

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**AGENZIA LAVORO**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 161 del 30/01/2020 BOLOGNA

**Proposta:** DLV/2020/97 del 22/01/2020

**Struttura proponente:** AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Oggetto:** ARMONIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI TIROCINIO RIVOLTI A CITTADINI STRANIERI RESIDENTI ALL'ESTERO, IN ATTUAZIONE DELLE "LINEE GUIDA IN MATERIA DI TIROCINI PER PERSONE STRANIERE RESIDENTI ALL'ESTERO, MODULISTICA ALLEGATA E IPOTESI DI PIATTAFORMA INFORMATICA" APPROVATE CON L'ACCORDO TRA GOVERNO, REGIONI E PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO SIGLATO IN DATA 05/08/2014

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Firmatario:** PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

**Responsabile del procedimento:** Paola Cicognani

Firmato digitalmente

## IL DIRETTORE

Visti:

il D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286, come modificato dalla legge 30 Luglio 2002, n. 189, "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", ed in particolare l'art. 27 "Ingresso per lavoro in casi particolari" comma 1, lett. f), che disciplina l'ingresso per persone che, autorizzate a soggiornare per motivi di formazione professionale, svolgano periodi temporanei di tirocinio funzionale al completamento di un percorso formativo presso datori di lavoro italiani;

- il DPR 31 agosto 1999, n. 394 "Regolamento recante norme d'attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286", come modificato dal DPR 18 ottobre 2004, n.334, attuativo del predetto D.lgs. n. 286/1998; e in particolare l'art. 40 "Casi particolari d'ingresso per lavoro" commi 9, lett. a) e 10, che disciplina i casi d'ingresso di stranieri in Italia per finalità formativa, di cui al predetto art. 27;
- il D.M. del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998, n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24/06/1997, n. 196 su tirocini formativi e di orientamento";
- la L.R. 1 agosto 2005, n. 17 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e ss.mm.ii, ed in particolare gli artt. 24, 25 e 26;
- la L.R. 30 luglio 2015, n. 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni" ed in particolare l'art. 54 "Istituzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro";
- le "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" approvate con l'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano siglato in data 05/08/2014;
- la DGR n. 543 del 18 maggio 2015 "Approvazione delle procedure per l'attivazione di progetti di tirocini rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero e relativo sistema dei controlli in attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" approvate con l'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano siglato in data 5 agosto 2014";
- la DGR n. 33 del 21/01/2020 recante "Autorizzazione all'agenzia regionale per il lavoro ad armonizzare le procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero, in attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" approvate con l'accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano siglato in data 05/08/2014";

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni della Giunta Regionale:

- n. 1620 del 29 ottobre 2015 “Approvazione dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della Legge Regionale 13/2015”, come modificato con deliberazione della Giunta regionale n. 2181 del 28/12/2017, e ss.mm.ii;
- n. 79 del 29 gennaio 2016 “Nomina del Direttore per l'Agenzia per il lavoro”;

Richiamati:

- il D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 recante “General Data Protection Regulation”;
- la propria determinazione n. 1141 del 09/11/2018 avente ad oggetto “Recepimento da parte dell'Agenzia regionale per il lavoro della deliberazione di Giunta regionale n. 1123/2018: Ripartizione delle competenze in tema di privacy e linee guida privacy dell'agenzia regionale per il lavoro”;

Considerato che:

- il combinato disposto della L.R. n. 13/2015, istitutiva dell’Agenzia regionale per il Lavoro, e della DGR n. 622 del 28/4/2016 recante “Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015” ha determinato la soppressione del Servizio Lavoro al quale la sopracitata DGR n. 543/2015 attribuiva le competenze in materia di rilascio del visto autorizzatorio per i tirocini rivolti ai cittadini stranieri;
- la legge regionale 4 marzo 2019, n. 1, che, nel modificare la L.R. n. 17/2005, ha dettato nuove disposizioni in materia di tirocini extracurricolari, chiarendo il ruolo dell’Agenzia Regionale per il Lavoro in materia di istruttoria, autorizzazione e controlli in materia;
- la legge regionale 10 dicembre 2019, n. 29, all’art. 8, nel modificare la lettera v) del comma 2 dell’art. 32bis della legge regionale n. 17/2005, ha meglio chiarito la competenza dell’Agenzia regionale per il Lavoro in materia di autorizzazione dei tirocini;
- mediante la già citata DGR n. 33/2020 l’Agenzia regionale per il lavoro è stata autorizzata ad armonizzare con proprio atto le procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero, in attuazione delle “Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica” approvate con l’Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano siglato in data 05/08/2014, in seguito alle modifiche intervenute sul piano legislativo ad opera delle LL.RR. n. 13/2015, 1/2019 e 29/2019;
- Attesa, pertanto, la necessità di armonizzare le procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero, già contenute nella citata DGR n. 543/2015, alle modifiche intervenute nell’ordinamento regionale ad

opera delle disposizioni sopra richiamate, così come previsto dalla DGR n. 33/2020;

Visti:

- il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.” e ss.mm.ii.;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss. mm. e integrazioni e ss.mm.ii.;
- il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2020-2022 dell’Agenzia regionale per il lavoro, approvato con propria determinazione n. 157 del 30/01/2020;

Dato atto che nei confronti della sottoscritta, responsabile del procedimento, non sussistono situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, ex art. 6 bis della legge n. 241/90

#### D E T E R M I N A

1. di approvare le **“Procedure per il rilascio del visto endoprocedimentale ai progetti di tirocini formativi e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all’estero e relativo sistema dei controlli”** di cui all’Allegato 1), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, al fine di armonizzarle alle modifiche operate alla-L.R.17/2005 per effetto della L.R. n. 1/2019 e della L.R. n. 29/2019;
2. di approvare la modulistica di cui agli allegati di seguito elencati, da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente determinazione:
  - Allegato 2) Modello per la richiesta di visto al progetto di tirocinio formativo per cittadini stranieri residenti all’estero;
  - Allegato 3) Modello di convenzione tra Promotore e Soggetto Ospitante per la richiesta di un tirocinio di formazione ed orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all’estero;
  - Allegato 4) Modello di progetto formativo e di orientamento a beneficio di cittadini stranieri residenti all’estero;
  - Allegato 5) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 3 ss.mm.;
  - Allegato 6) Informativa per il trattamento dei dati personali;
3. di stabilire che le “Procedure” di cui al precedente punto 1), per effetto di quanto disposto dalla DGR n. 33/2020, sostituiscono integralmente quanto precedentemente disposto con DGR. n. 543 del 18 maggio 2015 ed entrano in vigore dal giorno successivo alla loro pubblicazione sul sito dell’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna;

4. di stabilire infine che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative vigenti e richiamate in parte narrativa;

Il Direttore

Dott.ssa Paola Cicognani

## Allegato 1)

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

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

Esse individuano quindi gli standard minimi per la disciplina delle questioni specifiche di competenza regionale e si prefiggono di perseguire gli obiettivi di precisare la ripartizione delle competenze tra le varie Amministrazioni interessate, promuovere un'applicazione uniforme nel territorio nazionale dell'istituto del tirocini, garantire un'interpretazione corretta delle normative nazionali e mantenere un costante monitoraggio dei tirocini, quale presupposto per una efficace programmazione degli ingressi.

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

Le linee guida rimandano poi alle normative regionali di recepimento delle “Linee guida in materia di tirocini” approvate in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 25 maggio 2017.

La Regione Emilia-Romagna, con delibera di Giunta n. 33 del 21/01/2020, ad oggetto “Autorizzazione All'agenzia Regionale per il Lavoro ad armonizzare le procedure per l'attivazione di progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero, in attuazione delle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" approvate con L'accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano siglato in data 05/08/2014” dà mandato all'Agenzia regionale per il Lavoro di armonizzare le procedure per l'attivazione dei progetti di tirocinio per cittadini stranieri residenti all'estero.

### Soggetti promotori

Possono promuovere i tirocini per persone straniere residenti all'estero **esclusivamente i soggetti di cui all'art. 26 comma 1 della legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii**, inseriti nell'elenco di cui all'art. 26 comma 5 e alla DGR 1005/2019. I soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 26 comma 1 possono richiedere l'inserimento nell'elenco in risposta all'Invito Allegato 1 della determinazione del Direttore dell'Agenzia regionale per il lavoro n. 804/2019 “Approvazione inviti a presentare candidature per l'aggiornamento degli elenchi dei soggetti promotori di tirocini e dei soggetti erogatori del servizio di formalizzazione e certificazione degli

esiti dei tirocini ai sensi della l.r. 17/2005 e ss.mm., in attuazione della deliberazione di giunta regionale n. 1005/2019”.

## **Caratteristiche dei tirocini**

### ***Durata***

La durata minima dei progetti di tirocini formativo e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero è di 91 (novantuno) giorni, fatte salve comprovate e ragionevoli motivazioni; la durata massima dei progetti di tirocini formativo e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti al di fuori dell'Unione europea è di trecentosessantacinque giorni, comprese eventuali proroghe.

### ***Obiettivi formativi***

Il progetto di tirocinio deve avere a riferimento, quale obiettivo formativo, una **qualifica del Sistema regionale delle qualifiche – SRQ** -, oltre all'acquisizione della terminologia della lingua italiana relativa al profilo di inserimento del tirocinante, e le attività previste durante il tirocinio devono consentire l'acquisizione di capacità e conoscenze di tale qualifica.

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

Durante lo svolgimento del tirocinio il raggiungimento degli obiettivi formativi indicati nel progetto formativo individuale di cui al paragrafo precedente è seguito e verificato da un tutore responsabile didattico-organizzativo dell'attività posto a disposizione dal soggetto promotore, e da un tutore/responsabile del tirocinio, indicato dal soggetto ospitante.

### ***Indennità***

L'indennità è di importo corrispondente ad almeno € 450 mensili, ai sensi dell'art. 26 quater, comma 2 della legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii

L'indennità concorre all'ammontare dei mezzi di sussistenza per l'ingresso nel territorio nazionale e per il rilascio del visto ai sensi della Direttiva del Ministero dell'Interno 1 marzo 2000, e pertanto non può essere proporzionata in base ai giorni di presenza del tirocinante.

### ***Tutoraggio***

Ai sensi dell'art. 24, comma 5 della legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii., il **tutor didattico** organizzativo del soggetto promotore può accompagnare fino a un massimo di **40 tirocinanti** contemporaneamente, salvo che i tirocini siano attivati con le medesime finalità formative presso il medesimo ospitante; il **tutor responsabile del soggetto ospitante** può accompagnare fino a un massimo di **3 tirocinanti** contemporaneamente.

I tirocini sono soggetti all'**obbligo della comunicazione obbligatoria** prevista dall'articolo 9-bis, comma 2, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510 (Disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608. Il soggetto ospitante è tenuto all'inoltro per PEC all'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna ([arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it)) delle comunicazioni obbligatorie relative all'attivazione dei tirocini di cui alla presente convenzione **almeno tre giorni prima l'avvio del tirocinio**.

### **Condizioni di attivazione del tirocinio**

I tirocini formativi e di orientamento rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero sono soggetti alle condizioni di cui all'art. 26 bis della legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii.

Il soggetto promotore non può coincidere con il soggetto ospitante.

I soggetti promotori sono responsabili di quanto dichiarato nella richiesta di visto al progetto formativo nonché del rispetto di quanto indicato nella Direttiva del Ministero dell'Interno 1 Marzo 2000 e del DM 22 Marzo 2006; le **eventuali situazioni anomale dovranno essere segnalate immediatamente dal soggetto promotore all'Ispettorato territoriale del lavoro competente e all'ARL E-R**.

I tirocini devono essere avviati entro otto giorni dalla richiesta dell'ingresso in Italia.

### **Procedure relative al rilascio del visto al progetto formativo**

Il soggetto promotore invia all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna la richiesta – in regola con la vigente normativa sul bollo - di "Visto al progetto formativo" tramite PEC all'indirizzo [arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it), allegando, oltre alla Convenzione stipulata con il Soggetto Ospitante, il Progetto formativo, la Dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà sottoscritta dal Legale rappresentante del Soggetto Ospitante, redatti utilizzando la modulistica allegata, anche:

- 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);
- titolo/i di studio del tirocinante e curriculum vitae;
- certificato o attestato di frequenza di un corso di lingua italiana (se posseduto);
- attestato del datore di lavoro (o di una PA) su esperienze pregresse di lavoro;
- copia documento d'identità legale rappresentante, o eventuale delegato, del Promotore;
- copia del documento d'identità del legale rappresentante o delegato del Soggetto Ospitante;
- fotocopia visura camerale dell'azienda ospitante.

Tutta la documentazione deve essere debitamente sottoscritta.

L'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna verifica la sussistenza delle condizioni previste per l'attivazione del tirocinio ed **attua controlli a campione** sulla veridicità di quanto dichiarato, in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000. L'Agenzia verifica inoltre la sussistenza

del requisito nei tirocini promossi di essere “funzionali al completamento di un percorso di formazione professionale”.

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

Il “Visto al progetto formativo” viene apposto dal Dirigente Responsabile del Servizio Integrativo Politiche del Lavoro dell’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna con l'adozione di una **determinazione dirigenziale, di norma mensile**, con l'elenco dei progetti formativi approvati e l'elenco dei progetti formativi respinti.

In caso di documentazione mancante o incompleta l’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna richiederà le integrazioni necessarie che dovranno essere fornite entro 30 gg dalla segnalazione, passati i quali il tirocinio non è più attivabile.

Dopo l'apposizione del “Visto al progetto formativo” l’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna provvederà ad inserire nell'apposita piattaforma informatica del Ministero del Lavoro una copia in formato “pdf” della determinazione dirigenziale di approvazione, del progetto formativo, della convenzione e del passaporto del tirocinante, e quant’altro richiesto, affinché la rete del Ministero degli Affari Esteri possa verificare la veridicità delle richieste di “Visto per tirocinio” presentate nelle proprie sedi diplomatiche.

Il termine di validità del “Visto al progetto formativo” è di 6 (sei) mesi dalla data di adozione della determinazione dirigenziale.

Il soggetto Promotore informa il tirocinante nella sua residenza all'estero e gli trasmette tutta la documentazione necessaria al rilascio del “Visto d'ingresso” da presentare, in originale, alla Rappresentanza Diplomatica o Consolare del Paese di provenienza del tirocinante e cioè: il “Visto al progetto formativo”, la convenzione, il progetto formativo.

L'eventuale revoca da parte dell’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna del “Visto al progetto formativo”, tramite apposita determinazione dirigenziale, viene tempestivamente segnalata al Promotore.

Nel caso in cui la revoca sia successiva al rilascio del visto d'ingresso l’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna provvederà ad inserire nell'apposita piattaforma informatica una copia della determinazione dirigenziale dandone comunicazione al Soggetto Promotore ed alla Rappresentanza Diplomatica competente affinché quest'ultima possa provvedere agli adempimenti di propria competenza connessi al non rilascio del Visto d’Ingresso o alla sua revoca.

### **Adempimenti successivi al rilascio del visto al progetto formativo**

Al ricevimento del “Visto d'ingresso”, o del diniego, da parte degli Uffici Consolari, il tirocinante lo comunica al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante.

Il Promotore e il Soggetto Ospitante accoglieranno il tirocinante all'arrivo in Italia ed entro 8 (otto) giorni lo assisteranno nella richiesta del "Permesso di Soggiorno (P.d.S.) per motivi di "Studio- tirocinio" indirizzata al Questore territorialmente competente rispetto alla sede del tirocinio del Soggetto Ospitante, e provvederanno a inserire la data di inizio del tirocinio sul sistema in uso per le Comunicazioni Obbligatorie dandone tempestiva comunicazione all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna tramite pec all'indirizzo [arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it) almeno tre giorni prima dell'avvio del tirocinio.

Per facilitare le attività di vigilanza e controllo, il Promotore invia all'Ispettorato territoriale del lavoro e alle rappresentanze sindacali aziendali e, in mancanza, a quelle Provinciali, copia della convenzione e del progetto formativo.

Qualora il tirocinio, per qualsiasi motivo, venga interrotto dal tirocinante o dal Soggetto Ospitante, quest'ultimo deve inviare tramite i sistemi informativi dedicati, apposita comunicazione obbligatoria, e darne comunicazione alla Questura che ha rilasciato o che deve rilasciare il P.d.S., all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, e alle rappresentanze sindacali, aziendali o provinciali, indicando le motivazioni dell'interruzione.

In caso di interruzione di un tirocinio già attivato il tirocinante deve lasciare il territorio nazionale entro i successivi 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione.

Al termine del tirocinio, il Promotore rilascerà al tirocinante, su richiesta, un "Attestato di partecipazione" riportando gli esiti già indicati nella relazione conclusiva.

Entro 60 (sessanta) giorni dal termine del tirocinio formativo il Promotore, in collaborazione con il soggetto ospitante, deve presentare al Agenzia regionale per il Lavoro Emilia-Romagna – Servizio Integrativo Politiche del Lavoro - tramite pec all'indirizzo [arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it) una relazione finale sottoscritta da ambedue i soggetti sull'andamento del tirocinio e sul raggiungimento degli obiettivi formativi.

L'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna assicura il monitoraggio e la valutazione dei tirocini restituendo le informazioni quantitative e qualitative disponibili per gli obiettivi di programmazione regionale.

Eventuali variazioni relative al Soggetto Ospitante intervenute tra il rilascio del visto endoprocedimentale al progetto formativo e l'ingresso in Italia del tirocinante o successivamente nel corso del tirocinio, saranno valutate dall'ARL E-R in raccordo con i competenti uffici del Ministero degli Interni.

## **Sanzioni**

In caso di violazione delle disposizioni di cui alla legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii., di cui alle "Linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero, modulistica allegata e ipotesi di piattaforma informatica" del 5 agosto 2014 e delle presenti disposizioni, verrà applicato, per quanto compatibile, l'apparato sanzionatorio di cui agli artt. 26 sexies e 26 septies della legge regionale 17/2005 e ss.mm.ii..

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente documento, si rinvia alle disposizioni contenute nella L.R. 17/2005 e ss.mm.ii. che recepisce le Linee guida approvate

in sede di Conferenza permanente Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano il 25 maggio 2017.

**Allegato 2)**

**BOLLO**

**(carta intestata del Soggetto promotore)**

Spett.le Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna  
**arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it**

**Oggetto: Richiesta visto endoprocedimentale 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: città ..... via .....

Legale rappresentate: .....

P. Iva/Codice Fiscale .....

TIROCINANTE/I:

Nome: ..... Cognome: .....

Città e Stato di nascita: ..... data 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 in (Stato).....

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

### **CHIEDE**

Il rilascio del "Visto al progetto formativo" per la durata di mesi ....., *(in cifra e in lettere)*

Allegati:

1. Allegato 3) Convenzione di tirocinio;
2. Allegato 4) Progetto formativo;
3. Allegato 5) "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà";
4. 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);
5. titolo/i di studio del tirocinante e curriculum vitae;
6. certificato o attestato di frequenza di un corso di lingua italiana (se posseduto);
7. attestato del datore di lavoro (o di una PA) su esperienze pregresse di lavoro;
8. copia documento d'identità legale rappresentante, o eventuale delegato, del Promotore;
9. copia del documento d'identità del legale rappresentante o delegato del Soggetto Ospitante;
10. fotocopia visura camerale del Soggetto Ospitante.

**(timbro soggetto Promotore)**

**In fede il legale rappresentante o delegato**

.....li.....

### Allegato 3)

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

Convenzione N° .....del.....

### TRA

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

### E

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

### PREMESSO CHE

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

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Art. 1. oggetto della convenzione

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

#### Art. 2. disposizioni generali

1. Il tirocinio formativo e di orientamento 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 tutor/responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa/struttura ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento di cui all'Allegato 4) contenente:

- nominativo del tirocinante;
- nominativi del tutor del promotore e del tutor/responsabile aziendale;
- percorso di formazione professionale che si intende completare con il tirocinio da attivare in Italia;
- durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda/struttura;
- strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- modalità della fornitura al tirocinante del vitto e dell'alloggio, con la specificazione delle caratteristiche e dell'ubicazione di quest'ultimo;
- indennità di partecipazione a favore del tirocinante.

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. Obblighi del soggetto promotore**

Il soggetto promotore si impegna a:

1. far pervenire alla l'agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della Convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento. Qualora non sia possibile avviare il tirocinio per qualsiasi ragione, o sia variata la data di avvio, il promotore ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto formativo;
2. trasmettere il progetto di tirocinio vistato dalla l'agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna al tirocinante all'estero ai fini del rilascio del visto d'ingresso, da presentare alla rappresentanza diplomatica o consolare competente;
3. comunicare all'agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna e alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competenti per territorio in materia di ispezione, il rilascio del visto d'ingresso, o l'eventuale diniego, l'arrivo in Italia del tirocinante e il contestuale avvio dell'esperienza formativa, nonché l'esito del tirocinio al termine dello stesso entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio stesso;
4. cooperare 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. 4. obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

1. assicurare 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 ed al soggetto promotore;
2. 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;
3. assicurare – anche tramite il promotore - l'inoltro per PEC all'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna ([arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:arlavoro.servipl@postacert.regione.emilia-romagna.it)) delle comunicazioni obbligatorie relative all'attivazione dei tirocini di cui alla presente convenzione **almeno tre giorni prima l'avvio del tirocinio**;
4. fornire tutte le informazioni richieste dal promotore per l'attivazione e il monitoraggio del/dei tirocini di cui alla presente convenzione e delle eventuali variazioni in itinere;
5. fornire al/ai tirocinante/i di cui alla presente convenzione il vitto e l'alloggio;
6. corrispondere l'indennità di partecipazione al tirocinante in modo tracciabile e verificabile e secondo la normativa regionale vigente;
7. pagare le spese di viaggio del tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza;
8. collaborare con il promotore al monitoraggio dell'esperienza formativa ed alla redazione della relazione finale;
9. garantire al tirocinante tutte le tutele e le relative informazioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, comprese le visite mediche, e lo svolgimento di un percorso in aula di lingua italiana, se previsto dal progetto formativo;
10. cooperare 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.

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

timbro e firma per il soggetto promotore

timbro e firma del soggetto ospitante

---

---

(carta intestata del Soggetto promotore)

**Allegato 4)**

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

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

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

**Dati del/la tirocinante:**

NOME ..... COGNOME .....

stato civile:..... sesso..... nato/a il..... Stato di nascita:.....

luogo di nascita:.....

residente in (Stato estero) ..... località .....

titolare di passaporto .....

numero..... rilasciato da ..... data rilascio .....

data scadenza.....

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

**Esperienze formative del/la tirocinante:**

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

Presso (Istituto/Università) .....

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

Presso (Istituto/Università) .....

Altre esperienze formative .....

Esperienze formative/lavorative.....

**Stato occupazionale attuale:**

Disoccupato

Inoccupato

**Conoscenze linguistiche**

Lingua madre.....

Altre.....

Italiano.....

Livello e certificazioni.....

**Esperienze lavorative correlate.....**

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

.....  
.....

**Dati del soggetto ospitante**

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

**Dati del soggetto promotore**

- denominazione.....
- sede legale.....
- sede operativa.....
- C.F. E P.IVA.....

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

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

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

Tempi di accesso ai locali aziendali.....

Durata del tirocinio n. mesi.....

Tutor soggetto promotore.....

Tutor soggetto ospitante .....

**Obiettivi e modalità del progetto formativo individuale:**

☛ Sviluppare le competenze relative alla qualifica regionale SRQ di

.....

☛ Sviluppare la conoscenza delle funzioni .....

➤ Conoscere gli aspetti legislativi e tecnici relativi alla salute 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.

.....

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

**Polizze assicurative per il tirocinante:**

☔ infortuni sul lavoro INAIL n° .....

☔ responsabilità civile posizione n° .....

compagnia assicuratrice .....

**Indennità di partecipazione mensile Euro** .....

**Facilitazioni Previste:**

L'alloggio, ubicato in via..... a.....  
/albergo /bed and breakfast /ammobiliato ecc..... (eventuali altre agevolazioni)

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

- Mensa aziendale
- Convenzione con.....
- Rimborso pasti per € mensili.....
- Buoni pasto da €.....giornalieri
- Erogazione pasti direttamente dal soggetto ospitante

**Il soggetto ospitante si obbliga al pagamento delle spese di viaggio del/la tirocinante per il suo eventuale rientro forzato nel paese di provenienza.**

**Obblighi del/la 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 salute e sicurezza;
- rispettare la normativa e i regolamenti in materia di immigrazione, in particolare, all'arrivo in Italia procedere con i soggetti promotore/ospitante alla richiesta del permesso di soggiorno, entro 8 gg dall'ingresso.

Luogo ..... li .....

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

firma per il soggetto promotore

.....

firma per il soggetto ospitante

.....

**Allegato 5)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**Legale rappresentante del Soggetto Ospitante**

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

**DICHIARA**

Sede legale dell'Azienda.....

Sede aziendale amministrativa.....

Sede aziendale operativa.....

Codice Fiscale azienda .....

Partita IVA azienda .....

E-mail azienda .....

**Telefono** .....

**N° di addetti in azienda** (anche part-time, esclusi apprendisti) .....

**N° tirocinanti già presenti in azienda** (esclusi tirocini curriculari) .....

**Adempimenti L. 68/99** ..... o non tenuto o assolti

**Adempimenti L. 81/2008**.....o in regola

Applicazione del Contratto Nazionale di Lavoro.....

**Licenziamenti effettuati** nell'unità produttiva interessata nei 12 mesi precedenti: o SI o NO

**Fruisce di CIGS** o SI o NO

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

Luogo..... lì .....

**Il Soggetto Ospitante Dichiarante**

Timbro e firma \_\_\_\_\_

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

## **Allegato 6)**

### **Informativa per il trattamento dei dati personali**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Agenzia regionale per il lavoro, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

- Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ARL, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap. 40127.
- Il rappresentante legale dell'agenzia è la direttrice Paola Cicognani. I dati di contatto sono: PEC: arlavoro@postacert.emilia-romagna.it

#### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Agenzia regionale per il lavoro per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- finalità istituzionali connesse e strumentali all'accesso ai servizi del Portale "Lavoro per te. La rete per i lavoratori: inserimento e pubblicazione di Curriculum Vitae e lettere di presentazione; ricerca delle aziende; ricerca di offerte di lavoro; inoltro di candidature alle aziende; adesione al programma Garanzia Giovani; visualizzazione e firma del progetto formativo di tirocinio; consulenze tematiche sulle tematiche delle politiche attive e del lavoro; utilizzo dell'agenda degli appuntamenti per la prenotazione dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego; fruizione di servizi amministrativi on line (rilascio della DID on line; visualizzazione e stampa del percorso lavoratore);
- per le aziende: pubblicazione dello spazio di presentazione "vetrina azienda"; pubblicazione di offerte di lavoro; raccolta e gestione delle candidature ricevute; ricerca di Curriculum Vitae; visualizzazione e firma delle convenzioni e dei progetti formativi di tirocinio; accesso al SARE; consulenze tematiche sulle tematiche delle politiche attive e

- del lavoro; richiesta di preselezione di tirocinanti.
- per i soggetti privati accreditandi e accreditati ai servizi per il lavoro: presentazione della domanda di accreditamento ai servizi per il lavoro; visualizzazione dell'istruttoria e presentazione di eventuali integrazioni/variazioni della domanda presentata; pubblicazione e gestione dell'agenda appuntamenti; per i soggetti promotori di tirocini: creazione di convenzioni e progetti di tirocinio, visualizzazione dello stato dei tirocini e degli esiti dell'istruttoria finalizzata all'autorizzazione preventiva dei tirocini.
- realizzazione di indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti o richiesti.

## **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione a:

- Aziende che l'interessato ha selezionato per l'invio del proprio Curriculum, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e a ANPAL per il conferimento delle richieste di ricerca di personale dei datori di lavoro alla borsa nazionale del lavoro (ClicLavoro/MYANPAL) ai sensi di quanto previsto dalla Legge regionale n. 17/2005 e dal Dlgs 150/2015
- Regione Emilia-Romagna o altra Autorità pubblica per la Gestione e di Controllo delle attività finanziate con fondi pubblici (comunitari, nazionali, regionali, altro) a cui il cittadino-utente è avviato
- Ispettorato territoriale del Lavoro per le attività di controllo e ispettive sulla regolarità dello svolgimento dei tirocini
- Uffici competenti del Ministero degli Interni

## **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono dall'ARL trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

## **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per una durata conforme alle disposizioni di legge in merito alla conservazione della documentazione concernente i relativi procedimenti amministrativi. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (c.d. oblio) o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali
- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca

Inoltre, essendo il trattamento posto in essere dal titolare necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il

titolare, non è esercitabile il diritto alla portabilità, ex art. 6 co. 1 lettera f GDPR.

#### **11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il caso di mancato conferimento non potrà accedere ai servizi relativi alla presente informativa.