

In breve: Programma per gli scambi nazionali nell'ambito dell'educazione scolastica

Agosto 2026 – Settore dell'educazione scolastica

In questo documento troverete **tutte le fasi** necessarie per presentare correttamente la vostra richiesta di sostegno. Vi accompagniamo passo dopo passo prima, durante e dopo la presentazione della vostra domanda, affinché la vostra collaborazione con Movetia sia un'esperienza positiva.



Contenuto

1	Prima di presentare la domanda	2
1.1	Guida visiva: comprendere le tipologie di attività di mobilità	2
1.2	Le modalità di finanziamento	3
	Scenario 1: Il denaro deve essere versato separatamente a tutte le istituzioni partner	3
	Scenario 2: Il sostegno viene versato in modo centralizzato a un unico ente organizzatore	3
1.3	Lista di controllo: le informazioni da fornire	4
2	Durante la presentazione della domanda	4
2.1	Come orientarsi nell'area di accesso	4
2.2	Compilare il modulo	4
3	Dopo la presentazione della domanda	5
3.1	Dalla domanda al rapporto finale: il processo	5
3.2	Comunicare eventuali modifiche a Movetia	5

1 Prima di presentare la domanda

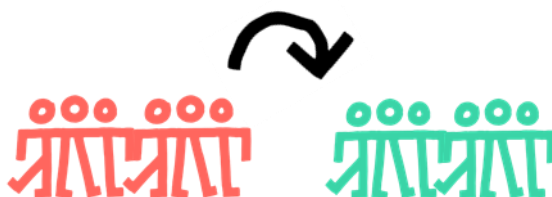
1.1 Guida visiva: comprendere le tipologie di attività di mobilità

Il programma per gli scambi nazionali nell'ambito dell'educazione scolastica sostiene finanziariamente le attività di mobilità.

Un'attività di mobilità è uno **spostamento finalizzato al contatto strutturato con i coetanei**.

Può assumere diverse forme:

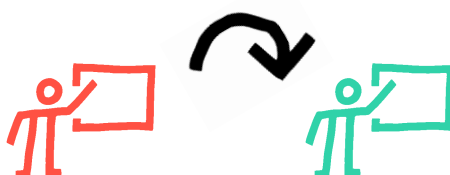
Un **gruppo di allievi/e / una classe** si sposta per raggiungere e incontrare un altro gruppo di allievi/e / un'altra classe proveniente da un'altra regione linguistica della Svizzera.



Un **allievo/a** si sposta per frequentare la scuola in un'altra regione linguistica della Svizzera.



Un **insegnante/un membro della direzione/altro personale scolastico** si reca in un'altra regione linguistica della Svizzera per incontrare dei / delle colleghi/e.



Un semplice **viaggio di ricognizione senza incontrare un partner** o una **gita scolastica in un'altra regione linguistica** in Svizzera non costituiscono quindi attività di mobilità.

1.2 Le modalità di finanziamento

I fondi possono essere erogati in due modi. O ogni classe che effettua uno spostamento presenta una richiesta di sostegno finanziario, oppure un'istituzione centralizza la richiesta e ridistribuisce i fondi. Gli scambi individuali degli / delle allievi/e e quelle degli insegnanti, della direzione o di altro personale scolastico sono trattate allo stesso modo di quelle di un gruppo o di una classe.

1.2.1 Scenario 1: I fondi devono essere versati separatamente a tutte le istituzioni partner

Principio guida:

Ogni istituzione i cui allievi/e e/o insegnanti partecipano alla mobilità deve inviare la propria richiesta di sostegno finanziario.

Esempi di casi in cui lo scenario 1 è appropriato:

- **Solo una delle classi si reca** a incontrare la propria classe partner nel luogo in cui questa vive. **Solo la classe che si reca sul posto** presenta una richiesta di sostegno. Il forfait per le attività viene calcolato per l'insieme degli / delle allievi/e e degli / delle accompagnatori/trici delle due classi presenti e viene versato alla classe che si reca sul posto.



- **Due classi si recano in trasferta** per una visita reciproca, un campo o un incontro in un luogo terzo. Le due classi inoltrano separatamente la propria richiesta di sostegno, che contribuisce a coprire le rispettive spese legate alle attività di mobilità. Possono anche optare per lo scenario 2.

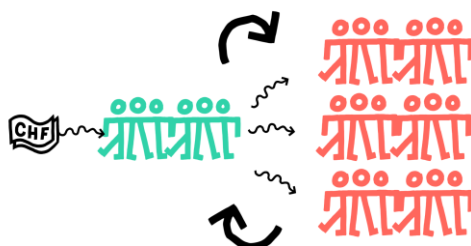


1.2.2 Scenario 2: Il sostegno viene versato in modo centralizzato a un unico ente organizzatore

Principio guida:

Gli / Le insegnanti/i cantoni/le istituzioni decidono di comune accordo che solo uno di loro **riceverà il sostegno finanziario e lo ridistribuirà** al/la proprio/a collega o agli altri cantoni/istituzioni.

In questo caso, solo una delle classi o una delle istituzioni presenta la domanda, per tutti gli incontri e gli / le allievi/e. Questa modalità di finanziamento viene spesso utilizzata per gli incontri multilaterali.



1.3 Lista di controllo: informazioni necessarie

Informazioni sulla vostra istituzione

- ☐ Nome dell'istituzione
- ☐ Forma giuridica dell'istituzione
- ☐ Indirizzo dell'istituzione
- ☐ Dati di contatto (e-mail e numero di telefono)

Informazioni sulle persone di contatto

- ☐ Nome e recapiti del responsabile del progetto
- ☐ Nome e recapiti della persona con diritto di firma (direzione, gerarchia)

Informazioni finanziarie

- ☐ Coordinate bancarie
- ☐ Se il bonifico deve essere effettuato su un conto privato: documento di autorizzazione della persona con diritto di firma

Informazioni sull'istituzione o sulle istituzioni partner (per i progetti non centralizzati, cfr. pag. 3)

- ☐ Nome dell'istituzione
- ☐ Forma giuridica dell'istituzione
- ☐ Nome e indirizzo e-mail del responsabile del progetto per tale istituzione partner

Descrizione del progetto

- ☐ Numero di partecipanti (persone che si spostano)
- ☐ Presentazione del progetto in poche frasi (luogo, partecipanti, durata, svolgimento)
- ☐ Tipi di attività di mobilità organizzate: scambi di classi, scambi individuali di allievi/e, scambi tra insegnanti
- ☐ Numero di spostamenti
- ☐ Data degli spostamenti (se non ancora nota, data approssimativa)
- ☐ Se necessario, tipo di alloggio (presso i partner o in una struttura alberghiera)
- ☐ Breve descrizione della preparazione dei / delle partecipanti alle attività di mobilità, degli obiettivi del progetto, dell'impatto atteso sui / sulle partecipanti, ecc.
- ☐ Per gli scambi di classi: breve descrizione delle attività previste durante le attività di mobilità sotto forma di documento

2 Durante la presentazione della domanda

La vostra richiesta di sostegno finanziario deve essere inviata a Movetia tramite la sua area di accesso. In quest'area protetta avrete accesso al modulo di richiesta e sarete guidati nelle fasi successive alla presentazione della domanda.

2.1 Orientarsi nell'area di accesso

Un [tutorial video](#) vi guida e vi aiuta a muovere i primi passi nell'area di accesso di Movetia.

2.2 Compilazione del modulo

Un [tutorial video](#) illustra le principali funzionalità di un modulo di richiesta di sostegno.

3 Dopo la presentazione della domanda

3.1 Dalla richiesta al rapporto finale: il processo



	Presentazione della domanda	Al più tardi 1 giorno prima dell'inizio della prima attività di mobilità.
	Valutazione della domanda	Movetia comunica la decisione di finanziamento entro 30 giorni lavorativi tramite e-mail. Se la decisione è negativa, il processo si conclude qui.
	Firma del contratto e primo versamento	Una volta che il contratto è stato firmato da entrambe le parti, Movetia provvede al versamento di una parte dell'importo totale del sostegno concesso (70%).
	Dopo l'ultima attività di mobilità	Invio del rapporto finale entro 30 giorni.
	Valutazione del rapporto finale	Movetia comunica la decisione finale in merito al sostegno entro 30 giorni tramite e-mail.
	Ultimo versamento o richiesta di rimborso	Dopo aver ricevuto il rapporto finale, Movetia provvede al versamento della somma residua (fino al 30% dell'importo totale del sostegno concesso) o richiede un rimborso. Il rimborso viene richiesto nei casi in cui l'importo totale del sostegno finanziario superi l'importo totale ricalcolato in base al numero di mobilità effettivamente realizzate e al costo totale del progetto.

Per ulteriori informazioni al riguardo, si prega di consultare la Guida al programma e le Condizioni generali di Movetia.

3.2 Comunicare eventuali modifiche a Movetia

Qualsiasi modifica di natura contrattuale deve essere segnalata a Movetia tramite l'area riservata.

Le seguenti informazioni possono essere soggette a modifiche:

- Nome e recapiti del responsabile del progetto
- Nome e recapiti della persona con diritto di firma
- Durata del progetto (ad esempio, se un'attività di mobilità viene posticipata)

Le seguenti informazioni non possono essere soggette a modifiche

- Aggiunta di un'attività di mobilità
- Aumento del numero di partecipanti