

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

D.d.u.o. 5 novembre 2013 - n. 10031
Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini - Disposizioni attuative

IL DIRIGENTE DELLA U.O. MERCATO DEL LAVORO

Visti:

- l'accordo Stato-Regioni dello scorso 24 gennaio 2013, in cui sono stati adottati standard minimi regionali a cui attenersi per la redazione delle «Linee guida nazionali in materia di tirocini extracurricolari»;
- la delibera di Giunta regionale del 25 ottobre 2013 n. 825 che approvava i Nuovi Indirizzi regionali in materia di tirocini;

Considerato che la suddetta Delibera rinvia a un successivo decreto dirigenziale la predisposizione degli standard minimi per la presentazione delle convenzioni e dei progetti formativi di tirocinio;

Considerato che ai sensi della citata d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013 i «Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini» entreranno in vigore 30 giorni dopo la pubblicazione sul BURL dei decreti dirigenziali che definiscono i modelli di convezione di tirocinio e progetto formativo individuale;

Ritenuto che, a seguito dell'entrata in vigore degli Indirizzi regionali di cui al punto precedente, non si applicano le disposizioni contenute nella Delibera di Giunta Regionale del 20 marzo 2012, n. 3153 e nel d.d.u.o. del 27 novembre 2012, n. 10956 inerente «Approvazione schemi di convenzione e format di progetto formativo in attuazione della d.g.r. n. 3153 del 20 marzo 2012: indicazioni operative per l'avvio dei tirocini»;

Ritenuto di approvare gli *Standard minimi per la stesura e la stipula di convenzione e del progetto formativo individuale per tirocini di cui alla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013*, Allegato A) al presente atto, quale parte integrale e sostanziale del presente decreto;

Richiamati :

- il decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e successive modifiche ed integrazioni, «Testo Unico delle Disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero», ed in particolare l'art. 27, co. 1, che tra i casi particolari di ingresso dall'estero, alla lett. f) prevede l'ingresso di **«persone che sono autorizzate a soggiornare per motivi di formazione professionale, svolgono periodi temporanei di addestramento presso datori di lavoro italiani»;**
- il d.p.r. 31 agosto 1999, n. 394 e successive modifiche ed integrazioni, «Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, co. 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286», ed in particolare l'art. 40, (Casi particolari di ingresso per lavoro) co. 9 lett. a e il co. 10 e l'art. 44 bis (Visti di ingresso per motivi di studio, borse di studio e ricerca), che prevedono la possibilità - a favore di cittadini non appartenenti all'U.E. e residenti all'estero - di svolgere presso unità produttive del nostro Paese:
 - un tirocinio funzionale al completamento di un percorso di formazione professionale mediante presentazione di un progetto formativo da vistersi da parte della Regione ai fini del rilascio del visto d'ingresso da parte del consolato nel paese di origine;
 - un'attività di addestramento professionale sulla base di un provvedimento di trasferimento temporaneo o di distacco assunto dall'organizzazione dalla quale dipende l'interessato, con presentazione di un progetto formativo da approvarsi da parte della Regione, per il conseguente rilascio del nullaosta al lavoro, da parte dello Sportello Unico per l'immigrazione operante presso le Prefetture;
- l'art. 3, co. 2, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 22 Marzo 2006, «Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea»;

Valutati 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 ItaliaLavoro;

Considerato che con decreto del 16 luglio 2013, il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Interno e degli Affari Esteri, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le Regioni e le Province Autonome, ha approvato la

ripartizione, alle Regioni e alle Province Autonome, delle rispettive quote d'ingresso per lo svolgimento di tirocini e d'orientamento da parte di cittadini dell'area extra Ue ed ha assegnato alla Regione Lombardia, per l'anno 2013, n. 800 quote d'ingresso per lo svolgimento di percorsi formativi e di orientamento da parte di cittadini non appartenenti all'Unione Europea;

Ritenuto opportuno quindi specificare le procedure di gestione finalizzate all'apposizione del «visto» sul progetto formativo di tirocinio per i cittadini non comunitari, approvando i seguenti allegati, parti integranti del presente decreto, per la presentazione di progetti destinati ad attivare Tirocini per cittadini extracomunitari non residenti in Italia - tramite procedura interna di validazione:

Allegato B - Indicazione operative per la presentazione di tirocini e distacchi per cittadini non comunitari residenti all'estero;

Allegato 1B - Schema di convenzione;

Allegato 2B - Format progetto formativo dei tirocini per cittadini extracomunitari;

Allegato 3B - Relazione finale

Allegato 4B - Format progetto formativo dei distacchi per cittadini extracomunitari;

Ritenuto opportuno che la procedura di validazione dei progetti per attivare Tirocini per cittadini extracomunitari residenti all'estero entri in vigore alla data di pubblicazione del presente decreto, per garantire continuità allo svolgimento di percorsi formativi e di orientamento da parte di cittadini non appartenenti all'Unione Europea, attraverso le quote di ingresso previste dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Ministero Affari Esteri;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi relativi alla X Legislatura regionale;

DECRETA

1. di approvare gli *Standard minimi per la stesura e la stipula di convenzione e del progetto formativo individuale per tirocini di cui alla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013*, Allegato A) al presente atto, quale parte integrale e sostanziale del presente decreto;

2. di dare atto che i *nuovi Standard minimi per la stesura e la stipula di convenzione e del progetto formativo individuale per tirocini di cui alla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013* entreranno in vigore 30 giorni dalla pubblicazione del presente decreto dirigenziale sul BURL;

3. di dare atto che per i tirocini curriculari ed extracurriculari in corso di svolgimento, fino alla data di entrata in vigore dei presenti Indirizzi, continua ad applicarsi la normativa di riferimento vigente alla data del loro avvio (anche in caso di proroga, se prevista ed ammissibile dalla normativa di riferimento);

4. di specificare le procedure di gestione finalizzate all'apposizione del «visto» sul progetto formativo di tirocinio per i cittadini non comunitari, approvando i seguenti allegati, parti integranti del presente decreto, per la presentazione di progetti destinati a Tirocini per cittadini extracomunitari non residenti in Italia - tramite procedura interna di validazione:

• Allegato B - Indicazione operative per la presentazione di tirocini e distacchi per cittadini non comunitari residenti all'estero;

• Allegato 1B - Schema di convenzione;

• Allegato 2B - Format progetto formativo dei tirocini per cittadini extracomunitari;

• Allegato 3B - Relazione finale

• Allegato 4B - Format progetto formativo dei distacchi per cittadini extracomunitari;

5. di dare atto che la procedura di validazione dei progetti per attivare Tirocini per cittadini extracomunitari residenti all'estero entrerà in vigore con la pubblicazione del presente decreto;

6. di dare atto che, a seguito dell'entrata in vigore degli *Standard minimi per la stesura e la stipula di convenzione e del progetto formativo individuale per tirocini di cui alla d.g.r. n. 825 del 25 ottobre 2013*, di cui al presente atto, non si applicano le disposizioni contenute nella delibera di Giunta regionale del 20 marzo 2012, n. 3153 e nel d.d.u.o. del 27 novembre 2012, n. 10956 inerente «Approvazione schemi di convenzione e format di progetto formativo in attuazione della d.g.r. n. 3153 del 20 marzo 2012: indicazioni operative per l'avvio dei tirocini»;

7. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto e dei relativi allegati sul Bollettino Ufficiale Regionale e sul sito web direzionale della Direzione generale Istruzione Formazione e lavoro.

Il dirigente della uo mercato del lavoro
Giuseppe Di Raimondo Metallo

**STANDARD MINIMI PER LA STESURA E LA STIPULA DI CONVENZIONI E PROGETTI
FORMATIVI INDIVIDUALI PER TIROCINI DI CUI ALLA DGR n° 825 del 25/10/2013****FINALITA'**

Le presenti disposizioni definiscono uno standard minimo inderogabile per la stesura e la stipula delle convenzioni e dei progetti formativi individuali per tirocini avviati nel rispetto delle disposizioni contenute nella D.g.r. n° 825 del 25/10/2013 (di seguito Indirizzi Regionali).

CONVENZIONE

La convenzione per i tirocini attivati ai sensi degli Indirizzi Regionali deve garantire i seguenti elementi minimi:

- indicazione della tipologia di convenzione (individuale, se finalizzata ad un singolo tirocinio, collettiva se finalizzata ad una pluralità di tirocini);
- l'esplicitazione della/e tipologia/e di tirocinio oggetto della convenzione (se sono previsti tirocini di diverse tipologie, devono essere esplicitate tutte le specifiche indicazioni richieste dagli Indirizzi Regionali);
- anagrafica soggetto promotore (con indicazione della tipologia in cui rientra, sulla base dell'elenco di cui al paragrafo 2.1. Soggetti promotori degli Indirizzi Regionali);
- anagrafica soggetto ospitante;
- obblighi del soggetto promotore;
- obblighi del soggetto ospitante;
- obblighi e diritti del tirocinante;
- l'esplicitazione delle eventuali suddivisioni di compiti e adempimenti fra soggetto ospitante e soggetto promotore (comunicazioni obbligatorie, informazione e formazione in tema di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, indennità di partecipazione, garanzie assicurative);
- l'esplicito rinvio al progetto formativo individuale per ogni tirocinio afferente la convenzione;
- per le convenzioni collettive: durata della convenzione ed eventuali modalità di rinnovo.

Inoltre ogni singola convenzione deve riportare la seguente dicitura:

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 825 del 25/10/2013.

Copia della convenzione sottoscritta dai soggetti interessati deve essere tenuta agli atti dal soggetto promotore e del soggetto ospitante, una copia deve essere consegnata al tirocinante.

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

Il PFI per i tirocini attivati ai sensi degli indirizzi Regionali deve garantire i seguenti elementi minimi:

- l'esplicitazione della tipologia di tirocinio;
- anagrafica soggetto promotore;
- anagrafica tutor soggetto promotore (con indicazione del titolo di studio);
- anagrafica soggetto ospitante (comprensivo del settore di attività economica ATECO);
- anagrafica tutor soggetto ospitante (con indicazione delle esperienze e competenze professionali possedute e del numero di tirocinanti che accompagna ad avvio del nuovo tirocinio);
- anagrafica tirocinante (con indicazione della tipologia di destinatario in cui rientra, sulla base delle definizioni di tirocinio di cui ai paragrafi 1 e 4 degli Indirizzi Regionali);
- indicazione del numero di "risorse umane" (come definite dagli Indirizzi Regionali) presenti nella sede operativa di svolgimento del tirocinio alla data di attivazione dello stesso;
- esplicitazione del numero dei tirocini attivi nella sede operativa di svolgimento del tirocinio alla data di attivazione dello stesso, distinti secondo le tipologie previste dagli Indirizzi Regionali;
- dati di tirocinio:
 - sede di svolgimento ed eventuali altre sedi;
 - dati identificativi delle coperture assicurative (posizione INAIL- Società assicuratrice e numero polizza Responsabilità Civile);
 - data di inizio e fine e durata in mesi;
 - orari di svolgimento giornaliero (con eventuale articolazione tra le diverse sedi);
 - area professionale prevalente di riferimento (codici CP Istat);
 - figura professionale di riferimento (se dovuta o prevista - L.92/2012 art. 4 comma 67);
 - descrizione attività e obiettivi formativi;
 - competenze attese (se previste);
 - modalità di accertamento degli apprendimenti (se previste);
 - importo Indennità mensile (se dovuta o prevista) nel rispetto delle indicazioni degli Indirizzi Regionali.
- compiti e responsabilità del tutor del soggetto promotore;
- compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante;
- diritti e doveri del tirocinante.

Il PFI deve essere sottoscritto da tutti i soggetti interessati. Copia del PFI sottoscritta dai soggetti interessati deve essere tenuta agli atti dal soggetto promotore e del soggetto ospitante, mentre una copia deve essere consegnata al tirocinante. Qualora il tirocinante sia minorenne, il PFI sarà sottoscritto da chi ne ha la rappresentanza legale.

MODALITÀ E CONTENUTI DELLE COMUNICAZIONI FINALIZZATE AL MONITORAGGIO E AL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO.

Le attività di monitoraggio di cui al paragrafo 5 degli indirizzi regionali sono effettuate attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie. Sulla base di questo monitoraggio sarà redatto un rapporto annuale, pubblicato sul sito Web della Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro.

Le comunicazioni obbligatorie dovranno essere effettuate accedendo al Servizio informatico della Provincia di svolgimento del tirocinio (modulo applicativo COB del portale SINTESI), fatti salvi i casi di soggetti ospitanti multilocalizzati che abbiano optato per l'accantonamento delle comunicazioni presso il Servizio informatico nel cui ambito territoriale è ubicata la sede legale.

Ad esito della definizione delle modalità di trasmissione della convenzione e del progetto formativo da parte del tavolo tecnico del SIL, Regione Lombardia valuterà la realizzazione di una specifica piattaforma informatica.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI TIROCINI E DISTACCHI PER CITTADINI NON COMUNITARI RESIDENTI ALL'ESTERO
FINALITA'

Le presenti indicazioni operative sono finalizzate a disciplinare le procedure e le condizioni per il rilascio del visto da parte della Regione in funzione del 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.

DESTINATARI

I destinatari sono i cittadini non appartenenti all'Unione europea residenti all'estero per cui si applicano le disposizioni di cui all'articolo 40, comma 9, lett. a) del D.P.R. 31 agosto 1999 n. 394 e ss.mm.ii. e del Decreto Interministeriale 22 marzo 2006 "Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'Unione europea".

1. Progetti di tirocinio formativo o di orientamento

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri maggiorenni non appartenenti all'Unione Europea, residenti all'estero ed in condizione di disoccupazione o inoccupazione
Soggetti ospitanti	Datori di lavoro iscritti nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o comunque attivi sul territorio regionale
Durata e periodo di svolgimento dei tirocini	La durata massima è di 24 mesi proroghe comprese (art.44bis del DPR 394/1999 e ss. mm. ii.). Le fasce orarie per lo svolgimento del tirocinio devono essere coerenti alle disposizioni di cui agli indirizzi regionali in materia di tirocini (D.g.r n° 825 del 25/10/2013)
Soggetti promotori	<ul style="list-style-type: none"> o 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; o autorizzati nazionali e regionali ai servizi per il lavoro (D.lgs 276/03 e l.r. 22/2006) o comunità terapeutiche e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali ove esistenti.
Predisposizione progetto di tirocinio ed iter amministrativo	<p>I progetti di tirocinio sono predisposti utilizzando l'apposita Convenzione (all. 1B) e il Progetto Formativo (all. 2B) stipulati tra il soggetto promotore e il datore di lavoro ospitante.</p> <p>La documentazione deve essere inviata a 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 30 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 tirocinio.</p> <p>Il visto regionale viene apposto mediante specifico atto amministrativo.</p> <p>Il soggetto proponente ha la responsabilità di far pervenire il progetto vistato alla rappresentanza diplomatica o consolare italiana presso il paese di residenza del tirocinante 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 da parte del tirocinante, 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>
Documentazione	<p>Convenzione e Progetto formativo <u>in 2 copie</u> sottoscritte da parte dei legali rappresentanti del soggetto promotore e del soggetto ospitante.</p> <p>Fotocopia del passaporto del tirocinante o documento d'identità equivalente (devono essere ben visibili: numero, foto e scadenza).</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 (allegato 3B) da inviare (a cura del soggetto promotore) a Regione Lombardia tramite Pec; o il soggetto promotore, rilascia l'attestato di competenza o attestazione del percorso formativo nel rispetto della normativa regionale in materia.
Tutorship	<p>Il soggetto promotore individua un TUTOR didattico che è il responsabile didattico-organizzativo delle attività.</p> <p>Il datore di lavoro ospitante individua il TUTOR aziendale che è il responsabile dell'inserimento del tirocinante e lo segue nel periodo di formazione lavorativa.</p>

Responsabilità del soggetto promotore	<p>Il soggetto promotore è responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 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); o del controllo dell'identità del firmatario del soggetto ospitante; o dell'accoglienza e assistenza del tirocinante all'arrivo; o del monitoraggio dell'iniziativa e del rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante (fra cui la formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro); o dell'attestazione finale del percorso in collaborazione col tutor aziendale; o della raccolta della documentazione attinente la realizzazione del tirocinio; o della documentazione inviata a Regione Lombardia per la presentazione del progetto ai fini del rilascio del visto. <p>Il soggetto promotore deve prevedere la realizzazione di specifiche e adeguate unità formative, da svolgersi durante il periodo di tirocinio, finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla conoscenza della lingua italiana; - alla acquisizione di competenze relative all'organizzazione e ai diritti e doveri dei lavoratori nelle imprese.
Responsabilità del soggetto ospitante	<p>Il soggetto ospitante ha la responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> o di fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge; o di garantire al tirocinante vitto e alloggio e i costi del viaggio di ritorno; o di collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza ed alla redazione della relazione finale; o di garantire quanto previsto nella convenzione e nel progetto formativo; o di garantire al tirocinante le stesse tutele e informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. o di vigilare sull'effettivo rientro nel Paese di origine del tirocinante al termine dell'esperienza formativa.
Requisiti di ammissibilità	<p>I progetti saranno ritenute ammissibili se:</p> <ul style="list-style-type: none"> o compilati secondo la modulistica di cui al presente decreto; o completi della documentazione richiesta; o presentati da soggetti promotori nel rispetto delle presenti disposizioni. <p>In coerenza con gli indirizzi regionali e con gli indirizzi europei in materia di qualità dei tirocini, non saranno ritenute ammissibili candidature per tirocini riferiti a professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.</p> <p>Inoltre nel Progetto formativo individuale deve essere esplicitamente indicato ai sensi dell' Art.40, co. 9 lett. A) DPR 394/1999 il percorso di formazione che si intende completare con il percorso di tirocinio.</p>
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 Coerenza fra titolo di studio conseguito o in corso di conseguimento e gli obiettivi formativi del tirocinio; o Percorso di tirocinio funzionale al completamento del percorso di formazione professionale (ex. Art.40, co. 9 lett. a) DPR 394/1999); o Corso di formazione erogato da ente accreditato e finalizzato al riconoscimento della qualifica o certificazione delle competenze acquisite; o Iscrizione da parte del soggetto ospitante nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato; o Operatività del Soggetto promotore sul territorio regionale da più di due anni nell'ambito dei tirocini formativi e di orientamento; o Progetti dai quali emerge la conoscenza, anche base, da parte del tirocinante della lingua italiana e/o di altra lingua oltre alla lingua madre; o Conoscenza della lingua italiana da parte del legale rappresentante o del tutor dell'azienda
Controlli	<p>La Regione si riserva di effettuare controlli sulla base dei dati di monitoraggio ed attraverso le verifiche in loco presso il soggetto promotore inoltre provvede alla segnalazione dei casi riscontrati alla Direzione Regionale del Lavoro e al Ministero degli Affari Esteri e degli Interni per le opportune verifiche.</p>

2. 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 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 30 giorni, dalla data di presentazione della richiesta, il competente nucleo di valutazione verificando i requisiti di ammissibilità e valutando le candidature secondo i criteri di selezione del presente allegato, 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>

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

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

**CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO A BENEFICIO
DI CITTADINI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA
RESIDENTI ALL'ESTERO - N. _____**

(Art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 22 Marzo 2006)

TRA

_____ (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 datore di lavoro ospitante) con sede legale in _____, codice fiscale _____ e P.IVA _____ d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentato/a da _____, nato/a a _____ il _____

Premesso

Che l'art. 40, comma 9, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, nel testo risultante dalle modifiche introdotte dall'art. 37 del decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 2004, n. 334, prevede, in attuazione dell'art. 27, comma 1, lettera f), del decreto legislativo n. 286/1998, che, con le modalità ivi stabilite, gli stranieri non appartenenti all'Unione Europea, che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n. 1859, possono fare ingresso in Italia al fine di svolgere tirocini di formazione e d'orientamento in impresa in osservanza della normativa nazionale e regionale in materia di tirocini.

Si conviene quanto segue:

**Art. 1
Definizione del tirocinio**

_____ (denominazione del soggetto ospitante) consapevole dei vincoli e dei requisiti necessari si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. **1 (uno)** cittadino extracomunitario di nazionalità _____ in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di _____ (denominazione del soggetto promotore).

**Art. 2
Progetto formativo e tutorship**

Per ciascun tirocinante inserito nell'organizzazione del soggetto ospitante, in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo nel rispetto delle disposizioni e secondo lo schema adottato da Regione Lombardia e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.

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 tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante, con competenze professionali adeguate e coerenti per affiancare il tirocinante.

**Art. 3
Diritti e obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio 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 esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rientrare nel paese d'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 ospitante**

Il soggetto ospitante è tenuto a fornire e garantire al tirocinante un'indennità, il vitto ed alloggio ed inoltre si obbliga, nei confronti dello Stato, al pagamento delle spese di viaggio per il suo rientro nel paese di provenienza.

Il soggetto ospitante si impegna, pur non costituendo il tirocinio formativo e di orientamento rapporto di lavoro, in ottemperanza del D.Lgs. 81/08, a considerare il tirocinante come fruitore delle stesse tutele e informazioni, in materia di sicurezza adottate per la mansione corrispondente del proprio personale.

Il soggetto infine 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 ed inoltre a collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza ed alla redazione della relazione finale;

**Art. 5
Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore è tenuto nel rispetto delle disposizioni adottate da Regione Lombardia a verificare le dimensioni aziendali al fine di stabilire il numero di tirocinanti ospitabili nonché al controllo dell'identità del firmatario del soggetto ospitante.

Il soggetto promotore presenta il progetto di tirocinio vistato dall'ufficio competente, ai sensi degli ordinamenti regionali - tramite il tirocinante - alla rappresentanza diplomatica o consolare ai fini del rilascio del visto d'ingresso. Il soggetto promotore è inoltre tenuto ad inviare all'ufficio competente della regione, la comunicazione di avvio tirocinio e delle eventuali variazioni nonché entro sessanta

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

giorni dalla conclusione dell'iter formativo, una relazione finale sull'andamento e sull'esito del tirocinio realizzato.

La comunicazione della data di avvio e di conclusione dei tirocini va presentata anche alla Questura competente per territorio della sede operativa delle aziende ospitanti.

Nei casi di rinuncia del tirocinante, il promotore ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Il soggetto promotore si preoccupa inoltre di monitorare il rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante.

Il soggetto promotore, s'impegna a garantire con la collaborazione del soggetto ospitante, al tirocinante che lo richiede, il rilascio di attestazioni o la certificazione delle competenze acquisite con il tirocinio nel rispetto della normativa regionale.

Milano _____

(firma per il soggetto promotore).....

(firma per il soggetto ospitante).....

_____ • _____

Decreto n° _____ del _____ (compilazione a cura di regione Lombardia)

**PROGETTO DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO A BENEFICIO DI CITTADINO
NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTE ALL'ESTERO**

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

(Art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 22 Marzo 2006; Rilascio del visto di ingresso per cittadini extracomunitari residenti all'estero (art. 27 co. 1 lettera f del DLgs 286/1998 - TU disciplina immigrazione))

allegare copia originale dei seguenti documenti:

- convenzione
- copia passaporto (devono essere visibili numero, foto e scadenza)

DATI DEL TIROCINANTE

NOME	COGNOME	SESSO	NAZIONALITA'	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA

Indirizzo di residenza del tirocinante

VIA	NR.	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

consolato italiano presso cui verrà inoltrata la richiesta di visto

altri dati

CONVENZIONE (a cura di regione Lombardia protocollo e data)	PROGETTO FORMATIVO (a cura di regione Lombardia protocollo e data)	DURATA DEL TIROCINIO IN MESI e n° di ore di formazione previste

Esperienze formative

Titolo di studio conseguito _____ Conseguito nel (specificare anno) _____ Presso l'istituto/università _____ Corrispondente al livello _____ EQF ² 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

<input type="checkbox"/> Disoccupato <input type="checkbox"/> Inoccupato

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;

² 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).

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

Esperienze lavorative

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)

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 ove si svolgerà il tirocinio

Settore e ramo di attività Cod. ATECO

CCNL applicato

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

Dati del legale rappresentante:

Cognome e nome

C.F.

Cittadinanza Nato il Luogo di nascita

Indirizzo completo di residenza

Domiciliato per la carica presso

Tipo di documento d'identità N°

Data di rilascio Rilasciato da

Conoscenza della lingua italiana

☐ No

☐ Sì

DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE

DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA

Iscriz. CCIAA di N° R.E.A. in data

Anni di attività in Lombardia

Anno di accreditamento Id operatore

OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO
Elementi distintivi

Area - riferimento Qrsp (se previsto)	Profilo - riferimento Qrsp (se previsto)

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

Contesto

Indicare gli ambiti in cui opera l'azienda ed in particolare descrivere il ramo d'attività in cui il tirocinante verrà inserito

Obiettivi formativi

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.

a) **Competenze tecnico professionali**

Competenza 1 (rif. Profilo) _____

Competenza 2 (rif. Profilo) _____

b) **Altre Competenze professionali**, di base e trasversali tra cui quelle relative alla lingua italiana (indicare quali)c) **Formazione sui temi di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro** (Dlgs. 81/08)

Eventuali moduli formativi

Titolo modulo formativo _____

N° ore _____

Contenuti:

Elementi di dettaglio

a) **Durata**

Periodo in _____ mesi, dal _____ al _____ n. ore _____.

b) **Sede del tirocinio**

Indicare la sede operativa dove si svolge il tirocinio e le eventuali altre sedi

c) **Tutor**

Tutor soggetto promotore _____

Tel: _____ E-mail: _____

Tutor soggetto ospitante _____

Tel: _____ E-mail: _____

Conoscenza della lingua italiana del tutor del soggetto ospitante: ☐ Sì ☐ No

d) **Coperture assicurative del tirocinante**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione nr. _____

Responsabilità civile posizione nr. _____

Compagnia di Assicurazione _____

e) **Indennità**

Indennità pari a euro _____ al mese (a cura del soggetto ospitante).

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

f) Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante metterà a disposizione (garantisce) la sistemazione nell'alloggio ubicato in (indicare l'indirizzo completo) _____
composto da n. _____ vano e servizi, della superficie di mq _____.

☐ 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.

☐ Compreso nell'importo della borsa di studio mensile

Il soggetto ospitante a sua cura e spesa provvede ai costi del viaggio di ritorno

g) 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 processi produttivi, prodotti od 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.

Rientrare nel paese d'origine alla conclusione del tirocinio

Luogo _____, data _____

Firma del tirocinante per asseverazione, da apporre davanti alla rappresentanza diplomatica o consolare al momento del rilascio del visto d'ingresso

Firma del Legale Rappresentante e timbro (soggetto promotore)

Firma del Legale Rappresentante e timbro Impresa/Ente (soggetto ospitante)

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.

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 soggetto con potere di firma 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 approvata con decreto n° _____ del _____ 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, problematiche affrontate, organizzazione del lavoro).

mansioni ricoperte durante il tirocinio.

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

VALUTAZIONE DEL TIROCINANTE (Definire in modo sintetico ed esaustivo)

Enucleare quanto ha appreso durante la partecipare alle attività svolte: (in termini di competenze tecnico professionali, relazionali e collaborative).

Descrizione dei processi operativi, delle metodologie e degli strumenti che il tirocinante ha dato modo di conoscere e approfondire.

Serie Ordinaria n. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

Descrizione e valutazione della formazione in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Giudizio complessivo sul tirocinante.

COMPETENZE ACQUISITE (elencare le competenze certificate se presenti)

LUOGO e DATA _____

(Firma Tutor didattico organizzativo)

(Firma Tutor aziendale)

(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 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. 45 - Venerdì 08 novembre 2013

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

Explicitare - 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.

**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)

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;

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 é 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

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