

Finanziamento svizzero SEMP (Swiss-European Mobility Programme)¹

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

Informazioni generali	Le seguenti informazioni sono destinate agli International Relations Office degli istituti universitari svizzeri. Contengono le condizioni di base per promuovere le mobilità del personale (IN/OUT) per formazioni continue e non sono esaustive. Per maggiori informazioni consultare la <u>Guida al Programma Erasmus+</u> ² e la <u>Guida al programma SEMP</u> ³ .
Mobilità del personale per formazione (STT)	Promozione della mobilità del personale accademico e amministrativo che trascorrono un determinato periodo di tempo in un Paese europeo per una formazione continua.
Chi può inoltrare una candidatura	<p>Possono candidarsi tutti gli istituti svizzeri di istruzione superiore che dispongono di una Carta universitaria LLP o hanno ottenuto una Carta SEMP (<u>obblighi e principi fondamentali della Carta</u>)⁴.</p> <p>Le richieste di sovvenzione possono essere presentate una volta l'anno per progetti di mobilità compresi tra il 1° giugno e il 30 settembre dell'anno successivo.</p>
Condizioni per l'assegnazione delle sovvenzioni al personale	<ul style="list-style-type: none">– Per mobilità in entrata (incoming) o in uscita (outgoing) da un <u>Paese aderente al Programma Erasmus+</u>⁵.– La candidatura per una mobilità deve essere presentata prima dell'inizio del soggiorno all'estero.– 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.
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 della distanza UE. 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 (OM) per ogni mobilità promossa.
Selezione dei partecipanti	<ul style="list-style-type: none">– Il personale deve essere impiegato nell'istituto di istruzione superiore.– 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+ 2018–2020.

2 Trovate la guida sul sito: ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_it

3 Trovate la guida sul sito: www.movetia.ch/iro

4 Trovate gli obblighi e i principi fondamentali della Carta sul sito: www.movetia.ch/it/mob-ter/candidatura

5 L'elenco dei paesi partecipanti al Programma: ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_it

Documenti obbligatori per la mobilità

1. Accordo finanziario: firmato dal personale. Con questo documento il beneficiario finale attesta di aver ricevuto la sovvenzione, s'impegna a usarla per gli scopi previsti e a 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 ospite 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.

Special Needs

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.
