

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Istruzione, formazione e lavoro

D.d.u.o. 3 febbraio 2015 - n. 682

Recepimento delle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del d.p.r. 394/1999, approvate in conferenza permanente stato-regioni del 5 agosto 2014 e aggiornamento delle indicazioni operative e della modulistica regionale

IL DIRIGENTE DELLA UO MERCATO DEL LAVORO

Visti:

La delibera di Giunta Regionale del 25 ottobre 2013, n. X/825 recante «Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini» che recepisce gli standard minimi regionali previsti dall'Accordo Stato - Regioni del 24 gennaio 2013;

Il d.d.u.o. 5 novembre 2013, n. 10031 «Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini - Disposizioni attuative» che approva, al punto 4 del dispositivo, le procedure di gestione finalizzate alla validazione del progetto formativo di tirocinio e di distacco per cittadini non comunitari residenti all'estero;

Richiamate

La Direttiva Ministero degli Interni 1° marzo 2000 che definisce i criteri per quantificare e per la «Definizione dei mezzi di sussistenza per l'ingresso ed il soggiorno degli stranieri nel territorio dello Stato»;

La comunicazione della Commissione Europea del 18 aprile 2012 «Un quadro di qualità per i tirocini» della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni che sollecita, la promozione di tirocini di buona qualità per il conseguimento degli obiettivi della strategia Europa 2020 tenendo conto, tra l'altro, della loro dimensione transnazionale degli aspetti connessi alla responsabilità sociale delle imprese;

Considerati i contenuti del Progetto « Programmazione e gestione delle politiche migratorie» e della « Nota sulle procedure di ingresso in Italia per motivi di tirocinio e formazione professionale; proposte di semplificazione e di adozione di modalità comuni per la corretta interpretazione dei requisiti normativi in materia» predisposto dal Ministero degli Affari Esteri, dal Ministero dell'Interno, dal Ministero del Lavoro e delle Parti Sociali, con la partecipazione delle Regioni e l'assistenza tecnica di Italia-Lavoro;

Tenuto conto che a seguito della decisione della Corte Costituzionale, in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano è stato sottoscritto l'Accordo del 24 gennaio 2013 recante « Linee guida in materia di tirocini » che prevede l'adozione di standard minimi a cui devono attenersi le regioni per la redazione delle «Linee guida regionali in materia di tirocini extracurricolari» e che esclude espressamente dal suo ambito di applicazione «i tirocini promossi all'interno delle quote d'ingresso per cittadini non appartenenti all'Unione Europea e residenti all'estero»;

Richiamati

il d.l. 28 giugno 2013, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 99 che stabilisce al comma 8, art. 9 che , con decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, sarà determinato il contingente triennale degli stranieri ammessi a frequentare i corsi di formazione professionale ovvero a svolgere i tirocini formativi ai sensi dell'art. 44-bis del d.p.r. 394/99 e la relativa assegnazione alle Regioni e alle Province Autonome, delle rispettive quote d'ingresso per lo svolgimento di tirocini da parte di cittadini maggiorenni dell'area extra UE;

il parere favorevole sullo Schema di decreto interministeriale del 12 giugno 2014 recante» Il contingente triennale 2014/2016 per l'ingresso di cittadini stranieri per la partecipazione a corsi di formazione professionale e tirocini formativi» espresso il 12 giugno 2014 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano;

Considerato che, in data 5 agosto 2014, in sede di Conferenza Stato Regione e Province Autonome di Trento e Bolzano è stato sancito l'Accordo inerente le «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica» che prevede, tra l'altro, l'impegno delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano ad adeguare le proprie disposizioni, a quanto previsto nell'Accordo, entro sei mesi dalla data della sua sottoscrizione;

Considerato altresì che l'accordo:

è destinato alle persone straniere che attestano un percorso di formazione professionale da completare con un tirocinio in Italia, inclusi i disoccupati e gli inoccupati, ai sensi del combinato disposto dell'art. 27, c. 1, lett. f) del d.lgs. 286/98 e dall'art. 40, c. 9, lett. a) del d.p.r. 394/99;

dispone che le regioni adeguino le proprie disposizioni sulla base delle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero», prevedendo l'utilizzo di una «Piattaforma informatica a supporto della semplificazione della procedura di rilascio del visto d'ingresso per motivi di tirocinio e del monitoraggio degli ingressi», in fase di realizzazione, e che tale strumento permetterà lo scambio e la messa a disposizione, in un unico ambiente informatico riservato, della documentazione e dei dati relativi ai progetti presentati per tirocinio;

Valutato inoltre che l'allineamento da parte delle regioni alle disposizioni previste nell'Accordo citato permette di:

- migliorare l'efficacia, l'efficienza e la tempestività dei controlli dei Consolati all'estero ai fini del rilascio del visto d'ingresso e delle diverse Amministrazioni coinvolte;
- prevenire e contrastare le falsificazioni nell'utilizzo della procedura di ingresso per tirocinio;
- ridurre i tempi per il rilascio del visto d'ingresso;
- monitorare i dati relativi al contingente triennale per tirocinio;
- promuovere una applicazione corretta ed uniforme, a livello nazionale, dell'istituto del tirocinio per cittadini stranieri residenti all'estero.

Ritenuto pertanto che occorre:

recepire gli standard minimi stabiliti dall'Accordo Stato - Regioni del 5 agosto 2014 contenuti nelle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del d.p.r. 394/1999, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica»;

approvare le indicazioni operative regionali per la presentazione di tirocini e distacchi per persone straniere residenti all'estero, ed i documenti utili ai fini della validazione dei singoli progetti, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

All.to A) - Indicazioni operative per la presentazione di tirocini per cittadini non comunitari residenti all'estero;

All.to B) - Domanda di tirocinio ;

All.to C) - Schema di convenzione;

All.to D) - Format progetto formativo dei tirocini per i cittadini extracomunitari;

All.to E) - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;

All.to F) - Relazione finale

All.to G) - Indicazione operative per la presentazione di progetti di distacco per cittadini non comunitari residenti all'estero e modulistica per la presentazione del progetto;

Ritenuto altresì che:

- la procedura di validazione dei progetti di tirocini e distacco per cittadini non comunitari residenti all'estero entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto;
- come indicato nell'accordo citato del 5 agosto 2014, per tutto quanto non previsto espressamente nelle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero» si rinvia a quanto stabilito dalla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013;
- nelle more dell'attivazione della Piattaforma informatica, che consentirà lo scambio e la messa a disposizione delle Amministrazioni interessate della documentazione in formato elettronico, la documentazione richiesta inerente l'attivazione della procedura in oggetto potrà continuare a sussistere in formato cartaceo;
- a partire dall'entrata in vigore del presente atto, si sostituisce integralmente quanto previsto nel punto 4 e 5 del decreto 10031 del 5 novembre 2013 inerente le disposizioni attuative in materia di tirocini e distacchi per cittadini extra comunitari residenti all'estero;

Viste :

la l.r. 20/2008 « Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale »;

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

la d.g.r. del 20 marzo 2013, n. X/3 « Costituzione delle Direzioni generali, incarichi e altre disposizioni organizzative - I Provvedimenti organizzativo - X Legislatura »;

la d.g.r. del 29 aprile 2013, n. X/87, « Il Provvedimento organizzativo 2013 », con cui sono stati definiti gli assetti organizzativi della Giunta regionale con i relativi incarichi dirigenziali;

il decreto del Segretario generale del 25 luglio 2013, n. 7110, « Individuazione delle Strutture Organizzative e delle relative competenze ed aree delle attività delle Direzioni della Giunta regionale - X Legislatura ».

DECRETA

1. di recepire gli standard minimi stabiliti dall'Accordo Stato - Regioni del 5 agosto 2014 contenuti nelle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del d.p.r. 394/1999, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica»;

2. di approvare le indicazioni operative regionali per la presentazione di tirocini e distacchi per persone straniere residenti all'estero, ed i documenti utili ai fini della validazione dei singoli progetti, quali parti integranti e sostanziali del presente atto:

All.to A) - Indicazioni operative per la presentazione di tirocini per cittadini non comunitari residenti all'estero;

All.to B) - Domanda di tirocinio ;

All.to C) - Schema di convenzione;

All.to D) - Format progetto formativo dei tirocini per i cittadini extracomunitari;

All.to E) - Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;

All.to F) - Relazione finale

All.to G) - Indicazione operative per la presentazione di progetti di distacco per cittadini non comunitari residenti all'estero e modulistica per la presentazione del progetto;

3. di stabilire che:

- la procedura di validazione dei progetti di tirocini e distacco per cittadini non comunitari residenti all'estero entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto;

- come indicato nell'accordo citato del 5 agosto 2014, per tutto quanto non previsto espressamente nelle «Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero» si rinvia a quanto stabilito dalla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013;

- nelle more dell'attivazione della Piattaforma informatica, che consentirà lo scambio e la messa a disposizione delle Amministrazioni interessate della documentazione in formato elettronico, la documentazione richiesta inerente l'attivazione della procedura in oggetto potrà continuare a sussistere in formato cartaceo;

4. di dare atto che a partire dall'entrata in vigore del presente atto, si sostituisce integralmente quanto previsto nel punto 4 e 5 del decreto 10031 del 5.nov.2013 inerente le disposizioni attuative in materia di tirocini e distacchi per cittadini extra comunitari residenti all'estero;

5. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto e dei relativi allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto, sul Bollettino Ufficiale Regionale e sul sito web della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro.

Il dirigente della u.o. mercato del lavoro
Giuseppe Di Raimondo Metallo

ALLEGATO A

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI TIROCINI PER PERSONE STRANIERE RESIDENTI ALL'ESTERO
- Allineamento alle Linee Guida approvate in Conferenza STATO REGIONI il 5 agosto 2014

OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti indicazioni hanno per oggetto la disciplina dei tirocini a favore di persone straniere residenti nel loro paese d'origine o, comunque, fuori dall'Unione europea ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del D.P.R. 394/1999 di attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998, in coerenza con le leggi regionali n° 22/2006 e n° 19/2007, alle Linee Guida sancite in data 5 Agosto 2014 in sede di Conferenza Stato - Regioni e agli indirizzi regionali in materia di tirocini della DGR 825 del 25 ottobre 2013.

Sono esclusi dall'oggetto delle presenti indicazioni i tirocini extracurricolari da attivare a favore di cittadini comunitari e di stranieri non appartenenti all'Unione Europea ma già regolarmente soggiornanti in Italia, a cui si applicano integralmente le indicazioni regionali vigenti in materia di tirocini di cui alla DGR 825 del 25 ottobre 2013.

FINALITA'

Le presenti indicazioni operative sono finalizzate a disciplinare le procedure e le condizioni per la validazione del progetto formativo da parte della Regione Lombardia in funzione del successivo visto di ingresso per tirocinio formativo (ex art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998) da parte delle Rappresentanze diplomatiche consolari del luogo di residenza dello straniero.

1. Progetti di tirocinio formativo o di orientamento

Soggetti beneficiari	<p>Le persone straniere maggiorenni residenti all'estero, inclusi i disoccupati e inoccupati, che attestano un percorso di formazione, possono svolgere tirocini formativi e di orientamento ai sensi del combinato disposto dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394 del 1999, finalizzati al completamento del percorso di formazione professionale iniziato nel paese di origine.</p> <p>A tal fine, per accedere al tirocinio, i beneficiari devono possedere la qualifica o il titolo di studio idonei allo sviluppo delle competenze secondo quanto disciplinato al punto Durata e periodo di svolgimento dei tirocini.</p>
Soggetti ospitanti	<p>Datori di lavoro iscritti nel registro presso le Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o comunque attivi sul territorio regionale da più di due anni.</p>

Soggetti promotori	<p>Possano essere soggetti promotori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istituzioni scolastiche e accreditati regionali ai servizi di istruzione e formazione professionale e/o ai servizi al lavoro di cui alle ll.rr. 19/07 e 22/06; • autorizzati nazionali e regionali ai servizi per il lavoro (D.lgs 276/03 e l.r. 22/2006) • enti in house del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
Durata e periodo di svolgimento dei tirocini	<p>La durata dei tirocini formativi può essere da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 12 mesi, proroghe comprese.</p> <p>Rispetto alle diverse tipologie di progetto formativo la durata massima può essere di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 6 mesi per progetti di tirocinio formativo finalizzati al conseguimento di competenze professionali qualificate per le quali è richiesto il possesso di un titolo di studio conseguito nel paese di origine equivalente almeno alla qualifica professionale triennale del sistema leFP regionale; 2. 12 mesi per progetti di tirocinio formativo finalizzati al conseguimento di competenze professionali specialistiche per le quali è richiesto il possesso di un diploma di scuola media superiore, un titolo di studio universitario o superiore conseguito nel paese di origine (equivalente a quelli rilasciati dal sistema di istruzione nazionale); 3. 12 mesi per progetti di tirocinio formativo previsti all'interno di accordi commerciali od intese tra imprese, in progetti o programmi, anche internazionali, proposti da istituzioni o da enti pubblici anche esteri. <p>Il tirocinio deve essere attivato entro 15 giorni dalla richiesta del permesso di soggiorno.</p>
Requisiti di ammissibilità dei progetti	<p>I progetti saranno ritenuti ammissibili se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presentati dai soggetti promotori a favore dei soggetti beneficiari; • compilati secondo la modulistica prevista e completi della documentazione richiesta; • prevedano un percorso di tirocinio funzionale al completamento di un percorso di formazione professionale (ex. Art.40, co. 9 lett. a) DPR 394/1999) coerente con il titolo di studio conseguito nel paese di origine; • esplicitano il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia. <p>In coerenza con gli indirizzi regionali e con quelli europei in materia di qualità dei tirocini¹, non saranno ritenute ammissibili candidature per tirocini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e riferiti a professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata; • in sostituzione di personale con contratto a termine, per periodi di picco delle attività produttive, in sostituzione di personale nei periodi di malattia, maternità, ferie o infortuni o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione ospitante, così come previsto dagli indirizzi regionali; • affinenti alle figure normate o abilitanti per le quali le norme nazionali o regionali dispongono specifici percorsi formativi.
Criteri di selezione delle candidature	<p>La selezione delle candidature, ai fini della validazione dei progetti, avviene sulla base dei seguenti criteri e priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coerenza fra titolo di studio conseguito o in corso di conseguimento e gli obiettivi formativi del tirocinio; • attività nell'ambito di un percorso di tirocinio funzionale al completamento di un percorso di formazione professionale (ex. Art.40, co. 9 lett. a) DPR 394/1999); • corsi di formazione erogati da ente accreditato o destinati alla certificazione delle competenze acquisite; • iscrizione da parte del soggetto ospitante nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato da più due anni con sedi operative attive da più di due anni; • operatività del Soggetto promotore sul territorio regionale da più di due anni nell'ambito dei tirocini formativi e di orientamento; • progetti dai quali emerge la conoscenza, anche base, da parte del tirocinante della lingua italiana, oltre alla lingua madre; • conoscenza della lingua italiana da parte del legale rappresentante o del tutor dell'azienda

¹ Cfr COM 2012 (173) del 18 aprile 2012 della Commissione Europea dal titolo "Un quadro di qualità per i tirocini"

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

Predisposizione progetto di tirocinio e documentazione obbligatoria	<p>I soggetti promotori devono inviare a Regione Lombardia - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - UO Mercato del lavoro - Struttura Occupazione e Occupabilità -Piazza Città di Lombardia, 1- 20124- Milano:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Domanda di tirocinio (all.B), Convenzione (all.C), Progetto Formativo (all.D); (Convenzione e Progetto formativo in 2 copie originali, sottoscritte da parte dei legali rappresentanti del soggetto promotore e del soggetto ospitante) e Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà del soggetto ospitante (Allegato E); ➤ Fotocopia del passaporto del tirocinante (devono essere ben visibili: numero, foto e scadenza) in corso di validità e con scadenza di almeno 3 mesi successiva alla scadenza prevista del tirocinio (validità residua di almeno 3 mesi); ➤ gli ulteriori documenti indicati nell'allegato B - Domanda di Tirocinio.
Iter amministrativo regionale	<p>Entro 60 giorni, dalla data di presentazione della domanda di progetto, il competente nucleo di valutazione verifica i requisiti di ammissibilità, valuta i progetti pervenuti secondo i criteri di selezione e formula parere ai fini dell'apposizione del visto regionale al progetto formativo di tirocinio.</p> <p>Nel caso di documentazione mancante o incompleta, l'ufficio richiede le necessarie integrazioni, da prodursi entro 60 giorni. La richiesta di integrazioni sospende il termine dei 60 gg previsto per la validazione del progetto da parte del nucleo di valutazione.</p> <p>Il visto regionale sul progetto formativo viene apposto a seguito di specifico decreto ed ha validità di sei mesi dalla data di validazione del progetto .</p> <p>Dopo l'apposizione del visto gli originali del progetto di tirocinio e della convenzione vengono restituiti al soggetto promotore. Il soggetto promotore ha la responsabilità di informare e trasmettere la documentazione al tirocinante ai fini del rilascio del visto di ingresso rilasciato dalla rappresentanza diplomatica o consolare italiana presso il paese di residenza del tirocinante che, fatte le opportune verifiche, ne dispone il rilascio.</p> <p>In fase di verifica da parte della rappresentanza diplomatica dovrà essere esibita la documentazione invita in Regione al fine di verificarne la veridicità.</p> <p>Per la proroga di un tirocinio occorre presentare un ulteriore progetto (Convezione e PFI) che presenti continuità temporale col precedente periodo di tirocinio già validato e che indichi, motivando, le esigenze formative riguardo agli obiettivi formativi non raggiunti oppure la necessità di ampliare il precedente piano formativo.</p> <p>Nel caso di annullamento del progetto o di rinuncia da parte del tirocinante, rispetto a quanto precedentemente validato, il soggetto promotore deve dare immediata comunicazione ai soggetti interessati (Regione Lombardia tramite il seguente indirizzo - lavoro@pec.regione.lombardia.it e Questura competente).</p> <p>L'eventuale revoca del visto apposto al progetto formativo viene tempestivamente segnalato dall'ufficio regionale, caricando il relativo provvedimento di revoca nell'apposita piattaforma informatica, dando tempestiva e formale informazione alla competente Rappresentanza diplomatica consolare, affinché quest'ultima possa provvedere agli adempimenti di propria competenza.</p> <p>A decorrere dalla data di attivazione della "piattaforma informatica messa a disposizione per il supporto alla semplificazione delle procedure di rilascio del visto di ingresso e del monitoraggio degli ingressi", l'ufficio regionale si adeguerà alle disposizioni indicate nelle Linee Guida approvate dalla Conferenza Stato-Regioni in data 5 agosto 2014.</p> <p>A tirocinio avviato:</p> <ul style="list-style-type: none"> o il soggetto promotore deve inviare la lettera di inizio tirocinio, contenente la data effettiva di avvio e conclusione, alla Questura di riferimento territoriale della sede operativa dell'azienda ospitante e alla Regione Lombardia tramite Pec; o l'azienda ospitante deve conservare la documentazione attestante l'attività ai fini del controllo da parte dei soggetti competenti e restituirla al soggetto promotore al termine delle attività di tirocinio. <p>A conclusione del tirocinio:</p> <ul style="list-style-type: none"> o il soggetto ospitante redige una relazione finale nella quale risulti l'eventuale acquisizione di competenze comprese nel PFI rilasciate dall'ente accreditato alla formazione (allegato F) da inviare (a cura del soggetto promotore) a Regione Lombardia tramite Pec; o il soggetto promotore, rilascia l'eventuale attestato di competenza nel rispetto della normativa regionale in materia.

Rilascio del visto di ingresso	<p>Il visto di ingresso viene rilasciato dalle Rappresentanze diplomatiche consolari competenti su richiesta della persona straniera, nei limiti del contingente triennale determinato con decreto² del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Interno ed il Ministro degli Affari Esteri.</p> <p>Alla richiesta di visto deve essere unito il passaporto, copia della convenzione e del progetto formativo redatti e validati dalla Regione.</p> <p>La persona straniera residente all'estero viene informata dalla Rappresentanza diplomatica consolare dell'obbligo di richiedere al Questore della provincia in cui si trova, entro otto giorni lavorativi dall'ingresso in Italia, il rilascio del permesso di soggiorno per motivi di tirocinio.</p>
Responsabilità e obblighi del Soggetto promotore	<p>Il Soggetto promotore è responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'accertamento delle dimensioni aziendali al fine di stabilire il numero di tirocinanti ospitabili come indicato negli indirizzi regionali in materia di tirocini (D.g.r n° 825 del 25/10/2013); • del controllo dell'identità del firmatario del soggetto ospitante; • dell'accoglienza e assistenza del tirocinante all'arrivo; • del monitoraggio del progetto e del rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante; • dell'attestazione finale del percorso in collaborazione col tutor aziendale; • della raccolta della documentazione attinente la realizzazione del tirocinio; • della documentazione inviata a Regione Lombardia per la presentazione del progetto ai fini del rilascio del visto. <p>All'interno della convenzione e del progetto formativo e di orientamento, il soggetto promotore, deve indicare il n° della posizione INAIL e il nome della compagnia assicurativa ed il n° della posizione assicurativa Responsabilità Civile relative al tirocinante.</p> <p>Il soggetto promotore deve individuare un TUTOR didattico che è il responsabile didattico-organizzativo delle attività svolte dal tirocinante.</p> <p>Ai fini del monitoraggio, il soggetto promotore, ha l'obbligo di comunicare agli uffici regionali competenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rilascio del visto d'ingresso o l'eventuale diniego della Rappresentanza diplomatico consolare; • l'arrivo in Italia del tirocinante; • l'avvio dell'esperienza formativa. <p>Entro sessanta giorni dal termine del tirocinio formativo, il Soggetto promotore in collaborazione con il Soggetto ospitante si impegna a presentare alla Regione una relazione finale sull'andamento e sul raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>Ai fini di facilitare le attività di vigilanza e controllo, il Soggetto promotore si impegna a far pervenire ai servizi ispettivi delle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto di tirocinio.</p> <p>Lo stesso soggetto promotore, qualora l'inizio effettivo del tirocinio fosse variato rispetto a quanto previsto nel progetto formativo inviato precedentemente, o nel caso di rinuncia del tirocinante, ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.</p>
Responsabilità del Soggetto ospitante	<p>Il Soggetto ospitante deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire al tirocinante idoneo vitto ed alloggio e una adeguata indennità³, secondo la regolamentazione nazionale, e l'obbligo nei confronti dello Stato di pagare le spese di viaggio per il suo rientro coattivo nel Paese di provenienza, salvo diverso accordo con il soggetto promotore. In ogni caso le spese di vitto ed alloggio non possono venire comprese nell'adeguata indennità di partecipazione, dovendo essere calcolata a parte; • provvede alle coperture assicurative (INAIL e Responsabilità civile) per il tirocinante; • individuare un TUTOR aziendale che è il responsabile dell'inserimento del tirocinante e lo segue nel periodo di formazione lavorativa; • prevedere la realizzazione di specifiche e adeguati moduli formativi, da svolgersi durante il periodo di tirocinio, che prevedono come obbligatori quelli finalizzati: <ul style="list-style-type: none"> ➢ alla conoscenza della lingua italiana (almeno livello A1) , qualora non già posseduta , da apprendersi unicamente con lezioni in aula ed escludendo la modalità FAD ; ➢ all'acquisizione di competenze relative all'organizzazione, alla SSLL in base al D.Lgs 81/08 ed ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese.

² Cfr.- ex art.9 co. 8 della legge 9 agosto 2013, n. 99 di conversione del D.L. 28 giugno 2013, n. 76

³ Cfr.- Direttiva del Ministero dell'Interno 1 marzo 2000 e ss.mm.ii.

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

	<p>Tali obblighi vanno espressamente previsti sia nella convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante, che nel progetto formativo di tirocinio.</p> <p>Inoltre ha la responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trasmettere le comunicazioni obbligatorie, per via telematica, ex art. 9 bis co.2 D.L. 510/1996 e ss.mm. ii., per l'attivazione, la cessazione, la proroga e l'eventuale trasformazione del rapporto di tirocinio extracurricolare; • fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge; • collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza ed alla redazione della relazione finale; • garantire quanto previsto nella convenzione e nel progetto formativo; • predisporre la relazione finale; • garantire al tirocinante le stesse tutele e informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base del DLgs 81/08.
Vigilanza, controlli ispettivi e disciplina sanzionatoria	<p>Ferme restando le competenze statali in materia di vigilanza e controllo in materia di tirocini previste dalla vigente normativa statale, Regione Lombardia si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a promuovere il corretto utilizzo dei tirocini per persone straniere residenti all'estero, prevenendo forme di abuso dell'istituto; • a sottoscrivere apposite convenzioni con gli enti pubblici competenti alla vigilanza in materia di lavoro, affinché vengano effettuati controlli presso i soggetti promotori e i soggetti ospitanti per garantire la corretta applicazione dell'istituto.
Monitoraggio	<p>Regione Lombardia si impegna ad attivare un monitoraggio del "tirocinio per persone straniere residenti all'estero" anche attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie, utile per la programmazione triennale dei contingenti di ingresso.</p> <p>Ai fini del monitoraggio complessivo, il Ministero degli Affari Esteri (anche tramite le proprie rappresentanze diplomatico consolari) ed il Ministero dell'Interno mettono a disposizione delle specifiche informazioni nell'apposita piattaforma informatica.</p>
Rinvii	<p>Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, ivi compresi i limiti numerici, si rinvia alle disposizioni regionali vigenti in materia di tirocini di cui alla DGR X/825 del 25 ottobre 2013 e alle indicazioni contenute nell'Accordo Stato-Regioni del 5 agosto 2014 e alle note relative alla gestione della piattaforma informatica.</p>

(SU CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO PROMOTORE)

Regione Lombardia La Giunta
 Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro
 Unità Organizzativa Mercato del lavoro
 Struttura Occupazione e Occupabilità -
 Piazza Città di Lombardia, 1
 20124 Milano

Oggetto: Domanda di tirocinio per persona straniera non appartenente all'Unione Europea residente all'estero**SOGGETTO PROMOTORE**

Sede legale _____ Via _____
 Legale Rappresentate _____
 Delegato dal Legale Rappresentante _____
 P.Iva C.F. _____

SOGGETTO OSPITANTE:

Denominazione Sociale _____
 Sede legale _____ Via _____
 Legale rappresentate _____
 Delegato dal Legale Rappresentante _____
 P.Iva _____

TIROCINANTE :

Nome _____ Cognome _____
 Città e Stato di nascita _____
 Cittadinanza _____
 Passaporto n° _____ rilasciato da _____
 il _____ con scadenza il _____
 (N.B. la scadenza deve essere posteriore alla data di conclusione del tirocinio di almeno 3 mesi)
 Residente a _____

SEDE DEL TIROCINIO

Il tirocinante svolgerà le attività previste nel progetto formativo in affiancamento ai tutor nelle seguenti sedi:

sede principale _____ Via _____
 sede secondaria (ove presente) _____ Via _____

Posizione INAIL del tirocinante n° _____

Assicurazione Responsabilità Civile n° _____ presso _____

A carico del soggetto ospitante.

Il tirocinante alloggerà in (Città) _____ (Provincia di _____)
 in Via _____ n° _____ a carico del soggetto ospitante.

E' garantito il vitto tramite (mensa aziendale/ristorante/buoni pasto ecc.) _____
 ed una indennità di partecipazione pari a € _____ a carico del soggetto ospitante.

Il Tutor del soggetto promotore è _____ (dati completi, indicare anche telefono e mail)

Il Tutor aziendale è _____ (dati completi, indicare anche telefono e mail)

Il soggetto ospitante s'impegna a sostenere le spese per l'eventuale rimpatrio forzato del tirocinante.

Il soggetto promotore si impegna in collaborazione con il soggetto ospitante a presentare entro sessanta (60) giorni dalla conclusione del tirocinio una relazione finale sull'andamento e sul raggiungimento degli obiettivi formativi.

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

CHIEDE

Il rilascio della validazione del progetto formativo della durata di mesi _____ ed allega i seguenti Documenti :

- 1) due originali della convenzione di tirocinio;
- 2) due originali del progetto formativo del tirocinio;
- 3) copia passaporto tirocinante in corso di validità e con scadenza di almeno tre mesi successiva alla scadenza prevista del tirocinio (validità residua di almeno tre mesi);
- 4) fotocopia e traduzione dei titoli di studio del tirocinante e copia curriculum vitae;
- 5) certificato di lingua italiana (se posseduto);
- 6) copie dei documenti d'identità del legale rappresentate o delegato del soggetto promotore e del soggetto ospitante;
- 7) fotocopia visura camerale del soggetto ospitante;
- 8) dichiarazione sostitutiva atto di notorietà del soggetto ospitante.

In fede, data _____

Timbro e Firma legale rappresentante o delegato del soggetto promotore

_____ • _____

CONVENZIONE DI TIROCINIO PER PERSONA STRANIERA NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA E RESIDENTE ALL'ESTERO - N. _____
(Art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 22 Marzo 2006)

TRA

Il _____ (denominazione del soggetto promotore) con sede legale in _____, codice fiscale _____ d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato da _____ nato a _____ il _____

E

_____ (denominazione del soggetto ospitante) con sede legale in _____, codice fiscale _____ e PIVA _____ d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentato/a da _____, nato/a _____ il _____

Premesso che

l'art. 40 co.9 lett. a) del DPR 394/1999 prevede che, in attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs 286/1998 le persone straniere non appartenenti all'Unione Europea, residenti all'estero, possono fare ingresso in Italia, con le modalità ivi stabilite, al fine di svolgere tirocini promossi dai soggetti previsti nelle "Indicazioni operative per la presentazione di tirocini per persone straniere residenti all'estero" (vedi Allegato A), in funzione del completamento di un percorso di formazione professionale.

Si conviene quanto segue:

Art. 1 - Oggetto delle convenzione

La convenzione ha per oggetto l'attivazione di 1 tirocinio da parte della _____ (denominazione soggetto ospitante), su proposta di _____ (denominazione soggetto promotore) ai fini di un completamento di un percorso di formazione professionale.

Art. 2. Disposizioni generali

1. Il tirocinio formativo e di orientamento a favore di persone straniere residenti all'estero non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa/struttura del soggetto ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
 - durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda/struttura;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia;
 - la copertura assicurativa per il tirocinante riguardo a infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
 - l'indennità di partecipazione a favore del tirocinante;
 - gli obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante.
4. Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, né per professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.

Art. 3. Diritti ed obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi tipo organizzativo od altre evenienze;
- rientrare nel paese di origine alla conclusione del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto all'attestazione delle competenze professionali acquisite nel rispetto della normativa regionale.

Art. 4. Obblighi del soggetto promotore

1. Il soggetto promotore verifica che il soggetto ospitante assicuri il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione Lombardia, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della Convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento. Lo stesso soggetto promotore, qualora non sia possibile per qualsiasi ragione avviare il tirocinio, ovvero qualora l'inizio effettivo del tirocinio fosse variato rispetto a quanto previsto nel progetto formativo inviato ai sensi della disciplina regionale vigente, così come nel caso di rinuncia del tirocinante, ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

3. Il progetto di tirocinio vistato dalla Regione deve venir trasmesso dal soggetto promotore al tirocinante all'estero ai fini della richiesta di rilascio del visto di ingresso, da presentare alla rappresentanza diplomatica o consolare competente.

4. Ai fini del monitoraggio, il soggetto promotore ha l'obbligo di comunicare agli uffici regionali/provinciali competenti il rilascio del visto d'ingresso, o l'eventuale diniego del Consolato italiano all'estero, l'arrivo in Italia del tirocinante ed il contestuale avvio dell'esperienza formativa, nonché l'esito del tirocinio al termine dello stesso.

5. Il soggetto promotore in collaborazione con il soggetto ospitante è tenuto ad inviare al competente ufficio regionale, entro sessanta giorni dalla conclusione dell'iter formativo, una relazione finale sull'andamento e sull'esito del tirocinio realizzato.

6. Il soggetto promotore coopera con il soggetto ospitante al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa sull'immigrazione a loro carico e rendere opportuna informazione al tirocinante di quelli a suo carico.

Art. 5 Obblighi del soggetto ospitante

1. Il soggetto ospitante si impegna a garantire l'effettiva attuazione del progetto formativo a favore del tirocinante, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, ed a cooperare a tal fine con il soggetto promotore e con tutte le autorità competenti.

2. Il soggetto ospitante assicura l'inoltro per via telematica delle comunicazioni obbligatorie relative all'attivazione dei tirocini a favore di persone straniere residenti all'estero, ex art. 9 bis, co.2, D. Legge n. 510 del 1996, convertito con modificazioni in Legge n. 608 del 1996 e modificato dalla Legge n. 296 del 2006.

3. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio, e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge.

4. Il soggetto ospitante si impegna a corrispondere l'indennità di partecipazione al tirocinante prevista dalla normativa regionale applicabile in materia.

5. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire al tirocinante vitto ed alloggio.

6. Il soggetto ospitante deve collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza formativa ed alla redazione della relazione finale.

7. Il soggetto ospitante garantisce al tirocinante tutte le tutele e relative informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, previste dall'ordinamento italiano.

8. Il soggetto ospitante assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

9. Il soggetto ospitante si obbliga nei confronti dello Stato al pagamento delle spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.

(Luogo) _____, (data) _____

(Timbro e firma per il soggetto promotore)

(Timbro e firma per il soggetto ospitante)

_____ • _____

(su carta intestata del soggetto promotore)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER PERSONA STRANIERA NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTE ALL'ESTERO
(Art. 40, co. 10, del D.P.R. 394/1999; Art. 3, co. 2, del D. M. 22 marzo 2006)

(Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____)

Dati del tirocinante:

NOME _____ COGNOME _____

stato civile: _____ sesso _____ nato il _____ Stato di nascita: _____

luogo di nascita: _____

residente in (Stato estero) _____ località (indirizzo completo) _____

titolare di **passaporto**¹ _____ numero _____

rilasciato da _____ data rilascio _____ data scadenza _____

codice fiscale (se già in possesso dell'interessato) _____

Esperienze formative del tirocinante:

Titolo di studio conseguito in _____

Conseguito nel (specificare anno) _____

Presso l'istituto/università _____

Corrispondente al livello _____ EQF²

Titolo di studio in corso di conseguimento _____

Presso istituto/università _____

Corrispondente al livello _____ EQF.

Altre esperienze formative
_____**Stato occupazionale del tirocinante nel Paese di origine:** Disoccupato Inoccupato**Esperienze lavorative del tirocinante:**

Esperienze lavorative nel settore di riferimento:

 No Sì

(specificare quali _____)

Conoscenze linguistiche

Lingua madre _____

Altre lingue conosciute _____

Conoscenza della lingua italiana

 No Sì(specificare il livello QCRE³ ed eventuali certificazioni) _____

1 Passaporto: allegare copia della pagina del passaporto in formato PDF da cui risultino ben leggibili il nr. di passaporto, la foto e la data di rilascio e la data di scadenza.

2 Cfr. Il 20 dicembre 2012, in sede di Conferenza Stato-Regione, è stato sottoscritto l'Accordo con il quale è adottato il "Primo rapporto italiano di referenziazione delle qualificazioni al Quadro Europeo EQF" nel quale sono posizionati i titoli di studio italiani secondo i seguenti 8 livelli EQF: 1 Livello - Diploma di licenza conclusiva del I ciclo di istruzione; 2 Livello - Certificato delle competenze di base acquisite in esito all'assolvimento dell'obbligo di istruzione; 3 Livello - Attestato di qualifica di operatore professionale; 4 Livello - Diploma professionale di tecnico, Diploma liceale, Diploma di istruzione tecnica, Diploma di istruzione professionale, Certificato di specializzazione tecnica superiore; 5 Livello - Diploma di tecnico superiore; 6 Livello - Laurea, Diploma accademico di I livello; 7 Livello - Laurea Magistrale, Diploma accademico di II livello, Master Universitario di I livello, Diploma accademico di specializzazione (I), Diploma di perfezionamento o master (I); 8 Livello - Dottorato, Diploma accademico di formazione alla ricerca, Diploma di specializzazione, Master universitario di II livello, Diploma accademico di specializzazione (II), Diploma di perfezionamento o Master (II).

3 Cfr. QCRE - Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (A1, A2, B1, B2, C1, C2)

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

Conoscenze linguistiche ai fini progettuali

Lingua di esecuzione del progetto _____

Conoscenza linguistica richiesta per l'esecuzione del progetto

- Certificata a livello QCRE _____

- Appresa (specificare eventuali certificazioni) _____

Altri elementi che evidenzino una correlazione tra esperienze pregresse e le attività del tirocinio

DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

DENOMINAZIONE _____

CODICE FISCALE _____

PARTITA IVA _____

Iscriz. CCIAA di _____ N° R.E.A. _____ in data _____

Anni di attività in Lombardia: _____ Sede Legale _____ Sede Operativa _____

Indirizzo Sede legale: _____

Codice Ateco _____ CCNL Applicato _____

N° complessivo dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato all'atto della sottoscrizione del presente progetto formativo: _____

N° complessivo di **tirocinanti** presenti nell'unità operativa di svolgimento del tirocinio: _____**DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE**

DENOMINAZIONE _____

CODICE FISCALE _____

PARTITA IVA _____

Iscriz. CCIAA di _____ N° R.E.A. _____ in data _____

Anni di attività in Lombardia: _____ Sede Legale _____ Sede Operativa _____

Anno accreditamento _____ Id operatore _____

TIROCINIO**Sede operativa del tirocinio** _____

Via _____ (luogo) _____

....

Tempi di accesso ai locali aziendali _____

Durata del tirocinio n. mesi _____ **dal** _____ **al** _____**Tutore soggetto promotore** (nome cognome, telefono e mail) _____**Tutore soggetto ospitante** (nome e cognome, telefono e mail) _____

Conoscenza lingua italiana: Si No

Polizze assicurative da sottoscrivere per il tirocinante (a cura soggetto ospitante): infortuni sul lavoro INAIL n° _____ responsabilità civile posizione n° _____ compagnia assicuratrice _____**Indennità**Indennità pari a € _____ al mese⁴ (a cura del soggetto ospitante).**OBIETTIVI E MODALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

Sviluppare le competenze relative alla figura di _____

(Area e Profilo di riferimento al QRSP)

Sviluppare la conoscenza delle competenze tecnico professionali⁵

Competenza 1 – (rif. Profilo)

Competenza 2 – (rif. Profilo)

Competenza ... – (rif. Profilo)

PERCORSO DI TIROCINIO FORMATIVO

Unità formativa 1:

Esprimersi in lingua italiana e Scrivere in lingua italiana (n° ____ ore)

Unità formativa 2:

Formazione sulla salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08)⁶
(n° 4 ore di formazione generale e n° ____ ore di formazione specifica)

Unità formativa 3: (indicare il n° ____ ore)

Unità formativa 4: (indicare il n° ____ ore)

Unità formativa ____:

TOTALE MESI _____

Piano Formativo (descrizione):

Esempi rispetto alle prime due unità formative:

- Conoscere gli aspetti legislativi e tecnici relativi all'igiene e alla sicurezza sul lavoro, adottando comportamenti corretti ai fini di salvaguardare la propria ed altrui salute. Conoscere ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale.
- Comprendere ed utilizzare le principali terminologie tecniche in lingua italiana connesse alla pratica lavorativa.

Descrizione esaustiva per ogni unità formativa:

Obblighi del soggetto ospitante:

Il soggetto ospitante metterà a disposizione (garantisce) la sistemazione nell'alloggio ubicato in (indicare l'indirizzo completo) _____

- a sua esclusiva disposizione
- da condividere con altre n. ____ persone

Il soggetto ospitante a sua cura e spesa, fornirà al tirocinante il vitto, secondo le seguenti modalità di erogazione dei pasti:

- Mensa aziendale
- Rimborso dei pasti fino ad un massimo di € _____ al mese
- Buoni pasto pari a € _____ giornalieri
- Erogazione dei pasti direttamente a cura del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si obbliga nei confronti dello Stato al pagamento delle spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.

Obblighi del Tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;

⁵ Cfr. Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle Competenze riferite a Profili Professionali che possono essere contenuti nel QRSP di cui al DDUO di cui al DDUO N. 7105 del 29-07-11 oppure a Profili non contenuti nel QRSP.

⁶ Cfr. Sulla base di quanto indicato nel D.lgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011 devono essere indicata: 4 ore di formazione generale del lavoratore e (4 o 8 o 12 ore) di formazione specifica riferita alle macro aree rischio dell'impresa.

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- rispettare la normativa e i regolamenti in materia di immigrazione, in particolare, all'arrivo in Italia prendere immediato contatto con il soggetto promotore/ospitante per l'attivazione del tirocinio e di richiesta del permesso di soggiorno, entro otto giorni dall'ingresso in Italia;
- rientrare nel paese d'origine alla conclusione del tirocinio.

Luogo _____ Data _____

I sottoscritti sono consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Timbro e firma per il soggetto promotore

Timbro e firma per l'azienda ospitante

_____ • _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA' del soggetto ospitante
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato a _____ (_____) il _____
(luogo) (prov.)

residente a _____ (_____) Via _____ n. _____
(luogo) (prov.) (indirizzo)

Legale rappresentante dell'Azienda (denominazione) _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

che intende attivare un percorso di tirocinio con il Sig./Sig.ra _____ nata/o il _____
a _____ in possesso delle competenze formative e professionali coerenti con l'attività produttiva e organizzativa della propria impresa (**esplicitare le motivazioni**)

nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione della convenzione e del progetto formativo.

A tal fine dichiara altresì :

Sede legale dell'Azienda _____

Sede aziendale operativa _____

Codice Fiscale azienda _____

Partita IVA azienda _____

Iscrizione CCIAA di _____ N° R.E.A. _____ in data _____

N° di addetti sede legale (anche part-time) _____ nella Sede operativa _____

Versamenti premi INAIL regolari _____

Versamenti contributi INPS regolari _____

Tirocinanti già presenti nella sede legale _____ nella Sede operativa _____

Dichiaro, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(Luogo e data)

Il Dichiarante

(Firma per esteso) _____

RELAZIONE FINALE
a cura del soggetto ospitante

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
residente a _____ Provincia di _____ C.A.P. _____, in _____ n. _____,
domicilio (se diverso dalla residenza) a _____ Provincia _____ C.A.P. _____, in _____ n. _____,
in qualità di legale rappresentante o delegato dell'impresa (denominazione e ragione sociale) _____
Codice fiscale/Partita IVA _____ con sede legale nel Comune di _____
Provincia _____ C.A.P. _____, in _____ n. _____, indirizzo _____
mail _____ da utilizzarsi per le eventuali comunicazioni ufficiali.

Avvalendosi delle disposizioni di cui all'artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni

DICHIARA SOTTO LA SUA RESPONSABILITÀ

che il/la tirocinante _____ nato/a a _____ il _____,
passaporto n° _____, scadenza _____, rilasciato da _____,
data di rilascio _____

ha concluso regolarmente la propria esperienza di tirocinio presso la propria azienda.

DATI SINTETICI DEL TIROCINIO (Definire in modo sintetico ed esaustivo)

Impegno orario del tirocinio (PART TIME- FULL TIME) e sua durata.

Luogo di svolgimento (descrizione sintetica: servizio, utenza di riferimento, problematiche affrontate, organizzazione del lavoro, ecc.).

Mansioni ricoperte durante il tirocinio.

Dettaglio attività svolte o a cui si è potuto partecipare: (riunioni, partecipazioni alle attività quotidiane, utilizzo di strumenti, comprensione di metodologie, ecc.).

VALUTAZIONE DEL TIROCINANTE (Definire in modo sintetico ed esaustivo)

Descrivere quanto ha appreso durante il tirocinio e nelle attività svolte (in termini di competenze tecnico professionali, relazionali e collaborative).

Descrizione:

- 1) dei processi operativi, delle metodologie e degli strumenti che il tirocinante ha dato modo di conoscere e approfondire
- 2) della formazione in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Valutazione complessiva dell'esperienza maturata dal tirocinante.

COMPETENZE ACQUISITE (elencare almeno due competenze comprese nel PFI rilasciate da ente accreditato alla formazione)

Luogo e Data _____

(Timbro e firma del legale rappresentante o delegato del soggetto ospitante)

(Firma Tutor didattico organizzativo)

(Firma Tutor aziendale)

_____ • _____

PROGETTI DI DISTACCO PER FINALITÀ FORMATIVE

(ex art. 40, co. 9 lett. b) e co. 10 D. P. R. 394/99 e successive modificazioni)

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri maggiorenni non appartenenti all'Unione Europea e dipendenti da organizzazioni situate in altri Stati.
Durata del distacco	La durata massima è di 24 mesi proroghe comprese.
Soggetti ospitanti	Possono promuovere distacchi gli Enti, imprese, organismi ed organizzazioni italiane presso i quali si svolgerà l'attività lavorativa a finalità formativa iscritti nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o comunque attivi sul territorio regionale.
Predisposizione del progetto di distacco e iter amministrativo	<p>I distacchi sono realizzati in base ad un apposito progetto formativo (allegato 4B) sottoscritto dal soggetto ospitante.</p> <p>La documentazione deve essere inviata alla Regione Lombardia - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - UO lavoro - Struttura Occupazione e Occupabilità - Palazzo Lombardia Piazza Città di Lombardia, 1- 20124- Milano</p> <p>Entro 60 giorni, dalla data di presentazione della richiesta, il competente nucleo di valutazione verificando i <u>requisiti di ammissibilità</u> e <u>valutando le candidature secondo i criteri di selezione del presente allegato</u>, formula parere ai fini dell'apposizione del visto regionale al progetto formativo di distacco.</p> <p>Il visto regionale viene apposto mediante specifico atto amministrativo.</p> <p>Il soggetto ospitante ha la responsabilità di far pervenire il progetto vistato alla rappresentanza diplomatica o consolare italiana presso il paese di residenza del-lavoratore che, fatte le opportune verifiche, dispone il rilascio del visto d'ingresso.</p> <p>Nel caso di variazioni o annullamento rispetto a quanto presentato ovvero di rinuncia del lavoratore, il soggetto ospitante deve darne immediata comunicazione ai soggetti interessati (Regione Lombardia tramite il seguente indirizzo - lavoro@pec.regione.lombardia.it e Questura competente).</p>
Documentazione	<p>Progetto formativo di distacco in <u>2 copie</u> sottoscritte dal legale rappresentante dell'azienda ospitante</p> <p>Fotocopia del passaporto del lavoratore o documento d'identità equivalente (devono essere ben visibili: numero, foto e scadenza), e documenti inerenti la natura dei rapporti tra azienda distaccante e azienda ospitante.</p> <p>A distacco avviato:</p> <ul style="list-style-type: none"> o il soggetto ospitante deve inviare la lettera di inizio distacco, contenente la data effettiva di avvio e conclusione, alla Questura di riferimento territoriale della sede operativa dell'azienda ospitante e alla Regione Lombardia tramite Pec; o l'azienda ospitante deve conservare la documentazione attestante l'attività ai fini del controllo da parte dei soggetti competenti.
Tutorship	Il soggetto ospitante individua un TUTOR come responsabile didattico-organizzativo delle attività in azienda.
Responsabilità dell'azienda	<p>L'azienda è responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> o della stesura del progetto formativo di distacco; o della stesura della lettera di inizio distacco contenente la data effettiva di avvio e conclusione del distacco e dell'invio alla Questura di riferimento territoriale della sede operative dell'azienda e alla Regione Lombardia tramite Pec; o di garantire la realizzazione di quanto previsto nel progetto formativo.
Requisiti di ammissibilità	<p>Le candidature saranno ritenute ammissibili se:</p> <ul style="list-style-type: none"> o compilate secondo la modulistica di cui al presente decreto; o complete della documentazione richiesta; o presentate da soggetti di cui al presente decreto nel rispetto delle presenti disposizioni.
Criteri di selezione delle candidature	<p>La selezione delle candidature avviene sulla base dei seguenti criteri e priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> o iscrizione da parte del soggetto ospitante nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato; o conoscenza della lingua italiana del tutor dell'azienda.
Controlli	La Regione si riserva di effettuare controlli sulla base dei dati di monitoraggio

(su carta intestata dell'organizzazione)

**PROGETTO FORMATIVO E DI ADDESTRAMENTO A BENEFICIO DI CITTADINO
NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTE ALL'ESTERO
E DIPENDENTE DA ORGANIZZAZIONE SITUATA IN ALTRI STATI**

(ex art. 40, co. 9 lett. b) e co. 10 D. P. R. 394/99 e successive modificazioni)

DATI SULL'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE IL LAVORATORE

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA

Iscriz. CCIAA di _____ N° _____ in data _____
 Sede Legale _____
 Sede operativa italiana ove si svolgerà l'addestramento _____
 Settore e ramo di attività: _____ CCNL applicato: _____
 Codice ATECO prevalente _____
 Nr. dipendenti _____

Dati del Legale Rappresentante:

Cognome e nome: _____ C.F.: _____ Cittadinanza: _____
 Nato il: _____ Luogo di nascita: _____
 Indirizzo completo di residenza _____
 Domiciliato per la carica presso in _____
 Telefono _____
 Tipo di documento d'identità _____ Nr. _____ Data di rilascio _____
 Rilasciato da _____

DATI SULL'ORGANIZZAZIONE DA CUI DIPENDE IL LAVORATORE

DENOMINAZIONE	PARTITA IVA/CF	STATO ESTERO

Sede Legale: _____ Settore e ramo di attività: _____
 Indirizzo completo _____
 Sede/i di lavoro del/i lavoratori trasferiti o distaccati (stabilimento, reparto, ufficio) _____
 Settore di appartenenza _____
 attività produttiva svolta _____
 Nr. Dipendenti _____ Orario di lavoro _____
 Nr. dei lavoratori dei quali si richiede il trasferimento o distacco _____

Dati del Legale Rappresentante:

Cognome e nome: _____
 C.F.(se in possesso) _____ Cittadinanza _____
 Nato il _____ Luogo di nascita _____

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

DATI SUL LAVORATORE DISTACCATO

NOME	COGNOME	SESSO	STATO CIVILE	NAZIONALITA'	LUOGO	DATA DI NASCITA

Codice fiscale (se già in possesso dell'interessato) _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL LAVORATORE DISTACCATO

VIA	NR.	CAP	CITTÀ	STATO

RECAPITO TELEFONICO	E-MAIL

nel caso di alloggio presso altre persone indicare cognome e nome

PASSAPORTO¹

NR. PASSAPORTO	SCADENZA	RILASCIATO DA	DATA DI RILASCIO

Titolo di Studio _____

Data di inizio del rapporto di lavoro con l'azienda distaccante

Settore/ Area di appartenenza nell'azienda straniera distaccante

Livello e mansioni svolte nell'azienda estera distaccante:

**RELAZIONE FRA LE DUE AZIENDE E MOTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO
TEMPORANEO O DISTACCO**

Esplicitare - allegando anche la relativa documentazione - tra le due aziende e la motivazione del trasferimento o distacco, ponendo in evidenza l'interesse dell'azienda estera alle attività formative presso l'azienda italiana ospitante.

¹ Inserire copia della pagina del passaporto in formato PDF in cui il nr. di passaporto, la foto e la data di scadenza siano leggibili;

OBIETTIVI E MODALITA' DEL DISTACCO PER ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE
OBIETTIVI E MODALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO

a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

1. una sintetica presentazione di contesto nel quale il progetto si inserisce e le finalità che si intendono perseguire,
2. obiettivi progettuali e modalità di svolgimento della formazione.

DATI SULL'ITER FORMATIVO

b) Programma e contenuti:

descrizione dell'attività di formazione pratica e teorica (il progetto di addestramento deve obbligatoriamente contenere un modulo di competenza di area linguistica e uno sui temi della prevenzione e della sicurezza)

c) Durata dell'addestramento:

Durata del trasferimento o distacco numero mesi _____

data di inizio prevista _____

data di conclusione prevista _____

d) Sede dell'addestramento:

L'addestramento è attuato sotto la responsabilità della organizzazione ospitante, nella propria sede operativa di _____

e) Coordinamento e tutoring:

Il coordinamento dell'addestramento professionale è espletato dall'organizzazione, che se ne assume la piena titolarità e responsabilità.

Il lavoratore in addestramento sarà affidato al tutor, _____ (indicare il ruolo e/o la qualifica del medesimo nell'organizzazione) Conoscenza della lingua italiana: Si No

f) Facilitazioni previste:

L'organizzazione, a sue cura e spesa, fornirà al lavoratore:

il vitto, secondo le seguenti modalità di erogazione dei pasti _____

g) Obblighi del soggetto ospitante:

la sistemazione nell'alloggio ubicato in (indicare l'indirizzo completo) _____ composto da n. _____ vani e servizi, della superficie di mq _____

a sua esclusiva disposizione.

da condividere con altre n. _____ persone.

Al termine del percorso formativo l'organizzazione ospitante rilascia al lavoratore un documento che attesti il percorso formativo effettuato ed invia all'ufficio competente della Regione Lombardia comunicazione di fine distacco

Serie Ordinaria n. 7 - Lunedì 09 febbraio 2015

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione ospitante si impegna ad assolvere tutti gli obblighi di legge che conseguono alla realizzazione del progetto formativo approvato dalla Regione Lombardia.
Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Firma per presa visione ed accettazione _____

Firma e timbro per il legale rappresentante dell'organizzazione _____