

GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA

Questo giorno lunedì 18 **del mese di** maggio
dell' anno 2015 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA
la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Bianchi Patrizio	Assessore
3) Caselli Simona	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Costi Palma	Assessore
6) Donini Raffaele	Assessore
7) Gazzolo Paola	Assessore
8) Mezzetti Massimo	Assessore
9) Petitti Emma	Assessore
10) Venturi Sergio	Assessore

Funge da Segretario l'Assessore Costi Palma

Oggetto: APPROVAZIONE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI TIROCINIO RIVOLTI A CITTADINI STRANIERI RESIDENTI ALL'ESTERO E RELATIVO SISTEMA DEI CONTROLLI IN ATTUAZIONE DELLE "LINEE GUIDA IN MATERIA DI TIROCINI PER PERSONE STRANIERE RESIDENTI ALL'ESTERO, MODULISTICA ALLEGATA E IPOTESI DI PIATTAFORMA INFORMATICA" APPROVATE CON L'ACCORDO TRA GOVERNO, REGIONI E PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO SIGLATO IN DATA 5/08/2014

Cod.documento GPG/2015/276

Num. Reg. Proposta: GPG/2015/276

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- il Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e sue successive modifiche, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e ss.mm. ed in particolare l'art. 27 "Ingresso per lavoro in casi particolari", comma 1, lett. f), che disciplina l'ingresso per persone che, autorizzate a soggiornare per motivi di formazione professionale, svolgano periodi temporanei di addestramento presso datori di lavoro italiani;
- il DPR 31 agosto 1999, n°394 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 40, commi 9, lett. a) e 10, "Casi particolari di ingresso per lavoro", che disciplina i casi di ingresso di stranieri in Italia per finalità formativa di cui al predetto art. 27 del T.U.;
- L. 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed in particolare l'art. 18;
- il D.M. 25 marzo 1998 n.142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24/6/1997 n. 196, su tirocini formativi e di orientamento" ed in particolare l'art. 8 "Estensibilità ai cittadini stranieri";
- la Direttiva 1 Marzo 2000 del Ministero dell'Interno "Definizione di mezzi di sussistenza per l'ingresso ed il soggiorno degli stranieri nel territorio dello Stato";
- il D.M. 22 marzo 2006 "Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea" ed in particolare l'art. 3;
- la L.R. 01 agosto 2005, n. 17 e ss.mm. "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro", ed in particolare gli articoli 24, 25 e 26;
- la propria deliberazione n.1993 del 17/12/2012 "Approvazione delle procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero ai sensi dell'art. 40 comma 9 let. a) e comma 10, del DPR 394/1999 e successive modifiche e del relativo sistema dei controlli;
- l'accordo tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento recante: "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica", ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, sottoscritto in data 5 agosto 2014, Repertorio atti n. 99/CSR";
- la propria deliberazione n. 60 del 2015 "Recepimento dell'accordo tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sul documento recante: "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero,

modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica”. Accordo ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281 siglato il 5 agosto 2014 Repertorio atti n. 99/CSR.

Evidenziato che l'adeguamento alle Linee Guida di cui al punto precedente comporta la modifica delle procedure approvate con la citata deliberazione n. 1993/2012 con particolare riguardo a:

- **durata minima** del tirocinio: il nuovo sistema prevede una durata minima di 91 (novantuno) giorni, mentre nelle disposizioni precedenti non era prevista una durata minima;
- **durata massima** del tirocinio: il nuovo sistema prevede una durata massima di 12 mesi per tutte le tipologie di tirocinio, mentre nelle disposizioni precedenti, limitatamente alla categoria delle persone con disabilità, era prevista la possibilità di una durata massima di 24 mesi;
- **conoscenza della lingua italiana a livello A1**: da acquisire durante lo svolgimento del tirocinio, non prevista precedentemente nella normativa nazionale; la normativa regionale attuale non stabilisce il livello di conoscenza da raggiungere, ma prevedeva la necessità di frequentare un corso di italiano;
- **attivazione di tirocini “funzionali al completamento di un percorso di formazione professionale”**; **la sussistenza del requisito può essere rappresentata anche da attestazione di frequenza all'estero di un corso di lingua italiana**
- **rilascio del “Visto al progetto formativo”** che deve avvenire entro **60** giorni dalla richiesta, scadenza non prevista nella precedente normativa nazionale;
- implementazione di una **piattaforma informatica gestita dal Ministero del Lavoro** che permette la trasmissione dei documenti alle rappresentanze diplomatiche oltre che in forma cartacea, novità introdotta per motivi di sicurezza e di controllo,

Ritenuto necessario, in attuazione delle nuove disposizioni sopra richiamate, sostituire le procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio approvate con la sopra citata deliberazione n. 1993/2012:

- individuando nuove procedure di attivazione dei tirocini formativi rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero, migliorando il controllo del procedimento, ante e in itinere, attraverso la specificazione di criteri, finalità, modalità di attivazione, garanzie assicurative, tutorato e modalità esecutive e convenzioni;
- prevedendo un sistema di controlli per i progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero basato su una più stretta collaborazione tra la Regione Emilia-Romagna e i soggetti promotori, al fine di garantire la qualità e la regolarità dei tirocini attivati;
- prevedendo l'inserimento dei documenti dei tirocinanti stranieri lavorati e prodotti dalla Regione Emilia-Romagna nella piattaforma informatica messa a punto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali diretto a facilitare l'effettuazione dei controlli prescritti dalla normativa in vigore ai fini del rilascio del visto d'ingresso per motivi di tirocinio da parte delle Rappresentanze diplomatico-consolari del luogo di residenza delle persone straniere, nonché a favorire il monitoraggio dei tirocini di formazione e orientamento per persone straniere residenti all'estero;

Ritenuto opportuno inoltre conservare il termine di 30 giorni dalla data di

protocollazione della richiesta presentata dal soggetto promotore, per il rilascio del “Visto il progetto formativo” da parte del Servizio Lavoro;

Sentito il parere della Commissione Regionale Tripartita di cui all’art. 51 della L.R. 12/2003 espresso attraverso procedura scritta conclusasi il 13 marzo 2015;

Visti:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, e ss.mm.;
- la deliberazione di G.R. n. 1621 del 11 novembre 2013, “Indirizzi interpretativi per l’applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33” ;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 57 del 26 gennaio 2014 recante “Programma per la trasparenza e l'integrità. Approvazione aggiornamento per il triennio 2015-2017”;
- la Nota a firma dei Responsabili della Trasparenza Giunta e Assemblea Legislativa PG/2015/71195 del 5-2-2015 recante “ Art. 12 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33: disposizioni per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”;

Vista la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporto di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e successive modifiche;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 1057/2006 “Prima fase di riordino delle strutture organizzative della Giunta regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali” e s.m.;
- n. 1663/2006 concernente "Modifiche all'assetto delle Direzioni Generali della Giunta e del Gabinetto del Presidente”;
- n. 2416/2008 “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007.” e ss.mm.;
- n. 1377/2010 “Revisione dell'assetto organizzativo di alcune Direzioni Generali”, così come rettificato con deliberazione n. 1950/2010;
- n. 2060/2010 “Rinnovo incarichi a Direttori Generali della Giunta regionale in scadenza al 31/12/2010”;
- n. 1642/2011 “Riorganizzazione funzionale di un Servizio della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro e modifica all’autorizzazione sul numero di posizioni dirigenziali professionali istituibili presso l’Agenzia sanitaria e sociale regionale”;
- n. 221 del 27/02/2012 “Aggiornamento alla denominazione e alla declaratoria e di un Servizio della Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro”;

- n. 335 del 31/03/2015 “Approvazione incarichi dirigenziali conferiti e prorogati nell'ambito delle Direzioni generali – Agenzie - Istituto”;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore competente per materia;

A voti unanimi e palesi;

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate;

1. di approvare le “Procedure per il rilascio del “VISTO” ai progetti di tirocini formativi e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero e relativo sistema dei controlli” di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine di garantire la qualità e la regolarità dei tirocini stessi nonché la modulistica in esso contenuta e di seguito richiamata:
 - allegato A) “Modello per la richiesta di visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all'estero”;
 - allegato B) “Schema di convenzione di tirocinio di formazione e orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all'estero”;
 - allegato C) “Schema di progetto formativo e di orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all'estero”
 - allegato D) “Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.”;
2. di rinviare, per quanto non disciplinato dal presente atto, alla regolamentazione dei tirocini formativi come disposta dalla complessiva regolazione nazionale e regionale in materia e relativi atti applicativi;
3. di stabilire che le “Procedure” di cui al punto 1) si applicheranno a partire dalla data di approvazione del presente provvedimento sostituendo integralmente quanto approvato con propria precedente delibera n. 1993 del 17/12/2012;
4. di dare atto che si provvederà all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. secondo le indicazioni operative contenute nella propria delibera n. 57/2015 e nella nota PG/2015/71195 del 5-2-2015 a firma dei Responsabili Trasparenza Giunta ed Assemblea Legislativa; ;
5. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e sul sito istituzionale della Regione.

- - - - -

PROCEDURE PER IL RILASCIO DEL VISTO AI PROGETTI DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO RIVOLTI A CITTADINI STRANIERI RESIDENTI ALL'ESTERO E RELATIVO SISTEMA DEI CONTROLLI

in attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" come previsto nell'Accordo tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 siglato il 5 agosto 2014 Repertorio atti n. 99/CSR.

Le "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" approvate con l'Accordo tra Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 siglato il 5 agosto 2014 forniscono un quadro di riferimento per tutte le Regioni per rendere più sistematico quanto finora realizzato dai diversi ordinamenti regionali in materia di tirocini per stranieri.

Esse individuano quindi gli standard minimi per la disciplina delle questioni specifiche di competenza regionale, complementari a quanto già previsto nelle "Linee guida in materia di tirocini" adottate nell'Accordo sottoscritto nel 2013 e si prefiggono di perseguire gli obiettivi di precisare la ripartizione delle competenze tra le varie Amministrazioni interessate, promuovere un'applicazione uniforme nel territorio nazionale dell'istituto del tirocino, garantire un'interpretazione corretta delle normative nazionali e mantenere un costante monitoraggio dei tirocini, quale presupposto per una efficace programmazione degli ingressi.

Per il raggiungimento di tali scopi le "Linee guida" definiscono la durata dei tirocini, la tipologia dei soggetti promotori ed ospitanti ed i loro obblighi nonché i requisiti di ammissibilità dei progetti; inoltre vengono individuate le unità formative essenziali e le procedure per l'apposizione dei visti.

Infine, le linee guida presentano la **piattaforma informatica**, che verrà resa disponibile per fornire un supporto per la semplificazione delle procedure per il rilascio dei visti d'ingresso e per il loro monitoraggio. Con la messa a disposizione di tale piattaforma le Regioni potranno rendere disponibili alle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero i documenti relativi ai progetti, consentendo un controllo delle richieste di visti di ingresso.

Tutto ciò rende necessario per la Regioni utilizzare procedure e modelli condivisi in tutto il territorio nazionale.

Il presente documento fissa le procedure per l'attivazione di tirocini rivolti a persone straniere e residenti nel suo paese d'origine o comunque fuori dall'Unione Europea che la Regione Emilia-Romagna intende mettere in campo per dare attuazione alle "Linee guida" e definisce i modelli che dovranno essere compilati per l'attivazione dei tirocini.

Nel dettaglio si stabilisce che:

1. la **durata minima** dei progetti di tirocini formativo e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero è di 91 (novantuno) giorni, fatte salve comprovate e ragionevoli motivazioni;
2. la **durata massima** dei progetti di tirocini formativo e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero è di trecentosessantacinque giorni, comprese eventuali

proroghe;

3. i soggetti Promotori sono i quelli previsti nella legge regionale 7/2013 che attua le “Linee guida in materia di tirocini” adottate da Governo, Regioni e Province autonome con l'accordo del 24 gennaio 2013;
4. i Soggetti Promotori dei progetti di tirocinio formativo e di orientamento devono:
 - a) definire la durata massima dei tirocini entro quanto stabilito ai punti 1) e 2);
 - b) indicare il sostegno delle spese per l'alloggio e per il vitto del tirocinante;
 - c) indicare il percorso del tirocinio da svolgere a completamento del percorso di formazione professionale già frequentato ed evidenziare in particolare la coerenza del profilo professionale o dell'obiettivo formativo conseguito con le competenze da acquisire attraverso il tirocinio
 - d) indicare le posizioni assicurative INAIL e di responsabilità civile per il tirocinante;
 - e) indicare i nominativi di un proprio tutor come responsabile didattico-organizzativo delle attività e di un tutor aziendale che garantisca la realizzazione del progetto formativo in azienda; il tutor responsabile didattico-organizzativo delle attività è tenuto a visite almeno bimestrali presso l'azienda ospitante; al termine del tirocinio deve redigere una relazione conclusiva sugli esiti formativi e sulle visite effettuate da inviare al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna;
 - f) prevedere la realizzazione di specifiche e adeguate unità formative, da svolgersi durante il periodo di tirocinio, finalizzate:
 - alla conoscenza (qualora non già posseduta) della lingua italiana a livello A1;
 - all'acquisizione di competenze di carattere relazionale;
 - all'acquisizione di competenze relative all'organizzazione e sicurezza del lavoro, ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese;
 - g) essere responsabili di quanto dichiarato nella richiesta di visto al progetto formativo nonché del rispetto di quanto indicato nella Direttiva del Ministero dell'Interno 1 Marzo 2000 e del DM 22 Marzo 2006; le eventuali situazioni anomale dovranno essere segnalate immediatamente alla Regione Emilia-Romagna.
 - h) attivare i tirocini entro quindici giorni dalla richiesta del permesso di soggiorno;
 - i) inviare al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna unitamente alla richiesta di “Visto al progetto formativo”, copia della convenzione stipulata con l'Azienda ospitante e copia del progetto formativo avvalendosi dei modelli allegati alle presenti disposizioni:
 - allegato A) “Modello per la richiesta di visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all'estero”;
 - allegato B) “Schema di convenzione di tirocinio di formazione e orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all'estero”;

- allegato C) “Schema di progetto formativo e di orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all’estero”;

Tali documenti, debitamente sottoscritti, eventualmente con firma digitale, possono essere inviati:

- per posta certificata al seguente indirizzo di posta certificata
lavorofp@postacert.regione.emilia-romagna.it

per raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite corriere indirizzata a:

Servizio Lavoro
V.le A. Moro 38
40127 Bologna

consegnata a mano al suindicato indirizzo.

5. **l’azienda ospitante** il progetto di tirocinio **formativo** e di orientamento deve:

- a) presentare al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna “Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” a norma dell’art. 47 del DPR 445/2000, allegato D), a firma del legale rappresentante contente:
 - Sede aziendale amministrativa legale ed operativa; Codice fiscale, partita IVA;
 - e-mail, telefono e numero fax;
 - Numero di addetti a tempo indeterminato (anche con contratto part-time);
 - Numero di eventuali tirocinanti presenti in azienda.
 - Regolarità dei versamenti dei premi e accessori INAIL;
 - Regolarità dei versamenti dei contributi INPS;
 - assolvimento dell’obbligo di cui alla legge 68/1999, e al D.lgs. 81/2008
 - applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro
- b) presentare copia del modello ex DM10 INPS o copia del Libro Unico dei Lavoratori (LUL), riferito all’ultimo mese disponibile;
- c) fornire al tirocinante idoneo vitto e alloggio ~~e deve essere~~ come previsto sia nella convenzione che nel progetto formativo;
- d) impegnarsi a pagare le spese di viaggio nel caso di rientro coattivo del tirocinante nel Paese di provenienza, salvo diverso accordo con il soggetto promotore e ciò deve essere previsto sia nella convenzione che nel progetto formativo;

6. la sussistenza del requisito nei tirocini promossi di essere “funzionali al completamento di un percorso di formazione professionale” è stabilita tramite apposita istruttoria amministrativa degli uffici regionali preposti;

7. l’attestazione di frequenza all’estero di un corso di lingua italiana può rappresentare un indice del requisito normativo coincidente con il “completamento di un percorso di formazione professionale”;

8. il tirocinio non può essere attivato per tipologie lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, per professionalità elementari connotate da compiti generici e ripetitivi e per attività riconducibili alla sfera privata;

9. i soggetti promotori devono altresì allegare alla richiesta i seguenti documenti:

- copia del passaporto del tirocinante con scadenza di almeno 3 mesi

- successiva alla scadenza prevista dal tirocinio (validità residua tre mesi);
 - curriculum;
 - titoli di studio posseduti in copia conforme con allegata eventuale traduzione in lingua italiana, o attraverso dichiarazione sostitutiva, a norma dell'art. 47 del DPR 445/2000;
 - copia del documento d'identità del legale rappresentante o delegato dell'azienda ospitante;
 - dichiarazione di ospitalità, resa in carta libera dall'ospitante presso cui il tirocinante alloggia;
 - dichiarazione di conoscenza o meno della lingua italiana resa in carta libera con eventuali attestati di corsi effettuati all'estero in copia conforme con allegata eventuale traduzione in lingua italiana, o attraverso dichiarazione sostitutiva, a norma dell'art. 47 del DPR 445/2000;
 - copia del documento d'identità del legale rappresentante o delegato del promotore;
10. il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna verifica la sussistenza delle condizioni previste per l'attivazione del tirocinio ed attua controlli sulla veridicità di quanto dichiarato, anche con verifiche in loco, in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000; i controlli verranno effettuati su **tutte** le aziende ospitanti;
 11. il **“Visto al progetto formativo”** viene apposto dal Responsabile del Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna con l'adozione di un atto monocratico, (determinazione) entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione della richiesta del “Visto”;
 12. in caso di documentazione mancante o incompleta il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna richiederà le integrazioni necessarie. La richiesta di integrazioni sospende i termini temporali per l'apposizione del “Visto al progetto formativo”;
 13. in caso di mancata apposizione del suddetto “Visto al progetto formativo” il Responsabile del Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna adoterà un atto monocratico di diniego e ne darà immediata comunicazione per iscritto al soggetto promotore;
 14. dopo l'apposizione del “Visto al progetto formativo”, il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna provvederà ad inserire nell'apposita piattaforma informatica una copia in formato “pdf” della determinazione dirigenziale di approvazione, del progetto formativo, della convenzione e del passaporto del tirocinante, affinché la rete del Ministero degli Affari Esteri possa verificare la veridicità delle richieste di “Visto per tirocinio” presentate nelle proprie sedi diplomatiche;
 15. il soggetto Promotore informa il tirocinante nella sua residenza all'estero e gli trasmette tutta la documentazione necessaria al rilascio del “Visto d'ingresso” da presentare, in originale, alla Rappresentanza Diplomatica o Consolare del Paese di provenienza del tirocinante e cioè: il “Visto al progetto formativo”, la convenzione, il progetto formativo;
 16. il termine di validità della determinazione regionale “Visto al progetto formativo” è di 6 (sei) mesi dalla data di adozione dell'atto;

17. l'eventuale revoca da parte del Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna del "Visto al progetto formativo", espressa con l'adozione di un atto monocratico del Responsabile del Servizio, viene tempestivamente segnalata al Promotore ed alla Rappresentanza Diplomatica competente e caricata nell'apposita piattaforma informatica per impedire il rilascio del visto d'ingresso; nel caso che la revoca sia successiva al rilascio del visto d'ingresso il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna provvederà ad inserire nell'apposita piattaforma informatica una copia in "pdf" della revoca dandone comunicazione al Soggetto Promotore ed alla Rappresentanza Diplomatica competente affinché quest'ultima possa provvedere agli adempimenti di propria competenza connessi alla revoca del visto d'ingresso, se ancora in corso di validità; la comunicazione verrà trasmessa anche alla Questura competente;
18. la disponibilità dei mezzi di sussistenza, da dimostrare nell'ambito delle condizioni per l'ingresso nel territorio nazionale, secondo gli importi monetari fissati nella Direttiva del Ministero dell'interno 1° marzo 2000, può essere comprovata in riferimento al vitto, alloggio e indennità di partecipazione risultanti dal progetto formativo; l'indennità di partecipazione deve essere erogata in modo tracciabile;
19. al ricevimento del "Visto d'ingresso" o del diniego il tirocinante lo comunica al Soggetto Promotore e all'Azienda ospitante; il Promotore deve comunicare l'esito al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna; una volta stabilita la data d'ingresso in Italia il Promotore provvederà a darne comunicazione scritta al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna;
20. il Promotore e l'Azienda ospitante accoglieranno il tirocinante all'arrivo in Italia ed entro 8 (otto) giorni lo assisteranno nella richiesta del "Permesso di Soggiorno (P.d.S.) per motivi di tirocinio" indirizzata al Questore territorialmente competente rispetto alla sede dell'azienda ospitante, e provvederanno a inserire la data di inizio tirocinio sul sistema S.A.RE., dandone tempestiva comunicazione al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna;
21. per facilitare le attività di vigilanza e controllo, il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna, oltre a quanto previsto al punto 10, attua una serie di controlli durante il periodo del tirocinio, anche con ispezioni in loco, per verificare il suo regolare svolgimento;
22. per facilitare le attività di vigilanza e controllo, il Promotore deve far pervenire ai servizi ispettivi delle strutture del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali competenti per territorio e alle rappresentanze sindacali aziendali copia della convenzione e del progetto formativo, nonché comunicazione dell'ingresso del tirocinante in Italia;
23. qualora il tirocinio, per qualsiasi motivo, venga interrotto dal tirocinante o dall'Azienda ospitante, quest'ultima deve darne comunicazione sul sistema S.A.RE., alla Questura che ha rilasciato il P.d.S., alla Regione Emilia-Romagna - Servizio Lavoro, ai servizi ispettivi del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali competenti per territorio e alle rappresentanze sindacali aziendali, indicando le motivazioni dell'interruzione;
24. al termine del tirocinio, il promotore rilascerà al tirocinante un Attestato di competenze professionali acquisite durante lo svolgimento dello stesso;
25. entro 60 (sessanta) giorni dal termine del tirocinio formativo il Promotore, in collaborazione con l'azienda ospitante, deve presentare al Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna una relazione finale sottoscritta da ambedue i soggetti

sull'andamento del tirocinio e sul raggiungimento degli obiettivi formativi;

26. qualora i dati verificati d'ufficio o dalle verifiche in loco, risultino difformi rispetto a quanto dichiarato dall'Azienda e/o dal Promotore, il Servizio Lavoro della Regione Emilia-Romagna provvederà alla segnalazione dell'irregolarità alle istituzioni competenti e procederà all'immediata interruzione del tirocinio con comunicazione attraverso lettera raccomandata indirizzata all'ente promotore (o all'indirizzo di posta certificata) e per conoscenza all'azienda ospitante. In tali casi la Regione non autorizzerà ulteriori tirocini all'Ente Promotore e/o all'Azienda fino all'accertamento di eventuali responsabilità.
27. per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, ivi compresi i limiti numerici, si rinvia alle disposizioni contenute nella L.R. 7/2013 che applica le Linee guida approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013.

Allegato A) - "Modello per la richiesta di visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all'estero"

(SU CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO PROMOTORE)

Spett.le Regione Emilia-Romagna
Assessorato al coordinamento delle politiche europee allo
sviluppo, scuola, formazione professionale, università, ricerca e lavoro
Servizio Lavoro
Via Aldo Moro, 38
40127 Bologna

Oggetto: Richiesta visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all'estero.

SOGGETTO PROMOTORE

Sede legale: Via

Legale Rappresentate:

Delegato per procura dal Legale Rappresentante:

P. Iva C:F:

AZIENDA OSPITANTE:

Denominazione Sociale:

Sede legale: via

Legale rappresentate:

P. Iva

TIROCINANTE/I:

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 / I DEL TIROCINIO

Il tirocinante svolgerà le attività previste nel progetto formativo in affiancamento a personale esperto nelle seguenti sedi:

- sede principale..... via.....

- sede secondaria/operativa (ove presente) via.....

All'interno del tirocinio sono previste almeno due unità formative in aula relative a:

1. acquisizione della conoscenza della lingua italiana, livello A1, se non già posseduta.

2. almeno 20 ore dedicate alla sicurezza sul lavoro, diritti e doveri sul luogo di lavoro.

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

Posizione INAIL del tirocinante/i n°.....

Assicurazione Responsabilità Civile n°.....presso.....

a carico di .promotore

.azienda

Il tirocinante/i alloggerà a (.....) in via n°..... interno
c/o
a carico dell'azienda ospitante.

E' garantito il vitto tramite:

mensa aziendale ristorante buoni pasto altro *specificare*

ed una indennità di partecipazione mensile pari a Euro a carico dell'azienda ospitante.(ai sensi del DM 1/3/2000 e del DM 22/3/2006)

Il Tutor del Promotore è.....(dati completi)

Il Tutor aziendale è.....(dati completi)

Il Soggetto Promotore si impegna a presentare entro sessanta (60) giorni dalla conclusione del tirocinio formativo una relazione finale sull'andamento e sul raggiungimento degli obiettivi formativi e a controllare la veridicità di quanto dichiarato dall'azienda ospitante e:

CHIEDE

Il rilascio del visto al progetto formativo della durata di mesi, *(in cifra e in lettere)*

Allegati:

- 1) convenzione di tirocinio;
- 2) progetto di 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) titoli di studio del tirocinante/curriculum
- 5) certificato di lingua italiana (se posseduto)
- 6) attestato di frequenza di un corso di lingua italiana (se posseduto)
- 7) dichiarazione di conoscenza o meno della lingua italiana
- 8) dichiarazione di ospitalità
- 9) copia documento d'identità legale rappresentante ed eventuale delegato del Promotore
- 10) copia documento d'identità legale rappresentate e eventuale delegato dell'Azienda ospitante
- 11) fotocopia visura camerale dell'azienda ospitante
- 12) copia dell'ultimo DM10 o copia LUL ultimo mese
- 13) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'azienda ospitante

(timbro soggetto Promotore)

In fede il legale rappresentante o delegato

.....

.....li.....

Allegato B) “Schema di convenzione di tirocinio di formazione e orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all’estero”

(su carta intestata del promotore)

**CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO A BENEFICIO
DI CITTADINI STRANIERI RESIDENTI ALL'ESTERO
(Art. 3, comma 2, DM del Lavoro 22/03/2006)**

TRA

Il/la.....(soggetto promotore)con sede in
.....codice fiscale..... d'ora in poi denominato
“soggetto promotore”, rappresentato/a dal Sig.(legale
rappresentante o suo delegato) nato a il

E

.....(denominazione dell'azienda ospitante) con
sede legale in.....codice
fiscale....., d'ora in poi denominato “Soggetto ospitante”,
rappresentato/a dal Sig. (legale rappresentante o suo
delegato) nato a il

PREMESSO CHE

l'art. 40, comma 9, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, prevede che, in attuazione dell'art. 27, comma 1, lettera f), del decreto legislativo n. 286/1998, i cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea possono fare ingresso in Italia, con le modalità ivi stabilite, al fine di svolgere tirocini di formazione e d'orientamento promossi dai soggetti di cui al paragrafo 3 delle “Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero” in funzione del completamento di un percorso di formazione professionale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1. oggetto della convenzione

La convenzione ha per l'oggetto l'attivazione di n. tirocinio/i di formazione ed orientamento presso la/e sede/i dell'azienda ospitante di cittadini stranieri di nazionalità su proposta del soggetto Promotore ai fini del completamento di un percorso di formazione professionale.

Art. 2. disposizioni generali

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1 lettera d) della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento e' 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 ospitante in base alla presente

Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutore 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;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- le modalità della fornitura al tirocinante del vitto e dell'alloggio, con la specificazione delle caratteristiche e dell'ubicazione di quest'ultimo.
- l'indennità di partecipazione a favore del tirocinante

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

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante e' 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.

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/azienda assicura il/i tirocinante/i 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, il soggetto ospitante 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.
2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione Emilia-Romagna, 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. Qualora non sia possibile avviare il tirocinio per qualsiasi ragione, il promotore ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto formativo.
3. Il progetto di tirocinio vistato dalla Regione Emilia-Romagna sarà trasmesso dal promotore/azienda al tirocinante all'estero ai fini del rilascio del visto d'ingresso da presentare alla rappresentanza diplomatica o consolare competente.
4. Il soggetto promotore, ha l'obbligo di comunicare al Servizio Lavoro della Regione

Emilia-Romagna e alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio in materia di ispezione, il rilascio del visto d'ingresso, o l'eventuale diniego, l'arrivo in Italia del tirocinante e il contestuale avvio dell'esperienza formativa, nonché l'esito del tirocinio al termine dello stesso in collaborazione con il soggetto ospitante entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio stesso.

5. Il soggetto promotore coopera con il soggetto ospitante al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa dell'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 di cui alla presente convenzione.
3. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste al promotore per l'attivazione e il monitoraggio del/dei tirocini di cui alla presente convenzione e delle eventuali variazioni in itinere.
4. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire al/ai tirocinante/i di cui alla presente convenzione il vitto e l'alloggio.
5. Il soggetto ospitante si impegna a corrispondere l'indennità di partecipazione al tirocinante nella misura dichiarata ai fini del rilascio del visto d'ingresso, in modo tracciabile e verificabile.
6. Il soggetto ospitante si impegna al pagamento delle spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.
7. Il soggetto ospitante si impegna a collaborare con il promotore al monitoraggio dell'esperienza formativa ed alla redazione della relazione finale.
8. Il soggetto ospitante garantisce al tirocinante tutte le tutele e le relative informazioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro previste e lo svolgimento di un percorso in aula di lingua italiana, come previsto dal progetto formativo.
9. Il soggetto ospitante coopera con il soggetto promotore al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa dell'immigrazione a loro carico e rendere opportuna informazione al tirocinante di quelli a suo carico.

....., li.....

timbro e firma per il soggetto promotore

timbro e firma per il soggetto ospitante

Allegato C) “Schema di progetto formativo e di orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all’estero”

(carta intestata del Soggetto promotore)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO A BENEFICIO DI UN CITTADINO 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. 22Marzo 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, o altro documento equivalente (da specificare).....

numero..... rilasciato da data rilascio

data scadenza.....

Codice Fiscale (se già in possesso dell’interessato).....

Recapito telefonico

Esperienze formative del tirocinante:

Ultimo titolo di studio.....nel.....

Presso (Istituto/Università).....

Titolo di studio in corso di conseguimento.....

Presso (Istituto/Università).....

Altre esperienze formative

.....

Esperienze formative/lavorative.....

Stato occupazionale attuale:

Disoccupato

Inoccupato

Conoscenze linguistiche

Lingua madre.....

Altre.....

Italiano.....

Livello e certificazioni.....

Altri elementi che evidenzino la correlazione tra esperienze pregresse e tirocinio:

.....

Dati del soggetto ospitante

- denominazione.....
- sede legale.....
- sede operativa.....
- altre sedi.....
- C.F. E P.IVA.....
- Iscriz. CCIAA di.....N° R.E.A.....

Dati del soggetto promotore

- denominazione.....
- sede legale.....
- sede operativa.....
- altre sedi.....
- C.F. E P.IVA.....
- Iscriz. CCIAA di.....N° R.E.A.....
- accreditato presso la Regione Emilia-Romagna.....

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

1) Via(luogo).....;

2) Via(luogo).....;

Tempi di accesso ai locali aziendali.....

Durata del tirocinio n. mesi.....

Tutore soggetto promotore.....

Tutore aziendale:

Polizze assicurative da sottoscrivere per il tirocinante:

- infortuni sul lavoro INAIL n°.....
a carico di.....
- responsabilità civile posizione n°.....
compagnia assicuratrice.....
a carico di.....

Indennità di partecipazione mensile Euro

Obiettivi e modalità del progetto formativo individuale:

- Sviluppare le competenze relative alla figura di.....
 - Sviluppare la conoscenza delle funzioni
-

PERCORSO DI TIROCINIO FORMATIVO		
Unità formativa 1	Esprimersi in lingua italiana e Scrivere in lingua italiana	
Unità formativa 2	Sicurezza sul lavoro	
Unità formativa 3		
Unità formativa 4		
Unità formativa 5		
Unità formativa 6		
TOTALE MESI		

Piano Formativo

- 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.

.....

Caratteristiche delle Facilitazioni Previste:

L'alloggio, ubicato in via.....a.....
 è composto da n. vani..... e servizi della superficie di mq.....ed è /ad esclusiva disposizione /in condivisione con altre n.....persone /albergo /bed and breakfast /ammobiliato ecc..... (eventuali altre agevolazioni).....

Il soggetto ospitante a sua cura e spesa fornirà al tirocinante il vitto con:

- Mensa aziendale
- Rimborso pasti per € mensili.....
- Buoni pasto da €.....giornalieri
- Erogazione pasti direttamente dal 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;
- 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 procedere con i soggetti promotore/ospitante alla richiesta del permesso di soggiorno, entro 8 gg dall'ingresso.

.....li

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

firma per il soggetto promotore

.....

firma per l'azienda ospitante

.....

Allegato D)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.)

Per la richiesta alla Regione Emilia di "Visto al progetto formativo" per la realizzazione di progetti di tirocinio per stranieri residenti all'estero.

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ (_____) il _____

residente a _____ (_____) in Via _____ n. _____

Legale rappresentante dell'Azienda _____

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

Sede legale dell'Azienda.....

Sede aziendale amministrativa.....

Sede aziendale operativa.....

Codice Fiscale azienda.....

Partita IVA azienda.....

E-mail azienda.....

Telefono e fax azienda.....

N° di addetti in azienda a tempo indeterminato (anche part-time).....

Versamenti premi INAIL regolari.....

Versamenti contributi INPS regolari.....

N° tirocinanti già presenti in azienda.....

Adempimenti L. 68/99.....

Adempimenti L. 81/2008.....

Applicazione dei Contratti Nazionali di Lavoro.....

Licenziamenti effettuati nell'unità produttiva interessata negli 12 mesi precedenti

SI NO

Fruisce di CIGO – CIGS – CIGS in Deroga SI NO

Dichiaro 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

.....li

Il Dichiarante

(firma per esteso e timbro).....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed inoltrata alla Regione Emilia-Romagna – Serv. Lavoro Viale A. Moro 38 – 40127 Bologna **insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristina Balboni, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE CULTURA, FORMAZIONE E LAVORO esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2015/276

data 05/05/2015

IN FEDE

Cristina Balboni

omissis

L'assessore Segretario: Costi Palma

Il Responsabile del Servizio

Affari della Presidenza