



UNIONE EUROPEA

Erasmus+ **INFODAY** 2026

Martedì 1 settembre, ore 14.30 - 16.30

Educazione degli Adulti

**Accreditamento per progetti
di Mobilità**
(Azione chiave KA120)

AGENZIA NAZIONALE

ERASMUS+

INDIRE



Erasmus+ 2021-2027

***Azione Chiave 1 – Mobilità per
l'apprendimento
Settore Educazione degli Adulti***

***«Come presentare una candidatura per
l'Accreditamento KA120-ADU, Settore
Educazione degli Adulti: Modulo di
candidatura webform»***

**Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE
FRANCESCO DEL BROCCO**

***INFODAY KA120-ADU, Call 2026
Firenze, 1° Settembre 2026***



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



*Ministero dell'Università
e della Ricerca*



erasmusplus.it

Argomenti trattati in questo modulo online:

- 1) *Introduzione agli strumenti necessari per accedere ed utilizzare il «Modulo di candidatura webform». Accesso alla Piattaforma attraverso la corretta configurazione e l'utilizzo delle credenziali Account «EuLogin».***
- 2) *Presentazione delle sotto-sezioni del «Modulo di candidatura webform» allo scopo di comprenderne al meglio i dettagli e la struttura.***

Risultati attesi e derivati dalla vostra partecipazione a questo Modulo online:

- 1) Comprensione dei meccanismi di funzionamento del «Modulo di candidatura webform» e del funzionamento degli strumenti di accesso alla Piattaforma per presentare la Candidatura all'«Accreditamento KA120-ADU».***
- 2) Messa in pratica dei concetti e dei rudimenti appresi, concretamente sulla Piattaforma, per un pieno e consapevole utilizzo della Piattaforma «Modulo di candidatura webform».***

Accediamo al seguente link per entrare nella pagina contenente tutte le informazioni necessarie ed i passaggi da svolgere, per poter presentare la domanda di Accreditamento KA120, Settore Educazioni degli Adulti:

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



Il Programma

Come fare domanda

[Home](#) » [Come fare domanda](#)

[Cos'è Erasmus+](#) [Opportunità Erasmus+](#) [Priorità](#) [Paesi partecipanti](#) **[Come fare domanda](#)** [Documenti ufficiali](#) [Scadenze](#) [Informativa sulla Privacy](#)

  [Ascolta](#) 

Per iniziare

I progetti finanziati dal **Programma Erasmus+** devono realizzare concretamente gli **obiettivi generali e specifici** per ogni settore. Una buona progettazione parte dalla conoscenza di alcune **indicazioni fondamentali**. Prima di compilare la proposta, pensa a come sviluppare attività di qualità, rilevanti e sostenibili. Consulta le informazioni in dettaglio per il settore del Programma che ti interessa.

A portata di click

-  [Documenti ufficiali](#)
-  [Come partecipare](#)
-  [Moduli di candidatura](#)
-  [Helpdesk](#)

- **Scorrendo verso il basso troveremo la sezione dedicata e cioè: «Azioni gestite dall'Agenzia Nazionale» e poi, aprendo lo specifico sotto-Menu: «Moduli di Candidatura Webform».**

Nelle sezioni specifiche troveremo i Documenti utili da consultare per approfondire i temi che è necessario conoscere per poter presentare, al meglio, la propria Candidatura, ed i contatti dell'Ufficio «Educazione degli Adulti».

✓ Azioni gestite dalle Agenzie nazionali

Piattaforma ORS e codice OID (Organisation ID)

Documenti da inserire nella piattaforma ORS

Moduli di candidatura Webform

Accedi a tutte le webform valide per le scadenze 2026

Accedi →

❏ I Moduli di candidatura facsimile sono disponibili in questa pagina del sito europeo – da utilizzare solo per iniziare a lavorare al progetto. La candidatura effettiva avviene tramite webform

☑ Per accedere al Modulo di candidatura webform è necessario avere un account EU-LOGIN e il codice OID relativo all'organizzazione che presenta la candidatura. Selezionare Erasmus+, poi Opportunities e il settore di interesse per accedere a tutte le webform disponibili per le scadenze aperte. È possibile accedere ai moduli già aperti e alle candidature salvate dalla voce My applications

💬 Lingua di compilazione

I moduli di candidatura sono in inglese ma possono essere compilati in una delle lingue ufficiali dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus+, quindi anche in italiano.

📧 Invio online

Vi invitiamo a controllare in anticipo le scadenze: l'orario indicato, con fuso orario di Bruxelles, è il termine ultimo di invio online perché la candidatura sia valida.

ore 12.00 per le Azioni gestite dalle Agenzie nazionali – ore 17.00 per le Azioni centralizzate.

Consigliamo di leggere in anticipo Cosa fare in caso di problemi tecnici con l'invio online.

Per facilitare la preparazione della candidatura, la Commissione europea rende disponibili modelli in versione facsimile. Questi modelli sono indicativi e alcune sezioni possono variare nella webform ufficiale. Invitiamo a controllare con attenzione e a utilizzare per la presentazione del progetto solo i moduli elettronici webform

🔧 Cosa fare in caso di problemi tecnici con l'invio online

Il sistema di candidatura online è comune a tutti i paesi che partecipano al Programma. Per evitare il rischio di non riuscire a effettuare l'invio online entro la data e l'orario previsto, vi consigliamo di non aspettare l'ultimo giorno utile per effettuare la submission online.

Guida alla presentazione della candidatura →

In questa sezione della pagina sono contenute le principali informazioni tecniche di compilazione, da conoscere *PRIMA* di inoltrare la propria Candidatura attraverso il WebForm disponibile alla sezione Accedi. Per esempio le scadenze e le modalità accettate per presentare la propria candidatura.

Accesso alla Piattaforma e lo strumento necessario e cioè l'Account «Eulogin»: le novità:

N.B.: dal 1° Ottobre 2025 è richiesto un metodo di Autenticazione per l'accesso a Fattore Multiplo, cioè inserendo, *oltre alla password*, un ulteriore step di verifica.

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Here you will find links and number of applications, interim reports or final reports that have been assigned to you by your Erasmus+ National Agency for assessment. Clicking on the figures will redirect you to the Assessment Module. By clicking on "View past, completed assessments" you can see your past assessments, also in Assessment Module. Quick filters can help you to narrow down the overall extent of your assessments to a specific programme, call year, round, key action, action type and field.

Before starting, please familiarise yourself with the [Erasmus+ programme guide](#) or [European Solidarity Corps programme guide](#).

In section **Opportunities** below you can browse open calls and apply. Please note that to start your application you will need to register or login with your EU Login credentials. Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

More information

If you need more information about the Erasmus+ programme, please visit the programme [home page](#). If you are looking for information about the European Solidarity Corps, please visit [European Youth Portal](#).

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the [website of the Agency](#).

Looking for support or have further questions?

Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the [list of contacts](#) in the Support menu.

Do you need support in applying for European Solidarity Corps? Please visit ["Contact us" page](#) on European Youth Portal.



Erasmus+

View opportunities and start your application

[Opportunities](#)



European Solidarity Corps

View opportunities and start your application

[Opportunities](#)

Accesso al Modulo - Primo Passo - Account EU Login:

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS+ **INDIRE**

The screenshot shows the EU Login interface. At the top left, it says 'EU Login' and 'One account, many EU services'. On the top right, there is a language dropdown menu set to 'English (en)'. The main heading is 'DG-EAC EESCP requires you to authenticate' followed by 'Sign in to continue'. Below this is a form with a text input field labeled 'Enter your email address or unique identifier'. To the left of the 'Next' button is a link 'Create an account' which is circled in red. Below the input field, there is an 'Or' separator. Further down, it states: 'If you do not wish to create an EU Login account, you can sign in by using one of the following third-party sign-in options ("Sign-in Service"). [Read more](#)'. Below this text is a button labeled 'Sign in with your eID'. At the bottom, there is a red-bordered box containing the text 'Easy, fast and secure: download the EU Login app' and two buttons for 'Download on the App Store' and 'GET IT ON Google Play'.

Per accedere alla Piattaforma occorre creare o disporre già di un Account «EU-Login».

N.B.: Chi gestisce la Piattaforma deve essere una persona interna all'Organizzazione, individuata per la gestione del Progetto.

E' fondamentale che le informazioni di accesso siano custodite e disponibili presso l'Organizzazione e non in disponibilità di una singola persona specifica.

Accesso al Modulo – Secondo Passo - Account EU Login

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language

Enter the code



☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

Cancel

Per registrare la vostra Organizzazione ed accedere al Modulo di Candidatura, **il richiedente deve disporre di un account EU-Login:**

- Se si è già in possesso di un account EU Login non occorre creare un nuovo account e le credenziali rimangono invariate.
- Gli utenti che non possiedono un account EU Login devono crearlo accedendo al seguente sito:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

N.B.: Il richiedente deve essere una persona interna all'Organizzazione, individuata per la gestione del Progetto.

E' fondamentale che le informazioni di accesso siano custodite e disponibili, se necessario, presso l'Organizzazione e non in disponibilità solo ed esclusivamente di una singola risorsa specifica.



Welcome back

n00klfnw
(External)

[Sign in with a different email address?](#)

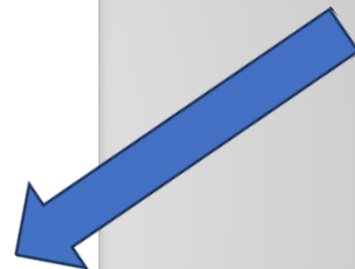
Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

	Password Authenticate to EU Login with only your password.	▼
---	---	---

Sign in



Al primo accesso il primo ed unico metodo di Autenticazione, sarà la Password (soprattutto se non è mai stato configurato un metodo secondario). Nel processo di verifica andiamo a selezionare la Password, come modalità di accesso per poter accedere alla schermata di autenticazione del secondo fattore.

! No mobile device found. To register a mobile device, please go to My account.

Welcome back

n00klfnw
(External)

[Sign in with a different email address?](#)

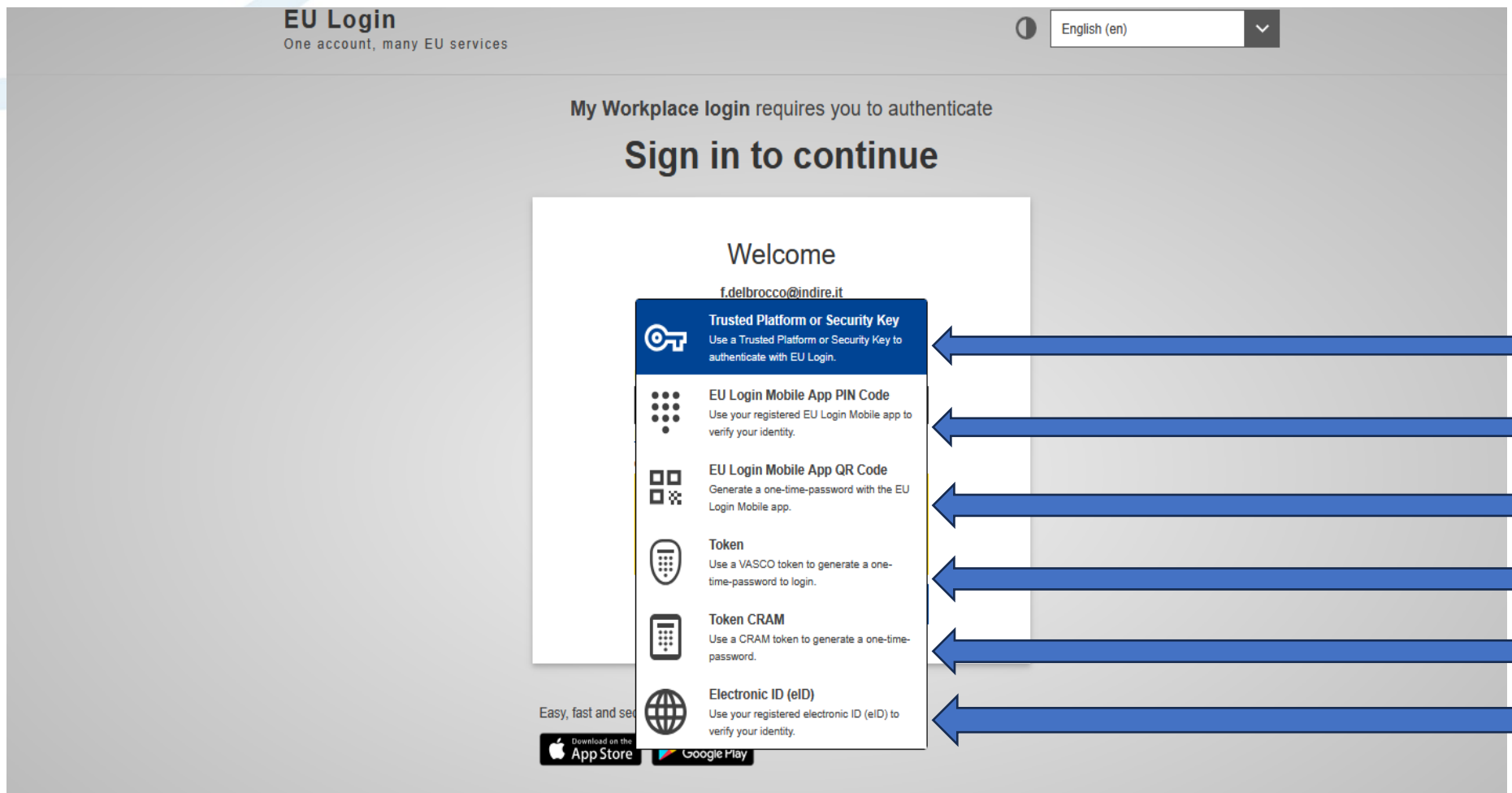
Choose your verification method

	EU Login Mobile App QR Code Generate a one-time-password with the EU Login Mobile app.	▼
---	--	---



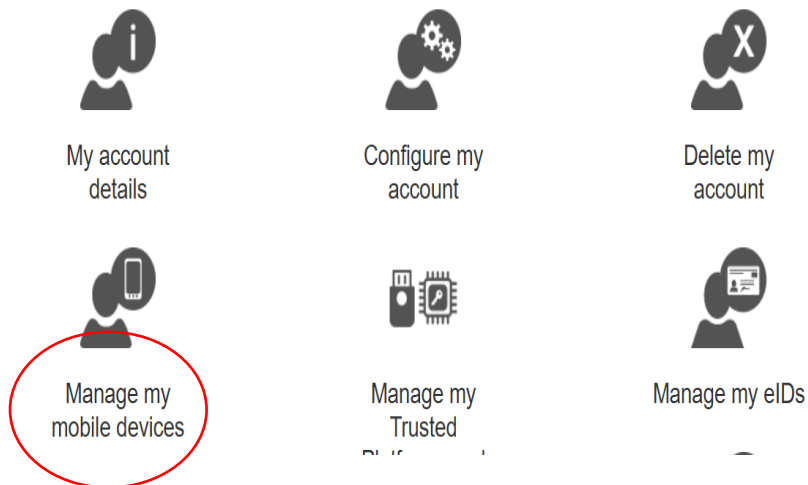
Il sistema rileva in automatico che non è presente un dispositivo registrato, ci permetterà, attraverso il link «My account» di accedere alla maschera di configurazione per poter aggiungere un «trusted phone number» ed un dispositivo per accedere tramite l'App EuLogin, per esempio.

Metodi di Autenticazione Secondaria, un ventaglio di scelte:



E' possibile scegliere tra **6 diversi metodi di autenticazione aggiuntiva**, rispetto alla sola password, allo scopo di aumentare il livello di sicurezza del vostro Account. Per esempio è possibile scaricare l'**App «Eulogin»** sul vostro smartphone per renderlo, di fatto, l'elemento secondario di autenticazione.

My Account

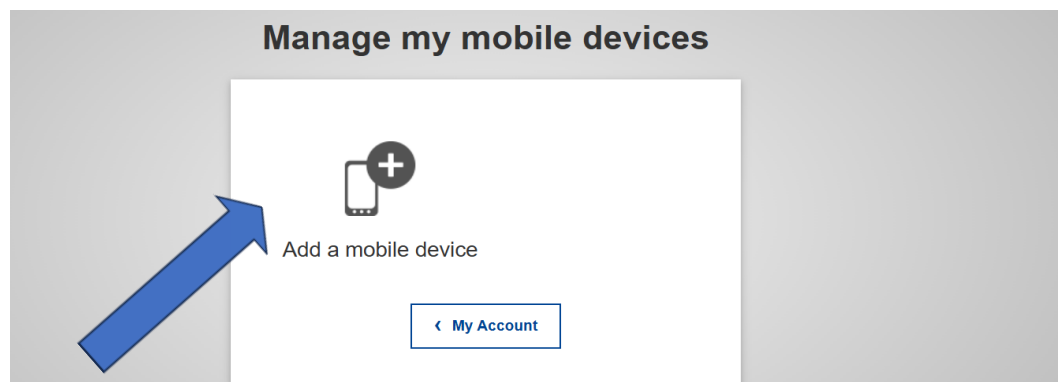


3 Rapidi Passaggi:

Per prima cosa accediamo alla schermata My Account. Ci permetterà di gestire le impostazioni principali. Da qui possiamo configurare, rimuovere o gestire i Dispositivi associati (ed i relativi numeri di telefono).

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS+ INDIRE

Manage my mobile devices



Aggiungiamo il dispositivo mobile (smartphone) che useremo come metodo secondario di accesso.

Nella schermata diamo un «Nome» al nostro dispositivo impostando un codice di 4 cifre per autorizzare l'accesso alla piattaforma tramite codice di sblocco, per esempio.

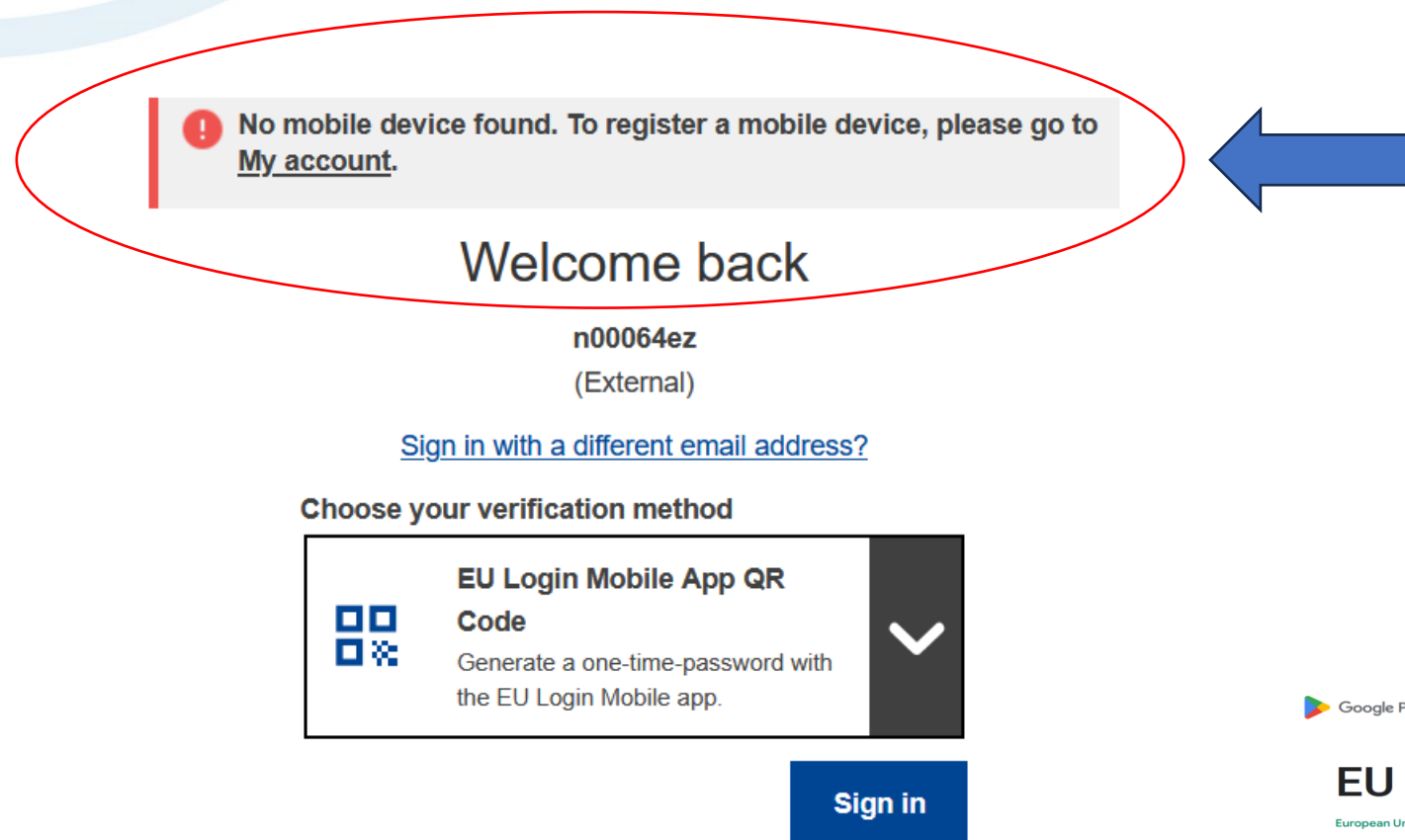
Add a mobile device

The 'Add a mobile device' form contains the following fields and instructions:

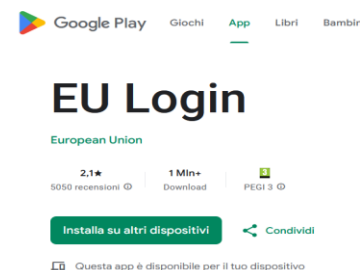
- Text: "Please give a name to identify your mobile device and a PIN code to use for it."
- Field: "Your device name" (highlighted with a yellow box).
- Field: "Your 4 digit PIN code" (circled in red). Below it, text reads: "You will be required to enter this PIN code on your mobile device to use the EU Login mobile app."
- Field: "Confirm your PIN code".

A large blue arrow points from the bottom left towards the PIN code field.

Questa è la schermata che appare selezionando uno dei Metodi di autenticazione Secondaria.



N.B.: Il sistema rileva in automatico, come abbiamo visto, se è presente o meno sul vostro account un metodo di autenticazione secondario. In caso fosse assente, per poterlo configurare sarà sufficiente accedere al link segnalato **«My Account»** per essere re-indirizzati alla pagina di gestione del vostro profilo. Qui potrete aggiungere il metodo di autenticazione secondario (come dicevamo, per esempio l'applicazione **«EuLogin»** da installare sul vostro device).



Application Forms requires you to authenticate
Awaiting confirmation of device

We have sent a request to your mobile device.

1. Open the EU Login Mobile App.
Wait for the app to display pending authentication requests.
2. Press Continue.
3. Confirm using your PIN code or use biometric authentication.

In earlier versions of the app, step 1 can be done by accepting the notification.

Cancel

Application Forms requires you to authenticate
QR code authentication

Please scan the QR code with your EU Login mobile app and type in the generated code below.

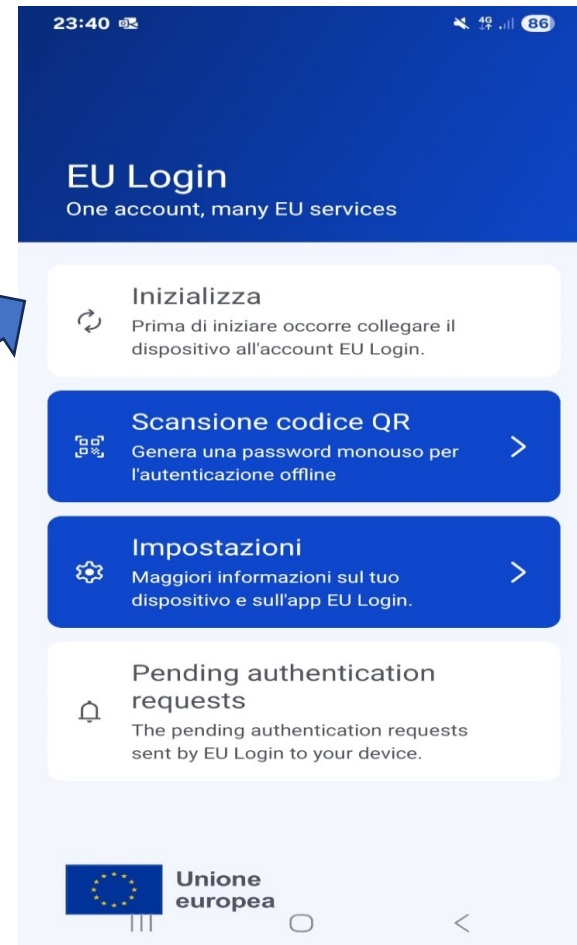


Code generated by your app

Sign in

Nel primo caso, cioè selezionando l'«**App PIN Code**», decidiamo di ricevere una notifica sull'App EuLogin. Aprendo, o tenendo aperta, l'App EuLogin apparirà la richiesta, sullo smartphone, di inserire il nostro codice di 4 cifre (Impostato nella modalità vista in precedenza). Dopo averlo digitato la pagina permetterà l'accesso alla Piattaforma.

Nel secondo caso, attraverso l'«**Eu Login Mobile App QR Code**», il sistema genera un QR code sulla pagina del «**Beneficiary Module**». Selezionando «Scansione Codice QR», sull'App dello smartphone e inserendo il codice avremo l'accesso alla Piattaforma.



How can I add a mobile device to my EU Login account?

Valid for [EU Institution staff](#) • [Post-active EU staff](#) • [EU external self-registered](#)

This article describes how to install the EU Login mobile app on your mobile device and set it up as an authentication method for EU Login's online services.

Important

[Click here to read the mandatory requirements and make sure you are ready to start.](#)



EU Login Portal

What second factor can I configure with my account?

Valid for [EU Institution staff](#) • [Post-active EU staff](#) • [EU external self-registered](#)

EU Login Mobile App

Download and install the EU Login mobile application for iOS or Android and use it with the PIN Code (requiring an internet connection) or the QR code scanning (can be used offline).

Please refer to the article for additional information:
[How can I add a mobile device to my EU Login account?](#)



EU Login Portal

EU Login user portal

Authentication by SMS has been phased out.

Please configure other verification methods to use EU Login and access your services.

What second factor can I configure with my account?

English

- **L'SMS, come metodo di autenticazione, è stato di fatto sostituito dalla verifica a due fattori.**
- **Scarichiamo sul nostro dispositivo, iOS o Android, l'App «EuLogin» per usare il device come trusted e autenticarci.**

Registrazione dell'Organizzazione o gestione della mia Organizzazione (se già presente):

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS+ INDIRE

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Search and Filter

Selected Criteria: All Programmes All Calls All Rounds KA120-VET X KA120-SCH X More filters >

Active filter: You are currently not using any active filter

Programme: All Programmes Erasmus+ European Solidarity Corps

Call: All Calls 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027

UPCOMING DEADLINES (next 3 months)

Programme	Action Type	Year	Round	Deadline	Status	Actions
Erasmus+	43223877	2026	Round 1	29/09/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223871	2026	Round 1	29/09/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223874	2026	Round 1	29/09/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223883	2026	Round 1	29/09/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
European Solidarity Corps	43308628	2026	Round 3	01/10/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223904	2026	Round 2	01/10/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223901	2026	Round 2	01/10/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls
Erasmus+	43223898	2026	Round 2	01/10/2026 12:00 (Brussels time)	OPEN	See Open Calls

Riprendiamo per un attimo la pagina del Modulo di Candidatura vista poco fa. Come specificato nella sezione «Piattaforma ORS e codice OID (Organisation ID) ci viene già spiegato esattamente come fare. Ma andiamo per gradi.

✓ Azioni gestite dalle Agenzie nazionali

Piattaforma ORS e codice OID (Organisation ID)

Documenti da inserire nella piattaforma ORS

Per completare la procedura di registrazione nella piattaforma ORS e validare il Codice OID è necessario allegare il seguente documento:

La scheda *Legal Entity* Soggetto di diritto, *Legal Entity* ➡

(persona fisica, organismo di diritto privato, organismo di diritto pubblico) *disponibile in 22 lingue*
[Informativa sulla protezione dei dati personali](#)

Terzo Passo – Registrazione dell'Organizzazione (OID)

*L'**OID** (Organisation **ID**) è un codice identificativo univoco che serve ad individuare l'Organizzazione e tutti i suoi dati ai fini della partecipazione al Programma Erasmus+*

Le Organizzazioni che hanno partecipato in passato al Programma Erasmus+ possiedono il codice OID, quindi non devono effettuare un'altra registrazione.

Le Organizzazioni che partecipano per la prima volta al Programma Erasmus+ devono creare il codice OID collegandosi al seguente sito: (E' richiesto l'accesso all'account EU Login).

Register My Organisation

✖ Your form is not complete, please check the red marks on the content menu.

Content Menu

- ✖ Organisation data
- ✖ Legal address
- ✖ Organisation Contact Person
- ✖ Users

Organisation data

The data contained in the highlighted fields below () are publicly available to anyone searching for an organisation (legal entities and natural persons) through the [Erasmus+ and European Solidarity Corps platform](#). You can find more information here [Privacy Statement](#).

PIC ⓘ #####

Legal name * ⓘ Legal name

Business name ⓘ Business name

Legal status ⓘ ☐ International organisation
☐ a natural person ☐ a legal person
☐ sme

Official language * ⓘ Select an option

Establishment/registration country * ⓘ Select an option

Region ⓘ Select an option

Legal form * ⓘ Select an option

I CAMPI CONTRASSEGNA TI CON L'ASTERISCO SONO OBBLIGATORI!!



4 RAPIDI PASSAGGI PER ALLEGARE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ED I DOCUMENTI STRATEGICI PER AGGIORNARE SEMPRE LE INFORMAZIONI LEGATE AL VOSTRO OID ED ALLA VOSTRA ORGANIZZAZIONE:

HOME

ORGANISATIONS

Search for an Organisation

Register My Organisation

My Organisations

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECTS

NATIONAL AGENCIES

SUPPORT

DASHBOARDS

RESOURCES

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Here you will find links and number of applications, interim reports or final reports that have been assigned to you by your Erasmus+ National Agency for as the Assessment Module. By clicking on "View past, completed assessments" you can see your past assessments, also in Assessment Module. Quick filters your assessments to a specific programme, call year, round, key action, action type and field.

Before starting, please familiarise yourself with the [Erasmus+ programme guide](#) or [European Solidarity Corps programme guide](#).

In section **Opportunities** below you can browse open calls and apply. Please note that to start your application you will need to register or login with your [beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

More information

If you need more information about the Erasmus+ programme, please visit the programme [home page](#). If you are looking for information about the [European Solidarity Corps Portal](#).

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the [website of the Executive Agency](#).

Looking for support or have further questions?



1) Clicchiamo su «My Organisations» e visualizzeremo, in basso la nostra Organizzazione con tutti i dettagli.

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

ASSESSMENTS

PROJECTS

NATIONAL AGENCIES

SUPPORT

DASHBOARDS

RESOURCES

My Organisations

Here you can find a list of organisations either registered by you or where you are an authorised person to represent the organisation for Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps.

In case the list provides no data, you may need to register for your organisation to participate in Erasmus+ Programme and European Solidarity Corps. Follow "Register my Organisation" link to begin.

Upload of forms required by the programme

As part of the registration process, applicants must also upload the Financial Identification form and the Legal Entity form in the Organisation Registration System. These forms can be downloaded from the [Forms for EU contracts](#) page.

Looking for support or have further questions?

Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines. In case you can't find an organisation or the results are different than what you expected, please contact your Erasmus+/European Solidarity Corps National Agency for support. The list of contacts can be found [here](#) for Erasmus+ National Agencies and [here](#) for European Solidarity Corps National Agencies.

Number of Organisations: 5 Organisations found

Search organis...

Sort By

LA NUVOLE NEL SACCO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE

Legal Name : LA NUVOLE NEL SACCO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE - Country : Italy -

City : BRESCIA BS

PIC : 955140377 - Organisation ID : E10147980

NA Certified



2) Clicchiamo sul Nome della nostra Organizzazione per accedere al Menu contenente tutte le informazioni

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

APPLICATIONS

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

Edit My Organisation

Organisation ID : E10147980

Legal Name (Original Language): LA NUVOLE NEL SACCO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE

Content Menu

Documents

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Users

Accreditations

Documents

Documents [4.91 MB]

Please upload any relevant documents here. For the Legal Entity and Bank Account document, please find the template [here](#). Internal groups of young people (natural persons) must also upload the ORS Registration Form for Informal Groups, available [here](#).

Complementary Documents provided before 29th July 2025

Please be informed there is a new categorization in ORS for documents and we advise you use one of them.

Document

Document Type

File Name

User

Date/Time (Brussels Time)

Status

Actions

You have 1 version(s) of this document

Balance Sheet

bil oee 2010 la Nuvoles nel Sacco.pdf [94 B]

Del Brocco Francesco

24/02/2012 10:21:54

last

You have 1 version(s) of this document

Other

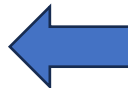
Nota Integrativa anno 2010 .pdf [223 B]

Del Brocco Francesco

24/02/2012 10:21:53

last

Add document



3) Clicchiamo su «Add Document» nella sezione «Documents».

Edit My Organisation

Organisation ID : E10147980

Legal Name (Original Language): LA NUVOLE NEL SACCO SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE

Content Menu

Documents

Organisation data

Legal address

Organisation Contact Person

Users

Accreditations

Documents

Add document

Select a file with size up to 20 MB and do not use any password-protected PDF files.

Choose file

Document Type

This field is required

Cancel

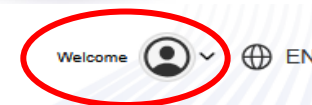
Upload

4) Selezioniamo il tipo di Documento, per esempio la «Legal and Financial Identity» e poi scegliamo il documento cliccando, infine, il tasto Save in basso.

Erasmus+ and European Solidarity Corps

A questo link possiamo accedere: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

CLICCARE QUI PER REGISTRARSI O ACCEDERE. 2 POSSIBILI SCENARI....



-  HOME
-  ORGANISATIONS ▾
-  OPPORTUNITIES ▾
-  PROJECTS ▾
-  SUPPORT ▾
-  RESOURCES ▾

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!

Here you will find links and number of applications, interim reports or final reports that have been assigned to you by your Erasmus+ National Agency for assessment. Clicking on the figures will redirect you to the Assessment Module. By clicking on "View past, completed assessments" you can see your past assessments, also in Assessment Module. Quick filters can help you to narrow down the overall extent of your assessments to a specific programme, call year, round, key action, action type and field.

Before starting, please familiarise yourself with the [Erasmus+ programme guide](#) or [European Solidarity Corps programme guide](#).

In section **Opportunities** below you can browse open calls and apply. Please note that to start your application you will need to register or login with your EU Login credentials. Check our [applicant and beneficiary guides](#) for complete step-by-step guidelines.

More information

If you need more information about the Erasmus+ programme, please visit the programme [home page](#). If you are looking for information about the European Solidarity Corps, please visit [European Youth Portal](#).

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit the [website of the Agency](#).

Looking for support or have further questions?

Do you have further questions about the Erasmus+ Programme? Get in touch with a National Agency in your country. Please check the [list of contacts](#) in the Support menu.

Do you need support in applying for European Solidarity Corps? Please visit ["Contact us" page](#) on European Youth Portal.

Quarto Passo – «Erasmus+ and European Solidarity Corps Platform»

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS+ INDIRE

Cliccare su
«**Opportunities**»,
quindi su
«**Erasmus+**» per
accedere alle
opportunità offerte
dal Programma
Erasmus+.



The screenshot shows the 'Erasmus+ and European Solidarity Corps' platform. The left sidebar contains a menu with 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'OPPORTUNITIES', 'PROJECTS', 'SUPPORT', and 'RESOURCES'. The 'OPPORTUNITIES' item is circled in red. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and includes a welcome message and a list of 'Open Calls'. The open calls are categorized by field (Adult Education, Vocational Education and Training, School Education, Higher Education, Youth, Sport) and key actions (Learning Mobility of Individuals). Each call includes a submission deadline and an 'Apply' button.

Field	Key Action	Call	Submission Deadline	Days Left	Apply
Adult Education	Erasmus accreditation	Erasmus accreditation in adult education (KA120-ADU)	29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)	28 days left	Apply
		Erasmus accreditation in school education (KA120-SCH)	29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)	28 days left	Apply
Vocational Education and Training	Erasmus accreditation	Erasmus accreditation in vocational education and training (KA120-VET)	29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)	28 days left	Apply
		Short-term projects for mobility of learners and staff in adult education (KA122-ADU)	01/10/2026 12:00:00 (Brussels time)	30 days left	Apply
School Education	Short-term projects for mobility of learners and staff	Short-term projects for mobility of learners and staff in school education (KA122-SCH)	01/10/2026 12:00:00 (Brussels time)	30 days left	Apply
		Short-term projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA122-VET)	01/10/2026 12:00:00 (Brussels time)	30 days left	Apply

Quinto Passo - Erasmus+ and European Solidarity Corps Platform

Presentare la Candidatura per l'Accreditamento KA120-ADU

AGENZIA NAZIONALE
ERASMUS+ **INDIRE**

Cliccare su «**Apply**» in corrispondenza del campo «**Erasmus Accreditation in adult education (KA120-ADU)**». (Scadenza del **29-09-2026 h.12.00 ora di Bruxelles**), per aprire il **Modulo di Candidatura KA120-ADU**. Dura fino al 2027 (Aggiornamento nell'arco dei 5 anni).

IMPORTANTE
Ogni specifico Accreditamento copre 1 sola Candidatura per Settore.
Per inoltrare candidature per più di un Settore, occorre presentare una specifica richiesta per CIASCUNO!

Selezionare la il Modulo di Candidatura corretto

HOME

ORGANISATIONS

OPPORTUNITIES

PROJECTS

SUPPORT

RESOURCES

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme a applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Orga National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solida

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please

Close more information

Filter by

You can filter your content but you must login to be able to apply

Status

All Open Coming soon

Fields

All Adult Education

Open Calls

Erasmus accreditation in adult education (KA120-ADU)

Call 2026

Erasmus accreditation is a tool for organisations that want to open up to cross-border exchange and cooperation on a continuous basis. Accredited organisations will gain easier access to Key Action 1 funding opportunities.

Submission Deadline: **29/09/2026 12:00:00 (Brussels time)**

28 days left

Apply

Erasmus+ and European Solidarity Corps Platform

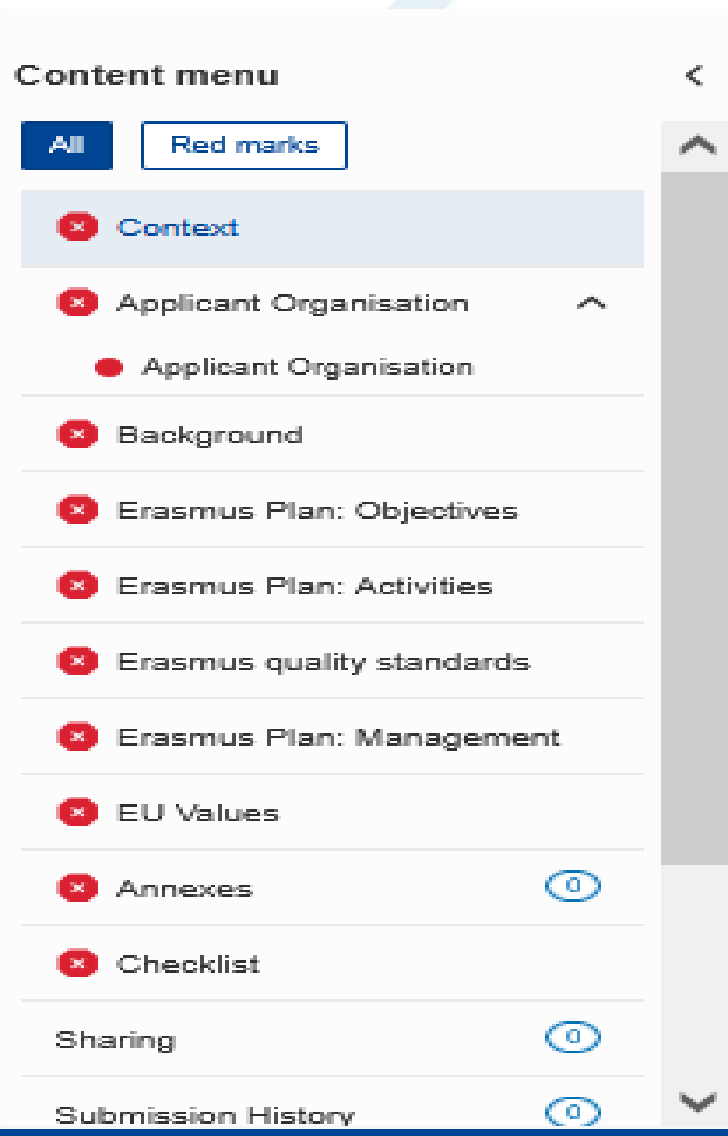


**Menu «Applications» - Accedere alle Candidature già aperte.
All'accesso viene fornito un codice identificativo della sola
Candidatura.**

**Dal Menu a tendina di Sinistra,
cliccare su «Applications»,
quindi su «My Applications, per
visualizzare le proprie
Candidature già aperte.**

**Il «Form ID o Codice Identificativo della Candidatura è
differente dal Codice del vostro futuro Accreditamento.**

Menu a Tendina Laterale o «CONTENT MENU»



Il «Content Menu» permette di navigare nelle sotto-sezioni del Modulo di Candidatura accedendo alla parte di interesse. Il simbolo rosso indica che la sezione non è stata compilata in tutte le sue parti:



Una volta salvati tutti i dati richiesti e, cliccato con l'icona della freccia del mouse su un altro tab del Content Menu, apparirà accanto al campo su cui stavamo lavorando, il simbolo che conferma la corretta compilazione della relativa sezione:



LE REGOLE E LE RISORSE FONDAMENTALI E...

✓ Context ?

Scroll to ✓



Welcome to the application form for Erasmus accreditation in Adult Education



Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations. Please pay particular attention to:

- The rules for original content and authorship: your application must be written by your organisation. It is strictly forbidden to pay other organisations or external individuals for drafting the application on your behalf.
- The eligibility criteria: read the criteria carefully and consult the website of your National Agency to verify that your organisation is eligible for the field you have chosen (vocational education and training, school education or adult education). In particular, please note that organisations providing vocational education and training to adult learners are typically eligible in the field of vocational education and training, and not in the field of adult education. However, the exact rules will depend on the legal framework in your country. If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

... I LINK UTILI DA SALVARE

✓ Context ?

Scroll to ✓



In addition to the above, you may find it useful to read the Programme Guide section about accredited mobility projects. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved.

The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europa web: [here](#)

The list of Erasmus+ National Agencies is also available on Europa web: [here](#)

PRIMO ACCESSO AL WEB FORM, CAMPI DA RIEMPIRE NELLA VOCE «CONTEXT»:

CONTROLLARE SEMPRE IL SETTORE DI APPLICAZIONE

✕ Context ⓘ

✕ Adult Education

National Agency *

Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form *

Please select...

2 OPZIONI DI SCELTA

Accreditation type

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

☒ Accreditation for an individual organisation ☐ Accreditation for a mobility consortium coordinator

Please note that you cannot submit separate applications as an individual organisation and a mobility consortium coordinator in the same field. Mobility consortium coordinators are allowed to organise mobility activities themselves, so there is no need for double applications.

E SE SELEZIONO CONSORZIO?
Avremo delle opzioni alternative...

Content menu

All

Red marks

Context

Applicant Organisation

Applicant Organisation

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

EU Values

Annexes

Checklist

Sharing

< x Background ?

Scroll to

← →

^

Mobility Consortium

In this section you should explain the planned composition and purpose of your mobility consortium.

A mobility consortium is a very flexible format. For example, your consortium can be permanently composed of the same member organisations, or the member organisations can change from year to year. This depends on your consortium's objectives and the needs of the member organisations. For example, a mobility consortium whose objective is to involve new organisations in the programme could change its composition often to bring in newcomers. On the other hand, a more stable composition is likely for a consortium dedicated to a specific thematic area, or a consortium composed of organisations pooling their resources together to manage mobility activities in an easier way.

Some essential guidance on how to set up the cooperation within your mobility consortium is explained in the Erasmus quality standards. Within that basic framework, you are allowed and encouraged to organise your consortium in a way that best fits the objectives you want to achieve. Use the questions in this section and in the rest of the application to explain what kind of mobility consortium you want to create.

Which of these descriptions best describes the purpose of your mobility consortium? If more than one description seems appropriate, please choose the one that is the most important and relevant for your mobility consortium.

☐

My organisation's objective is to support organisations in my field to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.

☐

Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.

☐

Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Erasmus activities in an easier and better way.

What specific role, expertise, competence or resources does your organisation have that will allow you to support and coordinate other organisations in the consortium? *

Please complete...

3000

Inserimento dell'Organisation ID (OID)

Open more information ▾

Scroll to ▾

Content menu

All Red marks

- Context
- Applicant Organisation**
 - Applicant Organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives
- Erasmus Plan: Activities

Applicant Organisation ?

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

[Applicant](#)

Applicant organisation OID *	Legal name	Country	Actions
Please enter an Organisation ID...			Delete Add

Inseriamo in questo campo il codice identificativo dell'Organizzazione ottenuto in precedenza (OID).

Le persone chiave nel Modulo di Candidatura: Rappresentante Legale ed Erasmus Coordinator:

Content menu

All

Red marks

Context

Applicant Organisation

Applicant Organisation

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Open more information

Applicant Organisation

Applicant Organisation

Associated Persons

Please provide information about key persons in your organisation who will be implementing and coordinating activities under the Erasmus accreditation.

The **legal representative** of your organisation is the person with authorisation to represent it in legal agreements and contracts. The **Erasmus Coordinator** is the main person in charge and the first contact point for everything that has to do with your Erasmus accreditation. You can also add other contact persons who will be assisting the Erasmus coordinator.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the Erasmus coordinator. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will be automatically transferred to your National Agency but not available in PDF.

+ Add associated person

Q Add from my contacts

TIPOLOGIE DI ORGANIZZAZIONI NELLA SEZIONE BACKGROUND- POSSIBILITA' DI SCELTA

Background ?

education.

Organisation Profile

The following information is completed based on the information linked to your organisation identification number (Applicant Organisation):

Is the organisation a public body?

☐ Yes ☐ No

Is the organisation a non-profit?

☐ Yes ☐ No

Durata del Piano Erasmus da 2 a 5 Anni

European Commission | Erasmus+ and European Solidarity Corps

Del Brocco Francesco
NA User, IT02

Home > All Applications > Application ID: KA120-ADU-AA93AD47

Application ID: KA120-ADU-AA93AD47

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 - Action type : Erasmus accreditation in adult education (KA120-ADU)

27 days left DRAFT Not Submitted Completed

Content menu

- All
- Incomplete
- Context
- Applicant organisation
- Background
- Erasmus Plan: Objectives**
- Erasmus Plan: Activities
- Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Objectives ?

Introduction

Erasmus Plan duration

Please indicate the duration of your Erasmus Plan. *

Please select...

Please select...

- 2 years
- 3 years
- 4 years
- 5 years

2) TIPOLOGIE DI ORGANIZZAZIONI NELLA SEZIONE BACKGROUND - POSSIBILITA' DI SCELTA

Content menu

All

Red marks

✓ Context

✗ Applicant Organisation

✗ Background

✗ Erasmus Plan: Objectives

✗ Erasmus Plan: Activities

Open more information ▾

Local Public body

Regional Public body

School/Institute/Educational centre – Adult education

Youth organisation

Sport league

Please select...

Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call, as well as the additional information published by your National Agency.

i. What are your organisation's main activities (in everyday work, outside of Erasmus+)? *

Please complete...

L'APPLICATION FORM, L'IMPORTANZA DELL'ERASMUS PLAN

Erasmus Plan: Objectives ?

Scroll to ▼



Introduction

What is an Erasmus Plan?

The Programme's Key Action 1 provides learning mobility opportunities to individuals and supports the development of education institutions and other organisations involved in lifelong learning in Europe.

The funding your organisation receives from the Programme should contribute to both of these objectives. It means that by organising mobility activities for your participants, you should also work on broader objectives of your organisation. To achieve that, in the following sections we ask you to develop an 'Erasmus Plan': a plan that links mobility activities with your organisation's needs and objectives.

Your Erasmus Plan should answer one key question: how are you going to use the Programme's Key Action 1 funding to benefit your organisation and all of its staff and learners, whether they take part in mobility activities or not.

The Erasmus Plan is composed of three parts: objectives, activities and planning for management and resources. You will also be asked to subscribe to a set of Erasmus quality standards that define a common set of guidelines for organisations taking part in the programme across Europe.

ERASMUS PLAN, ALCUNE NOZIONI DI BASE

L'ERASMUS PLAN DEVE ESSERE UN PIANO CHE COLLEGHI LE ATTIVITA' DI MOBILITA' CON LE NECESSITA' E GLI OBIETTIVI DELLA VOSTRA ORGANIZZAZIONE.

IL PIANO ERASMUS RISPONDE AD UNA SPECIFICA DOMANDA:

COME VERRANNO USATI I FONDI DELL'AZIONE CHIAVE 1 DEL PROGRAMMA, DALL'ORGANIZZAZIONE E DA TUTTO LO STAFF ED I DISCENTI, SIA SE PRENDERANNO PARTE A PROGETTI DI MOBILITA' SIA CHE NON LO FACCIANO?

LA SEZIONE LEGATA ALLA DESCRIZIONE DEL VOSTRO PIANO ERASMUS SI COMPONE PRINCIPALMENTE DI **4 PARTI**:

- 1) **OBIETTIVI (OBJECTIVES)**: VI VERRA' RICHiesto DI INDICARE LA DURATA DEL PIANO ERASMUS (DA 2 a 5 ANNI), GLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE DURANTE IL PERIODO SCELTO, UNA DESCRIZIONE DEI MEDESIMI E INFORMAZIONI SUL TEAM DELLA VOSTRA ORGANIZZAZIONE, DEDICATO ALL'INDIVIDUAZIONE E SVILUPPO DEGLI OBIETTIVI DEL PIANO ERASMUS. **E' POSSIBILE AGGIUNGERE FINO A UN MASSIMO DI 10 OBIETTIVI.**
- 2) **ATTIVITA' E PIANIFICAZIONE (ACTIVITIES)**: VI VERRA' CHIESTO SE DESIDERATE IMPLEMENTARE ATTIVITA' SOLO PER LO STAFF, SOLO PER I DISCENTI O ENTRAMBI. VI VERRA' RICHiesta UNA DESCRIZIONE DELLE MEDESIME E DEL VOSTRO TEAM DI LAVORO, CIOE' QUANTE E QUALI PERSONE PARTECIPARANNO ALL'EVENTUALE ATTUAZIONE DEL PIANO ERASMUS. **N.B.: IL MENU CAMBIA A SECONDA DI QUALI E QUANTE TIPOLOGIE DI ATTIVITA' SCEGLIERETE.**
- 3) **QUALITY STANDARDS**: RIASSUNTO DEI IV QUALITY STANDARDS E CASELLE DA SPUNTARE. **E' NECESSARIO SPUNTARE LE 3 CASELLE DI COMPrensIONE E ACCETTAZIONE DELLE REGOLE PER POTER COMPLETARE LA SEZIONE, IN FONDO ALLA PAGINA.**
- 4) **MANAGEMENT E RISORSE (MANAGEMENT)**: COME SI INTENDE IMPOSTARE LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MOBILITA' NELL'AMBITO DELL'AZIONE CHIAVE 1 ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE PER ASSICURARSI UN'IMPLEMENTAZIONE DI SUCCESSO? LE REGOLE DA SEGUIRE ED I CAMPI DA COMPILARE SEGUONO LE LINEE GUIDA ED I PRINCIPI DEI QUALITY STANDARDS.

ALLEGATI: DOCUMENTI STRATEGICI

ALLEGHIAMO I DOCUMENTI FONDAMENTALI: LA DECLARATION OF HONOUR E QUELLI STRATEGICAMENTE RILEVANTI

Esempio: possiamo inserire lo Statuto dell'Organizzazione oppure altri documenti a supporto della Candidatura.

Content menu

Background

Erasmus Plan: Objectives

Erasmus Plan: Activities

Erasmus quality standards

Erasmus Plan: Management

EU Values

Annexes

Checklist

Sharing

Submission history

Annexes 0 ?

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

[Declaration on Honour](#)

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here. [Download Declaration On Honour](#)

0 Documents uploaded

Add Declaration On Honour

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Other documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 8 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

0 Documents uploaded

Add Document

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

La Funzione «Sharing», un utile Strumento:

Con la Funzione
«*Sharing*» possiamo
condividere la
possibilità di vedere,
modificare o gestire in
toto la nostra
Candidatura.

Nella sezione «*Select
Permissions*» possiamo
fornire privilegi di Lettura,
Lettura e Scrittura ed anche
Invio del Modulo di
candidatura ad un altro utente
da noi selezionato.

The screenshot shows the 'Sharing' section of the application. On the left is a 'Content menu' with items like 'Applicant organisation', 'Background', 'Erasmus Plan: Objectives', 'Erasmus Plan: Activities', 'Erasmus quality standards', 'Erasmus Plan: Management', 'Annexes', 'Application conditions', 'Sharing' (highlighted with a red circle), and 'Submission history'. The main area is titled 'Sharing' with a '0' and a question mark icon. Below this is a 'Persons' table with columns: Active, Editable By, ID, Last modification, E-mail, Last Name, First Name, Organisation ID, Organisation's Legal Name, Language used to communicate, Permissions, Shared By, Comment, and Actions. A red circle highlights the 'Share with a new person' button and the 'Share with an associated person' button. A yellow button 'Share with a contact from my list' is also visible. A note states: 'Please note that the ACTIVE Share with a new person is linked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.'

The screenshot shows the 'Share application with' dialog box. It has a title bar with a close button. The main content area contains: a text input field for 'Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form *'; a 'Select permissions *' dropdown menu; a 'Language used to communicate *' dropdown menu; and a 'Comment' text area with a character count of 250. A red circle highlights the 'Select permissions' dropdown. At the bottom, there is a note: 'Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).', and 'Cancel' and 'Ok' buttons.



IMPORTANTE



N.B. La **Declaration on Honour**, scaricata in locale, deve essere firmata in formato CAdES, estensione .p7m dal Rappresentante Legale dell'Organizzazione che inoltra la propria Candidatura e caricata nuovamente sulla Piattaforma nella sezione "ANNEXES". devono essere caricati anche nella Piattaforma ORS, sezione OID.

N.B. Il Modulo di Candidatura viene **salvato automaticamente dal sistema ad ogni modifica**. Cliccando su «My Application» si potrà lavorare sul medesimo Modulo di Candidatura in momenti diversi senza perdere alcun dato.

N.B. Per accedere al proprio Modulo di candidatura **non cliccare nuovamente su «Apply»** (**verrebbe generato un nuovo Modulo con un nuovo codice identificativo**), ma proseguire sempre sul Modulo di Candidatura eventualmente aperto in precedenza.

Una panoramica d'insieme: più di una Piattaforma.

- Il portale “MyErasmus”: piattaforma di gestione amministrativa e tecnica della vostra Candidatura (richieste di integrazioni, comunicazioni ufficiali da parte dell’Agenzia Nazionale e molto altro). DOPO la presentazione della Candidatura vi verrà richiesto di effettuare la procedura di Accesso od “OnBoarding” sulla Piattaforma. Per accedere alla Piattaforma MyErasmus si segue un percorso diverso da quello dell’Accesso sulla Piattaforma “Erasmus+ and European Solidarity Corps”.

The screenshot displays the 'myErasmus' web application interface. At the top, a dark blue header bar contains the 'myErasmus' logo, the user name 'Del Brocco Francesco', and the role 'Officer AN - Progetti' with a help icon. A left-hand navigation menu lists various functions: Home, Fasi processo amministrativo, Amministrazione, Comunicazioni Progetti (highlighted), Ricerca-Richieste, Autenticazioni, Cruscotto, Invio Mail Onboarding, and Dati Estesi Organizzazioni. The main content area is titled 'Attivazione onboarding' and features a 'Filtri di ricerca' section with several dropdown menus: 'Anno Call', 'Round', 'KA', 'Settore', 'Stato Invio', 'Stato Autenticazione', and 'Stato progetto'. Below these filters are two buttons: 'Pulisci filtri' and 'Cerca'. At the bottom, there is a 'Ricerca per codice progetto' section with a 'Codice Progetto' input field.



accreditamentoeda@indire.it

Helpdesk telefonico – Key Action 1 Adult Education (ADU)

martedì e venerdì 10.30-12.30

mercoledì 14.00-16.00

055/2380400

055/2380328