

<p style="text-align: center;">INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI PER CITTADINI COMUNITARI E NON COMUNITARI IN CONDIZIONE DI REGOLARITÀ SUL TERRITORIO REGIONALE</p>

La delibera regionale del 20 Marzo 2012 n° 3153 "Indirizzi regionali in materia di tirocini" prevede la possibilità di svolgere tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento lavorativo purché:

- promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo "Il promotore" della delibera in oggetto;
- a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate nei paragrafi "Tirocini curriculari" e "Tirocini extracurriculari" della delibera in oggetto;
- svolti presso datori di lavoro pubblici o privati, con sede operativa ubicata sul territorio della Regione Lombardia;
- svolti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

I tirocini, in particolare, sono attuati sulla base:

- di quanto previsto negli indirizzi regionali se di tipo **extracurriculari**;
- delle previsioni dei piani di studio e dell'offerta formativa se di tipo **curriculari**;
- delle disposizioni delle specifiche normative **se riferiti a percorsi abilitanti o regolamentati**.

I tirocini programmati all'interno di percorsi formativi che non sono finalizzati al conseguimento di un titolo (titoli di istruzione di II ciclo, I&FP, IFTS, ITS, Lauree, Master, Dottorati, percorsi accademici-anche AFAM- percorsi regolamentati o abilitanti) sono da intendersi extracurriculari.

1. Ambito di applicazione

Le presenti indicazioni ed i relativi allegati si applicano ai tirocini con sede di svolgimento sul territorio regionale e riferiti a cittadini dell'Unione Europea, o provenienti da Paesi non appartenenti ad essa, presenti, in condizione di regolarità, sul territorio regionale.

In particolare per i tirocini curriculari si applicano esclusivamente le indicazioni specifiche contenute nel presente allegato e i Soggetti promotori dovranno utilizzare lo schema di convenzione (allegato 1A) e il format di progetto formativo individuale (allegato 2A), adeguandoli alla tipologia di tirocinio.

Non rientrano nel campo di applicazione della delibera regionale e delle presenti indicazioni:

- le esperienze dei periodi di praticantato richiesti dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative di settore, ai sensi dell'art. 3, comma 5, lettera c), della legge 14 settembre 2011 n.148;
- i tirocini di adattamento previsti dall'art. 4, comma 1, lett. g) del decreto legislativo 9 novembre 2007 n. 206;
- i cosiddetti "tirocini riabilitativi risocializzanti TRR", in quanto sono da considerarsi "Percorsi riabilitativi" non finalizzati ad un inserimento lavorativo ma ad un

programma rieducativo specifico che utilizza il contesto lavorativo come mezzo per acquisire o riacquisire capacità relazionali.

2. Convenzione e progetto formativo individuale

Lo schema di convenzione (allegato 1A) e il format di progetto formativo individuale (allegato 2A) contengono gli elementi minimi obbligatori che caratterizzano le esperienze di tirocinio a prescindere dalla tipologia di riferimento.

Le convenzioni quadro e settoriali devono indicare il periodo di vigenza, comunque non superiore ai 24 mesi.

Per i tirocini extracurricolari è obbligatorio inviare a Regione Lombardia, all'indirizzo di posta certificata lavoro@pec.regione.lombardia.it, la convenzione e il relativo progetto formativo individuale.

Per i tirocini curriculari, ivi compresi quelli riferiti ai percorsi abilitanti o regolamentati i soggetti promotori non devono inviare alcuna documentazione.

3. Soggetto ospitante

I soggetti ospitanti possono avviare tirocini in coerenza con l'attività esercitata. L'ospitante, ai fini del tirocinio, viene definito come "datore di lavoro".

Nel caso di imprese individuali o professionisti, il titolare esercita nell'ambito di una relazione di tirocinio la funzione di "datore di lavoro".

Il tutor aziendale nel caso di azienda individuale o di professionisti è il datore di lavoro .

I tirocini curriculari ed extracurricolari sono soggetti e concorrono ai limiti quantitativi definiti nel paragrafo "L'ospitante" degli indirizzi regionali.

4. Soggetto promotore

I tirocini curriculari sono promossi dai Soggetti che erogano i percorsi di istruzione e di formazione secondaria e terziaria ordinamentali.

I tirocini extracurricolari sono promossi così come definito negli indirizzi regionali dai seguenti soggetti:

- accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale ed ai servizi al lavoro di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
- autorizzati ai servizi per il lavoro ai sensi degli art. 14 e 15 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
- autorizzati nazionali ai servizi per il lavoro ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276;
- comunità terapeutiche e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali, a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate di cui al paragrafo "Tirocini extracurricolari", comma 2, lett. d), e), f) della delibera regionale;



Nelle autorizzazioni di cui agli artt. 14 e 15 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 rientrano gli autorizzati regionali speciali, così come previsto nella D.g.r del 18 aprile 2007 n°4561.

5. Responsabilità del soggetto Promotore

Il soggetto promotore al fine di favorire la piena attuazione del tirocinio deve:

- garantire la verifica della dimensione aziendale per assicurare i limiti quantitativi previsti dalla delibera per la realizzazione dei tirocini;
- erogare la formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e/o sorvegliare sulla erogazione da parte dell'azienda nel rispetto di quanto previsto nel progetto formativo;
- verificare e monitorare la corretta realizzazione del progetto producendo la documentazione prevista per la tracciabilità dell'esperienza nel rispetto dei diritti del tirocinante e della normativa regionale, interagire con il tutor aziendale indicato nel progetto;
- Inviare, solo per i tirocini extracurricolari, a Regione Lombardia la convenzione e il relativo progetto formativo individuale.

6. Tirocini extracurricolari per persone disabili

In attuazione della D.G.R n. 3153 del 20/03/2012 si precisa che, per persone con disabilità iscritti alle liste del collocamento mirato ai sensi della L.68/99 i tirocini di inserimento o reinserimento lavorativo, hanno le seguenti limitazioni:

- la durata massima, comprese le proroghe, è di ventiquattro mesi;
- per disabili con particolari difficoltà di inserimento lavorativo è possibile la deroga ai limiti di durata, di ripetitività, anche con il medesimo soggetto ospitante e di cumulabilità, previa valutazione espressa dal Comitato Tecnico Provinciale;
- il numero di tirocinanti disabili ospitati presso una cooperativa sociale di tipo B, non concorrono alla determinazione dei limiti quantitativi previsti per i soggetti ospitanti, purché vengano garantiti nell'atto convenzionale e nel progetto il tutoraggio e la realizzazione degli obiettivi specifici dei singoli progetti.

Inoltre per quanto riguarda la cumulabilità dei periodi di tirocinio nell'arco della vita formativa (fino a 24 mesi) vale quanto già previsto negli indirizzi regionali, pertanto per i soggetti con disabilità non trova applicazione tale vincolo temporale.

**CONVENZIONE DI TIROCINIO
(AI SENSI DELLA D.G.R. N 3153 DEL 20/3/2012 - INDIRIZZI REGIONALI IN MATERIA DI
TIROCINI)**

TRA

[inserire denominazione soggetto promotore] – di seguito denominato “soggetto promotore”,
con sede in *[inserire indirizzo completo]*,
codice fiscale
rappresentato/a dal/la sig./sig.ra
*[inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della
convenzione]*
nato a
il;

E

[inserire denominazione azienda ospitante] – di seguito denominato “soggetto ospitante”,
con sede legale in *[inserire indirizzo completo]*,
codice fiscale
rappresentato/a dal/la sig./sig.ra
*[inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della
convenzione]*
nato a
il

PREMESSO CHE:

la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione del 20/3/2012 n°3153 ha approvato gli indirizzi regionali in materia di tirocini (di seguito denominati “indirizzi regionali”), ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini, nel cui ambito rientrano tirocini formativi e di orientamento ovvero di inserimento o reinserimento lavorativo, non costituenti rapporti di lavoro, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale:

- promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo “Il promotore”;
- a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate nei paragrafi “Tirocini curriculari” e “Tirocini extracurriculari”;
- svolti presso datori di lavoro pubblici o privati, con sede operativa ubicata sul territorio della Regione Lombardia, nel rispetto dei limiti quantitativi indicati al paragrafo “L’ospitante”;
- svolti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attuati:
 - per i tirocini extracurriculari, sulla base di quanto previsto negli indirizzi regionali;
 - per i tirocini curriculari, sulla base delle previsioni dei piani di studio e dell’offerta formativa;
 - per i tirocini riferiti a percorsi abilitanti o regolamentati, sulla base delle disposizioni delle specifiche normative.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1. *[inserire denominazione azienda ospitante]*, su proposta di *[inserire denominazione soggetto promotore]*, si impegna ad accogliere *[in alternativa: presso la sua sede operativa di - inserire indirizzo completo - oppure: presso una delle sue sedi operative ubicate sul territorio della Regione Lombardia]*, soggetti in possesso dei requisiti previsti dagli indirizzi regionali, di seguito denominati "tirocinanti", per tirocini finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro o ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti formativi individuali di cui al successivo art. 2.
2. Ogni tirocinio ha la durata ed è svolto nell'arco temporale che è definito nei singoli Progetti formativi individuali; il tirocinio si considera sospeso in caso di malattia, astensione obbligatoria per maternità, ai sensi della normativa vigente o altre cause gravi non dipendenti da volontà del tirocinante.
3. La durata di ogni tirocinio può essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalla regolamentazione di riferimento per specifica tipologia di tirocinio previo accordo tra le parti e il tirocinante, come meglio specificato al successivo art.8.

ARTICOLO 2

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto Formativo Individuale, redatto secondo lo schema adottato da Regione Lombardia e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.
2. Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.
3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3, ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6.

ARTICOLO 3

LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO

1. Durante lo svolgimento di ogni tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor didattico organizzativo e da un tutor aziendale, individuati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.
2. Il tutor didattico organizzativo è designato dal promotore, come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di coordinamento didattico ed organizzativo, mantenendo e garantendo rapporti costanti tra promotore, tirocinante ed ospitante, assicurando il

monitoraggio del progetto individuale attraverso la predisposizione di puntuali report. Inoltre predispone in collaborazione con il tutor aziendale, la relazione finale del tirocinio anche ai fini della certificazione delle competenze.

3. il tutor aziendale è designato dall'azienda come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro e di collaborazione con il soggetto promotore.
4. in relazione allo svolgimento del tirocinio presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale.

ARTICOLO 4

DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. come stabilito dagli indirizzi regionali le parti concordano che il tirocinante:
 - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
 - b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l'articolazione oraria, i contenuti e l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
 - c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
 - d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor didattico ed al tutor aziendale.
2. Le parti concordano altresì che:
 - a) Al termine del tirocinio il promotore, sulla base di quanto rilevato dal tutor didattico organizzativo e dal tutor aziendale, rilascia al tirocinante una propria attestazione contenente (indicare l'opzione od entrambe):
 - la descrizione delle attività svolte ovvero una valutazione sull'esito del tirocinio;
 - la certificazione delle competenze acquisite nel rispetto della normativa regionale di riferimento, anche ai fini della definizione del proprio profilo formativo e professionale di ingresso e reingresso in percorsi formali di istruzione e istruzione e formazione professionale, in coerenza con il progetto formativo realizzato.
 - b) *indicare l'opzione:*
 - è prevista a favore del tirocinante un'indennità/rimborso di partecipazione nella misura e con le modalità indicate nel Progetto Formativo Individuale, di cui si fa carico [indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante si fa carico del costo];
 - non è prevista alcuna indennità/rimborso di partecipazione.

ARTICOLO 5

GARANZIE ASSICURATIVE

1. Ogni tirocinante è assicurato:
 - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da [indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante si farà carico di questa copertura assicurativa].

- b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da *[indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante si farà carico di questa copertura assicurativa]*.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante nel progetto formativo al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

ARTICOLO 6

MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare:
- a) l'ente promotore è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011.
- Indicare:
- formazione generale: erogazione a carico di *[indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante si fa carico di erogare questo specifico modulo formativo]*;
 - formazione specifica: erogazione a carico di *[indicare chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante si fa carico di erogare questo specifico modulo formativo]*;
- b) gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D.lgs 81/08 sono a carico del soggetto ospitante.

ARTICOLO 7

COMUNICAZIONI E CONTROLLI PER I TIROCINI EXTRACURRICULARI

1. Il soggetto promotore si fa carico di comunicare a Regione Lombardia la convenzione e ogni Progetto formativo individuale ad essa collegato, secondo le modalità definite con apposito atto dirigenziale;
2. Le parti si impegnano a trasmettere a Regione Lombardia documentazioni e informazioni necessarie al monitoraggio ed al controllo dei tirocini;
3. Le parti concordano che (indicare l'opzione):
- Il soggetto ospitante si fa carico delle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.
 - Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento dei compiti relativi alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

ARTICOLO 8
DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

1. Indicare l'opzione:

Convenzione singola - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

Convenzione settoriale - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione al *[inserire data di conclusione concordemente individuati dalle parti]* e comunque non oltre 24 mesi dalla data di sottoscrizione della stessa, e si applicherà ad ogni tirocinio riferito *[inserire area professionale/profilo/ ambito/altro per cui i tirocini sono sottoscrivibili all'interno della convenzione]* che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

Convenzione territoriale - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione al *[inserire data di conclusione concordemente individuati dalle parti]* e comunque non oltre 24 mesi dalla data di sottoscrizione della stessa e si applicherà ad ogni tirocinio fino ad un massimo di n° *[inserire numero massimo di tirocini sottoscrivibili all'interno della convenzione]* che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

2. Come stabilito dagli indirizzi regionali sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie

- a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
- b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti di uno dei progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante;
- c) *le parti possono indicare ulteriori fattispecie.*

3. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al/ai tirocinante/i coinvolto/i *[indicare modalità e forme della comunicazione del recesso]* e avrà effetto da *[indicare il tempo di decorrenza del recesso dal ricevimento della relativa comunicazione]*.

[città], [data]

[inserire denominazione soggetto promotore]

[inserire denominazione soggetto ospitante]

[inserire nome cognome firmatario]

[inserire nome cognome firmatario]

.....[firma].....

.....[firma].....

In calce alla copia della convenzione che sarà sottoposta alla firma di ogni singolo tirocinante:

Per presa visione:

[inserire nome cognome tirocinante]

.....[firma].....

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

ANAGRAFICA GENERALE	
TIROCINANTE	
Nominativo	<i>Inserire nominativo del tirocinante</i>
Nato a	<i>Comune e d eventuale stato estero di nascita</i>
Il	<i>gg/mm/aaaa</i>
Residente in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia o stato estero	<i>Sigla</i>
Domiciliato in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia	<i>Sigla</i>
Codice Fiscale	
Telefono	<i>Facoltativo</i>
Mail	<i>Facoltativo</i>
SOGGETTO PROMOTORE	
Denominazione	
Sede legale in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia	<i>Sigla</i>
Codice Fiscale	
Sede operativa in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico della <u>sede operativa responsabile della gestione del tirocinio</u></i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia	<i>Sigla</i>
Responsabile	<i>Nominativo del responsabile della gestione del tirocinio (può corrispondere al tutor)</i>
Telefono	<i>Obbligatorio</i>
Mail	<i>Obbligatorio</i>
SOGGETTO OSPITANTE	
Denominazione	
Sede legale in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	<i>Nnnnn</i>
Provincia	<i>Sigla</i>
Codice Fiscale	
Sede operativa in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico della <u>sede operativa di attuazione del tirocinio</u></i>
	<i>Città</i>

C.A.P.	<i>Nnnnn</i>
Provincia	<i>Sigla</i>
Responsabile	<i>Nominativo del responsabile aziendale della gestione del tirocinio (può corrispondere al tutor)</i>
Telefono	<i>Obbligatorio</i>
Mail	<i>Obbligatorio</i>
INFORMAZIONI SPECIFICHE	
CONVENZIONE DI RIFERIMENTO	
Sottoscritta in data	<i>Inserire data sottoscrizione</i>
Nr. convenzione di riferimento	<i>Inserire eventuale numero di riferimento assegnato alla convenzione singola</i>
Convenzione-quadro	<i>Inserire i riferimenti ad eventuali convenzione singola, quadro o settoriali</i>
TIPOLOGIA DI TIROCINIO	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di tirocinio da attivare</i>
<input type="checkbox"/>	tirocinio formativo e di orientamento per neo-qualificati, neo-diplomati, neo-laureati entro 12 mesi dal conseguimento dl titolo(durata max 6 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di inserimento al lavoro per altra tipologia di inoccupato (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di reinserimento al lavoro per disoccupato (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per immigrato con regolare permesso di soggiorno (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (durata max 24 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per soggetto svantaggiato di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 (compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria) (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio rivolto a soggetto svantaggiato destinatario di specifica iniziativa di inserimento o reinserimento al lavoro promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalla Regioni e dalla Provincia (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio estivo realizzato durante la sospensione estiva delle attività didattiche e non previsto nel piano di studi (durata max 3 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio curriculare (comprensivo del tirocinio estivo se previsto nel piano di studi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio per percorsi abilitanti o regolamentati
SOGGETTO PROMOTORE	
CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI ¹	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	accreditato ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (sezione A dell'Albo)
<input type="checkbox"/>	accreditato ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (sezione B dell'Albo)

¹ Nel caso il soggetto promotore rientri in più di una tipologia indicare le diverse tipologie

<input type="checkbox"/>	accreditato ai servizi al lavoro ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22
<input type="checkbox"/>	autorizzato ai servizi per il lavoro ai sensi degli art. 14 e 15 della legge regionale della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
<input type="checkbox"/>	autorizzato nazionale ai servizi per il lavoro ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276
<input type="checkbox"/>	comunità terapeutica o cooperativa sociale, iscritta nello specifico albo regionale ² , a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate di cui al precedente paragrafo "Tirocini extracurricolari", comma 2, lett. d), e), f)
<input type="checkbox"/>	Istituzione scolastica
<input type="checkbox"/>	soggetti associati di cui all'art 9 comma 1 lettera b) del DPCM 25 gennaio 2008 (IFTS)
<input type="checkbox"/>	Istituto tecnico superiore
<input type="checkbox"/>	Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM)
<input type="checkbox"/>	Università
SOGGETTO OSPITANTE	
NATURA GIURIDICA	
	<i>lasciare il simbolo ☑ nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Datore di lavoro pubblico
<input type="checkbox"/>	Datore di lavoro privato
SETTORE DI APPARTENENZA	
	<i>lasciare il simbolo ☑ nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Industria
<input type="checkbox"/>	Artigianato-commercio
<input type="checkbox"/>	Cooperazione
<input type="checkbox"/>	Edilizia
<input type="checkbox"/>	Logistica e Trasporti
<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Ristorazione e tempo libero
<input type="checkbox"/>	Servizi alla persona
<input type="checkbox"/>	Servizi alle imprese
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)
CONTRATTO DI LAVORO	
	<i>Inserire l'indicazione del CCNL adottato dal soggetto ospitante</i>
NUMERO ADDETTI DELLA SEDE OPERATIVA DI INSERIMENTO ³	
	<i>lasciare il simbolo ☑ nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	0 -5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
<input type="checkbox"/>	6 -19 addetti (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
<input type="checkbox"/>	20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10% addetti) ⁴

² Queste tipologie di soggetti possono promuovere esclusivamente tirocini a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate di cui al paragrafo "Tirocini extracurricolari", comma 2, lett. d), e), f) degli indirizzi regionali

³ Con il termine di addetti qui si intendono i soggetti impiegati nella sede operativa, oltre al/ai titolari, con contratto a tempo indeterminato, con contratto a tempo determinato o con contratto di collaborazione non occasionale di durata di almeno 12 mesi, i soci lavoratori, i liberi professionisti associati

⁴ Nell'ipotesi in cui il calcolo della percentuale produca frazioni di unità, tali frazioni si arrotondano all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è superiore o pari a 1/2

NUMERO TIROCINI IN CORSO	
N°	<i>Inserire il numero di tirocini in corso presso la sede operativa <u>prima dell'attivazione del presente</u> (sia curriculare che extra curriculare)</i>
TIROCINANTE	
CONDIZIONE DEL TIROCINANTE AD AVVIO TIROCINIO	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla condizione del tirocinante</i>
<input type="checkbox"/>	tirocinio curriculare (Il ciclo, terziario, universitario, accademico, regolamentata, abilitante)
<input type="checkbox"/>	neo-qualificato I&FP (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-diplomato I&FP (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-diplomato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-laureato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	Inoccupato ⁵
<input type="checkbox"/>	Disoccupato ⁶
<input type="checkbox"/>	Immigrato con regolare permesso di soggiorno
<input type="checkbox"/>	persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (iscritta alle liste del collocamento mirato)
<input type="checkbox"/>	soggetti svantaggiati di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria
<input type="checkbox"/>	ulteriori categorie di soggetti svantaggiati destinatari di specifiche iniziative di inserimento o reinserimento al lavoro promosse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle Regioni e dalle Province
<input type="checkbox"/>	tirocini estivi extracurriculare
TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE E DATA DI CONSEGUIMENTO	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa al più elevato titolo posseduto e indicare accanto la data di conseguimento del titolo di studio (ad eccezione della licenza elementare e media)</i>
<input type="checkbox"/>	licenza elementare
<input type="checkbox"/>	licenza media
<input type="checkbox"/>	qualifica professionale regionale (durata biennale)
<input type="checkbox"/>	qualifica del sistema di IeFP e di Istruzione (durata triennale)
<input type="checkbox"/>	diploma professionale del sistema di IeFP (durata quadriennale)
<input type="checkbox"/>	diploma di Istruzione secondaria superiore
<input type="checkbox"/>	diploma di istruzione secondaria superiore (durata quinquennale)
<input type="checkbox"/>	Certificazione di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
<input type="checkbox"/>	diploma di tecnico superiore (I.T.S.)
<input type="checkbox"/>	altro diploma terziario extra-universitario
<input type="checkbox"/>	diploma universitario
<input type="checkbox"/>	corso di laurea (vecchio ordinamento)
<input type="checkbox"/>	corso di laurea di primo livello (durata triennale)

⁵ Per inoccupato si intende chi non ha mai svolto attività lavorativa, pur essendo disponibile all'impiego, che è alla ricerca di un'occupazione ed è iscritto al competente Centro per l'Impiego; rientrano in questa condizione anche i soggetti di cui alle 6 precedenti tipologie, decorsi i 12 mesi dalla conclusione del percorso di studi, che non abbiano ancora avuto esperienze lavorative.

⁶ Per disoccupato si intende chi ha già avuto esperienze lavorative ma, attualmente, si trova senza occupazione per aver perso il posto di lavoro o per cessazione dell'attività lavorativa autonoma ed è iscritto al competente Centro per l'Impiego; rientrano in questa condizione anche i soggetti in mobilità.

<input type="checkbox"/>	corso di laurea di secondo livello (laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico)
<input type="checkbox"/>	master universitario di primo livello
<input type="checkbox"/>	master universitario di secondo livello
<input type="checkbox"/>	titolo di dottore di ricerca
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare cosa)
ALTRI TIROCINI EXTRA-CURRICULARI EFFETTUATI DAL TIROCINANTE (allegare autodichiarazione)	
Durata	<i>Inserire il numero di settimane di durata</i>
Promotore	<i>Inserire il nominativo del soggetto promotore del tirocinio</i>
Ospitante	<i>Inserire il nominativo del soggetto presso il quale si è svolto il tirocinio</i>
GESTIONE DEL TIROCINIO	
LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO	
TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO	
Nominativo	<i>Inserire nome e cognome dell'incaricato</i>
Telefono	<i>Obbligatorio</i>
Mail	<i>Obbligatorio</i>
Titolo di studio	<i>Inserire il titolo posseduto secondo i requisiti dell'accreditamento se richiesto</i>
TUTOR AZIENDALE	
Nominativo	<i>Inserire nome e cognome dell'incaricato</i>
Telefono	<i>Obbligatorio</i>
Mail	<i>Obbligatorio</i>
Inquadramento	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	titolare
<input type="checkbox"/>	dipendente con contratto a tempo indeterminato
<input type="checkbox"/>	dipendente con contratto a tempo determinato (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	con contratto di collaborazione non occasionale (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	socio lavoratore
<input type="checkbox"/>	libero professionista
FACILITAZIONI ECONOMICHE SE PREVISTE	
INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE	
<i>Inserire descrizione dettagliata dell'indennità di partecipazione che sarà erogata al tirocinante (ad esempio: importo periodico e totale, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l'erogazione, ecc.); nel caso non fosse prevista dalla Convenzione, indicare "non prevista"</i>	
RIMBORSO SPESE DI PARTECIPAZIONE	
<i>Inserire descrizione dettagliata delle spese che saranno rimborsate al tirocinante (ad esempio: tipologia di spese, quali trasporto, vitto, alloggio, eventuali importi massimi, modalità di determinazione, forfettaria o analitica, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l'erogazione, ecc.); nel caso non fosse previsto dalla Convenzione, indicare "non previsto"</i>	
GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE	
INAIL	

n° P.A.T	<i>inserire il numero della Posizione Assicurativa Territoriale di riferimento</i>
RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI ⁷	
Assicurazione	<i>Inserire il nominativo della compagnia di assicurazione che ha emesso la polizza</i>
N° polizza	<i>Inserire in numero identificativo della polizza</i>
OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO	
Durata	<i>inserire il numero di settimane</i>
Data inizio	<i>inserire data di avvio prevista</i>
Data fine	<i>inserire data di conclusione prevista</i>
Articolazione e oraria	<i>Indicare l'articolazione settimanale prevista per lo svolgimento del tirocinio</i>
AMBITO/I DI INSERIMENTO	
<i>Descrivere brevemente l'ambito aziendale in cui si svolgerà il tirocinio (ad esempio: settore, reparto, ufficio; descrizione di massima delle attività che vengono svolte in tale ambito, ecc.)</i>	
ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO	
<i>Descrivere brevemente le attività che saranno affidate al tirocinante</i>	

⁷ si ricorda che detta copertura assicurativa deve specificamente riguardare la responsabilità civile del tirocinante verso terzi – in primo luogo verso l'azienda ospitante – relativamente a tutte le attività svolte nel corso del tirocinio, anche quelle eventualmente svolte al di fuori dell'azienda ospitante e rientranti nel presente Progetto Formativo. La copertura assicurativa dovrà essere garantita per tutta la durata del tirocinio.

--

OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

*Descrivere brevemente gli obiettivi che dovranno essere perseguiti durante il periodo di tirocinio, in termini di competenze, con riferimento agli obiettivi dei percorsi formativi o al Quadro Regionale degli Standard Professionali o ad altre competenze specifiche
Descrivere inoltre le modalità di valutazione e certificazione delle competenze.*

Inserire le eventuali competenze riferite al QRSP o ad altro Standard formativo (Profili riferiti alle qualifiche di IFP o diploma professionale o altro)

FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

Indicare l'articolazione del percorso formativo di cui al D.Lgs. 81/08 - art. 37 comma 1 lettera a) - formazione generale e b) - formazione specialistica (attuato secondo quanto definito

dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011) specificando per ognuno dei due moduli la durata, i contenuti e chi tra soggetto promotore e soggetto ospitante ne curerà l'erogazione. Il riconoscimento dei crediti formativi verrà effettuato nel rispetto della normativa regionale in materia.

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole nel corso del tirocinio:

- | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; |
| 2) | rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio; |
| 3) | rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza; |
| 4) | eseguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor aziendale, nell'ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo; |
| 5) | richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi |
| 6) | frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto e che verranno successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza. |

Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto il suddetto Progetto è parte integrante della convenzione e altresì dichiarano:

- che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio,

da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

[città], [data]

[inserire nome cognome tirocinante]

.....[firma].....

[inserire denominazione soggetto promotore]

[inserire nome cognome firmatario]

.....[firma].....

[inserire denominazione soggetto ospitante]

[inserire nome cognome firmatario]

.....[firma].....

APPENDICE (DA UTILIZZARSI SOLO IN CASO DI TIROCINANTE MINORENNE)

Il sottoscritto	<i>Inserire nominativo del firmatario</i>
Nato a	<i>Comune e d eventuale stato estero di nascita</i>
Il	<i>gg/mm/aaaa</i>
Residente in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia o stato estero	<i>Sigla</i>
Domiciliato in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia	<i>Sigla</i>
Codice Fiscale	
Telefono	<i>Facoltativo</i>
Mail	<i>Facoltativo</i>
In qualità di	<i>Indicare alternativamente: padre madre tutor</i>
Di	<i>Inserire nominativo del tirocinante</i>
sopra indicato in qualità di tirocinante	
DICHIARA	
di aver preso visione:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ della Convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante sulla base della quale viene attuato il tirocinio; ➤ del presente Progetto formativo Individuale, 	
di accettare integralmente quanto esposto, ed in particolare di quanto indicato alla sezione "Obblighi del tirocinante"	
Di autorizzare [<i>Inserire nominativo del tirocinante</i>] a partecipare alle attività di tirocinio previste dal presente Progetto formativo, secondo le modalità in esso definite	
Di assumersi la piena responsabilità dei seguenti effetti della firma del Progetto formativo:	
con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano alle Pubbliche Amministrazioni incaricate delle funzioni di controllo e monitoraggio delle attività di tirocinio:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445; ➤ di esprimere , ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle proprie funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. . 	
[città], [data]	
[inserire nome cognome del firmatario]	
.....[firma].....	

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI DI TIROCINIO E DISTACCO PER CITTADINI NON COMUNITARI RESIDENTI ALL'ESTERO

Per i cittadini non appartenenti all'Unione europea residenti all'estero 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 (glossario)

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea e residenti all'estero
Soggetti ospitanti	Datori di lavoro pubblici e privati disponibili ed interessati ad attivare tirocini formativi in convenzione con Enti (soggetti promotori) che, per legge, possono promuovere tali iniziative.
Durata dei tirocini	La durata massima è di 24 mesi (art. 44-bis del D.P.R. 394/99 e succ. mod.) proroghe comprese
Soggetti promotori	Possono promuovere tirocini formativi: (art. 18 Legge 196/97 e art. 2 D. M. 142/98): <ul style="list-style-type: none"> o Operatori accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale o ai servizi al lavoro di cui alla LR 19/2007 e LR 22/2006. o Comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali, purché scritti negli specifici albi regionali, ove esistenti.
Attivazione tirocinio e iter amministrativo	<p>I tirocini sono realizzati in base ad un'apposita Convenzione (allegato 1B) stipulata tra il soggetto promotore e il datore di lavoro ospitante, alla quale deve essere allegato uno specifico progetto formativo (allegato 2B) compilato nel rispetto dei format allegati al presente decreto.</p> <p>La modulistica per l'attivazione del tirocinio (modello di Convenzione e schema di progetto) è scaricabile dal sito: www.lavoro.regione.lombardia.it</p> <p>I progetti e le relative convenzioni devono pervenire alla Direzione Occupazione e Politiche del Lavoro- UO lavoro -Struttura Occupabilità e Occupazione -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, formula parere ai fini dell'apposizione del visto regionale al progetto formativo di tirocinio. Analogha comunicazione verrà data per i progetti non approvati.</p> <p>Il progetto di tirocinio validato è consegnato al soggetto proponente e viene fatto pervenire al tirocinante per la presentazione alla rappresentanza diplomatica e consolare ai fini del rilascio del visto d'ingresso.</p>



	<p>Nel caso di variazioni rispetto a quanto inserito nel progetto e nella convenzione o nel caso di rinuncia del tirocinante, il soggetto promotore deve darne immediata comunicazione ai soggetti interessati.</p>
Documentazione	<p>Convenzione e Progetto formativo in 4 copie sottoscritte dai legali rappresentanti rispettivamente del soggetto promotore e del datore di lavoro ospitante.</p> <p>Il tirocinante provvede alla sottoscrizione della Convenzione e del Progetto formativo o presso l'autorità consolare o presso l'Ente promotore alla formalizzazione dell'avvio.</p> <p>fotocopia del passaporto del tirocinante o documento d'identità equivalente</p> <p>A seguito della validazione regionale e al conseguente avvio del tirocinio, deve essere prodotta la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none">○ LA LETTERA DI INIZIO TIROCINIO contenente la specifica delle date effettive di avvio e conclusione. Tale documentazione deve essere inviata dal soggetto promotore alla struttura regionale competente e per conoscenza alla Questura di riferimento territoriale delle sedi operative delle aziende ospitanti.○ DOCUMENTAZIONE E REGISTRO DELLE ATTIVITA' previste nel Progetto formativo del tirocinio. Tale documentazione deve essere conservata presso l'azienda ospitante ai fini del controllo da parte dei soggetti competenti e restituita al soggetto promotore al termine delle attività.○ LA RELAZIONE DELL'AZIENDA DI FINE TIROCINIO REDATTA DAL SOGGETTO OSPITANTE che attesta: l'attività svolta durante il periodo di tirocinio, le competenze di base, tecnico-professionale e trasversali acquisite durante l'esperienza.○ ATTESTATO DI COMPETENZA o ATTESTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO saranno rilasciate dal soggetto promotore nel rispetto della normativa regionale in materia.
Designazione figure di riferimento	<p>Il TUTOR individuato dal soggetto promotore come responsabile didattico-organizzativo delle attività.</p> <p>Il TUTOR designato dal datore di lavoro ospitante come responsabile dell'inserimento del tirocinante.</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;○ del controllo dell'identità del firmatario del soggetto ospitante;○ dell'accoglienza e assistenza del tirocinante all'arrivo;○ della formazione sulle competenze linguistiche, sulla sicurezza nonché sugli aspetti contrattuali;○ del monitoraggio dell'esperienza di tirocinio in collaborazione col tutor aziendale;○ dell'attestazione finale del percorso in collaborazione col tutor aziendale;



	<ul style="list-style-type: none"> ○ della raccolta della documentazione attinente la realizzazione del tirocinio; ○ del monitoraggio del rispetto dei diritti e degli obblighi del tirocinante.
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 del tirocinio e delle eventuali variazioni in itinere nel rispetto degli obblighi di legge; ○ di fornire al soggetto promotore tutte le informazioni relative allo stato del tirocinante: data di arrivo in Italia, eventuali assenze prolungate dal tirocinio e relative cause, eventuali interruzioni anticipate o altri eventi; ○ di collaborare col soggetto promotore al monitoraggio dell'esperienza; ○ di collaborare alla redazione della Relazione finale del tirocinio; ○ di garantire quanto previsto dalla normativa vigente in merito alle facilitazioni dichiarate nel progetto; ○ di vigilare sull'effettivo rientro nel Paese di origine del tirocinante al termine dell'esperienza formativa se non sono intervenute trasformazioni del tirocinio in contratto di lavoro.

2. Progetti di distacco per finalità formative (glossario)

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

Soggetti beneficiari	Cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea e dipendenti da organizzazioni situate in altri Stati, per i quali viene richiesto il distacco.
Durata del distacco	La durata massima è di 24 mesi proroghe comprese
Soggetti promotori	<p>Possono promuovere distacchi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Enti, imprese, organismi ed organizzazioni presso i quali si svolgerà l'attività lavorativa a finalità formativa.
Attivazione del distacco e iter amministrativo	<p>I distacchi sono realizzati in base ad un apposito progetto formativo (allegato 3B) compilato nel rispetto dei format allegati al presente decreto sottoscritto dal soggetto promotore.</p> <p>La modulistica per l'attivazione del distacco è scaricabile dal sito: www.lavoro.regione.lombardia.it</p> <p>I progetti devono pervenire alla Direzione Occupazione e Politiche del Lavoro Lavoro-UO lavoro -Struttura Occupabilità e Occupazione 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, formula parere di ammissibilità del progetto. Ad avvenuta approvazione ne verrà data comunicazione al soggetto promotore. Analogamente verrà data per i progetti non approvati.</p> <p>Nel caso di variazioni rispetto a quanto inserito nel progetto o nel caso</p>



	di rinuncia del tirocinante, il soggetto promotore deve darne immediata comunicazione ai soggetti interessati.
Documentazione	<p>Progetto formativo di distacco in 3 copie sottoscritte dal legale rappresentante dell'azienda ospitante.</p> <p>Il tirocinante provvede alla sottoscrizione della Convenzione e del Progetto formativo o presso l'autorità consolare o presso l'Ente promotore alla formalizzazione dell'avvio.</p> <p>fotocopia del passaporto del tirocinante o documento d'identità equivalente</p> <p>documenti inerenti la natura dei rapporti tra azienda distaccante e azienda ospitante.</p>
Figura di riferimento	Il TUTOR individuato dal soggetto promotore come responsabile didattico-organizzativo delle attività.
Responsabilità dell'azienda ospitante	<p>Il soggetto promotore è responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none">○ della stesura della lettera di inizio tirocinio contenente la data effettiva di avvio e conclusione e del relativo invio alla regione competente e per conoscenza alla Questura di riferimento territoriale delle sede operative dell'azienda○ della formazione sulla sicurezza del lavoratore○ della redazione ed invio alla competente struttura regionale della relazione finale sul distacco formativo

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

**(Art. 3, comma due, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del
22 Marzo 2006, D.G.R. N 3153 DEL 20/3/2012 - Indirizzi regionali in materia di
tirocini)**

TRA

_____ (denominazione del soggetto promotore) con sede legale in _____, codice fiscale _____ d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato da _____ nato a _____ il _____

E

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

Premesso

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

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi della Deliberazione della Regione Lombardia del 20 marzo 2012 n. IX/3153 - Indirizzi Regionali in materia di tirocinio- la _____ (riportare la denominazione del

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

Art. 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, con i requisiti previsti dalla deliberazione n.3153/2012, e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante, con competenze professionali adeguate e coerenti per affiancare il tirocinante.

Per ciascun tirocinante inserito nell'organizzazione del soggetto ospitante, in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo contenente i seguenti elementi :

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor del soggetto promotore e del responsabile indicato dal soggetto ospitante;
- durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda
- le strutture operative (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile;

e le seguenti informazioni/ condizioni di svolgimento del tirocinio:

- l'indicazione che saranno forniti al tirocinante il vitto e l'alloggio, con la specificazione delle caratteristiche e dell'ubicazione di quest'ultimo nonché le facilitazioni per l'attuazione del tirocinio stesso;
- i recapiti (indirizzi - n. telefono - mail del soggetto promotore e del soggetto ospitante) ai fini delle regolari comunicazioni e controlli;
- il riferimento dell'Ambasciata presso la quale il tirocinante richiederà il visto;

Art. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.

Il tirocinante ha diritto all'attestazione delle competenze professionali acquisite nel rispetto della normativa regionale.

Art. 4

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

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

Art. 5

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.

Il soggetto promotore presenta il progetto di tirocinio vistato dall'autorità competente, ai sensi degli ordinamenti regionali, alla rappresentanza diplomatica o consolare ai fini del rilascio del visto d'ingresso. Il soggetto promotore è inoltre tenuto ad inviare all'autorità regionale, la comunicazione di avvio tirocinio e delle eventuali variazioni. Nei casi di rinuncia del tirocinante, il promotore ne dà comunicazione ai soggetti ai quali ha in precedenza inviato copia della convenzione e del progetto di tirocinio.

Il soggetto promotore si impegna a comunicare la data di avvio e di conclusione dei tirocini alla Regione e alle Questure competenti per territorio delle sedi operative delle aziende ospitanti.

Il soggetto promotore è tenuto ad inviare all'autorità regionale, entro sessanta giorni dalla conclusione dell'iter formativo, una relazione finale sull'andamento e sull'esito del tirocinio realizzato, sulla base della relazione redatta dal soggetto ospitante.

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

Milano _____

(firma per il soggetto promotore)

(firma per il soggetto ospitante)

Convenzione n° _____

PROGETTO DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO A BENEFICIO DI CITTADINI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI ALL'ESTERO

N. _____

(Art. 3, comma due, del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 22 Marzo 2006, D.G.R. N 3153 DEL 20/3/2012 - Indirizzi regionali in materia di tirocini)

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

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

DATI DEL TIROCINANTE

Nominativo del tirocinante _____ Sesso _____

Stato di nascita _____ Luogo di nascita _____

Data di nascita _____ Stato Civile _____

Codice Fiscale _____ Residente in (Stato estero) _____

Indirizzo completo di residenza _____

Consolato italiano presso cui verrà inoltrata la richiesta di visto: _____

Titolare di passaporto numero _____ data scadenza _____

rilasciato da _____ data rilascio _____

Recapiti: Tel _____ e-mail _____

(nel caso di appoggio presso altre persone indicare Cognome e Nome)

Il candidato ha frequentato un percorso formativo complessivo di anni _____.

Titolo conseguito (indicare il titolo di livello paragonabile nell'ordinamento scolastico italiano):

- diploma scuola media inferiore
- qualifica professionale
- diploma di scuola media superiore
- Laurea Triennale/magistrale
- master universitario

Attuale condizione (barrare la casella):

disoccupato

inoccupato

Lingua madre: _____

Lingue straniere conosciute: _____

Altre eventuali esperienze formative/professionali _____

DATI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione sociale _____

C.F./ P.IVA _____ Iscriz. CCIAA di _____ N° _R.E.A. _____ in data _____

Sede Legale _____

Sede operativa ove si svolgerà il tirocinio _____

Settore e ramo di attività Cod. ATECO _____

CCNL applicato _____

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

formativo: _____

Dati del Legale Rappresentante:

Cognome e nome _____

C.F. _____

Cittadinanza _____ Nato il _____ Luogo di nascita _____

Indirizzo completo di residenza _____

Domiciliato per la carica presso _____

Tipo di documento d'identità _____ N° _____

Data di rilascio _____ Rilasciato da _____

DATI DEL SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione _____

C.F. _____ P.IVA: _____

OBIETTIVI E MODALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO

1. **Contesto:** indicare gli ambiti in cui opera l'azienda ed in particolare descrivere il ramo d'attività in cui il tirocinante verrà inserito

2. obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle Competenze riferite a Profili Professionali che possono essere contenuti nel QRSP di cui al DDUO di cui al DDUO N. 7105 del 29-07-11 oppure a Profili non contenuti nel QRSP.

Descrivere tutte le competenze tutte le competenze il/i profilo/i di riferimento

Competenza 1

(rif.profilo).....

Competenza 2 (rif. profilo).....

.....
.....

Altre Competenze professionali (indicare quali)

.....
.....

Contenuti in termini di conoscenze e abilità da conseguire:

.....
.....
.....
.....

Competenze di base e trasversali :

Lingua italiana e Comunicazione

Indicare le competenze riferite al Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER)

.....
.....

Organizzazione del lavoro e contrattualistica

SICUREZZA

Informazione e Formazione prevista dal D.Lgs 81/08 e dall'accordo Stato Regioni del 21/12/2012 (Gazzetta Ufficiale N. 8 del 11 Gennaio 2012)

Formazione generale del lavoratore: minimo 4 ore

(Specificare contenuti) _____

e soggetto erogatore

Formazione specifica del lavoratore riferite alle macro aree di rischio:

Indicare la macro area di rischio, contenuti ed ore

Ore _____

Indicare soggetto erogatore _____

Metodologie didattiche:

(La formazione sulla sicurezza deve essere tracciabile nel rispetto della normativa regionale specifica)

b) Programma e contenuti:

Competenze Tecnico Professionali

Unità formativa (indicare Titolo e ore) _____

Risultato atteso:

Conoscenze e abilità di riferimento:

Descrivere le modalità formative(incluse quelle on the Job)

(Ripetere item per le Unità formative programmate)

Dati relativi all'iter formativo

c) Durata del tirocinio:

La durata del tirocinio è prevista in un periodo di ___ mesi, dal _____ al _____ n. ore

(Le date da indicare devono essere successive alla data prevista dalla procedura di validazione del progetto(almeno 30 giorni)

Le date di avvio e fine tirocinio saranno ridefinite sulla base dell'effettivo ingresso in Italia da parte del tirocinante nel rispetto della durata del progetto e sulla base della comunicazione di avvio da inviare alla Regione)

d) Sede del tirocinio:

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

Area /e di attività in cui verrà inserito il tirocinante

e) Coordinamento e tutoring:

Il lavoratore in tirocinio sarà affidato alla direzione di due tutor designati dal soggetto

promotore e dal soggetto ospitante, nelle persone di:

_____ (tutor soggetto promotore)

tel: _____ - email: _____

_____ (tutor soggetto ospitante)

tel: _____ - email: _____

f) Coperture assicurative del tirocinante:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.....(soggetto promotore)

Responsabilità civile posizione n°

Compagnia di Assicurazione

g) Facilitazioni previste:

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

h) Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante

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

a sua esclusiva disposizione.

da condividere con altre n. ____ persone.

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

Mensa aziendale.

Rimborso dei pasti fino ad un massimo di € _____ al mese.

Buoni pasto pari a € _____ giornalieri.

Erogazione dei pasti direttamente a cura del soggetto ospitante.

Compreso nell'importo della borsa di studio mensile

i) Obblighi del tirocinante:

- 1. Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;**
- 2. rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;**
- 3. rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.**
- 4. Rientrare nel paese d'origine alla conclusione del tirocinio**

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

firma del Legale Rappresentante e timbro (soggetto promotore)

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

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

(su carta intestata dell'organizzazione)

**PROGETTO FORMATIVO E DI ADDESTRAMENTO A BENEFICIO DI CITTADINO
NON APPARTENENTE ALL'UNIONE EUROPEA RESIDENTE ALL'ESTERO
E DIPENDENTE DA ORGANIZZAZIONE SITUATA IN ALTRI STATI**

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

DATI SULL'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE IL LAVORATORE

Denominazione sociale: _____ C.F./ I.VA: _____ Iscriz. CCIAA di _____

N° _____ in data _____ Sede Legale: _____

Sede operativa ove si svolgerà l'addestramento: _____

Settore e ramo di attività: _____ CCNL applicato: _____

Codice ATECO prevalente _____

N. dipendenti _____

Dati del Legale Rappresentante:

Cognome e nome: _____ C.F.: _____ Cittadinanza: _____

Nato il: _____ Luogo di nascita: _____ Residente in: _____ Via: _____

Domiciliato per la carica presso in _____ Via _____ Tipo di documento d'identità _____

N° _____ Data di rilascio _____ Rilasciato da _____

DATI SULL'ORGANIZZAZIONE DA CUI DIPENDE IL LAVORATORE

Denominazione sociale: _____ Stato estero: _____ C.F./ I.VA: _____

Sede Legale: _____ Settore e ramo di attività: _____

Indirizzo completo _____ Sede/i di lavoro del/i lavoratori trasferiti

o distaccati:(stabilimento, reparto, ufficio) _____

Settore di appartenenza _____ attività produttiva svolta: _____

N. Dipendenti: _____ Orario di lavoro: _____

Numero dei lavoratori dei quali si richiede il trasferimento o distacco: n. _____

Dati del Legale Rappresentante:

Cognome e nome: _____ C.F.: _____ Cittadinanza: _____

Nato il: _____ Luogo di nascita: _____

DATI SUL LAVORATORE DISTACCATO

Nominativo del tirocinante _____ stato civile _____ sesso _____ nato il _____

Stato di nascita _____ luogo di nascita _____ residente in (Stato estero) _____

località (indirizzo completo) _____ titolare di passaporto, o altro documento equivalente

(da specificare), _____ numero _____ rilasciato da _____

data rilascio _____ data scadenza _____ codice fiscale (se già in possesso dell'interessato) _____

Titolo di Studio: _____

Data di inizio del rapporto di lavoro con l'azienda distaccante: _____

Settore/ Area di appartenenza nell'azienda straniera distaccante: _____

Livello e mansioni svolte nell'azienda estera distaccante: _____

RELAZIONE FRA LE DUE AZIENDE E MOTIVAZIONE DEL TRASFERIMENTO TEMPORANEO O DISTACCO

Esplicitare - allegando anche la relativa documentazione - tra le due aziende e la motivazione del trasferimento o distacco, ponendo in evidenza l'interesse dell'azienda estera alle attività formative

presso l'azienda italiana ospitante.

**OBIETTIVI E MODALITA' DEL DISTACCO PER ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE
OBIETTIVI E MODALITA' DEL PROGETTO FORMATIVO**

a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

1. una sintetica presentazione di contesto nel quale il progetto si inserisce e le finalità che si intendono perseguire,
2. obiettivi progettuali e modalità di svolgimento della formazione.

DATI SULL'ITER FORMATIVO

b) Programma e contenuti:

descrizione dell'attività di formazione pratica e teorica (il progetto di addestramento deve obbligatoriamente contenere un modulo di competenza di area linguistica e uno sui temi della prevenzione e della sicurezza)

c) Durata dell'addestramento:

Durata del trasferimento o distacco numero mesi

data di inizio prevista

data di conclusione prevista

d) Sede dell'addestramento:

L'addestramento è attuato sotto la responsabilità della organizzazione ospitante, nella propria sede operativa di _____

e) Coordinamento e tutoring:

Il coordinamento dell'addestramento professionale è espletato dall'organizzazione, che se ne assume la piena titolarità e responsabilità.

Il lavoratore in addestramento sarà affidato al tutor, _____ (indicare il ruolo e/o la qualifica del medesimo nell'organizzazione).

f) Facilitazioni previste:

L'organizzazione, a sue cura e spesa, fornirà al lavoratore:
il vitto, secondo le seguenti modalità di erogazione dei pasti _____

g) Obblighi del soggetto ospitante:

la sistemazione nell'alloggio ubicato in (indicare l'indirizzo completo) _____ composto da n. _____ vani e servizi, della superficie di mq _____
a sua esclusiva disposizione
da condividere con altre n. _____ persone.

Al termine del percorso formativo l'organizzazione ospitante rilascia al lavoratore un documento che attesti il percorso formativo effettuato; copia dello stesso deve essere trasmesso alla Regione Lombardia – Direzione Occupazione e Politiche del Lavoro Lavoro- UO lavoro -Struttura Occupabilità e Occupazione –Palazzo Lombardia
Piazza Città di Lombardia, 1- 20124- Milano

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione ospitante si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dalle Leggi 189/02, 196/97 e dal D.M. 142/98 che conseguono alla realizzazione del progetto formativo approvato dalla Regione Lombardia.

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

firma per presa visione ed accettazione _____

Firma e timbro per il legale rappresentante dell'organizzazione _____