

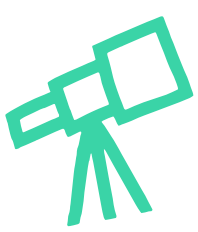
etia

Austausch und Mobilität  
Echanges et mobilité  
Scambi e mobilità  
Exchange and mobility

move

# How to SEMP

Le basi dello Swiss-European  
Mobility Programme



# Indice



Pagina 1  
**Prefazione**



Pagina 2  
**Introduzione**



Pagina 3  
**Cos'è il SEMP?**



Pagina 4  
**Come proporre il SEMP all'interno del vostro istituto**



Pagina 5  
**L'offerta del SEMP in breve**



Pagina 8  
**Come funziona il SEMP?**



Pagina 9  
**Fasi di lavoro con Movetia**



Pagina 10  
**Monitoraggio delle mobilità**



Pagina 14  
**Promozione della mobilità**



Pagina 16  
**Approfondimenti**



# Prefazione

Perché sostenere la mobilità internazionale?

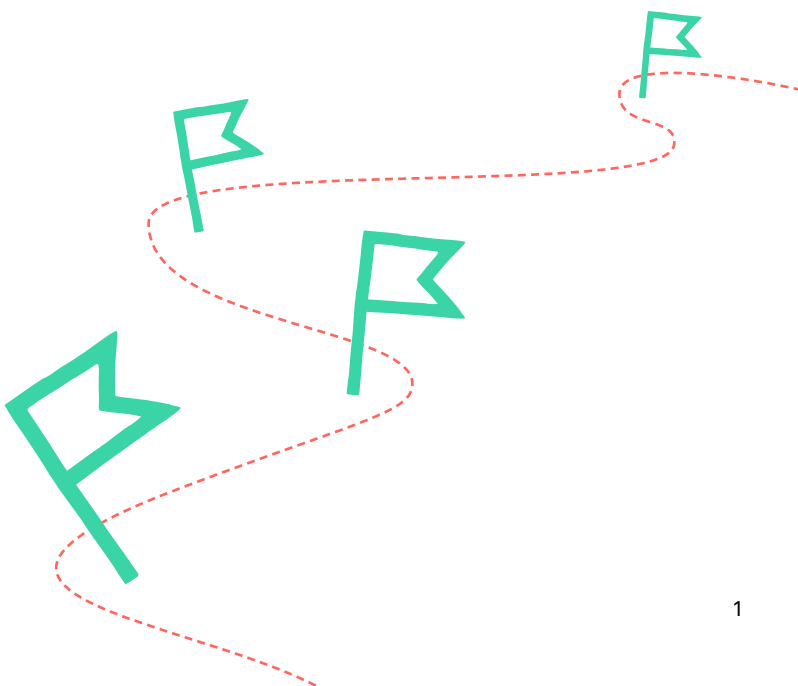
Un'esperienza di scambio durante gli studi offre molteplici vantaggi: favorisce lo sviluppo di competenze interculturali, professionali e personali, migliora l'occupabilità dei neodiplomati e rafforza la partecipazione sociale. Dal canto loro, le opportunità di scambio per il personale universitario contribuiscono a rafforzare le reti internazionali.

A livello nazionale, la *Strategia svizzera per gli scambi e la mobilità adottata dalla Confederazione e dai Cantoni* (novembre 2017) punta a far sì che «tutti i giovani partecipino a un'attività di scambio e mobilità di lunga durata almeno una volta durante il loro percorso formativo». I paesi dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (EHEA) si pongono l'obiettivo di avere almeno il 20% dei diplomati con un'esperienza di studio o pratica all'estero. Nel 2020, la Svizzera si è nuovamente impegnata a raggiungere questo obiettivo.

Senza il prezioso lavoro degli Uffici di Relazioni Internazionali/ Uffici di Mobilità, il raggiungimento di questi ambiziosi obiettivi non sarebbe possibile. Movetia si impegna a sostenere gli istituti nel loro lavoro. Perché non solo contribuiscono all'attuazione delle strategie di internazionalizzazione, ma a volte aiutano anche a realizzare sogni personali o professionali.

Vi auguro una buona lettura!

Amanda Cramer, Responsabile del settore Istruzione superiore e formazione professionale superiore



Movetia è l'agenzia nazionale per la promozione degli scambi, della mobilità e della cooperazione in tutti i campi della formazione – in Svizzera, in Europa e nel resto del mondo. Su incarico della Confederazione e dei Cantoni, Movetia incentiva e sostiene progetti nell'ambito dell'educazione scolastica, della formazione professionale, dell'istruzione superiore, della formazione degli adulti e delle attività giovanili extrascolastiche.




# Introduzione

Il vostro istituto intende partecipare allo Swiss-European Mobility Programme (SEMP) oppure è appena stato accreditato per partecipare al SEMP?

Siete entrati/e da poco nell'Ufficio relazioni internazionali del vostro istituto?

Conoscete già il SEMP, ma avete bisogno di una panoramica completa del programma?

Allora questa brochure fa proprio al caso vostro!


**Il suo obiettivo:** offrire una presentazione chiara e concisa dell'offerta dello Swiss-European Mobility Programme (SEMP) e del suo funzionamento 

Al suo interno troverete:

- le finalità del programma e i suoi principali vantaggi;
- le tipologie di mobilità proposte;
- alcuni consigli pratici per la sua implementazione.

Per noi è molto importante semplificare il più possibile l'accesso al programma e fornire uno strumento che consenta di orientarsi tra le regole e i documenti del SEMP.

La presente brochure non mira quindi a essere esaustiva, ma sintetica. Aniché entrare nei dettagli delle regole e delle disposizioni relative al programma, indicherà dove trovarle rimandando ai documenti ufficiali del SEMP.

Questi rimandi saranno indicati mediante il simbolo , seguito dai documenti o dai link da consultare.

**Importante:** tutti i documenti ufficiali relativi al SEMP sono consultabili tramite un'area riservata sul sito di Movetia, il cui accesso è riservato agli Uffici relazioni internazionali (per le credenziali si rimanda alle spiegazioni a fine guida).





# Cos'è il SEMP?

## Il SEMP in poche parole

Lo Swiss-European Mobility Programme (SEMP) è stato creato nel 2014 in seguito all'esclusione della Svizzera dal programma europeo Erasmus+. Il SEMP ha consentito di assicurare la continuità della mobilità e degli scambi internazionali nell'ambito dell'istruzione superiore. L'obiettivo della Confederazione resta pertanto la riassociazione a Erasmus+.

L'obiettivo del SEMP è implementare la mobilità studentesca, nonché del personale accademico e amministrativo degli istituti di istruzione superiore, garantendo condizioni quadro eque a tutte le persone che partecipano al programma.

Esso consente di sostenere sia la mobilità in uscita (dalla Svizzera all'estero, anche detta «mobilità outgoing») sia in entrata (da altri paesi alla Svizzera, anche detta «mobilità incoming»).

Il SEMP è finanziato dalla Confederazione. Si colloca sotto l'egida della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI), che ne definisce le basi legali e il relativo budget.

## Un programma, tanti punti di forza ...

### Per l'istituto, offre:

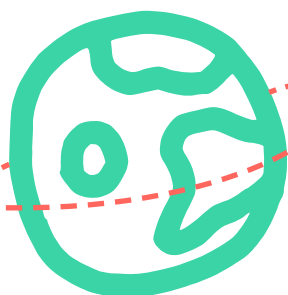
- ... la possibilità di partenariati di mobilità in tutto il mondo;
- ... delle borse di mobilità per studentesse, studenti e personale;
- ... dei fondi per l'organizzazione e la promozione delle mobilità.

### Per le studentesse e gli studenti, offre:

- ... un aiuto finanziario per il soggiorno all'estero;
- ... il riconoscimento dei crediti ECTS ottenuti OPPURE dello stage effettuato all'estero;
- ... la possibilità di sviluppare le proprie competenze interculturali;
- ... l'opportunità di costituirsi una rete di contatti internazionali.

### Per il personale degli istituti, offre:

- ... la possibilità di insegnare all'estero (personale docente);
- ... l'opportunità di formarsi presso colleghe/i, di seguire una formazione continua, ecc. (tutto il personale);
- ... lo scambio di buone pratiche e il trasferimento di competenze.





# Come proporre il SEMP nel vostro istituto

## Procedura di accreditamento

Tutte le scuole universitarie e le università svizzere ufficialmente riconosciute così come le scuole superiori svizzere che offrono corsi di formazione superiore riconosciuti dalla Confederazione possono partecipare allo Swiss-European Mobility Programme.

Per poter partecipare al SEMP, vale a dire presentare una richiesta di fondi presso Movetia e far beneficiare le proprie studentesse, i propri studenti e il proprio personale dell'offerta di mobilità del programma, gli istituti devono essere accreditati da Movetia.

Questo accreditamento certifica che l'istituto si impegna a rispettare la carta del SEMP e a realizzare le mobilità conformemente ai principi di qualità enunciati al suo interno.

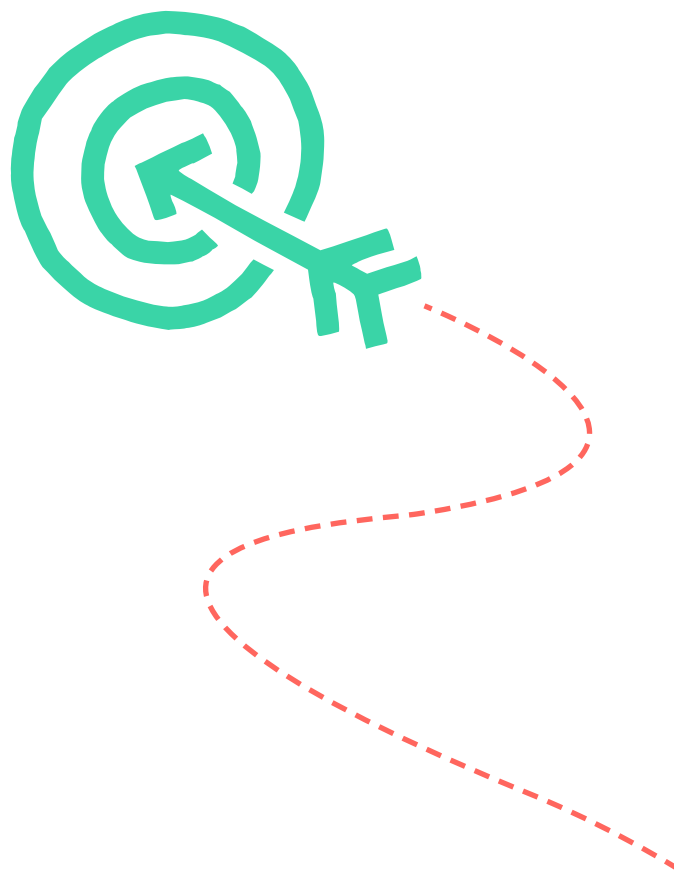
**Il vostro istituto dispone già di un accreditamento SEMP/ propone già delle mobilità SEMP?**

In questo caso potete saltare questo passaggio 

**Il vostro istituto non è ancora accreditato, ma vorrebbe partecipare al SEMP?**

In questo caso, la procedura da seguire è la seguente:

1. Informarsi sul SEMP consultando i contenuti della presente brochure, nonché le informazioni e i documenti disponibili sul [sito web di Movetia](#).
2. Familiarizzare con la carta e i principi di qualità del SEMP, [disponibili qui](#).
3. Mettersi in contatto con il team Istruzione superiore e formazione professionale superiore di Movetia per ricevere una consulenza (vedi i contatti alla fine della brochure).
4. Compilare il modulo di richiesta di accreditamento (modulo di richiesta del certificato di qualità, accessibile [qui](#)).
5. Presentare la domanda nei termini indicati alla pagina [movetia.ch/sempr](http://movetia.ch/sempr).



## Buono a sapersi

Oltre che in qualità di singolo istituto, la partecipazione al SEMP può anche avvenire sotto forma di consorzio. I consorzi riuniscono almeno due istituti che scelgono di gestire congiuntamente la propria richiesta di fondi a Movetia.

<sup>1</sup> Oppure di una carta Erasmus per l'istruzione superiore (CEIS) ottenuta mediante il Programma di Apprendimento Permanente (PAP) 2007 – 2013



# L'offerta del SEMP in breve

## Le tipologie di mobilità SEMP

### Mobilità studentesca

#### Student Mobility for Studies (SMS)

1 o 2 semestri di studio presso un istituto partner

Ottenimento e riconoscimento di crediti ETCS

Esenzione dalle tasse semestrali all'estero

Borsa calcolata sulla base della durata del soggiorno

#### Student Mobility for Traineeship (SMT)

Stage presso un altro istituto, un'azienda, una ONG, ecc.

Stage inserito nel piano di studi  
OPPURE  
Stage extracurricolare

Borsa calcolata sulla base della durata del soggiorno

In entrambi i casi

- ✓ Pubblico target: studentesse e studenti iscritte/i a un istituto di formazione superiore
- ✓ Cicli di studio: BA, MA, PhD e percorsi formativi di istruzione superiore presso scuole specializzate superiori
- ✓ Durata: da un minimo di 2 a un massimo di 12 mesi
- ✓ Mobilità outgoing e incoming

### Mobilità del personale

#### Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)

Attività di insegnamento presso un istituto partner

Almeno 8 periodi di insegnamento alla settimana

Sovvenzione calcolata in base alla durata del soggiorno + contributo per le spese di trasporto

#### Staff Mobility for Training (STT)

Formazione continua legata alla funzione ricoperta

Attività possibili: corsi, job shadowing, ecc.

Sovvenzione calcolata in base alla durata del soggiorno + contributo per le spese di trasporto


In entrambi i casi

- ✓ Pubblico target: personale impiegato presso un istituto di formazione superiore
- ✓ Durata: da un minimo di 2 a un massimo di 60 giorni
- ✓ Mobilità outgoing e incoming

## Destinazioni

Originariamente lo Swiss-European Mobility Programme era destinato alla promozione della mobilità su scala europea. Attualmente, invece, consente di sostenere anche la mobilità su scala mondiale.

Le quattro tipologie di mobilità, pertanto, sono possibili da e per destinazioni di tutto il mondo!

 La mobilità studentesca per finalità di studio (Student Mobility for Studies, SMS) e la mobilità del personale per finalità di insegnamento (Staff Mobility for Teaching Assignments, STA) si basano su accordi interistituzionali tra istituti partner all'estero. Questi accordi stabiliscono il numero di posti disponibili per la mobilità e garantiscono una forma di reciprocità.

## Borse


Lo Swiss-European Mobility Programme consente di finanziare sia la mobilità in uscita (outgoing) sia in entrata (incoming).

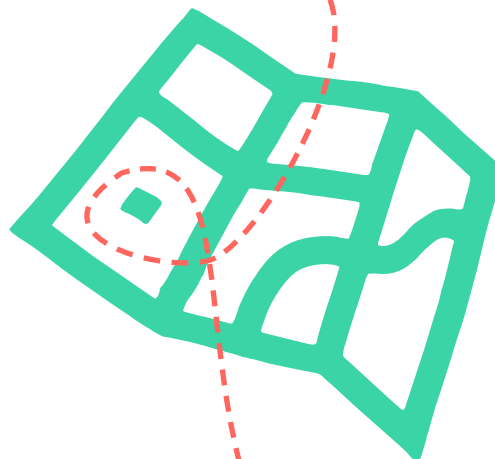
Le borse SEMP devono contribuire a rendere un'esperienza di mobilità accessibile al maggior numero possibile di persone. La loro finalità è coprire una parte delle spese supplementari generate da un soggiorno all'estero rispetto al budget abituale delle studentesse, degli studenti e del personale.

Le borse vengono stabilite in funzione della durata del soggiorno e della destinazione: gli importi sono diversi per le destinazioni europee e quelle extraeuropee.

→ Per la mobilità studentesca, le borse rappresentano somme forfettarie che coprono sia le spese di soggiorno che quelle di trasporto.

→ Per la mobilità del personale, invece, consistono in un contributo alle spese di soggiorno (sotto forma di forfait giornaliero). Le spese di trasporto vengono conteggiate separatamente.

 Gli importi delle borse, la modalità con cui vengono stabiliti i forfait e le regole specifiche valide per le diverse tipologie di mobilità sono descritti dettagliatamente nella Guida SEMP, che comprende anche una tabella riepilogativa delle borse in base alla tipologia di mobilità e alla destinazione.



### Buono a sapersi

Gli istituti non sono tenuti a proporre tutte le tipologie di mobilità fin dall'inizio.

Per cominciare, possono scegliere di proporre soltanto una o due tipologie di mobilità, per poi ampliare l'offerta successivamente.





## Alcune misure a favore della sostenibilità ...

Il SEMP promuove una mobilità ecoresponsabile. Tutte le persone che svolgono una mobilità devono, nei limiti del possibile, privilegiare una mobilità sostenibile e utilizzare il treno, l'autobus o il car sharing per il tragitto di andata e ritorno.

L'effettuazione di un viaggio ecoresponsabile viene considerata nel finanziamento della mobilità su scala europea mediante un aumento della borsa pari a CHF 100.

Questo criterio non si applica alla mobilità verso e da Paesi extraeuropei. Nonostante ciò, tutte le persone che partecipano al SEMP sono invitate a viaggiare nel modo più sostenibile possibile.

 Movetia mette anche a disposizione un [kit «Greener Mobility»](#) per la promozione di una mobilità più sostenibile.

 Le disposizioni relative alla mobilità ecoresponsabile sono descritte dettagliatamente nella Guida SEMP.





## ... e per l'inclusione

Nell'ambito del SEMP, le persone con bisogni specifici possono ricevere un aiuto dell'importo massimo di CHF 12 000 per coprire eventuali spese aggiuntive durante il proprio soggiorno di mobilità.

Per persone con bisogni specifici si intendono le persone con disabilità o che presentano un problema di salute (fisico o psichico) attestato.

La richiesta di sostegno per bisogni specifici (anche detti «Special Needs») viene presentata dall'Ufficio relazioni internazionali dell'istituto svizzero, sia che si tratti dell'istituto d'origine o dell'istituto ospitante della persona interessata.

 I passaggi principali per la presentazione di una richiesta di fondi «Special Needs» sono illustrati a pagina 13 della presente guida.

 Le disposizioni relative ai fondi «Special Needs» sono illustrate dettagliatamente nella Guida SEMP. Movetia offre anche un «Promemoria per i servizi di relazioni internazionali» che descrive la procedura da seguire per la presentazione di una richiesta.





# Come funziona il SEMP?

## Chi fa che cosa?

Nell'ambito dello Swiss-European Mobility Programme, gli Uffici relazioni internazionali (detti anche IRO, acronimo di International Relations Office) delle scuole universitarie e delle scuole superiori fungono da intermediari tra Movetia e le persone che svolgono una mobilità (studentesse, studenti e personale).

Movetia non è in contatto diretto con le persone beneficiarie delle borse SEMP.

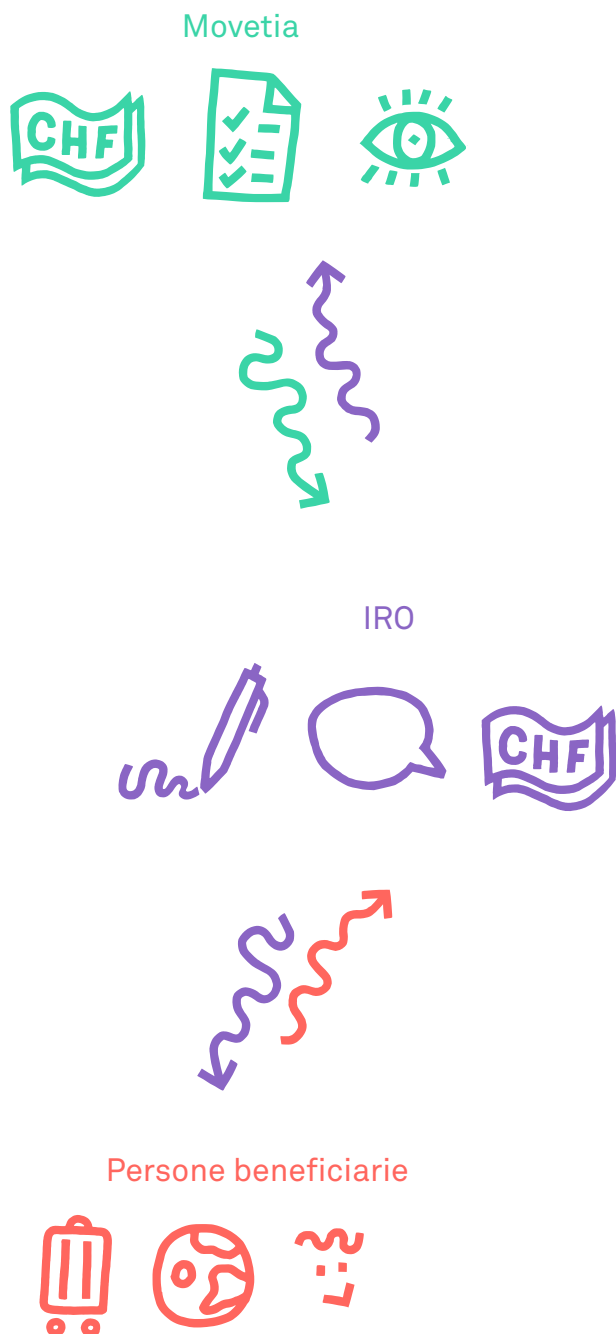
## In breve ...

### Movetia

- stabilisce i criteri e le regole del SEMP;
- ripartisce i fondi SEMP a disposizione tra le scuole universitarie e le scuole superiori;
- si assicura che i fondi vengano utilizzati in conformità alle basi legali;
- assiste gli istituti nell'implementazione del SEMP.

### Gli Uffici relazioni internazionali

- richiedono fondi a Movetia e ne rendicontano l'assegnazione;
- attuano le mobilità individuali secondo le regole del programma;
- assistono le persone partecipanti al SEMP, prendono le iscrizioni (in funzione dei posti disponibili), compilano i documenti di mobilità e corrispondono le borse;
- promuovono la mobilità e il SEMP (vedi pagina 14).









# Promemoria: Mobilità studentesca

Il presente promemoria è incentrato principalmente sull'organizzazione delle mobilità SMS (Student Mobility for Studies) e delle mobilità SMT (Student Mobility for Traineeship) outgoing. I passaggi specificatamente dedicati alle mobilità 🌱 **incoming** sono segnalati come tali.

## Prima della mobilità

- Informare in merito alle possibilità per realizzare una mobilità (destinazioni, condizioni, ammontare delle borse, sovvenzioni per persone con bisogni specifici, mobilità eco-responsabile ecc.)
- Comunicare le scadenze per le iscrizioni
- Elaborare le richieste d'iscrizione alla mobilità
- Verificare l'ammissibilità dei candidati (in particolare: stabilire la durata di eventuali precedenti soggiorni SEMP e assicurarsi che non sussista un doppio finanziamento con fondi pubblici svizzeri)
- Mobilità SMS: attribuire i posti in funzione degli accordi interistituzionali
- Informare i candidati prescelti
- Trasmettere e (far) sottoscrivere la dichiarazione d'impegno e il «Learning Agreement for Studies» o «for Traineeship»
- Fornire consulenza e orientamento ai partecipanti (visti, assicurazioni, eventuali corsi di lingua ecc.)
- 🌱 **Incoming**: fornire informazioni e/o assistenza per la ricerca di un appartamento, le procedure in seno alle autorità ecc.
- Versare la borsa (o la prima tranche della borsa: almeno il 70%)

## Durante la mobilità

- (Far) sottoscrivere il «Learning Agreement» il prima possibile, se lo studente non ha potuto firmarlo prima della partenza
- Adattare il «Learning Agreement» in caso di modifiche dei corsi/moduli e (farlo) rifirmare
- 🌱 **Incoming**: versare la borsa nei primi giorni della mobilità (se non è stato possibile versarla prima)
- Mettere a disposizione una persona di riferimento

## Dopo la mobilità


- Richiedere i giustificativi (se necessario ad es. per la mobilità eco-responsabile o per gli «Special Needs») e un «Certificate of Attendance» (facoltativo, ma strettamente raccomandato)
- Richiedere il rapporto finale (se richiesto dall'istituzione)
- Riconoscere/validare il soggiorno di mobilità. Per la mobilità SMS: dopo aver ricevuto il «Transcript of Records»
- 🌱 **SMS Incoming**: assicurarsi che il «Transcript of Records» sia consegnato allo studente o al suo istituto di origine
- Verificare i documenti sottomessi dallo studente e versare la seconda tranche della borsa (se non è stata ancora versata)
- Diffondere le esperienze dei partecipanti




Il presente elenco non ha carattere esaustivo, né vincolante.  
Funge da strumento complementare alla Guida SEMP, alle FAQ e ai Factsheet.




# Promemoria: mobilità del personale

Il presente promemoria è incentrato principalmente sull'organizzazione delle mobilità STA (Staff Mobility for Teaching) e STT (Staff Mobility for Training) outgoing. I passaggi specificatamente dedicati alle mobilità  incoming sono segnalati come tali.


## Prima della mobilità

- Informare in merito alle possibilità per realizzare una mobilità (destinazioni, condizioni, ammontare delle borse, sovvenzioni per persone con bisogni specifici, mobilità verde ecc.)
- Comunicare le scadenze per le iscrizioni
- Elaborare le richieste d'iscrizione alla mobilità
- Assicurarsi in merito alla compatibilità del soggiorno previsto con i criteri per la mobilità STA o STT: durata del soggiorno, numero di periodi di insegnamento per la mobilità STA, tipo di formazione/soggiorno previsto per la mobilità STT ecc.
- Fornire consulenza e orientamento ai partecipanti
- Trasmettere e compilare il «Mobility Agreement» e il contratto di sovvenzione. Per gli outgoing: far compilare il modulo A1 (relativo alle assicurazioni sociali)
-  Incoming: fornire informazioni e/o assistenza per la ricerca di un alloggio, le assicurazioni, gli eventuali visti ecc.

## Durante la mobilità

-  Incoming: versare la borsa nei primi giorni della mobilità (se non è stato possibile versarla prima)
- Mettere a disposizione una persona di riferimento

## Dopo la mobilità

- Richiedere i giustificativi e le ricevute necessarie per il rimborso delle spese di trasporto (o ad es. per gli «Special Needs»)
- Richiedere il rapporto finale (se richiesto dall'istituzione)
-  Incoming: generare il «Certificate of Attendance» e trasmetterlo alla persona direttamente interessata o al suo istituto di origine (opzionale)
- Versare la borsa (se non è stata ancora versata)
- Diffondere le esperienze dei partecipanti



Il presente elenco non ha carattere esaustivo, né vincolante. Funge da strumento complementare alla Guida SEMP, alle FAQ e ai Factsheet.



# Scenari particolari



## Per le persone con bisogni specifici

- Segnalare l'esistenza dei fondi «Special Needs» prima della mobilità (tramite il sito web, le sedute informative o l'ufficio diversità all'interno dell'istituto)
- Informare le persone sulla procedura da seguire
- Trasmettere il formulario di richiesta e compilarlo insieme alla persona interessata
- Richiedere i documenti allegati (cfr. documento «Promemoria per i servizi relazioni internazionali»)
- Inviare il dossier completo a Movetia (il prima possibile, e in ogni caso prima della mobilità)
- Firmare la clausola aggiuntiva del contratto e versare i fondi ottenuti al/beneficiario/a
- Richiedere e conservare le ricevute e i giustificativi di pagamento
- Al massimo 60 giorni dopo la fine della mobilità: trasmettere la dichiarazione delle spese effettive a Movetia

## In caso di interruzione della mobilità

Verificare se si tratta di un caso di «forza maggiore» oppure di un'interruzione per malattia (con certificato medico)

### Se sì

- Ricalcolare l'importo della borsa
- Definire quali spese straordinarie possono essere coperte
- Aggiornare i documenti amministrativi
- Eventualmente: richiedere la restituzione della borsa residua o adeguare la seconda rata

### Se no

- Ricalcolare l'importo della borsa
- Aggiornare i documenti amministrativi
- Eventualmente: richiedere la restituzione della borsa residua o adeguare la seconda rata



## In caso di prolungamento della mobilità

- Verificare se sono soddisfatti i requisiti di prolungamento
- Rivedere l'importo della borsa
- Verificare la disponibilità del budget SEMP
- Aggiornare i documenti amministrativi («Learning Agreement» e «Accordo finanziario»)
- Se necessario: richiedere dei fondi supplementari a Movetia (via rapporto intermedio)



Le disposizioni esatte relative a questi scenari particolari sono descritte nella Guida SEMP. I casi di interruzione devono essere segnalati e discussi con Movetia. Tutti i casi sopraccitati dovranno essere specificamente indicati nel rapporto finale del rispettivo Call (sezione statistiche).



# Promozione della mobilità

## Una missione di comunicazione e promozione

Le scuole universitarie e le scuole superiori che partecipano al SEMP hanno anche il compito di promuovere l'offerta di mobilità del programma e di assicurarsi che le persone interessate abbiano accesso a tutte le informazioni riguardanti la partecipazione a una mobilità SEMP.

Esse si impegnano a incoraggiare la mobilità a tutti i livelli dell'istituto informando regolarmente le studentesse, gli studenti e il personale sulle opportunità di mobilità, mediante sedute informative, campagne di affissione, eventi, ecc. Gli istituti si occupano anche di creare una cultura dell'accoglienza per le studentesse e gli studenti in scambio e di promuovere i contatti con le studentesse e gli studenti locali.

**Obiettivo:** creare un'autentica cultura della mobilità!



## Check-list per una buona visibilità del SEMP

- ✓ L'Ufficio relazioni internazionali promuove la mobilità e il SEMP attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.
- ✓ La pagina dell'Ufficio relazioni internazionali / della mobilità è facilmente reperibile e accessibile dalla home page dell'istituto.
- ✓ Tutte le informazioni relative alla mobilità SEMP (criteri di partecipazione, termini e procedure d'iscrizione, destinazioni, referenti, ecc.) sono chiaramente indicate.
- ✓ Le informazioni riguardanti le misure di sostegno per persone con bisogni specifici sono chiare e di facile individuazione.
- ✓ Sono presentate tutte le tipologie di mobilità SEMP proposte dall'istituto.
- ✓ In tutte le comunicazioni o pubblicazioni legate al SEMP viene indicato il sostegno finanziario di Movetia (il logo di Movetia è scaricabile a [questo link](#)).



## Misure di promozione - Alcuni suggerimenti

Creare un blog  
sulla mobilità

Organizzare una  
giornata/settimana  
della mobilità

Realizzare un video  
promozionale

Publicare testimonianze  
positive sui social network e/o  
sulla pagina dell'IRO

Creare dei poster  
attraenti e ben visibili

Distribuire dei  
volantini accompagnati  
da un piccolo omaggio  
(cioccolato, ecc.)

Ingaggiare «ambasciatrici/  
ambasciatori» della mobilità  
tra le/gli ex partecipanti

Proporre degli aperitivi  
dedicati alla mobilità e/o dei  
pranzi internazionali



### Buono a sapersi

Oltre ai fondi destinati alle borse di mobilità, Movetia versa agli istituti partecipanti anche dei fondi per l'organizzazione delle mobilità: i «fondi OM».

Tali fondi possono essere impiegati per coprire delle spese del personale o delle spese amministrative legate all'implementazione delle mobilità SEMP, ma possono anche servire a finanziare delle misure di promozione.



# Approfondimenti

## Documenti di riferimento

La presente brochure propone una panoramica completa dello Swiss-European Mobility Programme e fornisce informazioni sulla sua offerta e sul suo funzionamento. Le regole e le disposizioni relative al SEMP sono dettagliate nei documenti seguenti:

- **Carta SEMP:** documento che presenta i principi di qualità cui aderisce ogni istituto accreditato alla partecipazione al SEMP.
- **Guida SEMP:** per ogni Call/bando progetti, Movetia pubblica una Guida SEMP aggiornata contenente tutte le regole in vigore e le informazioni concernenti la gestione dei fondi e delle mobilità. Si tratta del documento di riferimento per l'attuazione del SEMP!
- **Factsheets per tipologia di mobilità:** per ciascuna delle quattro tipologie di mobilità esiste una scheda informativa che riepiloga le principali caratteristiche e i criteri di partecipazione.
- **FAQ:** questo documento raccoglie le domande frequenti in merito alla gestione del SEMP e all'implementazione delle mobilità.
- **Guida alla richiesta di sovvenzioni:** la richiesta annuale di fondi viene presentata online. Questa guida ne dettaglia i passaggi principali.
- **Guida al rapporto intermedio:** il rapporto intermedio viene compilato online. Questa guida ne dettaglia i passaggi principali.
- **Guida al rapporto finale:** il rapporto finale viene compilato online. A questo si aggiunge una sezione statistiche che si presenta sotto forma di tabella di Excel. Questa guida dettaglia la procedura da seguire per l'inserimento delle informazioni nella sezione statistiche.

## Dove si trovano?

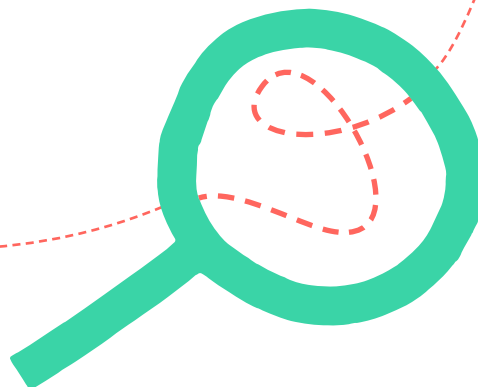
Tutti questi documenti sono accessibili [tramite l'area riservata IRO](#) del sito di Movetia.

All'interno di quest'area, dedicata specificamente alle collaboratrici e ai collaboratori degli International Relations Offices (IRO), troverete anche tutti i documenti di mobilità destinati alle studentesse, agli studenti e al personale.

L'area IRO è accessibile tramite un login sicuro. Le relative credenziali vengono messe a disposizione degli istituti una volta accreditati.

Se il vostro istituto propone il SEMP, dispone già delle credenziali per accedere all'area IRO.

Se il vostro istituto non è ancora accreditato a partecipare al SEMP, non esitate a contattare direttamente il nostro team ([erasmus@movetia.ch](mailto:erasmus@movetia.ch)) se desiderate consultare la Guida SEMP o altri documenti ufficiali.



**Avete delle domande?**  
Contattateci!



+41 31 303 22 04



[erasmus@movetia.ch](mailto:erasmus@movetia.ch)