

LA CARTELLA DEL/LLA PARTECIPANTE

La Cartella del/lla Partecipante (d'ora in poi, CdP) così definita, costituisce il dossier deputato a contenere tutta la documentazione utile a tenere traccia dei momenti nodali relativi al percorso dei/delle singoli/e Destinatari/e, lungo le varie fasi del processo di erogazione dei servizi/attività. Nel presente documento sono illustrate le modalità di compilazione dei documenti (elencati nella tabella 1) che compongono la cartella del/della partecipante alle attività di mobilità transnazionale di cui all'Atto di indirizzo relativo alle attività di sostegno e promozione della mobilità transnazionale finalizzata alla formazione delle persone all'occupazione e allo scambio di esperienze approvato con DGR n. 2-803 del 24/02/2015.

IL PERCORSO TRACCIATO NELLA CdP. ARTICOLAZIONE

Le fasi del percorso del/lla Destinatario/a sono di seguito elencate:

1. accesso al servizio, tramite l'iscrizione della persona alla mobilità (tirocinio, corso di formazione transnazionale, visita di studio, tirocinio curricolare all'estero) attraverso un'apposita domanda da far compilare all'atto di ammissione;
2. definizione di diritti e doveri dei soggetti coinvolti nella mobilità, propedeutica alla sua realizzazione, all'interno di un contratto/patto per la mobilità transnazionale tra Destinatario/a e soggetto attuatore (Operatore);

Tabella 1. Moduli componenti la CdP

FASE	DOCUMENTO	DESCRIZIONE	TARGET	POLITICHE
ACCESSO AL SERVIZIO	<i>Domanda di iscrizione destinatari/e mobilità transnazionale</i>	Documento finalizzato all'iscrizione dei/le destinatari/e agli interventi di mobilità transnazionali co-finanziati dalla Regione Piemonte, con fondi UE	<i>Destinatari/e con età pari o superiore a 15 anni.</i>	<i>Atto di Indirizzo Mobilità Transnazionale periodo 2015_2020</i>
DEFINIZIONE DEI RECIPROCI IMPEGNI	<i>Contratto/Patto per la Mobilità Transnazionale</i>	Accordo tra il/la Destinatario/a di una esperienza di mobilità transnazionale realizzata nell'ambito di un progetto autorizzato dalla Regione Piemonte e il Soggetto Attuatore, mirata a regolare il raggiungimento degli obiettivi di natura formativa e professionale previsti dal progetto.	<i>Destinatari/e con età pari o superiore a 15 anni.</i>	<i>Atto di Indirizzo Mobilità Transnazionale periodo 2015_2020</i>

I moduli richiamati nella Tabella 1. sono disponibili in versione editabile all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sociale-europeo-fse/registri-modulistica-programmazione-fse-2014-2020>

nella sezione dedicata alla mobilità transnazionale.

In ogni modulo utilizzato, gli Operatori dovranno inserire il proprio logo nello spazio indicato nella prima pagina in basso.

FASE 1. ACCESSO AL PERCORSO

Tabella 2. Indicazioni operative per la compilazione della domanda di iscrizione destinatari/e mobilità transnazionale

DOCUMENTO	INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE
<i>Domanda di iscrizione destinatari/e mobilità transnazionale</i>	DATI ANAGRAFICI DEL/LA DESTINATARIO/A, TITOLO DI STUDIO E CONDIZIONE OCCUPAZIONALE (p. 1) È obbligatoria la compilazione di tutti i campi RICHIESTA ISCRIZIONE – “CHIEDE” (p. 2) È obbligatoria la compilazione di tutti i campi. Nella tabella, si segnalano: Colonna “ID ATTIVITÀ”: codice da inserire, a cura dell’Operatore, anche successivamente alla compilazione della domanda stessa DICHIARAZIONI – “DICHIARA” (p. 2) È obbligatoria la compilazione di tutti i campi. BOX “DICHIARA INOLTRE” (p. 2) La compilazione è facoltativa, a cura dell’AF/Operatore. Si tratta di uno spazio in cui l’Operatore può inserire ulteriori dichiarazioni del/La Destinatario/a, purché esclusivamente relative a elementi di carattere organizzativo, utili a una più efficace realizzazione dell’intervento ad esempio la presenza di significative allergie alimentari, a farmaci, da contatto. “DICHIARA INFINE” (p. 3) È obbligatoria la compilazione di tutti i campi pertinenti. La sezione è dedicata alla raccolta di ulteriori dati relativi al/La Destinatario utili al monitoraggio e alla valutazione degli interventi finanziati quali la condizione di svantaggio abitativo. E ALLEGA” (p. 3) A. Codice fiscale, documento di identità, permesso di soggiorno: si richiedono le copie, cartacee o in formato elettronico (scansione dell’originale). Per quanto riguarda i/le destinatari/e stranieri/e, qualora non sia possibile utilizzare un documento di identità, quest’ultimo può essere sostituito da un’attestazione - corredata da fotografia, e rilasciata dalla Questura - della formalizzazione di istanza di riconoscimento della protezione internazionale. Nel caso di Destinatari/e minorenni, vanno conservati agli atti i documenti di identità di tutti i firmatari (genitori e Destinatari/e) e il Codice Fiscale dei/Lle Destinatari/e. B. Informativa sul trattamento dei dati personali: l’informativa citata è quella che gli Operatori, in quanto nominati Responsabili esterni (ai sensi della D.D. n. 532 del 30 settembre 2022), devono fare avere agli interessati per conto del Titolare; va fatta firmare per presa visione agli interessati e tenuta agli atti. DESTINATARI/E MINORI Per tutti/e i/le Destinatari/e minorenni, - va firmata anche dai genitori o da chi ne fa le veci, è prevista la possibilità di acquisire le firme di entrambi i genitori secondo quanto previsto dalla normativa vigente

FASE 2. DEFINIZIONE DEI RECIPROCI IMPEGNI

Tabella 3. Indicazioni operative per la compilazione del Contratto/Patto per la Mobilità Transnazionale

DOCUMENTO	INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEL CONTRATTO/PATTO
<i>Contratto/Patto per la Mobilità Transnazionale</i>	Il contratto/patto in oggetto va compilato nei casi di partecipazione a interventi di mobilità transnazionale: si dovrà compilare: - la TABELLA relativa alle informazioni sul progetto - l’OGGETTO eliminando le tipologie di attività non pertinenti - PARTNER INTERMEDIARIO inserire tutti i dati richiesti IMPEGNI DEL SOGGETTO ATTUATORE E DELL/LLA DESTINATARIO/A Risultano validi esclusivamente gli impegni pertinenti rispetto all’attività finanziata. BOX EVIDENZIATI in GRIGIO La compilazione è facoltativa, a cura dell’Operatore. Impegni ulteriori dell’Operatore - del/La Partecipante a. per quanto riguarda il Soggetto attuatore, quest’ultimo può esplicitare ulteriori impegni, relativi, ad esempio, a: - o modalità di svolgimento del tutoraggio - o modalità con cui viene assicurato l’eventuale supporto linguistico

- supporto individuale durante la permanenza all'estero,
- eventuali ulteriori attestazioni rilasciate al/lla Partecipante
- finalità, modalità, ammontare e tempi di rimborso di eventuali cauzioni versate dal/lla partecipante (ad esempio, per la copertura di eventuali danni)
- b. per quanto riguarda **il/la Destinatario/a**, quest'ultimo/a può esplicitare ulteriori impegni relativi, ad esempio, a:
 - modalità dell'esercizio del diritto di recesso,
 - copertura delle spese non comprese dal finanziamento (es. spese personali o che superino i parametri di rimborso concordati);
 - versamento di un'eventuale cauzione.

FIRMA DEI GENITORI

Per i/le Partecipanti minorenni, è prevista la possibilità di acquisire le firme di entrambi i genitori, secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Allegato Percorso di formazione transnazionale (per i soli corsi di formazione transnazionale)

È obbligatoria la compilazione di tutti i campi.