

Finanziamento svizzero Swiss-European Mobility Programme SEMP¹

Mobilità del personale per formazione continua (Staff Mobility for Training STT)

Informazioni generali	Le seguenti informazioni sono destinate agli International Relations Office degli istituti di istruzione superiore svizzeri. Contengono le condizioni di base per promuovere le mobilità del personale per formazioni continue (outgoing/incoming) e non sono esaustive. Informazioni dettagliate sono reperibili nelle guide di Erasmus+ e SEMP ² .
Mobilità del personale per formazione (STT)	Promozione della mobilità del personale accademico e amministrativo che trascorre un determinato periodo di tempo in un Paese europeo per una formazione continua.
Chi può inoltrare una candidatura	Tutte le scuole universitarie svizzere ufficialmente riconosciute e le scuole specializzate superiori che offrono cicli di formazione di istruzione superiore riconosciuti a livello federale che hanno ottenuto una Carta universitaria LLP o una Carta SEMP ³ . Le richieste di sovvenzione dei progetti di mobilità possono essere presentate una volta all'anno. I progetti iniziano il 1° giugno di ogni anno.
Condizioni per l'assegnazione delle sovvenzioni al personale	<ul style="list-style-type: none">– Mobilità da o verso un Paese aderente al programma svizzero per Erasmus+– Le mobilità possono durare da un minimo di 2 a un massimo di 60 giorni. Formazione continua sotto forma di partecipazione a corsi, job-shadowing ecc.– La candidatura e nomina per una mobilità deve essere presentata prima dell'inizio del soggiorno all'estero.
Sovvenzioni e fondi per l'organizzazione della mobilità (OM)	<ul style="list-style-type: none">– Importo forfettario per ogni giorno di lavoro e/o viaggio del personale.– Le spese di viaggio sono rimborsate sulla base dei costi effettivi o calcolate basandosi sul calcolatore delle distanze UE, ed è compreso l'eventuale rimborso dei costi sostenuti per l'utilizzo di mezzi di trasporto con minori emissioni di CO2. L'istituto di istruzione superiore stabilisce il metodo di calcolo da applicare per il conteggio delle spese per tutte le mobilità.– Importo forfettario per l'organizzazione delle mobilità per ogni mobilità promossa per gli istituti di istruzione superiore.
Selezione dei partecipanti	<ul style="list-style-type: none">– Il personale deve essere impiegato nell'istituto di istruzione superiore.– Condizione: le procedure e i criteri di selezione devono essere corretti e trasparenti. Gli istituti di istruzione superiore devono garantire che gli organi di selezione siano esenti da conflitti d'interesse.

1 SEMP è parte del Programma svizzero per Erasmus+

2 Vedi ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/ e www.movetia.ch/iro

3 [Obblighi e principi fondamentali SEMP](#)

Documenti obbligatori per la mobilità

1. Accordo finanziario (Grant Agreement) firmato dal personale. Con questo documento il beneficiario finale attesta di accettare la sovvenzione, di usarla per gli scopi previsti e di restituire la somma residua in caso d'interruzione anticipata.
2. Mobility Agreement: componente essenziale della mobilità, descrive l'orientamento dei contenuti della formazione continua. Il documento deve essere condiviso tra il beneficiario finale e l'istituto ospitante mediante sistema di corrispondenza tracciabile (e-mail).
3. Rapporto finale: inviato dal beneficiario finale all'istituto d'origine al termine del suo soggiorno all'estero. Informa sulla qualità e sulle esperienze ed è utile a scopi statistici. Il rapporto finale può essere adattato dai singoli istituti secondo le proprie esigenze, ma deve prevedere tutte le informazioni contenute nel modello di Movetia.

Il Certificate of Attendance può essere usato per documentare la mobilità.

Necessità particolari

Gli istituti di istruzione superiore devono garantire la possibilità di partecipare anche alle persone con limitazioni fisiche, psichiche o con problemi di salute. A questo scopo è possibile richiedere delle sovvenzioni integrative.
