

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

FINALITA'

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

DESTINATARI

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

1. Progetti di tirocinio formativo o di orientamento

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri maggiorenni non appartenenti all'Unione Europea, residenti all'estero ed in condizione di disoccupazione o inoccupazione
Soggetti ospitanti	Datori di lavoro iscritti nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o comunque attivi sul territorio regionale
Durata e periodo di svolgimento dei tirocini	La durata massima è di 24 mesi proroghe comprese (art.44bis del DPR 394/1999 e ss. mm. ii.). Le fasce orarie per lo svolgimento del tirocinio devono essere coerenti alle disposizioni di cui agli indirizzi regionali in materia di tirocini (D.g.r n° 825 del 25/10/2013)
Soggetti promotori	<ul style="list-style-type: none"> o istituzioni scolastiche e accreditati regionali ai servizi di istruzione e formazione professionale e/o ai servizi al lavoro di cui alle ll.rr. 19/07 e 22/06; o autorizzati nazionali e regionali ai servizi per il lavoro (D.lgs 276/03 e l.r. 22/2006) o comunità terapeutiche e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali ove esistenti.
Predisposizione progetto di tirocinio ed iter amministrativo	<p>I progetti di tirocinio sono predisposti utilizzando l'apposita Convenzione (all. 1B) e il Progetto Formativo (all. 2B) stipulati tra il soggetto promotore e il datore di lavoro ospitante.</p> <p>La documentazione deve essere inviata a Regione Lombardia - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - UO lavoro - Struttura Occupazione e Occupabilità - Palazzo Lombardia Piazza Città di Lombardia, 1- 20124- Milano</p> <p>Entro 30 giorni, dalla data di presentazione della richiesta, il competente nucleo di valutazione verificando i <u>requisiti di ammissibilità</u> e <u>valutando le candidature secondo i criteri di selezione del presente allegato</u>, formula parere ai fini dell'apposizione del visto regionale al progetto formativo di tirocinio.</p> <p>Il visto regionale viene apposto mediante specifico atto amministrativo. Il soggetto proponente ha la responsabilità di far pervenire il progetto vistato alla rappresentanza diplomatica o consolare italiana presso il paese di residenza del tirocinante che, fatte le opportune verifiche, dispone il rilascio del visto d'ingresso.</p> <p>Nel caso di variazioni o annullamento rispetto a quanto presentato ovvero di rinuncia da parte del tirocinante, il soggetto promotore deve dare immediata comunicazione ai soggetti interessati (Regione Lombardia tramite il seguente indirizzo - lavoro@pec.regione.lombardia.it e Questura competente).</p>
Documentazione	<p>Convenzione e Progetto formativo <u>in 2 copie</u> sottoscritte da parte dei legali rappresentanti del soggetto promotore e del soggetto ospitante.</p> <p>Fotocopia del passaporto del tirocinante o documento d'identità equivalente (devono essere ben visibili: numero, foto e scadenza).</p>

	<p>A tirocinio avviato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ il soggetto promotore deve inviare la lettera di inizio tirocinio, contenente la data effettiva di avvio e conclusione, alla Questura di riferimento territoriale della sede operativa dell'azienda ospitante e alla Regione Lombardia tramite Pec; ○ l'azienda ospitante deve conservare la documentazione attestante l'attività ai fini del controllo da parte dei soggetti competenti e restituirla al soggetto promotore al termine delle attività di tirocinio. <p>A conclusione del tirocinio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ il soggetto ospitante redige una relazione finale (allegato 3B) da inviare (a cura del soggetto promotore) a Regione Lombardia tramite Pec; ○ il soggetto promotore, rilascia l'attestato di competenza o attestazione del percorso formativo nel rispetto della normativa regionale in materia.
Tutorship	<p>Il soggetto promotore individua un TUTOR didattico che è il responsabile didattico-organizzativo delle attività.</p> <p>Il datore di lavoro ospitante individua il TUTOR aziendale che è il responsabile dell'inserimento del tirocinante e lo segue nel periodo di formazione lavorativa.</p>
Responsabilità del soggetto promotore	<p>Il soggetto promotore è responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dell'accertamento delle dimensioni aziendali al fine di stabilire il numero di tirocinanti ospitabili come indicato negli indirizzi regionali in materia di tirocini (D.g.r n° 825 del 25/10/2013); ○ del controllo dell'identità del firmatario del soggetto ospitante; ○ dell'accoglienza e assistenza del tirocinante all'arrivo; ○ del monitoraggio dell'iniziativa e del rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante (fra cui la formazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro); ○ dell'attestazione finale del percorso in collaborazione col tutor aziendale; ○ della raccolta della documentazione attinente la realizzazione del tirocinio; ○ della documentazione inviata a Regione Lombardia per la presentazione del progetto ai fini del rilascio del visto. <p>Il soggetto promotore deve prevedere la realizzazione di specifiche e adeguate unità formative, da svolgersi durante il periodo di tirocinio, finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla conoscenza della lingua italiana; - alla acquisizione di competenze relative all'organizzazione e ai diritti e doveri dei lavoratori nelle imprese.
Responsabilità del soggetto ospitante	<p>Il soggetto ospitante ha la responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ di fornire tutte le informazioni richieste per l'attivazione e monitoraggio del tirocinio e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge; ○ di garantire al tirocinante vitto e alloggio e i costi del viaggio di ritorno; ○ di collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza ed alla redazione della relazione finale; ○ di garantire quanto previsto nella convenzione e nel progetto formativo; ⊖ di garantire al tirocinante le stesse tutele e informazioni, in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro. ○ di vigilare sull'effettivo rientro nel Paese di origine del tirocinante al termine dell'esperienza formativa.
Requisiti di ammissibilità	<p>I progetti saranno ritenute ammissibili se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ compilati secondo la modulistica di cui al presente decreto; ○ completi della documentazione richiesta; ○ presentati da soggetti promotori nel rispetto delle presenti disposizioni. <p>In coerenza con gli indirizzi regionali e con gli indirizzi europei in materia di qualità dei tirocini, non saranno ritenute ammissibili candidature per tirocini riferiti a professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.</p> <p>Inoltre nel Progetto formativo individuale deve essere esplicitamente indicato ai sensi dell' Art.40, co. 9 lett. A) DPR 394/1999 il percorso di formazione che si intende</p>

	completare con il percorso di tirocinio.
Criteri di selezione delle candidature	<p>La selezione delle candidature avviene sulla base dei seguenti criteri e priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coerenza fra titolo di studio conseguito o in corso di conseguimento e gli obiettivi formative del tirocinio; ○ Percorso di tirocinio funzionale al completamento del percorso di formazione professionale (ex. Art.40, co. 9 lett. a) DPR 394/1999); ○ Corso di formazione erogato da ente accreditato e finalizzato al riconoscimento della qualifica o certificazione delle competenze acquisite; ○ Iscrizione da parte del soggetto ospitante nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato; ○ Operatività del Soggetto promotore sul territorio regionale da più di due anni nell'ambito dei tirocini formativi e di orientamento; ○ Progetti dai quali emerge la conoscenza, anche base, da parte del tirocinante della lingua italiana e/o di altra lingua oltre alla lingua madre; ○ Conoscenza della lingua italiana da parte del legale rappresentante o del tutor dell'azienda
Controlli	La Regione si riserva di effettuare controlli sulla base dei dati di monitoraggio ed attraverso le verifiche in loco presso il soggetto promotore inoltre provvede alla segnalazione dei casi riscontrati alla Direzione Regionale del Lavoro e al Ministero degli Affari Esteri e degli Interni per le opportune verifiche.

2. Progetti di distacco per finalità formative

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

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri maggiorenni non appartenenti all'Unione Europea e dipendenti da organizzazioni situate in altri Stati.
Durata del distacco	La durata massima è di 24 mesi proroghe comprese.
Soggetti ospitanti	Possono promuovere distacchi gli Enti, imprese, organismi ed organizzazioni presso i quali si svolgerà l'attività lavorativa a finalità formativa iscritti nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato o comunque attivi sul territorio regionale.
Predisposizione del progetto di distacco e iter amministrativo	<p>I distacchi sono realizzati in base ad un apposito progetto formativo (allegato 4B) sottoscritto dal soggetto ospitante.</p> <p>La documentazione deve essere inviata alla Regione Lombardia - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - UO lavoro - Struttura Occupazione e Occupabilità - Palazzo Lombardia Piazza Città di Lombardia, 1- 20124- Milano</p> <p>Entro 30 giorni, dalla data di presentazione della richiesta, il competente nucleo di valutazione verificando i <u>requisiti di ammissibilità</u> e <u>valutando le candidature secondo i criteri di selezione del presente allegato</u>, formula parere ai fini dell'apposizione del visto regionale al progetto formativo di distacco.</p> <p>Il visto regionale viene apposto mediante specifico atto amministrativo. Il soggetto ospitante ha la responsabilità di far pervenire il progetto visto alla rappresentanza diplomatica o consolare italiana presso il paese di residenza del lavoratore che, fatte le opportune verifiche, dispone il rilascio del visto d'ingresso.</p> <p>Nel caso di variazioni o annullamento rispetto a quanto presentato ovvero di rinuncia del lavoratore, il soggetto ospitante deve darne immediata comunicazione ai soggetti interessati (Regione Lombardia tramite il seguente indirizzo - lavoro@pec.regione.lombardia.it e Questura competente).</p>
Documentazione	<p>Progetto formativo di distacco <u>in 2 copie</u> sottoscritte dal legale rappresentante dell'azienda ospitante</p> <p>Fotocopia del passaporto del lavoratore o documento d'identità equivalente (devono essere ben visibili: numero, foto e scadenza), e documenti inerenti la natura dei rapporti tra azienda distaccante e azienda ospitante.</p>



	A distacco avviato: <ul style="list-style-type: none">○ il soggetto ospitante deve inviare la lettera di inizio distacco, contenente la data effettiva di avvio e conclusione, alla Questura di riferimento territoriale della sede operativa dell'azienda ospitante e alla Regione Lombardia tramite Pec;○ l'azienda ospitante deve conservare la documentazione attestante l'attività ai fini del controllo da parte dei soggetti competenti.
Tutorship	Il soggetto ospitante individua un TUTOR come responsabile didattico-organizzativo delle attività in azienda.
Responsabilità dell'azienda	L'azienda è responsabile: <ul style="list-style-type: none">○ della stesura del progetto formativo di distacco;○ della stesura della lettera di inizio distacco contenente la data effettiva di avvio e conclusione del distacco e dell'invio alla Questura di riferimento territoriale della sede operative dell'azienda e alla Regione Lombardia tramite Pec;○ di garantire la realizzazione di quanto previsto nel progetto formativo.
Requisiti di ammissibilità	Le candidature saranno ritenute ammissibili se: <ul style="list-style-type: none">○ compilate secondo la modulistica di cui al presente decreto;○ complete della documentazione richiesta;○ presentate da soggetti di cui al presente decreto nel rispetto delle presenti disposizioni.
Criteri di selezione delle candidature	La selezione delle candidature avviene sulla base dei seguenti criteri e priorità: <ul style="list-style-type: none">○ iscrizione da parte del soggetto ospitante nel relativo registro presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato;○ conoscenza della lingua italiana del tutor dell'azienda.
Controlli	La Regione si riserva di effettuare controlli sulla base dei dati di monitoraggio