



Application

Programme	Erasmus+
Action Type	KA121-VET - Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET)
Call	2025

Table of contents

Accreditation.....	3
Participating organisations.....	3
Applicant organisation.....	3
Supporting Organisations.....	4
Supporting Organisation Details : E35 FONDAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE.....	4
Supporting Organisation Details : European Network for Training and Skills.....	4
Erasmus Plan.....	7
Objectives.....	7
Activities.....	8
List of activities.....	8
Additional expenses.....	10
Exceptional costs and inclusion support for participants.....	11
EU Values.....	12
Annexes.....	13
Checklist.....	14
Submission History.....	15

Accreditation

OID	E10036948
Field of application	Vocational Education and Training
Accreditation type	Accreditation for an individual organisation
Accreditation code	2020-1-IT01-KA120-VET-000008957
National Agency of the applicant organisation	IT01 - Agenzia Nazionale - Erasmus+ - INAPP
Language used to fill in the form	Italian
Grant agreement start date	01/06/2025
Grant agreement duration (in months)	15
Grant agreement end date	31/08/2026

Participating organisations

Applicant organisation

Organisation ID	E10036948
Legal name	Provincia di Reggio Emilia
Country	Italy
Region	Emilia-Romagna
City	Reggio Emilia
Website	www.provincia.re.it

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

A supporting organisation is an organisation assisting your organisation in practical aspects of project implementation that do not concern core project tasks (as defined in the [Erasmus quality standards](#)). Please note that hosting organisations that provide learning content and mentoring to your participants are not considered supporting organisations, unless they are at the same time supporting you in your other project management activities.

If you plan to work with a supporting organisation, you must declare it here. If you want to add a supporting organisation to your project later on during implementation, you will have to request a formal amendment of your grant agreement.

Supporting Organisations

Your National Agency will assess the reasoning for the involvement of the supporting organisation and may reject their participation if it does not bring sufficient added value, or if it presents risks for the quality of the implementation and the expected impact on your organisations.

If participation of a supporting organisation is accepted, then their role and obligations must be formally defined between them and your organisation in form of a contract. In all cases, the supporting organisation can only act under the supervision of your organisation. Your organisation remains ultimately responsible for the results and quality of implemented activities, and for ensuring that contributions of supporting organisations comply with the Erasmus quality standards.

If you are considering working with a supporting organisation, make sure that you understand very well the concept of ' **core tasks** '. If you receive a project grant, then this grant is for your organisation. A supporting organisation can assist you with practicalities, but it cannot take over the running of the project, it cannot take part in the drafting of the application, and it cannot have access to any Erasmus+ IT system on your behalf. All decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities (such as the choice of activity type and host, duration, definition and evaluation of learning outcomes, etc.) must be under your control.

In case of poor implementation of quality standards due to involvement of supporting organisations, your National Agency may request that you stop receiving assistance for certain tasks and that you implement them yourself. Breaching the rules on core tasks is a serious offence and can result in your grant being reduced or your grant agreement being terminated.

Please identify the planned supporting organisations here. You need to use an Organisation ID to identify the supporting organisation.

Organisation ID	Legal name	Country
E10038338	E35 FONDAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE	Italy
E10003603	European Network for Training and Skills	Spain

Supporting Organisation Details : E35 FONDAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE

Organisation ID	E10038338
Legal name	E35 FONDAZIONE PER LA PROGETTAZIONE INTERNAZIONALE
Country	Italy
Region	Emilia-Romagna
City	REGGIO EMILIA
Website	www.e-35.it

Supporting Organisation Details : European Network for Training and Skills

Organisation ID	E10003603
Legal name	European Network for Training and Skills
Country	Spain
Region	Galicia
City	A Coruña
Website	www.ifet.es

What tasks will the supporting organisations perform in your project ?

Pur mantenendo la piena titolarità nella gestione del progetto accreditato, in conformità con gli Standard di Qualità Erasmus+ per le attività di mobilità, la Provincia, in qualità di promotore, intende avvalersi del supporto di Fondazione E35 e di Entrás con cui ha già collaborato in precedenza.

La Provincia è socio fondatore di E35 dal 2015 e grazie a questa collaborazione ha potuto sviluppare nuovi percorsi e metodologie di lavoro, con l'obiettivo di ampliare le opportunità per scuole e giovani in ambito europeo e internazionale. Nello specifico il contributo di E35 si articolerà in: formazione pre-partenza per studenti e docenti, con approfondimenti sui valori europei, cultura del paese ospitante e attività di team-building/problem-solving; supporto nell'organizzazione dei

viaggi/visti per partecipanti internazionali, procedure comprese e lunghe per Ente; individuazione e proposta di nuovi partner, con particolare attenzione alle città gemellate; supporto nell'assistenza logistica durante il periodo di mobilità, facilitando il coordinamento delle attività e le attività di disseminazione sul territorio.

Entras è selezionata per la sua competenza nell'accoglienza di studenti in percorsi di mobilità all'estero (stage e tirocini, PCTO). Il suo ruolo e contributo comprenderà: una presenza ben consolidata nei paesi di destinazione e una rete di organizzazioni ospitanti qualificate; offerte di alloggi conformi agli standard Erasmus+; ricerca di opportunità di tirocinio presso realtà ospitanti, da sottoporre al nostro Ente con un'attenzione particolare ad aziende con policy sostenibili; servizi logistici per agevolare l'inserimento dei partecipanti, con particolare attenzione a bisogni speciali o minori opportunità. Tutti gli aspetti legati a ruoli e responsabilità delle organizzazioni saranno regolati da un accordo formale con il promotore, assicurando trasparenza, una gestione efficace delle risorse europee e il pieno rispetto degli obiettivi Erasmus+.

How have you chosen the proposed supporting organisation? Please make sure to explain how did you ensure compliance with the requirements on best value for money when using EU grants.

Le organizzazioni sono state selezionate per la loro esperienza dimostrata in anni di collaborazione e per affidabilità e capacità di gestire le risorse in modo efficiente. E35 grazie alla sua consolidata collaborazione con il nostro Ente garantisce continuità, trasparenza e coerenza con le strategie territoriali. La Provincia, socio fondatore di E35, promuove con essa politiche educative e attività di promozione della cittadinanza europea rivolte alle scuole ("What EU does for me", "European Young Multiplier"). ENTRAS è stato selezionato per la qualità dei servizi offerti nella gestione delle mobilità internazionali (individuazione alloggio e aziende ospitanti per i tirocini). Le organizzazioni operano nel pieno rispetto degli standard di qualità previsti dal programma Erasmus+, dispongono delle competenze giuridiche e professionali necessarie e garantiscono una gestione responsabile ed efficace dei fondi europei, contribuendo al successo e alla sostenibilità del progetto.

What benefits will the involvement of supporting organisations bring to your project in terms of organizational development and quality of mobility activities ?

Il coinvolgimento di ENTRAS e di E35 apporta un significativo valore aggiunto al progetto, migliorando lo sviluppo organizzativo e la qualità di tutte le attività. Grazie alla presenza di ENTRAS nelle diverse destinazioni, in nostro Ente ha potuto ottimizzare l'impiego delle proprie risorse, concentrandosi sulle attività strategiche del progetto, il supporto di E35 ha permesso di semplificare aspetti logistico-burocratici fondamentali, garantendo un'organizzazione più efficiente e fluida e un supporto nella formazione pre-partenza che prepari i partecipanti in modo adeguato.

I benefici principali includono:

supporto logistico/operativo: ENTRAS facilita la gestione delle mobilità, mentre E35 snellisce le procedure relative all'acquisto di voli/visti, riducendo i tempi e le complessità amministrative per l'Ente;

identificazione di opportunità di tirocinio di alta qualità: ENTRAS garantisce l'accesso a esperienze formative di valore e in linea con i bisogni dei partecipanti (soprattutto quelli con bisogni speciali); E35 grazie ai contatti con la rete delle città gemellate della Provincia contribuisce a rafforzare le relazioni con nuovi partner, creando opportunità anche per futuri progetti;

sviluppo di competenze trasversali: entrambi gli organismi favoriscono esperienze che rafforzano autonomia e la consapevolezza dei valori EU;

migliore integrazione degli studenti nel contesto di mobilità: grazie a un'efficace assistenza e preparazione (attività di team building e problem solving pre-partenza) e a soluzioni abitative adeguate, eventuali criticità vengono ridotte;

supporto nelle attività di disseminazione grazie alle azioni capillari messe in atto in questi anni con E35 sul territorio (Eurodesk, Festa dell'Europa, Erasmus Days) volte alla promozione dei valori e della cittadinanza EU. Il supporto offerto entrambe garantisce quindi un impatto positivo a livello organizzativo, operativo e formativo, migliorando la qualità complessiva del progetto anche sul lungo periodo

How will you make sure that your organisation stays in control of the content, quality and results of the implemented activities ?

La Provincia ha la completa titolarità delle azioni e si avvale del supporto del gruppo di lavoro (team Erasmus) interno all'Ente. È cura del gruppo di lavoro tutto ciò che riguarda l'implementazione delle attività, delle decisioni più operative a quelle più strategiche ovviamente. La Provincia ha la supervisione diretta della selezione delle organizzazioni ospitanti, alloggi e delle attività formative proposte dalle organizzazioni di supporto. Ad avvio di progetto viene redatto un accordo di intenti con le organizzazioni dove sono stabiliti gli obiettivi della collaborazione, ruoli, responsabilità e meccanismi di controllo con una chiara definizione dei compiti assegnati. La raccolta di questionari durante l'esperienza (report di metà tirocinio e form di valutazione finali) e la costante attività di monitoraggio/tutoraggio durante l'implementazione delle mobilità garantisce coerenza con gli obiettivi del progetto e permette di adottare eventuali azioni correttive.

How will you supervise the work performed by supporting organisations ?

La Provincia in questi anni è riuscita ad adottare dei meccanismi di monitoraggio, per supervisionare correttamente il lavoro e il supporto fornito da entrambe le organizzazioni. Come da Standard di Qualità Erasmus la supervisione è stata garantita tramite:

incontri (in presenza e online) periodici per il monitoraggio dell'avanzamento delle attività;

invio di aggiornamenti periodici (report/mail/documenti condivisi quali WP) volti al monitoraggio e all'implementazione delle



attività e alla segnalazione di eventuali problemi che possono intralciare la programmazione;
invio delle informazioni utili per la rendicontazione e disseminazione del progetto.

Sono stati stipulati degli accordi con le organizzazioni dove sono riportate ulteriori clausole a garanzia di controllo come:
divieto di subappalto senza autorizzazione facoltà della Provincia di recesso (o riduzione del contratto) in caso di
inadempienze oltre a clausole ad hoc in caso di eventi di forza maggiore.

☒ I confirm that I have read and understand the rules on core projects tasks in the Programme Guide and in the Erasmus quality standards, including that my project can be terminated and the grant reduced in case of failure to comply with those rules.

Erasmus Plan

Objectives

The following is the list of Erasmus Plan objectives linked to your accreditation. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key criteria for evaluating the implementation of your activities and your accreditation.

Objectives

Objective 1 : Potenziare il livello di competenza linguistica e le capacità di comunicazione in contesti lavorativi internazionali dei partecipanti

Objective 2 : Rafforzare l'acquisizione di competenze tecnico-professionali da parte degli studenti attraverso esperienze di PCTO all'estero

Objective 3 : Aumentare il livello di inclusione di partecipanti con special needs e/o fewer opportunities ad azioni di mobilità transnazionale

Objective 4 : Consolidare processi di valutazione, validazione e certificazione delle competenze attraverso strumenti regionali, nazionali ed europei (ECVET).

Objective 5 : Incrementare il livello di internazionalizzazione degli istituti e consolidare le competenze progettuali, gestionali ed amministrative dello staff

Objective 6 : Consentire ai docenti di acquisire, grazie a corsi strutturati ed attività di job shadowing, competenze circa la Didattica a distanza, le ICT e le metodologie didattiche innovative

Objective 7 : Sensibilizzare gli studenti all'esercizio di una cittadinanza europea attiva, con approcci interculturali e finalizzati alla promozione di un modello di sviluppo sostenibile

Activities

List of activities

How does the budget request work?

The figures that you provide here will be used in the scoring of your budget request and will serve as your targets for implementation. If the National Agency is not able to provide budget for all of the requested activities, the targets included in your grant agreement will be adjusted accordingly. At the end of the grant agreement, your results will be evaluated based on the agreed target figures. For this reason, it is very important to make the most realistic request possible.

At the same time, flexibility is an important feature of the accreditation system. During implementation, the actual number of participants and duration of activities can change. The key principle to keep in mind is that you should always make full use of the grant provided by your National Agency and that you should be able to explain your implementation decisions in relation to your Erasmus Plan objectives.

Finding partner organisations for your mobility activities

Erasmus+ provides various tools and opportunities to find partners for your mobility activities:

- **European School Education Platform (ESEP)** offers an online partner-finding tool for VET and school education organisations. You can register your organisation on the platform in order to post partner-finding announcements and search through announcements made by other organisations: <https://school-education.ec.europa.eu/en/networking/partner-finding>
- **Training and Cooperation Activities** are regularly organised by Erasmus+ National Agencies. They include contact seminars, online events, and other partner-finding opportunities for Erasmus+ applicants and beneficiaries. Information about TCAs is available on relevant National Agency websites and the SALTO Education & Training TCA Resource Centre website: <https://salto-et.net>
- **The Erasmus+ Project Results Platform** allows you to search for all accredited organisations and approved projects: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the following table with the number of participants, duration and other information.

Before completing this table, make sure that you are familiar with rules of each activity type as presented in the Erasmus+ Programme Guide. It is best to complete the table with the Programme Guide open.

Regarding activity duration, please note that travel days are encoded in the second table, separately from the duration of activities.

Travel days do not count towards the minimum, maximum or target duration of activities since participants are not receiving any learning content during the travel days. Please make sure that you do not include travel days in the first table. You should enter them only in the dedicated column of the second table.

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Number of participants in international activities
Short-term learning mobility of VET learners	78	2574	33,00	16	0	15	0
Long-term learning mobility	25	2300	92,00	5	0	8	6

of VET learners (ErasmusPro)							
Courses and training	6	36	6,00	0	0	0	0
Total	109	4910	45,05	21	0	23	6

Additional expenses

Activity type	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of additional travel days for participants and accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits
Short-term learning mobility of VET learners	12	204	17,00	0	2
Long-term learning mobility of VET learners (ErasmusPro)	0	0	0,00	0	0
Courses and training	0	0	0,00	0	0
Total	12	204	17,00	0	2

Exceptional costs and inclusion support for participants

In this section you can request Exceptional costs and Inclusion support for participants. As opposed to standardised unit costs applicable for other types of costs, these budget categories are funded based on actual expenses. These non-standard costs require specific description and justification in order to be approved. Before making a request, please read the funding rules in the Programme Guide to make sure the type of expense you are requesting is eligible.

Cost type	Activity type	Estimated number of participants requiring support	Description and justification	Estimated cost (EUR)	Support rate (%)	Eligible amount (EUR)
Total				0,00		0,00

EU Values

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

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

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

Subscribing to EU Values

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

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

Annexes

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.

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour_Provincia 2025.pdf.p7m.pdf	209
Total Size (kB)	209

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents.

Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 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](#).

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0
Total Size (kB)	209

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.
- ☒ 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").

Protection of Personal Data

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

Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submission ID
1	18/02/2025 13:41:12	1645408