioni per ciascun costo richiesto.



La richiesta di **Exceptional costs and inclusion support** è:

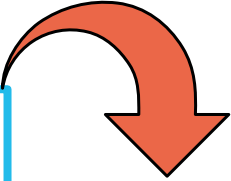
- ❖ soggetta ad approvazione da parte dell'AN.
- ❖ può essere effettuata in fase di invio della candidatura oppure **durante il ciclo di vita del progetto**



Sezione Annexes

Inserire:

- Declaration on honour (DOH)



❖ **DOH:** generata automaticamente dal web form. Deve essere scaricata, compilata e firmata dal Legale Rappresentante dell'organismo richiedente e allegata alla candidatura al momento dell'invio





Sezione Annexes

Inserire:

- Accession Forms e DOH per co-beneficiario
- Other Documents

- ❖ **Accession forms e DOH per co-beneficiario:** sono generati automaticamente dal web form esclusivamente in caso di **Coordinatori di consorzio**. Devono essere scaricati, compilati e firmati digitalmente dai Legale Rappresentanti degli organismi e allegata alla candidatura al momento dell'invio (si possono allegare fino ad un massimo di 90 documenti). L' Accession forms di ogni membro del Consorzio **deve essere inviato** al momento della candidatura; tuttavia vi sarà di nuovo richiesto anche **prima della firma della Convenzione (pena revoca finanziamento)**
- ❖ **Other Documents:** Eventuali altri documenti ritenuti rilevanti



DOCUMENTI DA CARICARE NELL'ORS - ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM

- ⇒ **Modulo di identificazione- Identification Form** (sia organismi pubblici che privati). Sono disponibili tre tipi di modulo di identificazione, a seconda del tipo di richiedente (persone fisiche, organismo di diritto privato o organismi di diritto pubblico)
- ⇒ **Atto costitutivo/Statuto** (organismi privati)
- ⇒ **Visura Camerale** (solo gli organismi privati tenuti alla registrazione sul Registro delle imprese)
- ⇒ **Organigramma o altra documentazione descrittiva della struttura organizzativa** (solo organismi privati)

*Per caricare i documenti è necessario accedere alla sezione **My organisations** (non Search for an Organisation), utilizzando l'account **EU Login** basato sull'indirizzo email della persona autorizzata ad accedere all'ORS per l'organizzazione e che ha registrato l'OID*



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE APPLICATION CONDITIONS

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.

☐ 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

EU sanctions and restrictive measures

☐ I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions

[1] . I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

☐ I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR:

☐ I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5 l (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

[1] As per EU Sanctions Map at <https://www.sanctionsmap.eu>. Please note that the EU Official Journal contains the official list, and, in case of conflict, its content prevails over that of the EU Sanctions Map.

L'attuazione del programma Erasmus+, e quindi i beneficiari del programma e le attività attuate nell'ambito del programma, devono rispettare i valori dell'UE di rispetto della dignità umana, libertà, democrazia, uguaglianza, stato di diritto e rispetto dei diritti umani, compresi i diritti delle persone appartenenti a minoranze, nel pieno rispetto dei valori e dei diritti sanciti dai Trattati UE (art.2) e dalla Carta dei diritti fondamentali dell'UE (art.21)



COMPILAZIONE DEL WEBFORM: SEZIONE APPLICATION CONDITIONS

Protection of personal data and other acknowledgments

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

☐ I/my organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- ☐ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: IT01 - Istituto per l'analisi delle politiche pubbliche (INAPP)
- ☐ It is prepared with full awareness of commitments made under the Erasmus accreditation, including your Erasmus Plan objectives and the Erasmus quality standards.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

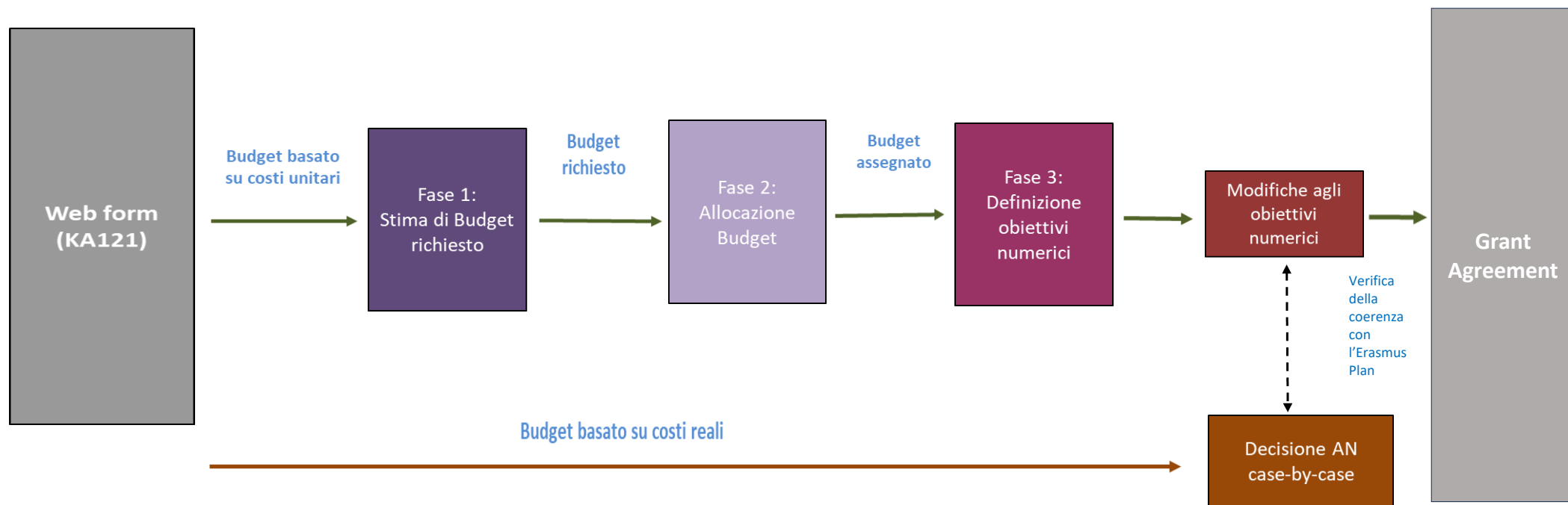
Leggere attentamente la checklist e apporre il flag

La proposta deve:

- ❖ Soddisfare i criteri di ammissibilità elencati nella Guida al Programma.
- ❖ Tutti i campi rilevanti nel web form sono stati completati.
- ❖ Corretta scelta dell'AN – IT01
- ❖ Il web form è stato redatto con piena consapevolezza degli impegni assunti nell'ambito dell'Accreditamento Erasmus, compresi gli obiettivi del Piano Erasmus e gli Erasmus Quality Standard



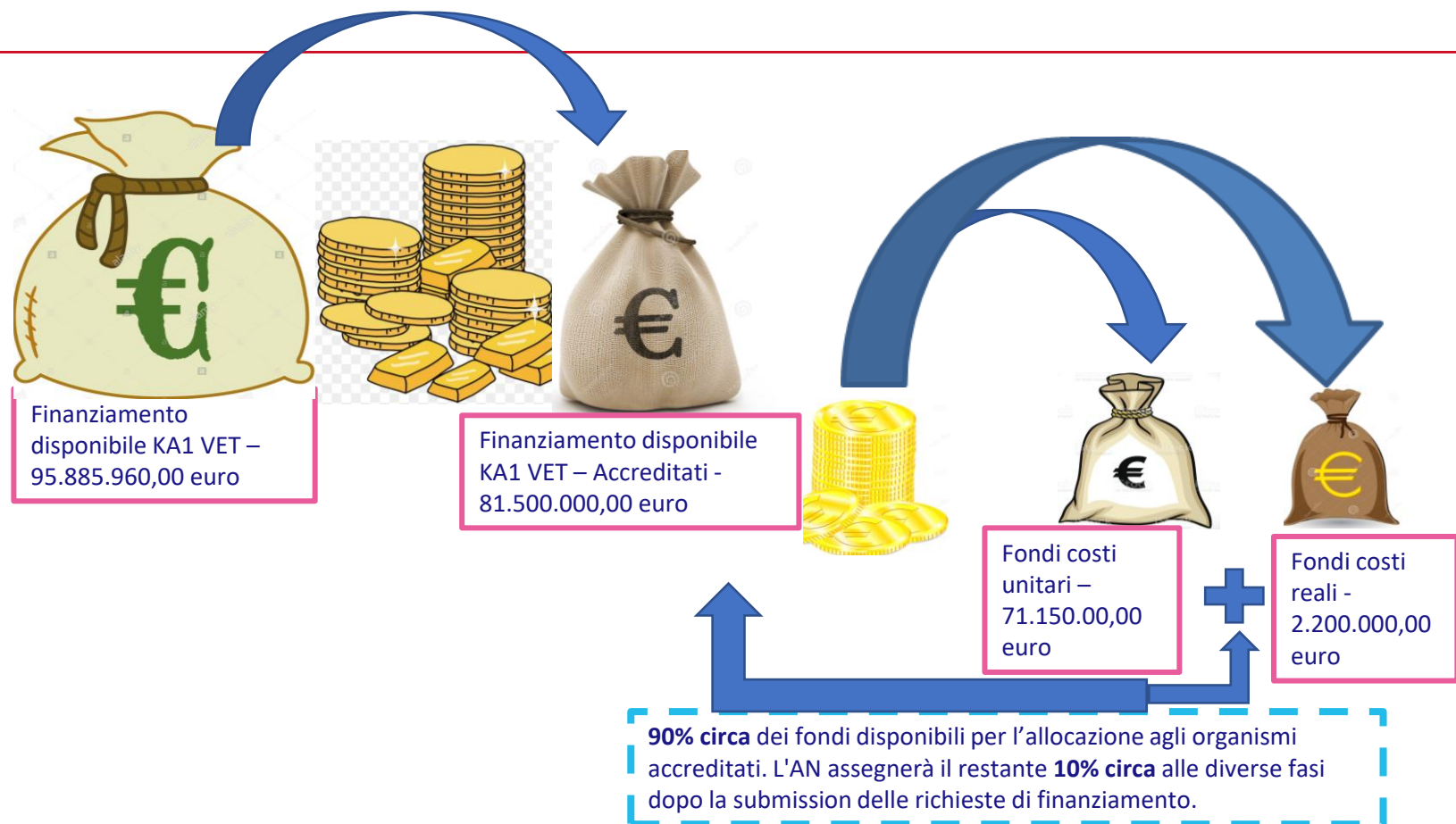
CRITERI GENERALI PER L'ALLOCAZIONE DEL FINANZIAMENTO: L'ALLOCAZIONE BUDGET STEP-BY-STEP



CRITERI GENERALI PER L'ALLOCAZIONE DEL FINANZIAMENTO: RIPARTIZIONE FONDI

<https://www.erasmusplus.it/programma/documenti-ufficiali/> -

Agenzia nazionale Erasmus+ INAPP Settore Formazione professionale - Indicazioni dell'Autorità Nazionale – Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – regole di assegnazione del Budget per enti accreditati KA1 (**RULES OF BUDGET ALLOCATION FOR ACCREDITED APPLICANTS UNDER ERASMUS+ KEY ACTION 1**)



UNIONE EUROPEA

Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



L'ALLOCAZIONE BUDGET STEP-BY-STEP – FASE 1: STIMA DEL BUDGET (COSTI UNITARI)

L'Agenzia nazionale stima il budget richiesto per ogni progetto, per l'implementazione delle attività sulla base di una media dei costi unitari (<https://www.erasmusplus.it/wp-content/uploads/2025/12/Rates-2026.pdf>) delle attività indicate e del numero di partecipanti riportati nel web form.

L'Agenzia nazionale ha definito il **MAXIMUM GRANT:**

Per tutti gli accreditati è fissato a **350.000,00 euro**, **ad eccezione degli organismi accreditati che:**

- a) **hanno terminato l'ultimo progetto accreditato con un finanziamento pari a zero** (ovvero non hanno utilizzato il finanziamento): il maximum grant sarà di **60.000,00 euro**.
- b) **sono sotto "osservazione"**: il maximum grant sarà pari a **50.000,00 euro**.
- c) **hanno avuto un contratto di sovvenzione risolto da parte dell'AN nell'ultimo progetto accreditato**: il maximum grant sarà pari a **50.000,00 euro**.

Le categorie di costo "Sostegno all'inclusione per i partecipanti" e "Costi eccezionali" non verranno conteggiate ai fini della sovvenzione massima.

IMPORTANTE

Fase 1:
Stima di Budget
richiesto



UNIONE EUROPEA

Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



L'ALLOCAZIONE BUDGET STEP-BY-STEP – FASE 2: ALLOCAZIONE BUDGET (COSTI UNITARI)

Allocazione competitiva

Fase 2:
Allocazione
Budget

basic grant e performance finanziaria (21.350.000,00 euro):

Il basic grant è fissato a **60.000,00** ad eccezione degli:

- ❖ organismi accreditati che **hanno completato almeno un progetto accreditato** (concluso entro il 31 dicembre 2025): essi riceveranno un basic grant pari all'importo massimo assorbito durante le ultime tre convenzioni concluse nell'ambito dell'accREDITamento (non più basso del basic grant);
- ❖ organismi accreditati che hanno utilizzato **meno dell'80% dei fondi** assegnati nel loro ultimo progetto di accREDITamento completato (concluso entro il 31 dicembre 2025): essi avranno un basic grant **ridotto del 10%**;

performance qualitativa e priorità politiche (49.800.000euro):

Il punteggio per ogni applicant è calcolato in due step: **a) base score (punteggio base) + b) eventuale bonus**

a) base score (punteggio base)

- ❖ **gli organismi accreditati che hanno completato almeno un progetto accreditato** (concluso entro il 31 dicembre 2025) : il base score (punteggio base) sarà uguale al punteggio della valutazione del rapporto finale dell'ultimo progetto accreditato completato;
- ❖ **gli organismi accreditati che non hanno ancora completato alcun progetto accreditato** (concluso entro il 31 dicembre 2025) : il base score (punteggio base) sarà uguale a quello ottenuto per la valutazione della proposta dell'accREDITamento
- ❖ **gli organismi accreditati che hanno ottenuto meno di 35 punti** nell'ultima valutazione dei report «**Erasmus Quality standard**» e/o «**Erasmus Plan**», avranno il loro base score (punteggio base) ridotto di 5 punti.

b) Eventuale bonus secondo i seguenti criteri:

- ❖ Coinvolgimento di partecipanti con minori opportunità: almeno il 20% del totale dei partecipanti (+6 punti)
- ❖ Implementazione di mobilità long-term (Erasmus Pro): almeno il 20% del totale dei learners (+ 3 punti)
- ❖ Coinvolgimento dei partecipanti in attività *blended*: almeno il 20% del totale dei partecipanti (+ 1 punto)
- ❖ Coinvolgimento dei partecipanti in *green travel*: almeno il 15% del totale dei partecipanti (+ 2 punti)
- ❖ Coinvolgimento dei partecipanti in attività internazionali: almeno il 5% del totale dei partecipanti (+ 2 punti)



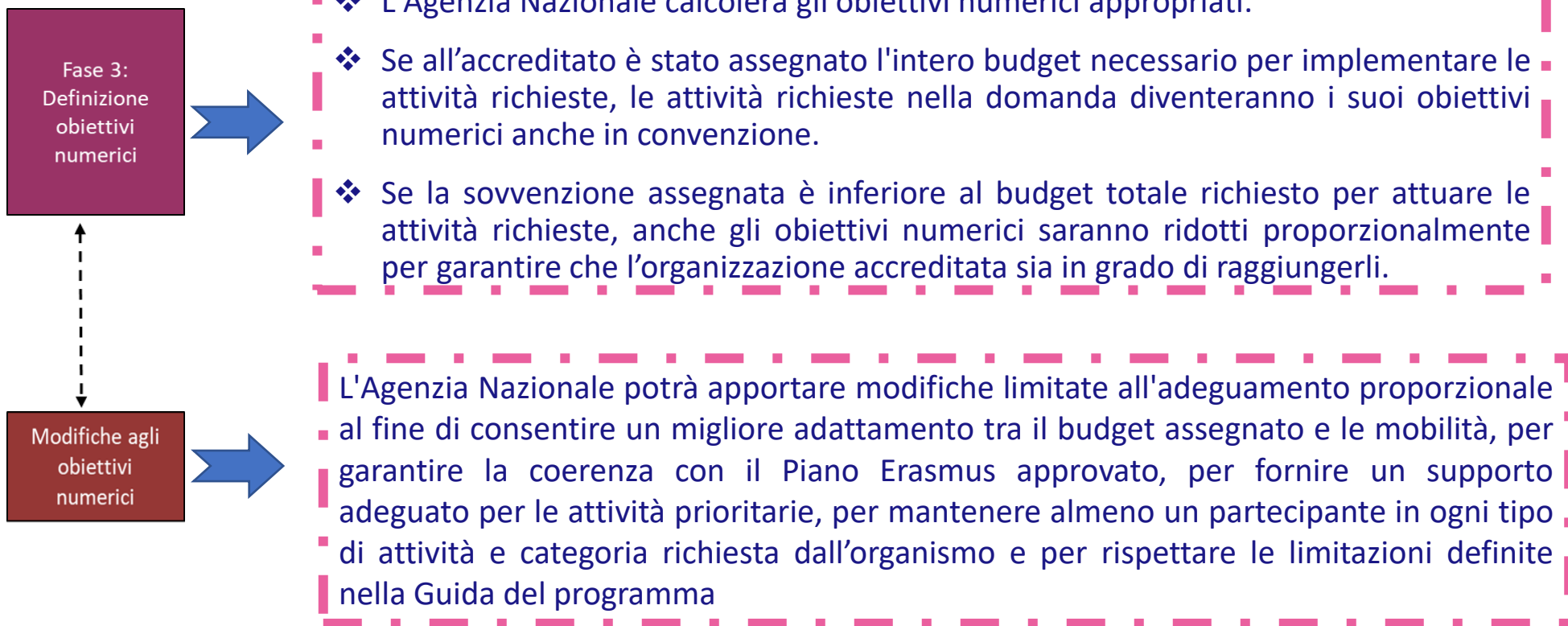
UNIONE EUROPEA

Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



L'ALLOCAZIONE BUDGET STEP-BY-STEP – FASE 3: DEFINIZIONE OBIETTIVI NUMERICI E MODIFICHE AGLI OBIETTIVI NUMERICI



L'ALLOCAZIONE BUDGET STEP-BY-STEP – COSTI REALI (EXCEPTIONAL COSTS E INCLUSION SUPPORT FOR PARTICIPANTS)



Fondi costi reali
- 2.200.000,00
euro



- ❖ Non è possibile eseguire una stima standardizzata per i costi dedicati a **Exceptional costs** e **Inclusion support for participants**
- ❖ I costi dedicati a **Exceptional costs** e **Inclusion support for participants** saranno valutati dall'AN caso per caso in base alla descrizione, giustificazione e all'importo da voi stimato e fornito nel web form.
- ❖ I costi dedicati a **Exceptional costs** e **Inclusion support for participants** approvati dall'AN saranno riparametrati in base agli obiettivi numerici stabiliti a conclusione dell'allocatione competitiva.
- ❖ Fare molto attenzione all'ammissibilità della spesa richiesta e alla motivazione che viene formulata
- ❖ Sarà possibile presentare ulteriori richieste per queste tipologie di costi durante l'implementazione del progetto

Decisione AN
case-by-case



UNIONE EUROPEA

Erasmus+

Arricchisce la vita, apre la mente.



SCADENZA DELL'INVITO A PRESENTARE PROPOSTE 2026



KA121 - Mobilità individuale

nei campi dell'IFP, nell'istruzione
scolastica e dell'istruzione degli adulti

19 febbraio 2026 ore 12:00

**NON ATTENDERE
L'ULTIMO MOMENTO
PER INVIARE LA
CANDIDATURA!**



PRINCIPALE DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

<https://www.erasmusplus.it/programma/documenti-ufficiali/>

- ❖ Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2021, che istituisce Erasmus+
- ❖ Invito a presentare proposte 2026
- ❖ Guida al Programma Erasmus+ 2026
- ❖ Standard di Qualità Erasmus
- ❖ Criteri di eleggibilità degli organismi e dei programmi di istruzione professionale iniziale e continua ammissibili - Indicazioni dell'Autorità Nazionale - Ministero del lavoro e delle Politiche sociali
- ❖ Regole di allocazione Budget per gli Organismi accreditati Call 2026 (Rules of budget allocation for accredited applicants under Erasmus+ Key Action 1)
- ❖ 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
- ❖ Nota congiunta per le richieste di emendamento aventi ad oggetto l'inserimento delle Organizzazioni di supporto dopo l'avvenuta contrattualizzazione e non dichiarati in fase di presentazione della candidatura



PRINCIPALE DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

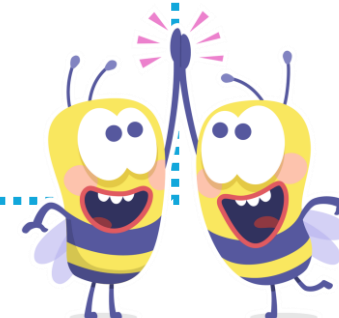
- ⇒ [Strategia dell'UE per l'Unione della preparazione](#) del 2025
- ⇒ [Unione delle competenze](#) del 3 marzo 2025
- ⇒ [Raccomandazione del Consiglio del 23 novembre 2023 sui fattori abilitanti fondamentali per il successo dell'istruzione e della formazione digitali](#)
- ⇒ [Raccomandazione del Consiglio del 23 novembre 2023 sul miglioramento dell'offerta di abilità e competenze digitali nell'istruzione e nella formazione](#)
- ⇒ [Raccomandazione del Consiglio](#) del 16 giugno 2022
- ⇒ [Raccomandazione del Consiglio relativa a un approccio europeo alle microcredenziali per l'apprendimento permanente e l'occupabilità](#) del 16 giugno 2022
- ⇒ [RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO su account individuali di apprendimento](#) del 16 giugno 2022
- ⇒ [Conclusioni del Consiglio sul rafforzamento della mobilità di docenti e formatori nel corso della loro istruzione e formazione iniziale e continua](#) del 21 aprile 2022
- ⇒ [GreenComp relativo al quadro europeo delle competenze sulla sostenibilità](#) del gennaio 2022
- ⇒ [Piano d'azione per l'istruzione digitale \(2021-2027\)](#) del 2020



RICERCA PARTNER

- **Community of European VET practitioners** <https://epale.ec.europa.eu/en/practitioners-in-vet>
- **ESEP** <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>
la piattaforma europea per l'istruzione scolastica offre uno strumento online per la ricerca partner per le organizzazioni di IFP e di istruzione scolastica.
- **SALTO** <https://salto-et.net>
consente di cercare le attività di formazione e cooperazione
- **Erasmus+ Project Results** <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>
consente di cercare tutte le organizzazioni accreditate e i risultati dei progetti approvati

Cfr. How to find partners for your mobility activities? Erasmus+ Programme Guide p.84



PARTENARIATI EUROPEI PER LO SVILUPPO SCOLASTICO

I Partenariati Europei per lo Sviluppo Scolastico (**Azione KA240-SCH**) sono una nuova Azione del Programma che prende il via nel 2026, fortemente collegata all'attuazione delle strategie europee in materia di istruzione. Si tratta di progetti volti a sostenere **l'innovazione strategica e la condivisione di pratiche tra i principali attori dei sistemi di istruzione scolastica con sede nei Paesi aderenti al Programma Erasmus+** (autorità scolastiche, organismi di coordinamento, scuole a livello pre-primario, primario e secondario e altri portatori di interesse).

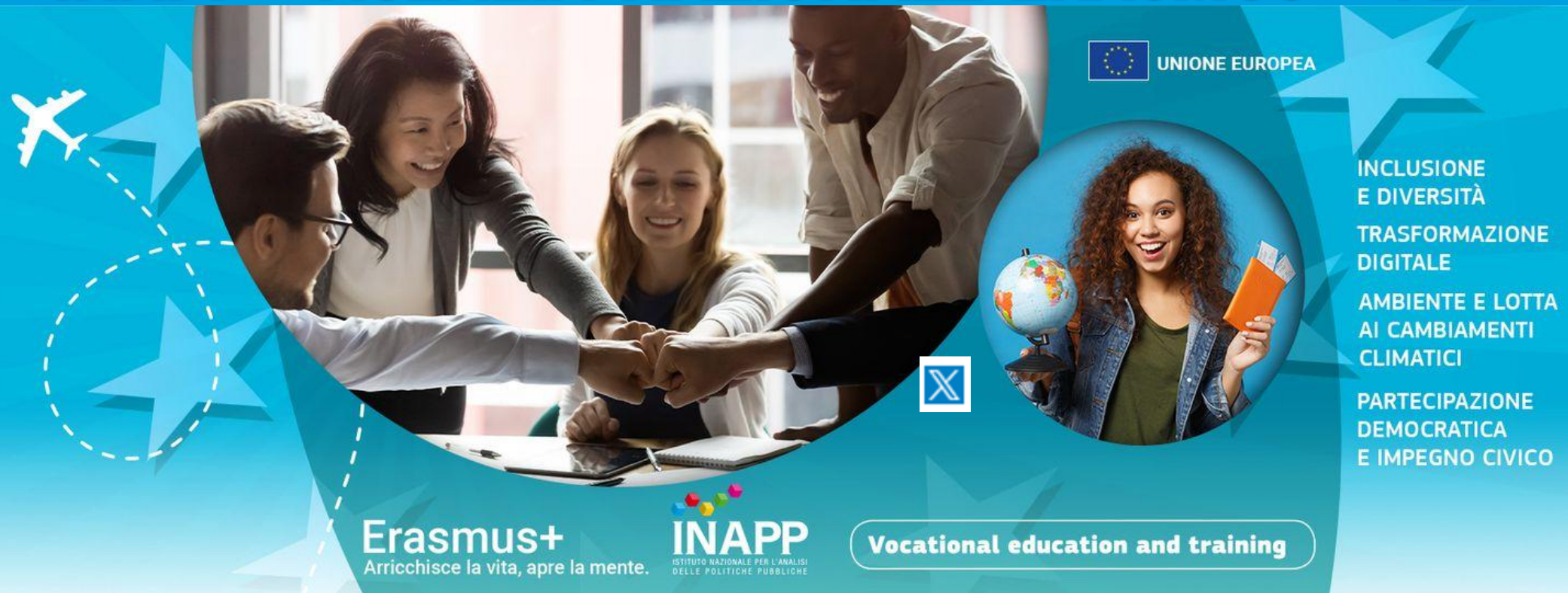
I Partenariati Europei per lo Sviluppo Scolastico hanno l'obiettivo di incoraggiare una migliore cooperazione transfrontaliera e una migliore mobilità tra le scuole di tutta Europa.

In particolare, mirano a:

- migliorare la qualità dell'apprendimento e dell'insegnamento nelle scuole attraverso la cooperazione europea
- rafforzare la capacità istituzionale e le strutture necessarie per ampliare le opportunità di mobilità ai fini dell'apprendimento nell'istruzione scolastica
- stimolare l'innovazione nelle pratiche, nelle procedure e nelle politiche in materia di istruzione scolastica, attraverso la diffusione dei risultati e le migliori pratiche derivanti da progetti transnazionali di successo, ampliandone l'impatto al di là delle organizzazioni partner del progetto.



INAPP - AGENZIA NAZIONALE ERASMUS+ VET



UNIONE EUROPEA

INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI
DELLE POLITICHE PUBBLICHE

Erasmus+
Arricchisce la vita, apre la mente.

Vocational education and training

INCLUSIONE
E DIVERSITÀ

TRASFORMAZIONE
DIGITALE

AMBIENTE E LOTTA
AI CAMBIAMENTI
CLIMATICI

PARTECIPAZIONE
DEMOCRATICA
E IMPEGNO CIVICO

erasmusplus@inapp.gov.it





GRAZIE PER L'ATTENZIONE



www.inapp.gov.it



UNIONE EUROPEA

Erasmus+
Arricchisce la vita, apre la mente.