



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE  
PER I RAPPORTI TRA LO STATO LE REGIONI  
E LE PROVINCE AUTONOME

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
CSR 0003154 P-4.23.2.4  
del 31/07/2014



Codice sito: 4.4/2014/8

ALLEGATO A

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
Pescara, li .....2.9.OTT.2014.....

Al Ministero dell'interno  
- Gabinetto  
([gabinetto.ministro@pec.interno.it](mailto:gabinetto.ministro@pec.interno.it))

Al Ministero degli affari esteri  
- Gabinetto del Ministro  
([gabinetto.ministro@cert.esteri.it](mailto:gabinetto.ministro@cert.esteri.it))

Al Ministero dell'economia e delle finanze  
- Gabinetto  
([ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it](mailto:ufficiodigabinetto@pec.mef.gov.it))  
- Dipartimento della Ragioneria Generale  
dello Stato  
([rgs.ragionieregenerale.coordinamento@pec.mef.gov.it](mailto:rgs.ragionieregenerale.coordinamento@pec.mef.gov.it))

Al Presidente della Conferenza delle Regioni e  
delle Province autonome  
C/o CINSEDO  
([conferenza@pec.regioni.it](mailto:conferenza@pec.regioni.it))

All'Assessore della Regione Toscana  
Coordinatore Commissione istruzione, lavoro  
innovazione e ricerca

All'Assessore della Regione Lombardia  
Coordinatore vicario Commissione istruzione,  
lavoro innovazione e ricerca

Ai Presidenti delle Regioni e delle  
Province autonome  
(CSR PEC LISTA 3)

e p.c. Al Ministero del lavoro e delle politiche sociali  
- Gabinetto  
- Ufficio legislativo  
([gablnettoministro@mailcert.lavoro.gov.it](mailto:gablnettoministro@mailcert.lavoro.gov.it))

Oggetto: Accordo concernente le linee guida in materia di tirocini per persone residenti all'estero e  
modulistica allegata; ipotesi di piattaforma informatica.

Si comunica che, l'Ufficio legislativo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con  
nota n. 29/0003451/L del 29 luglio 2014, a seguito di quanto convenuto nella riunione tecnica del  
24 luglio u.s., ha inviato la versione definitiva della bozza di accordo indicata in oggetto da  
sottoporre all'esame della Conferenza Stato-Regioni.

Il citato documento sarà reso disponibile sul sito: [www.statoregioni.it](http://www.statoregioni.it), con il codice  
4.4/2014/8.

Il Direttore  
Antonio Naddeo

ALLEGATO come parte integrante alla dell-  
borazione n. 704 del 4 NOV. 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. Walter Garbari)

**Accordo tra il Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero"**

Repertorio atti n. .... /CSR del .....

**LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

Nell'odierna seduta del 4 agosto 2014

VISTA la nota in data 7 luglio 2014 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso la proposta di accordo indicata in oggetto;

VISTA la nota in data 18 luglio 2014 con la quale la stessa proposta è stata portata a conoscenza delle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano;

VISTA la nota in data 21 luglio 2014 con cui il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso una nuova versione dello schema di accordo in parola alle Regioni ed alle Province autonome di Trento e Bolzano;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il giorno 24 luglio 2014, i rappresentanti delle Regioni e delle Province autonome hanno espresso parere favorevole al perfezionamento dell'accordo, condizionato all'accoglimento delle richieste emendative presentate in quella sede;

CONSIDERATO che, nel corso della riunione tecnica svoltasi il giorno 24 luglio 2014, il rappresentante del Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha fatto presente di ritenere accoglibili le suddette richieste emendative;

VISTA la nota in data 28 luglio 2014 con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso la versione definitiva della proposta di accordo in oggetto, che tiene conto degli emendamenti formulati dalle Regioni e Province autonome;

VISTO il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali firmato di concerto con il Ministro dell'intero ed il Ministro degli affari esteri in data 25 giugno 2014, avente ad oggetto la programmazione quote per la determinazione del contingente triennale 2014-2016 (ai sensi dell'art. 9 co. 8 della l. 99/2013) relativo all'ingresso di cittadini stranieri non comunitari ammessi a frequentare corsi di formazione professionale (ai sensi dell'art. 44 bis co. 5 del D.P.R. 394/1999) e a svolgere tirocini formativi di orientamento (ai sensi dell'art. 40 co. 9 lett. A del D.P.R. 394/1999), in corso di emanazione;

ACQUISITO nel corso dell'odierna seduta l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano sulla proposta di accordo in oggetto, nella versione risultante

dall'accoglimento delle richieste emendative contenute nel documento trasmesso in data 28 luglio 2014;

#### SANCISCE IL SEGUENTE ACCORDO

Considerati:

- Costituzione della Repubblica italiana ed in particolare gli articoli 10 co. 2 e 117;
- Decreto legge n. 510 del 1996, art. 9 bis co.2, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1 ottobre 1996, n. 510, recante disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale", e modificato dalla legge n. 296 del 2006;
- Legge 24 giugno 1997, n. 196, recante "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed in particolare l'art. 18;
- 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 lett. f) e l'art. 39 bis co. 1 lett. b);
- Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della pubblica istruzione e con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 25 marzo 1998, n. 142, che adotta il "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";
- 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'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286", ed in particolare l'art. 40, co. 9 lett. a) e co. 10, e l'art. 44 bis co. 5 e co. 6;
- Direttiva Ministero dell'interno 1° marzo 2000, recante la "Definizione dei mezzi di sussistenza per l'ingresso ed il soggiorno degli stranieri nel territorio dello Stato";
- Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante "modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione";
- Direttiva 2004/114/CE DEL CONSIGLIO del 13 dicembre 2004, relativa alle condizioni di ammissione dei cittadini di paesi terzi per motivi di studio, scambio di alunni, tirocinio non retribuito o volontariato, attuata con il decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 154;
- D.M. 22 marzo 2006, "Normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'UE";
- Legge n. 92 del 28 giugno 2012, art. 1, co. 34-36, che ha previsto la stipula in sede di Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano di un accordo per la definizione di Linee guida condivise in materia di tirocini, successivamente sottoscritto in data 24 gennaio 2013;
- Sentenza della Corte costituzionale n. 287 del dicembre 2012 con la quale è stata dichiarata la illegittimità costituzionale dell'art. 11 del decreto legge n. 138 del 2011, convertito con modificazioni in legge n. 148 del 2011, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;

- D.L. 28 giugno 2013, n. 76, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 99, recante «Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti».

#### TENUTO CONTO CHE:

- l'Accordo stipulato in data 24 gennaio 2013 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano fornisce la cornice nazionale per la disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, escludendo espressamente dal suo ambito di applicazione "i tirocini per soggetti extracomunitari promossi all'interno delle quote di ingresso";
- la Commissione Europea nel documento di lavoro "Un quadro di qualità per i tirocini", presentato dalla Commissione il 18 aprile 2012 nell'ambito della comunicazione "Verso una ripresa fonte di occupazione", pone la questione della qualificazione dello strumento del tirocinio quale strumento fondamentale di inserimento dei giovani nel mondo del lavoro in vista di una prossima raccomandazione del Consiglio;
- il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali firmato di concerto con il Ministro dell'intero ed il Ministro degli affari esteri in data 25 giugno 2014, in corso di emanazione, contiene la prima programmazione degli ingressi per motivi di tirocinio su base triennale (ai sensi dell'art. 9 co. 8 della l. 99/2013), che avviene in un contesto di sostanziale blocco delle quote di ingresso; e che la tipologia di ingresso considerata, al termine del periodo di tirocinio, ammette la conversione del titolo di soggiorno in permesso per motivi di lavoro al ricorrere dei requisiti stabiliti dalla legge, consentendo così l'ingresso di manodopera qualificata per le eventuali future esigenze del mercato del lavoro italiano.

#### PREMESSO CHE:

Per far fronte alle criticità che attualmente caratterizzano l'istituto degli ingressi in Italia per motivi di tirocinio (di cui all'art 27 co. 1 lett. F del D. Lgs. 286/1998 e art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999) si concorda sull'adozione di nuove linee guida aventi ad oggetto la materia dei tirocini rivolti a persone straniere residenti all'estero, dirette a:

- precisare la ripartizione di competenze fra Amministrazioni interessate e l'ambito di applicazione delle normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del soggiorno nel territorio nazionale) e di quelle regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e dei tirocini in senso stretto);
- promuovere un'applicazione uniforme dell'istituto a livello nazionale;
- garantire un'interpretazione corretta della normativa nazionale sugli ingressi e soggiorni per motivi di tirocinio;
- prevenire e contrastare gli abusi nell'utilizzo delle procedure di ingresso per tirocinio, favorendo i controlli delle competenti autorità e lo scambio di informazioni fra i soggetti competenti, a favore della "qualità" e della regolarità dei tirocini;
- garantire il monitoraggio complessivo degli ingressi per tirocinio, quale presupposto per un'effettiva ed efficace programmazione triennale, che ad oggi non è reso possibile a causa

della non immediata "correlabilità" delle informazioni e dei dati e della mancata standardizzazione dei flussi informativi.

#### **IL GOVERNO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO**

#### **CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

1. di adottare le "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero" di cui all'Allegato 1), l'ipotesi di piattaforma informatica di cui all'Allegato 2) ed i tre modelli di cui all'Allegato 3), che costituiscono parte integrante del presente documento;
2. che le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, nell'esercizio delle proprie competenze legislative e nell'organizzazione dei relativi servizi, si impegnano a recepire nelle proprie normative quanto previsto nelle Linee guida di cui all'Allegato 1) entro sei mesi dalla data del presente accordo;
3. che le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e Bolzano provvedono all'applicazione delle Linee guida nell'ambito delle competenze ad esse spettanti e secondo quanto disposto dai rispettivi statuti speciali;
4. che le disposizioni regionali attuative delle presenti Linee guida costituiscono la disciplina settoriale in materia a decorrere dalla data della relativa entrata in vigore per quanto riguarda la disciplina sostanziale dell'istituto del tirocinio per persone straniere residenti all'estero, ferma restando la competenza statale sulle procedure di ingresso e soggiorno nel territorio nazionale;
5. che per tutto quanto non previsto espressamente nelle Linee guida di cui all'Allegato 1) del presente documento si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee guida in materia di tirocini approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, ed alle corrispondenti normative regionali di attuazione;
6. che nelle more dell'attivazione della Piattaforma informatica di cui all'Allegato 2), che consentirà lo scambio e la messa a disposizione a tutte le Amministrazioni interessate della documentazione in formato elettronico inerente la procedura di ingresso e soggiorno per lo svolgimento di tirocini, la documentazione inerente alla procedura in oggetto potrà continuare a sussistere su supporto cartaceo;
7. che dall'applicazione delle Linee guida di cui all'Allegato 1) del presente documento non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

**Allegato 1)**

**"Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero"**

*ai sensi dell'art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999 di attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. F del D.Lgs. 286/1998*

**Premessa**

- 1. Definizione e tipologia di tirocinio**
- 2. Durata**
- 3. Soggetti promotori e soggetti ospitanti**
- 4. Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante**
- 5. Requisiti di ammissibilità dei progetti formativi e professionalità promuovibili**
- 6. Moduli formativi obbligatori**
- 7. Procedura per l'apposizione del visto regionale sul progetto di tirocinio**
- 8. Rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio**
- 9. Comunicazioni sullo svolgimento del tirocinio**
- 10. Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria**
- 11. Sistema di monitoraggio**
- 12. Rinvio**

## PREMESSA

Il presente documento riguarda le ipotesi in cui si vuole attivare un tirocinio a favore di una persona straniera residente nel suo paese d'origine o, comunque, fuori dall'Unione europea (in forza dell'art. 40 co.9 lett. A e co. 10 del D.P.R. 394/1999 di attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. F del D.Lgs. 286/1998), quali fattispecie complesse, anche perché destinate a coinvolgere materie di competenza diversa: quella statale (immigrazione), e quella regionale (tirocini).

Sono quindi esclusi dall'oggetto delle presenti Linee guida i tirocini da attivare a favore di cittadini comunitari e di stranieri non appartenenti all'Unione Europea già regolarmente soggiornanti in Italia, a cui si applicano integralmente le normative regionali vigenti in materia di tirocini.

Per quanto riguarda le principali criticità che attualmente caratterizzano l'istituto degli ingressi per tirocinio, vanno menzionate le seguenti:

- stratificazione di competenze e sovrapposizione di normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del soggiorno nel territorio nazionale) e regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e dei tirocini in senso stretto);
- prassi disomogenee a livello territoriale;
- difficoltà nell'interpretazione della normativa nazionale in materia di immigrazione, quale causa che concorre alla diffusione di prassi territorialmente disomogenee;
- uso distorto ed elusivo dell'istituto per consentire l'ingresso in Italia a cittadini stranieri al di fuori di effettivi percorsi di tirocinio.

Le attuali Linee guida forniscono un quadro di riferimento comune a tutte le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, al fine dell'esercizio delle rispettive potestà legislative ed amministrative, sistematizzando quanto finora previsto in materia dai diversi ordinamenti. Il loro contenuto ha quindi ad oggetto gli standard minimi per la disciplina delle questioni specifiche di competenza regionale, oltre che per la migliore attuazione della normativa nazionale in materia di ingresso e soggiorno per motivi di tirocinio.

Il presente documento rinvia, per tutto quanto non espressamente previsto, alle "Linee guida in materia di tirocini" adottate con Accordo fra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, disciplinando in modo diretto solo le questioni specifiche che presentano delle peculiarità rispetto alla disciplina settoriale dei tirocini *tout court*.

Le disposizioni regionali attuative delle Linee guida approvate il 24 gennaio 2013 in sede di Conferenza Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano continueranno quindi a rappresentare la disciplina di riferimento, quale normativa applicabile anche ai tirocini per persone straniere residenti all'estero, ma solo nel caso in cui una determinata questione non sia già stata espressamente disciplinata dalla normativa regionale in accordo alle presenti Linee guida.

Ciò premesso, l'adozione delle presenti linee guida, complementari rispetto a quelle già approvate il 24 gennaio 2013, risulta perseguire i seguenti obiettivi:

- precisare la ripartizione di competenze fra Amministrazioni interessate e l'ambito di applicazione delle normative statali (per quanto concerne il tema degli ingressi e del

- soggiorno nel territorio nazionale) e di quelle regionali (rispetto alla materia della formazione professionale e del tirocini in senso stretto);
- promuovere un'applicazione uniforme dell'Istituto a livello nazionale;
  - garantire un'interpretazione corretta della normativa nazionale sugli ingressi e soggiorni per motivi di tirocinio;
  - prevenire e contrastare gli abusi nell'utilizzo delle procedure di ingresso per tirocinio, favorendo i controlli delle competenti autorità e lo scambio di informazioni fra i soggetti competenti, a favore della "qualità" e della regolarità del tirocinio;
  - garantire il monitoraggio complessivo degli ingressi per tirocinio, quale presupposto per un'effettiva ed efficace programmazione triennale, che ad oggi non è reso possibile a causa della non immediata "correlabilità" delle informazioni e dei dati e della mancata standardizzazione dei flussi informativi.

### **1. Definizione e tipologia di tirocinio**

Le persone straniere residenti all'estero possono attivare tirocini formativi e di orientamento ai sensi del combinato disposto dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs.286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394 del 1999, finalizzati al completamento di un percorso di formazione professionale iniziato nel paese di origine.

I destinatari sono le persone straniere che attestano un percorso di formazione da completare con il tirocinio in Italia, inclusi i disoccupati e inoccupati.

### **2. Durata**

Il tirocinio per persone straniere residenti all'estero deve avere una durata minima di almeno tre mesi, fatte salve comprovate e ragionate motivazioni che ne giustificano una durata inferiore da valutare caso per caso nel corso dell'istruttoria condotta dall'ente territoriale.

La durata dei tirocini di cui alle presenti Linee guida non può essere superiore a dodici mesi, comprese eventuali proroghe.

Il tirocinio deve essere attivato entro 15 giorni dalla richiesta del permesso di soggiorno.

### **3. Soggetti promotori e soggetti ospitanti**

I soggetti promotori ed i soggetti ospitanti sono quelli previsti negli elenchi contenuti nelle normative regionali di attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini" che hanno formato oggetto dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, ferma restando la competenza di Regioni e Province autonome ad integrare e modificare i relativi elenchi.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali nel rispetto di quanto previsto dalle normative nazionali e regionali promuove programmi che prevedono l'attivazione di tirocini, anche avvalendosi dei propri enti *in house*.

### **4. Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante**

In aggiunta agli obblighi ordinari, il soggetto ospitante ha anche quello di fornire al tirocinante idoneo alloggio e vitto, secondo la regolamentazione nazionale, nonché l'obbligo nei confronti dello Stato di pagare le spese di viaggio per il suo rientro coattivo nel Paese di provenienza, salvo diverso accordo con il soggetto promotore.

In ogni caso, le spese di vitto e alloggio non possono venire comprese nell'indennità di partecipazione stabilita nelle normative regionali a favore del tirocinante, dovendo venire calcolate a parte.

Tali obblighi vanno espressamente previsti sia nella convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante, che nel progetto formativo di tirocinio per persona straniera residente all'estero.

#### **5. Requisiti di ammissibilità dei progetti formativi e professionalità promuovibili**

Come previsto dal combinato disposto dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394 del 1999, a favore delle persone straniere residenti all'estero possono venire attivati tirocini «funzionali al completamento di un percorso di formazione professionale». La sussistenza di tale requisito va accertata dai competenti uffici regionali o provinciali in sede di istruttoria per l'apposizione del visto sui progetti formativi. A tal fine, nel progetto formativo individuale deve venire esplicitato il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia.

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.

L'attestazione di frequenza all'estero di un corso di lingua italiana può rappresentare un indice della sussistenza del requisito normativo coincidente con il "completamento di un percorso di formazione professionale", da accertare tenendo conto anche della professionalità specifica già acquisita dalla persona straniera e di quella che vuole acquisire in Italia.

#### **6. Moduli formativi obbligatori**

Il progetto formativo deve prevedere la realizzazione di specifiche e adeguate unità formative a carico del soggetto ospitante, salvo diverso accordo, da svolgersi durante il periodo di tirocinio e che devono essere per lo meno finalizzate:

- alla conoscenza della lingua italiana a livello A1, qualora non già posseduta;
- all'acquisizione di competenze relative all'organizzazione e sicurezza del lavoro, ai diritti e doveri dei lavoratori e delle imprese.

#### **7. Procedura per l'apposizione del visto regionale sul progetto di tirocinio**

I soggetti promotori devono inviare al competente servizio regionale o provinciale, unitamente alla richiesta di visto al progetto formativo, due originali della convenzione stipulata con il soggetto ospitante e due originali del progetto formativo, salvo diversa procedura informatica prevista dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano.

A tal fine, le Regioni e le Province autonome sono tenute ad individuare nell'ambito del proprio ordinamento l'ufficio competente ad apporre il visto sui progetti formativi per l'attivazione di tirocini rivolti a persone straniere residenti all'estero, a predisporre la documentazione per la presentazione della relativa domanda, ed a definire le modalità di apposizione del visto regionale.

La domanda di apposizione del visto sul progetto formativo, il progetto di tirocinio e l'apposita convenzione vanno quindi predisposti utilizzando i modelli forniti dalle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano in attuazione delle presenti Linee Guida o, in difetto, facendo riferimento ai modelli allegati al presente documento.

Entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, il competente ufficio regionale o provinciale verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalle presenti Linee guida e dalla normativa di attuazione, provvedendo all'apposizione del visto al progetto di tirocinio, ovvero al suo diniego.

In caso di mancata apposizione del visto ne viene data comunicazione per iscritto al soggetto promotore.

Nel caso di documentazione mancante o incompleta, l'ufficio competente richiede le necessarie integrazioni fissando un termine congruo per la trasmissione delle stesse a pena di archiviazione della domanda. La richiesta di integrazioni sospende il termine dei 60 giorni previsto per l'apposizione del visto da parte del competente ufficio regionale.

Il visto regionale viene apposto a seguito dell'adozione di uno specifico atto amministrativo da parte del competente ufficio regionale o provinciale.

Dopo l'apposizione del visto gli originali del progetto di tirocinio e della convenzione vengono restituiti al soggetto promotore. L'ufficio regionale o provinciale competente provvede ad inserire nell'apposita piattaforma informatica di cui all' Allegato 2) del presente documento una copia in formato pdf dell'atto amministrativo di apposizione del visto, del progetto formativo, dell'apposita convenzione, e del passaporto della persona straniera.

Il soggetto promotore/ospitante ha la responsabilità di informare il tirocinante all'estero dell'avvenuta apposizione del visto sul progetto di tirocinio, trasmettendogli tutta la documentazione necessaria ai fini del rilascio del corrispondente visto di ingresso. Il progetto di tirocinio redatto in conformità alla disciplina regionale attuativa delle presenti Linee guida, e vistato dall'autorità competente ai sensi dei singoli ordinamenti regionali o provinciali, è presentato alla Rappresentanza diplomatica o consolare competente ai fini del rilascio del visto d'Ingresso.

Il termine di validità del visto apposto al progetto formativo dal competente ufficio regionale o provinciale, ai fini della richiesta di rilascio del visto di ingresso alla Rappresentanza diplomatico-consolare competente, è di sei mesi dal rilascio del visto stesso al soggetto promotore richiedente.

L'eventuale revoca del visto apposto al progetto formativo viene tempestivamente segnalata dall'ufficio regionale o provinciale competente, caricando il relativo provvedimento di revoca nell'apposita piattaforma informatica per impedire il rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, qualora la revoca del visto al progetto formativo sia anteriore al rilascio del visto di ingresso e, più in generale, per garantire un monitoraggio completo sugli esiti della procedura.

Nel caso in cui il provvedimento di revoca del visto apposto al progetto formativo sia invece successivo al rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, il competente ufficio regionale o provinciale provvede a caricare nell'apposita piattaforma informatica il provvedimento regionale/provinciale di revoca, dandone tempestiva e formale informazione alla competente Rappresentanza diplomatica consolare affinché quest'ultima possa provvedere agli adempimenti di propria competenza connessi alla revoca del visto di ingresso già concesso, se ancora in corso di validità, ed alla relativa segnalazione nell'apposita piattaforma informatica.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano possono incaricare i propri Enti strumentali per lo svolgimento della fase istruttoria.

#### **8. Rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio**

Il visto di ingresso viene rilasciato dalle Rappresentanze diplomatiche consolari competenti su richiesta della persona straniera, nei limiti del contingente triennale determinato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'Interno ed il Ministro degli affari esteri ex art.9 co. 8 della legge 9 agosto 2013, n. 99 di conversione del D.L. 28 giugno 2013, n. 76.

Alla richiesta di visto deve essere unito il passaporto, copia della convenzione e del progetto formativo redatti e validati ai sensi delle norme regionali attuative delle presenti Linee guida, e vistato dalla Regione.

La disponibilità dei mezzi di sussistenza da dimostrare nell'ambito delle condizioni per l'ingresso nel territorio nazionale e per il rilascio del visto, secondo gli importi monetari fissati nella Direttiva del Ministero dell'Interno 1° marzo 2000, può essere comprovata (nella sua totalità o in via concorrente) in riferimento al vitto, all'alloggio e all'indennità di partecipazione corrisposti al tirocinante in base alle normative regionali e risultanti dal progetto formativo.

Per favorire i controlli e le verifiche di competenza delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero, le Regioni rendono direttamente disponibili a tali Rappresentanze l'atto regionale o provinciale con cui viene vistato il progetto di tirocinio, e la documentazione allegata all'atto stesso, tramite l'apposita piattaforma informatica.

Entro novanta giorni dalla data di richiesta del visto da parte della persona interessata la rappresentanza diplomatica consolare, alla quale sia pervenuta la documentazione di cui sopra, rilascia il visto di ingresso per tirocinio, previa verifica dei presupposti previsti dall'ordinamento italiano, dandone comunicazione telematica alle Regioni, al Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed al Ministero dell'Interno attraverso l'apposita piattaforma informatica.

La persona straniera viene informata dalla Rappresentanza diplomatica consolare dell'obbligo di richiedere al Questore della provincia in cui si trova, entro otto giorni lavorativi dall'ingresso in Italia, il rilascio del permesso di soggiorno per motivi di tirocinio.

#### **9. Comunicazioni sullo svolgimento del tirocinio**

L'attivazione, cessazione, proroga ed eventuale trasformazione del rapporto di tirocinio di cui alle presenti Linee guida sono soggette alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante, per via telematica, ex art. 9 bis co.2 D.legge n. 510 del 1996, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 e modificato dalla legge n. 296 del 2006.

Il Tavolo Tecnico SIL - Sistema Informativo Lavoro - si impegna a rivedere le disposizioni contenute nel documento "Comunicazioni obbligatorie. Modelli e regole. Gennaio 2014 v.1.0" allegato al Decreto direttoriale del 10 gennaio 2014 della Direzione Generale per le Politiche dei Servizi per il Lavoro del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nella parte in cui viene esclusa l'obbligatorietà delle comunicazioni obbligatorie nel caso di tirocini attivati a favore di stranieri residenti all'estero ex art. 27 co. 1 lett. f) D.Lgs. 286/1998. Si impegna, inoltre, ad aggiornare gli standard relativi al modulo Unificato Lav relativamente al Quadro Tirocini.

#### **10. Misure di vigilanza, controllo ispettivo e disciplina sanzionatoria**

Ferme restando le competenze statali in materia di vigilanza e controllo, e le misure e sanzioni già previste in materia di tirocini dalla vigente normativa statale e regionale, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano ad operare per promuovere il corretto utilizzo dei

tirocini per persone straniere residenti all'estero, prevenendo forme di abuso dell'Istituto.

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano a promuovere, anche attraverso apposite convenzioni con gli enti pubblici competenti alla vigilanza in materia di lavoro, controlli da effettuare presso i soggetti promotori e i soggetti ospitanti per garantire la corretta applicazione dell'Istituto.

Per facilitare le attività di vigilanza e controllo, il soggetto promotore si impegna a far pervenire ai servizi ispettivi delle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto di tirocinio. Lo stesso soggetto promotore, qualora l'inizio effettivo del tirocinio fosse variato rispetto a quanto previsto nel progetto formativo inviato ai sensi della disciplina regionale vigente, o nel caso di rinuncia del tirocinante, ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

#### **11. Sistema di monitoraggio**

Le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano si impegnano a promuovere il monitoraggio del tirocinio per persone straniere residenti all'estero, anche attraverso l'analisi delle comunicazioni obbligatorie ed ai fini della programmazione triennale dei contingenti di ingresso.

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

Entro sessanta giorni dal termine del tirocinio formativo, il soggetto promotore in collaborazione con il soggetto ospitante si impegna a presentare alla Regione o alle Province autonome di Trento e Bolzano una relazione finale sull'andamento e sul raggiungimento degli obiettivi formativi.

Sempre ai fini del monitoraggio complessivo, il Ministero degli affari esteri (anche tramite le proprie rappresentanze diplomatico consolari) mette a disposizione nell'apposita piattaforma informatica tutte le informazioni inerenti il rilascio del visto di ingresso per tirocinio, distinte per Regione.

Il Ministero dell'Interno inserisce nella stessa piattaforma informatica i dati relativi ai permessi di soggiorno per tirocinio rilasciati a livello territoriale.

#### **12. Rinvio**

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, ivi compresi i limiti numerici, si rinvia alle disposizioni contenute nelle Linee guida approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 24 gennaio 2013, ed alle corrispondenti normative regionali di attuazione.

Allegato 2)

## **Ipotesi piattaforma informatica**

### **Piattaforma informatica a supporto della semplificazione della procedura di rilascio del visto d'ingresso per motivi di tirocinio e del monitoraggio degli ingressi**

La proposta di istituzione di una specifica piattaforma informatica è innanzitutto diretta 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 della persona straniera, nonché a favorire il monitoraggio dei tirocini di formazione e orientamento per persone straniere residenti all'estero (art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 e dell'art. 40 co. 9 lett a) del D.P.R. 394/1999) finalizzati al completamento di un percorso di formazione professionale, ai fini della programmazione triennale del contingenti di ingresso.

Lo scambio e la messa a disposizione, in un unico ambiente informatico, dei dati inerenti la procedura di ingresso per tirocinio soddisfa una pluralità di interessi facenti capo sia alle Amministrazioni centrali che a quelle periferiche, migliorando l'efficacia, l'efficienza e la tempestività dei controlli dei Consolati all'estero ai fini del rilascio del visto d'ingresso; prevenendo e contrastando le falsificazioni e gli abusi nell'utilizzo della procedura di ingresso per tirocinio; riducendo i tempi per il rilascio del visto di ingresso; consentendo di monitorare i dati relativi al contingente triennale per tirocinio; promuovendo un'applicazione non solo corretta ma anche uniforme dell'Istituto in questione a livello nazionale.

Di fatto, nella prassi sono stati riscontrati diversi fenomeni abusivi sostanzialmente coincidenti con un uso distorto dell'Istituto in parola. Ci si riferisce – per esempio – alle segnalazioni fatte al Ministero degli affari esteri da parte di alcune Regioni di documentazione falsa o contraffatta, presentata a supporto delle richieste di visto; o ancora, ai casi in cui la procedura d'ingresso per tirocinio risulta diretta a "raggirare" le diverse forme di ingresso per motivi di lavoro previste dal D.Lgs. 286/1998, consentendo l'ingresso in Italia a cittadini stranieri per lo svolgimento di vere e proprie prestazioni lavorative, anziché per motivi di tirocinio.

In base all'attuale normativa, l'ingresso in Italia per motivi di tirocinio formativo non presuppone il rilascio di un nullaosta al lavoro da parte dello Sportello Unico per l'Immigrazione: il cittadino straniero ottiene, infatti, il visto d'ingresso per motivi di tirocinio direttamente dalla Rappresentanza diplomatica consolare italiana del Paese di origine o di stabile residenza, presentando all'ufficio consolare, oltre all'istanza unita al passaporto, copia della convenzione sottoscritta dal soggetto promotore accreditato e dal soggetto ospitante e del progetto formativo "vistato" dalla Regione interessata, trasmessagli dal soggetto promotore stesso.

Con la messa in opera della specifica piattaforma informatica si prevede che le Regioni rendano direttamente disponibili alle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero i documenti relativi ai progetti di tirocinio vistati dalle stesse a favore delle persone straniere residenti all'estero (ex art. 40 co. 9 lett. a) e co. 10 del D.P.R. 394 /1999, in attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) e dell'art. 39bis co. 1 lett. b) del D.Lgs. 286/1998).

In tal modo le Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero potranno effettuare un riscontro diretto, attraverso l'accesso alla piattaforma Informatica, fra tali dati e la corrispondente documentazione allegata alla richiesta di visto d'ingresso.

La piattaforma verrà quindi a fungere da repository/banca dati in cui far confluire tutte le informazioni necessarie ai fini di una maggiore efficacia, efficienza e tempestività dei controlli, e di ogni altro adempimento prescritto dalla legge ai fini del rilascio del visto di ingresso. E di conseguenza, si potrà prevenire l'utilizzo di falsi documentali, così come anche eccessivi ritardi nel rilascio dei visti d'ingresso, in ottemperanza ai principi di trasparenza, di leale collaborazione e di buon andamento della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda la **tutela della c.d. privacy**, si prevede di creare un accesso riservato per ogni singola Regione interessata che disporrà, quindi, di specifiche credenziali (password e login). A tal fine, la stessa regione dovrà quindi individuare la figura responsabile dell'accesso in questione.

E' inoltre prevista la creazione di un altro accesso (in tal caso si può ipotizzare anche con un'unica password e login) per gli uffici del Ministero degli affari esteri (Ufficio Visti e / o Rappresentanze diplomatiche consolari), un altro per quelli del Ministero dell'interno, ed un terzo per quelli del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### **IPOTESI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA INFORMATICA**

- password e login per ciascuna Regione che individuerà una figura responsabile (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici del Ministero degli affari esteri - Ufficio Visti e/o Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici del Ministero dell'interno (modalità lettura e scrittura)
- password e login per gli uffici della Direzione Generale dell'Immigrazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (modalità lettura)
- password e login per gli uffici delle Direzioni territoriali per il lavoro (modalità lettura)

Rispetto alla **documentazione e alle informazioni/dati**, si prevede che le Regioni inseriscano in un'apposita sezione della piattaforma informatica una copia, in formato .pdf, dell'atto amministrativo di apposizione del visto, del progetto formativo di tirocinio, dell'apposita convenzione e del passaporto della persona straniera.

Per quanto riguarda, invece, i dati relativi a ciascun progetto formativo individuale di tirocinio vistato dalla regione competente, si prevede la definizione di un'apposita scheda<sup>1</sup>, contenente i dati identificativi relativi al tirocinante (anagrafica: nome, cognome, stato, luogo e data di nascita;

<sup>1</sup> Da compilare on line oppure implementabile mediante l'invio di un file in formato XML con le informazioni inerenti i singoli progetti di tirocinio (è possibile effettuare l'invio di un file in formato ZIP contenente più file XML, secondo le necessità del soggetto che effettua la trasmissione delle informazioni, con un limite massimo di dimensione pari a 5 Mbyte).

numero e data di scadenza del passaporto esibito), al soggetto promotore (anagrafica: denominazione e C.F./partita IVA), e al soggetto ospitante (anagrafica: denominazione e C.F./partita IVA), oltre al numero di protocollo, data e durata del progetto di tirocinio e convenzione, nonché alla data dell'eventuale revoca del visto regionale sul progetto di tirocinio. L'eventuale revoca del visto apposto sul progetto formativo viene segnalata dall'ufficio regionale o provinciale per impedire il rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, qualora la revoca del visto sul progetto formativo sia anteriore al rilascio del visto di ingresso da parte delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero.

Nel caso in cui il provvedimento di revoca del visto apposto sul progetto formativo sia invece successivo al rilascio del visto di ingresso per motivi di tirocinio, la competente Rappresentanza diplomatica consolare provvederà alla revoca anche del visto di ingresso già concesso, segnalandolo nell'apposita piattaforma informatica (In tale ipotesi si seguono le procedure dettagliate al punto 7 delle Linee guida di cui all'Allegato 1).

**IPOTESI DI STANDARD INFORMATIVI RELATIVI ALLA DOCUMENTAZIONE E AI DATI DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA INFORMATICA**

**1. DOCUMENTAZIONE**

- Atto regionale in formato .pdf (determina/delibera) con cui la Regione vota il progetto e documentazione allegata (progetto di tirocinio e convenzione sottoscritta)
- Copia della pagina/e del passaporto in corso di validità esibito (contenente n° passaporto, foto e scadenza)
- Curriculum vitae (ed eventuali traduzioni) e/o titolo di studio del tirocinante
- Eventuali attestazioni di frequenza di corsi di lingua italiana
- Eventuale provvedimento di revoca del visto regionale/provinciale apposto sul progetto formativo

**2. DATI RELATIVI A CIASCUN PROGETTO DI TIROCINIO VISTATO DALLA REGIONE**

**Tirocinante:**

- anagrafica: nome, cognome, stato, luogo e data di nascita, residenza all'estero
- numero e scadenza del passaporto in corso di validità esibito

**Soggetto ospitante:**

- anagrafica: denominazione e codice fiscale / partita IVA

**Soggetto promotore:**

- anagrafica: denominazione e codice fiscale / partita IVA

**Altri dati**

- Convenzione: numero protocollo e data (al momento della progettazione del DATA

BASE/Sistema Informativo si dovrà tenere presente anche la possibilità di imputazione dei dati relativi alla convenzione/progetti di tirocinio in presenza di "convenzione multipla", ovvero una stessa impresa con più di un tirocinante).

- Progetto formativo: numero di protocollo e data
- Durata del progetto di tirocinio: numero mesi
- Eventuale proroga del progetto di tirocinio: numero mesi
- Eventuale revoca del visto regionale/provinciale apposto sul progetto di tirocinio: data della revoca

Ulteriori elementi di sviluppo della piattaforma informatica riguardano:

- la "valorizzazione" di uno specifico campo, da parte delle Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero, che attesti il rilascio o diniego del corrispondente visto di ingresso una volta visionata la documentazione inserita dalle Regioni, nonché la data inerente il rilascio del visto e gli estremi dello stesso, così come l'eventuale revoca del visto di ingresso già rilasciato;
- l'inserimento da parte del Ministero dell'interno dell'informazione relativa alla data di rilascio, e di scadenza, del permesso di soggiorno per tirocinio.

Rispetto al primo punto è stato concordato che le singole Rappresentanze diplomatiche consolari all'estero diano evidenza, attraverso la piattaforma informatica, al rilascio o diniego del visto d'ingresso per tirocinio per ciascun tirocinante, compresa l'eventuale revoca del visto d'ingresso già rilasciato (in quest'ultima ipotesi si seguono le procedure dettagliate al punto 7 della proposta di accordo delle linee guida).

Si prevede, inoltre, che il Ministero degli affari esteri fornisca, almeno a cadenza semestrale, dati inerenti i visti di ingresso per motivi di tirocinio suddivisi per Regione, Paese d'origine ed eventuali altre variabili che saranno concordate.

Rispetto al secondo punto, sempre per facilitare il monitoraggio complessivo della procedura di ingresso per tirocinio di formazione e orientamento, si prevede che il Ministero dell'interno metta a disposizione, mediante la piattaforma informatica i dati relativi ai permessi di soggiorno per tirocinio rilasciati a livello territoriale.

#### **IPOTESI DI STANDARD INFORMATIVI RELATIVI AI DATI DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA INFORMATICA**

##### **3. DATI RELATIVI AL VISTO DI INGRESSO E PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI DI TIROCINIO**

- Rilascio del visto di ingresso (Si/No)
- Data del rilascio del visto d'ingresso
- Data dell'eventuale revoca visto di ingresso
- Data della richiesta del permesso di soggiorno

- Data di rilascio del permesso di soggiorno e durata
- Eventuale proroga durata permesso di soggiorno

#### Ipotesi di articolazione funzionale della piattaforma informatica

Si prevede che il sistema su esposto sia reso disponibile su rete internet e che, previo riconoscimento dell'utente tramite *login* e *password*, si configuri automaticamente per mettere a disposizione le funzioni previste, differenziate in funzione del profilo dell'utente stesso.

Può essere verificata la fattibilità di creare e rendere disponibile tale ambiente tramite CLIC LAVORO.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente di una generica Regione dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- creazione di un nuovo progetto formativo;
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi al progetto formativo selezionato, al soggetto promotore ed al soggetto ospitante;
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei documenti elettronici (atto regionale e documentazione generale allegata) associati al progetto formativo selezionato;
- caricamento e successiva possibilità di modifica della lista di tirocinanti: per ogni tirocinante deve essere possibile caricare e successivamente modificare i dati anagrafici e i dati relativi al passaporto; per ogni tirocinante deve essere possibile inoltre caricare e successivamente modificare il documento elettronico relativo al passaporto;
- ricerca di un progetto formativo di interesse fra quelli caricati dalla Regione di appartenenza dell'utente, usando come chiavi di ricerca il numero di protocollo della convenzione, il numero di protocollo del progetto formativo, un *range* di date per la data di protocollo della convenzione, un *range* di date per la data di protocollo del progetto formativo, la denominazione del soggetto promotore (ricerca su stringa parziale), la denominazione del soggetto ospitante (ricerca su stringa parziale), il nome e cognome del tirocinante (ricerca su stringhe parziali distinte) e la nazionalità del tirocinante (scelta da menu a tendina). Il sistema deve permettere la visualizzazione a video della lista dei progetti formativi così trovati, l'esportazione della lista dei progetti formativi individuati in un formato utente (tipo excel) e la selezione di un progetto formativo fra i progetti selezionati per la sua successiva visualizzazione e gestione;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato, presentando a video i dati relativi al progetto nel suo complesso, al soggetto promotore ed al soggetto ospitante, la lista dei tirocinanti e i comandi per lo scarico in locale dei file elettronici riguardanti la convenzione e gli altri allegati generali. Selezionando un tirocinante presente in lista, deve essere possibile visualizzarne i dettagli e scaricare il documento elettronico corrispondente al suo passaporto. È inoltre auspicabile che, da tale funzione, sia richiedibile tramite apposito comando la produzione di una scheda in formato pdf contenente tutti i dati relativi al progetto, al soggetto promotore, a quello ospitante e ai tirocinanti.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente di una **Rappresentanza diplomatico consolare all'estero e / o dell'Ufficio Visti del Ministero degli affari esteri** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale, con la disponibilità di un ulteriore campo di ricerca *Regione* (campo a tendina);
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- marcatura dei dati di un tirocinante: l'utente dell'Ambasciata, avendo individuato lo straniero richiedente il visto nella lista dei tirocinanti associati a un particolare progetto di formazione, deve potere marcare il tirocinante così individuato specificando se il visto viene concesso o negato o eventualmente revocato. Il sistema dovrà salvare questa informazione e mostrarla a tutti gli utenti attraverso la funzione di visualizzazione dei dati relativi a un progetto formativo selezionato. Deve inoltre poter prevedere il caricamento e successiva possibilità di modifica, per ciascun tirocinante, dei dati inerenti il visto di ingresso rilasciato, ovvero data di rilascio e durata o la eventuale revoca.
- caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi ai visti rilasciati o eventualmente revocati.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente degli **uffici del Ministero dell'Interno** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente di un'Ambasciata;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- aggiunta della data di rilascio e della data di scadenza del permesso di soggiorno ed eventuale proroga. Il sistema dovrà salvare questa informazione e mostrarla a tutti gli utenti attraverso la funzione di visualizzazione dei dati relativi a un progetto formativo selezionato (previa verifica della disponibilità del Ministero dell'Interno).
- in alternativa alla funzione di marcatura, una funzione che permette il caricamento e successiva possibilità di modifica dei dati generali relativi ai permessi di soggiorno rilasciati e prorogati.

L'ambiente messo a disposizione dell'utente degli uffici della **Direzione Generale dell'immigrazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali** dovrà prevedere le seguenti funzionalità:

- ricerca di un progetto formativo di interesse. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente di un'Ambasciata;
- visualizzazione dei dati del progetto formativo selezionato. Questa funzione è del tutto simile a quella descritta per il profilo di utente regionale;
- produzione di un report generale sui tirocinanti, fornendo per ognuno di essi tutti i dettagli, compresi l'eventuale marcatura effettuata dalle Ambasciate e le date di rilascio e di scadenza dei permessi di soggiorno eventualmente rilasciati. Il report dovrebbe essere prodotto in formato *excel*, per permettere agli utenti ulteriori elaborazioni su di esso. Tale funzionalità è preordinata a consentire alla DG la programmazione ed il monitoraggio del contingente di

Ingresso per tirocinio, nonché la programmazione delle quote di conversione dei permessi di soggiorno rilasciati per studio, tirocinio o formazione in permessi di soggiorno per lavoro subordinato.

La Direzione Generale per le politiche dei servizi per il lavoro del Ministero del lavoro e delle politiche sociali è competente per la gestione completa del parco utenti del sistema (creazione, modifica, generazione e rigenerazione delle credenziali di accesso, abilitazione e disabilitazione all'uso del sistema, ricerca e visualizzazione), consentendo di specificare per ognuno di essi il nominativo, l'ufficio di appartenenza, il tipo di ufficio di appartenenza, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica.

Tutte le operazioni che danno luogo a modifiche dei dati dovrebbero infine essere registrate in apposito log, riportante l'operazione effettuata, la marca temporale, l'utenza e il riferimento all'oggetto (progetto formativo o tirocinante) sottoposto a modifica.

**Allegato 3)**

**Modelli**

**(CARTA INTESTATA DEL SOGGETTO PROMOTORE)**

Spett.le Regione/Provincia .....

.....

.....

**Oggetto: Richiesta di 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. ....

**SOGGETTO 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 (ove presente) .....via.....

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 .....

Il tirocinante/i alloggerà a (città) ..... (prov.) in via.....n°.....a carico del soggetto ospitante.

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

Il Tutor del soggetto promotore è.....(dati completi)  
Il Tutor aziendale è.....(dati completi)

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

#### CHIEDE

Il rilascio del visto al progetto formativo della durata di mesi ....., si allegano:

- 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 e/o curriculum vitae;
- 5) certificato di lingua italiana (se posseduto);
- 6) copia documento d'identità legale rappresentate e eventuale delegato;
- 7) fotocopia visura camerale del soggetto ospitante;
- 8) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del soggetto ospitante.

Cordialmente

In fede .....

Firma legale rappresentante o delegato del soggetto promotore

**CONVENZIONE DI TIROCINIO A BENEFICIO DI PERSONE STRANIERE NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI ALL'ESTERO (art. 3, comma 2, D.M. 22 marzo 2006)**

**TRA**

Il/la .....(soggetto promotore) con sede in .....codice fiscale..... d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato/a dal Sig. .... nato a ..... Il .....

**E**

.....(denominazione del soggetto ospitante) con sede legale in.....codice fiscale..... d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a dal Sig. .... nato a .....Il .....

**PREMESSO CHE**

l'art. 40 co. 9 lett. a) del D.P.R. 394/1999 prevede che, in attuazione dell'art. 27 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 286/1998 le persone straniere non appartenenti all'Unione Europea possono fare ingresso in Italia, con le modalità ivi stabilite, al fine di svolgere tirocini promossi dai soggetti di cui al paragrafo 3 delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero" e dalle normative regionali di attuazione, in funzione del completamento di un percorso di formazione professionale.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**Art. 1. Oggetto della convenzione**

La convenzione ha per oggetto l'attivazione di n..... tirocinio/i da parte del/la ..... (denominazione soggetto ospitante), su proposta di .... (denominazione soggetto promotore), ai fini del completamento di un percorso di formazione professionale.

**Art. 2. Disposizioni generali**

1. Il tirocinio formativo e di orientamento a favore di persone straniere residenti all'estero non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa/struttura del soggetto ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento che contiene:
  - il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
  - durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di
  - presenza in azienda/struttura;
  - le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;

- il percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia;
- la copertura assicurativa per il tirocinante riguardo a infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- l'indennità di partecipazione a favore del tirocinante;
- gli obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

4. Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, né per professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.

### **Art. 3. Diritti ed obblighi del tirocinante**

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

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

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

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

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

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

#### **Art. 5 Obblighi del soggetto ospitante**

1. Il soggetto ospitante si impegna a garantire l'effettiva attuazione del progetto formativo a favore del tirocinante, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, ed a cooperare a tal fine con il soggetto promotore e con tutte le autorità competenti.
2. Il soggetto ospitante assicura l'inoltro per via telematica delle comunicazioni obbligatorie relative all'attivazione dei tirocini a favore di persone straniere residenti all'estero, ex art. 9 bis, co.2, d. legge n. 510 del 1996, convertito con modificazioni in legge n. 608 del 1996 e modificato dalla legge n. 296 del 2006.
3. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio, e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge.
4. Il soggetto ospitante si impegna a corrispondere l'indennità di partecipazione al tirocinante prevista dalla normativa regionale applicabile in materia.
5. Il soggetto ospitante è tenuto a fornire al/ai tirocinante/i vitto ed alloggio.
6. 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.
7. Il soggetto ospitante deve collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza formativa ed alla redazione della relazione finale.
8. Il soggetto ospitante garantisce al tirocinante tutte le tutele e relative informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, previste dall'ordinamento italiano.
9. Il soggetto ospitante coopera con il soggetto promotore al fine di assicurare gli adempimenti di tutti gli obblighi previsti dalla normativa sull'immigrazione a loro carico e rendere opportuna informazione al tirocinante di quelli a suo carico.

(Luogo)....., (data).....

(firma per il soggetto promotore)

.....

(firma per il soggetto ospitante)

(su carta intestata del soggetto promotore)

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO A BENEFICIO DI PERSONE STRANIERE NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI ALL'ESTERO**

(Art. 40, co. 10, del D.P.R. 394/1999; Art. 3, co. 2, del D. M. 22 marzo 2006)

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

**Dati del tirocinante:**

NOME .....COGNOME .....  
stato civile:.....sesso.....nato il..... Stato di nascita:.....  
luogo di nascita:.....  
residente in (Stato estero)..... località (indirizzo completo) ..... titolare di  
passaporto .....  
numero..... rilasciato da .....data rilascio .....data  
scadenza.....codice fiscale (se già in possesso dell'interessato).....

**Esperienze formative del tirocinante:**

Titolo di studio conseguito in.....  
Conseguito nel (specificare anno).....  
Presso l'istituto/università.....  
Corrispondente al livello..... EQF2

Titolo di studio in corso di conseguimento.....  
Presso istituto/università.....  
Corrispondente al livello..... EQF.

Altre esperienze formative

.....

.....

**Stato occupazionale del tirocinante nel Paese di origine:**

- Disoccupato
- Inoccupato

**Esperienze lavorative**

Esperienze lavorative nel settore di riferimento:

- No
- Sì

(specificare quali.....)

**Conoscenze linguistiche**

Lingua madre \_\_\_\_\_

Altre lingue conosciute \_\_\_\_\_

**Conoscenza della lingua italiana**

- No
- Si

(specificare il livello QCRE3 ed eventuali certificazioni) \_\_\_\_\_

**Conoscenze linguistiche al 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 \_\_\_\_\_

Sede Legale \_\_\_\_\_

N° complessivo dei lavoratori subordinati all'atto della sottoscrizione del presente progetto formativo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE**

DENOMINAZIONE

CODICE FISCALE

PARTITA IVA

.....

.....

.....

Iscriz. CCIAA di \_\_\_\_\_

N° R.E.A. \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_  
Anni di attività in \_\_\_\_\_  
Sede Legale \_\_\_\_\_

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

- 1) Via .....(luogo).....;
- 2) Via .....(luogo).....;

**Tempi di accesso ai locali .....**

**Durata del tirocinio n. mesi.....**

**Tutore soggetto promotore.....**

**Tutore aziendale: .....**

**Polizze assicurative da sottoscrivere per il tirocinante:**

- Infortuni sul lavoro INAIL n° .....
- responsabilità civile posizione n° .....compagnia assicuratrice.....

A carico di .....

**Indennità**

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

**OBIETTIVI E MODALITA' 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:

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.

**Obblighi del soggetto ospitante:**

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

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

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

- Mensa aziendale
- Rimborso dei pasti fino ad un massimo di € \_\_\_\_\_ al mese
- Buoni pasto pari a € \_\_\_\_\_ giornalieri

- Erogazione dei pasti direttamente a cura del soggetto ospitante

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

**Obblighi del Tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- rispettare la normativa e i regolamenti in materia di immigrazione, in particolare, all'arrivo in Italia prendere immediato contatto con il soggetto promotore/ospitante per l'attivazione del tirocinio e di richiesta del permesso di soggiorno, entro otto giorni dall'ingresso in Italia.

(luogo).....(data) .....

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

firma per il soggetto promotore

.....

firma per il soggetto ospitante

.....



Pescara, il 29 OTT 2014

	<p><b>REGIONE ABRUZZO</b></p> <hr/> <p><b>GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO</b>  <b>DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO</b>  <b>FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI</b>  <b>VIALE BOVIO, 425- 65127 - PESCARA (PE)</b></p>	
<p>Allegato C</p>	<p>Schema di Progetto formativo e di orientamento</p>	

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_

Tipologia: \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):**

**tirocinio formativo e di orientamento** (destinato ai soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi)

neo-qualificato

(qualifica professionale)

neo-diplomato

(diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS)

neo-laureato

(laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario)

altro (specificare) .....

Data di conseguimento del titolo: .....

**tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro**

inoccupato

disoccupato (dal.....)

in mobilità (dal.....)

**tirocinio di inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.**

disabili non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi dell'art. 1, comma 1, Legge, 12 marzo 1999, nr. 68 ;

disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali, per i quali trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art. 11, comma 2, Legge, nr. 68/1999;

svantaggiati ai sensi dell'art. 4, comma 1, Legge, 8 novembre 1991, nr. 381;

soggetti inseriti nei programmi di assistenza ai sensi dell'art. 13, Legge, 11 agosto 2003, nr. 228 a favore delle vittime di tratta;

soggetti inseriti nei programmi di assistenza e integrazione sociale ai sensi dell'art. 18, D.Lgs., 25 luglio 1998, nr. 286 a favore di vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali;

titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari di cui all'art. 5, comma 6, D.Lgs., 25 luglio 1998, nr. 286;

ALLEGATO come parte integrante alla del

decreto n. 704 del 24 NOV 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

- richiedenti protezione internazionale e i titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria di cui all'art. 2, lett. e) e g), D.Lgs., 28 gennaio 2008, nr. 25;
- richiedenti asilo, così come definiti dal D.P.R., 16 settembre 2004, nr. 303;
- soggetti svantaggiati presi in carico dalle Pubbliche Amministrazioni competenti.

Si prega di non usare solo le maiuscole

### TIROCINANTE

Nome e cognome ..... Sesso  M  F  
 Nato a ..... il ..... nazionalità.....  
 Residente in..... via..... n°..... Cap..... Prov.....  
 Domicilio (se diverso dalla residenza).....  
 Codice fiscale.....  
 Titolo di studio..... Data di conseguimento..... Livello EQF.....  
 Tel. .... e-mail .....

### SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale .....  
 Codice fiscale/partita Iva .....  
 Legale rappresentante.....  
 Sede legale .....  
 Sede operativa che gestisce il tirocinio .....  
  
 Tutor .....  
 Tel. .... e-mail .....

### SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale .....  
 Codice fiscale/partita Iva .....  
 Legale rappresentante.....  
 Sede legale .....  
 Sede del tirocinio .....  
 Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO).....  
 CCNL applicato .....  
  
 Tutor .....  
 Ruolo del tutor aziendale nell'impresa.....  
 Tel. .... e-mail .....

### INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal ..... al .....  
 Eventuale sospensione del tirocinio (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal ..... al .....  
 Durata effettiva: n. .... mesi n. .... settimane ore totali.....  
 Tempi di accesso ai locali aziendali: n. .... ore settimanali (ove necessario allegare calendario)

Figura professionale di riferimento (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> );

Codice figura:                          denominazione:.....

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale/regionale

Area funzionale di inserimento:

Obiettivi del progetto:

Descrizione analitica del profilo:

Attività previste:

Conoscenze e competenze di base richieste:

Competenze tecnico - professionali che s'intendono far acquisire:

.....  
Competenze trasversali che s'intendono sviluppare:  
.....  
.....  
.....

**INDENNITÀ**

Importo mensile lordo: Euro.....

L'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, sarà corrisposta al tirocinante, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.

*Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, l'indennità non viene corrisposta.*

Eventuali facilitazioni:  mensa aziendale  buoni pasto  trasporto

altro (specificare).....

**POLIZZE ASSICURATIVE**

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°.....
- Responsabilità civile: posizione n°..... Appendice n°.....del  
Compagnia/agenzia assicuratrice..... polizza n°.....

## DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito. Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna,

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

## COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- Coordinare l'organizzazione e programmare il percorso di tirocinio;
- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- Monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- Garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- Acquisire dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;

- Valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

**COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE**

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- Informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze, secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.) per l'intera durata del tirocinio;
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

**• IL PRESENTE "TIROCINIO FORMATIVO" NON COSTITUISCE RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART.18, 1° COMMA, LETT. D, LEGGE 196/97**

(Luogo)....., (data).....

Firma per presa visione ed accettazione  
del tirocinante

\_\_\_\_\_

Firma per il soggetto promotore  
Firma per presa visione ed accettazione  
del tutor del soggetto promotore

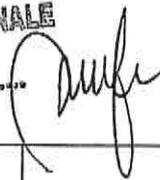
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma per il soggetto ospitante  
Firma per presa visione ed accettazione  
del tutor del soggetto ospitante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



	<b>REGIONE ABRUZZO</b>	
	<b>GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO</b> <b>DIREZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO</b> <b>FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI</b> <b>VIALE BOVIO, 425- 65127 - PESCARA (PE)</b>	
Allegato B	Schema di Convenzione di Tirocinio di formazione e orientamento	

**CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE**

TRA

(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto promotore).....

.....  
 di seguito denominato «soggetto promotore»,  
 con sede legale in

.....  
 Codice fiscale/partita Iva

.....  
 rappresentato/a dal

Sig./Sig.ra.....  
 nato/a

a.....  
 il

.....  
 .....

E

(Inserire denominazione/ragione sociale del soggetto ospitante).....

.....  
 di seguito denominato «soggetto ospitante»,  
 con sede legale in

.....  
 Codice fiscale/partita Iva

.....  
 rappresentato/a dal Sig./Sig.ra.

.....  
 nato/a a

.....  
 il

## PREMESSO CHE:

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinante non può sostituire il personale dipendente e non può essere utilizzato in presenza di picchi di produzione, ovvero per sostituire il personale assente a vario titolo (in maternità, malattia, ferie, servizio civile, cassa integrazione, etc.) o per ricoprire vuoti d'organico e ruoli necessari per l'organizzazione aziendale.;
- il tirocinio non può essere utilizzato per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso e che non richiedano un preventivo periodo formativo, abilità e conoscenze specifiche;
- i tirocinanti non possono realizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e successive modifiche;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- il soggetto ospitante non ha effettuato licenziamenti nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;
- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale.

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### **Articolo 1 – Oggetto della Convenzione**

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. .... tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.
2. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.
3. Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

### **Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio, scelto tra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere, con funzioni di raccordo con il soggetto ospitante per monitorare l'attuazione del progetto formativo
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il soggetto ospitante.
- rilasciare, anche sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige con cadenza annuale un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inserimento/re-inserimento lavorativo. Il Rapporto è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

### **Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante
- designare un tutor con funzioni di inserimento sul luogo di lavoro e affiancamento al tirocinante per tutta la durata del tirocinio, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate, esperienze e capacità coerenti con il progetto formativo individuale, che è responsabile del suo inserimento ed affiancamento sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, dotato di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo
- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione dei tirocini;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, etc., idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate.

### **Articolo 4 – Tutoraggio**

1) Il soggetto promotore nomina un tutor didattico per ogni tirocinante, il quale assume il ruolo di responsabile didattico-organizzativo delle attività.

Il tutor didattico ha i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;

- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
  - garantisce supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
  - monitora l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e interviene tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
  - garantisce il rispetto di quanto previsto nel progetto, al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
  - acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
  - valuta, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite
- 2) Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- informa il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- garantisce la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (ad es., registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- esprime la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di una persona.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

## **Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante**

1. Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;

- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

2. L'impegno del tirocinante è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro, in cui il tirocinante è inserito. Pur dovendo tenere conto degli orari presenti sul luogo di lavoro, il tirocinante non può essere sottoposto a regime di orario, se non per esigenze formative, né può essere adibito ad attività ripetitive, prive di contenuto formativo.

3. Il tirocinio dovrà svolgersi, di norma, in fascia diurna, salvo che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna.

4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

5. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

6. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

7. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

## **Art. 6 – Garanzie assicurative**

1. Ogni tirocinante è assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da *(indicare chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico di tale copertura assicurativa)*.....
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, comprensiva del tragitto casa-lavoro, da *(indicare chi, tra soggetto promotore e soggetto ospitante, si fa carico di tale copertura assicurativa)*.....

2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.

3. 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 e al soggetto promotore.

## **Art. 7 – Comunicazioni**

1. Le parti concordano che *(indicare l'opzione)*:

- Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

- Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento dei compiti relativi alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Congiuntamente alla comunicazione obbligatoria, una copia della Convenzione, con allegato il progetto formativo, deve essere trasmessa a tutti i destinatari della medesima comunicazione. Le modalità di tale invio devono essere definite dal tavolo tecnico del SIL, il quale dovrà anche elaborare soluzioni tecniche per inviare la predetta documentazione anche alla Direzione Territoriale del Lavoro competente, alla rappresentanza sindacale unitaria (ove costituita), o, in sua assenza, alle organizzazioni sindacali territoriali, comparativamente più rappresentative a livello nazionale..
  3. Il soggetto ospitante deve comunicare al Centro per l'Impiego territorialmente competente e al soggetto promotore, il nome del tirocinante eventualmente assunto, unitamente alla tipologia contrattuale scelta
  4. I soggetti ospitanti devono inviare al soggetto promotore una relazione sintetica riguardante l'esito del tirocinio entro trenta giorni decorrenti dalla conclusione dell'iter formativo. A fronte della mancata comunicazione, il soggetto ospitante viene diffidato a provvedere entro ulteriori trenta giorni, decorsi inutilmente i quali, si procederà alla segnalazione agli organi ispettivi della competente Direzione Territoriale del Lavoro.
  5. Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

## **Art. 8 – Indennità**

□ Il soggetto ospitante □ Il soggetto promotore (*indicare l'opzione*) corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari ad almeno 600 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo<sup>1</sup>.

L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.

## **Art. 9 – Durata della Convenzione**

1. La presente Convenzione ha durata dal ..... al .....
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

## **Art. 10 – Recesso**

---

<sup>1</sup> Al fine di assicurare il conseguimento delle finalità specifiche dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, l'indennità di partecipazione, a titolo di rimborso spese, deve essere fissata ad almeno € 600,00 mensili. Viene fatta salva la facoltà delle parti contraenti di fissare tale indennità in misura superiore a quella indicata. Per le persone che usufruiscono di altre forme di aiuto/sostentamento, esclusivamente su richiesta dell'interessato, si può concordare di ridurre il rimborso mensile, che comunque non può essere inferiore ad € 450,00. A tal fine è necessario allegare alla convenzione, apposita autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del tirocinante in ordine alla tipologia ed all'entità del sussidio percepito.

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
  - comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
  - mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
  - mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
  - perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;
  - perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.
2. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

**Art. 11 – Trattamento dati personali**

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

**Art. 12 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

(Luogo)....., (data).....

(Per il soggetto promotore)

.....

(Per il soggetto ospitante)

.....

