CONFINDUSTRIA

MINISTERO DELL'INTERNO

PROTOCOLLO ATTUATIVO DELL'ACCORDO QUADRO SULLE MODALITÀ DI COLLABORAZIONE PER FAVORIRE PERCORSI DI INTEGRAZIONE DEI BENEFICIARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE, OSPITI DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA NAZIONALE

TRA

Il Ministero dell'Interno- Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione- Direzione Centrale per le Politiche dell'Immigrazione e dell'Asilo (di seguito denominato l'Amministrazione), con sede in Roma, Piazza del Viminale 1, nella persona del Direttore Centrale Prefetto Rosetta Scotto Lavina

E

La Confederazione generale dell'industria italiana, (di seguito denominata Confindustria), con sede in Roma, Viale dell'Astronomia, 30 nella persona dell'Avvocato Marcella Panucci, Direttore Generale di Confindustria

Di seguito denominate le Parti.

PREMESSO CHE

- Il 22 giugno 2016 è stato sottoscritto dal Ministero dell'Interno e da Confindustria l'Accordo quadro (di seguito "Accordo"), con il quale è stata avviata una collaborazione a sostegno del percorso di integrazione dei beneficiari di

protezione internazionale, ospiti del sistema di accoglienza nazionale, attraverso l'attivazione di percorsi formativi nelle imprese associate a Confindustria;

- tali percorsi contribuiscono in maniera significativa ad una più completa azione di inclusione sociale dei beneficiari di protezione internazionale, favorendo una coscienza della partecipazione;

- la realizzazione di progetti di formazione dei beneficiari di protezione internazionale, oltre a prevenire situazioni di isolamento e di emarginazione, rappresenta un "investimento" per la società, rendendola in grado di riconoscere preventivamente anche le nuove forme di disagio e fronteggiarle con maggiore efficacia.

Tanto premesso, le Parti convengono quanto segue:

Art. 1 - Valore delle premesse

Le premesse costituiscono parte integrante del presente Protocollo.

Art. 2 - Obiettivi della collaborazione

L'obiettivo del presente Protocollo è individuare le modalità di attivazione dei percorsi formativi per i beneficiari di protezione internazionale, ospiti del sistema di accoglienza nazionale, per assicurare il conseguimento delle finalità previste nell'art. 2 dell'Accordo.
In fase di prima applicazione, l'Accordo è attuato nelle seguenti 11 Province: Asti, Alessandria, Bergamo, Catania, Milano, Roma, Siracusa, Torino, Trieste, Udine, Varese.
L'individuazione delle aziende avviene a livello provinciale attraverso i rappresentanti delle sedi provinciali di Confindustria.

Art. 3 - Modalità di attuazione

Ai fini dell'attuazione dell'Accordo e della sua applicazione in sede territoriale è costituito, presso le Prefetture delle Province di cui all'art. 2, un Team di coordinamento, composto dal dirigente prefettizio responsabile del progetto e da un rappresentante della rete di Confindustria, con il compito di:

- procedere all'acquisizione dei profili individuali dei possibili beneficiari presenti nelle strutture di accoglienza nelle Province di cui all'art. 2;

- effettuare uno screening preliminare delle schede informative per la selezione dei possibili beneficiari – ospiti, nelle province individuate, del sistema di accoglienza nazionale – muniti di permesso di soggiorno e codice fiscale, tenendo presente il livello di conoscenza della lingua italiana e le esperienze formative risultanti dalla scheda diffusa attraverso la rete SPRAR (Allegato 1);

- acquisire dalle aziende ospitanti i nominativi dei soggetti promotori, individuati secondo le modalità stabilite dalle vigenti regolamentazioni regionali – deliberate in attuazione dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" del 24 gennaio 2013 – quindi dalla normativa della Regione o della Provincia autonoma nel cui territorio il tirocinio è realizzato;

- comunicare al Comitato tecnico, di cui all'art. 4 dell'Accordo, i nominativi dei beneficiari di protezione internazionale individuati per lo svolgimento dei percorsi formativi, e le relative aziende sul territorio provinciale nelle quali i predetti saranno inseriti in misura proporzionale alla ripartizione di
  cui alla scheda allegata (Allegato 2), che costituisce un riferimento non strettamente vincolante;

- monitorare l'andamento dei percorsi formativi avviati e comunicarne l'esito, con cadenza bimestrale, al Comitato Tecnico di cui all'art. 4 dell'Accordo.

Art. 4 -Ruolo del Comitato tecnico

Il Comitato tecnico di cui all'art. 4 dell'Accordo, ricevute le comunicazioni fornite dai Team di coordinamento di cui all'art. 3 ne prende atto e monitora lo svolgimento dei percorsi formativi attraverso le relazioni bimestrali predisposte dai predetti Team di coordinamento.

Il Comitato, al termine delle attività svolte, redige un Rapporto finale riportante:

- le aziende aderenti all'iniziativa
- i beneficiari inseriti nei percorsi formativi
- la tipologia di esperienze lavorative avviate

Il Comitato Tecnico curerà, nel corso di un evento conclusivo, la divulgazione dei risultati conseguiti relativi alle attività svolte.

Art. 5- Attivazione dei tirocini e attuazione dei percorsi formativi

Il tirocinio e il conseguente percorso formativo, della durata di mesi sei, si attiva e si svolge secondo le modalità stabilite dalle vigenti regolamentazioni regionali in materia di tirocini richiamate nel precedente art. 3.
In assenza della predetta regolamentazione regionale si farà riferimento alle "Linee-guida in materia di tirocini", adottate il 24 gennaio 2013 in sede di Conferenza Stato-Regioni ed al progetto formativo di cui al modello allegato (Allegato 3).

Il progetto formativo indica, in ogni caso, il responsabile aziendale dell'inserimento dei beneficiari di protezione internazionale (tutor) e le cause di interruzione anticipata da parte del tirocinante o dell'azienda.

Le aziende ospitanti si rendono disponibili ad eventuali visite di monitoraggio da parte di rappresentanti del Ministero dell'interno.

Art. 6 - Piano economico finanziario

Per l'anno 2017 sono finanziate un numero massimo di 100 doti individuali, funzionali alla realizzazione e alla durata dei percorsi formativi, stabilita in sei mesi.

Per ciascun mese di ciascun percorso formativo attivato il Ministero dell'Interno contribuirà con una dote individuale onnicomprensiva di € 500,00 (cinquecento/00), al lordo di eventuali ritenute di legge e di ogni altro onere accessorio, a fronte di un impegno del beneficiario di protezione internazionale non inferiore a trenta ore settimanali. Gli oneri relativi all'assicurazione Inail e a quella per la responsabilità civile, non sono comunque a carico del Ministero dell'Interno né saranno assolti con il predetto importo della dote individuale. Questi ultimi oneri, pertanto, saranno assolti secondo le modalità previste dalle singole regolamentazioni regionali e la relativa documentazione verrà acquisita dai team di coordinamento delle Prefetture.

Le modalità per l'erogazione della dote individuale onnicomprensiva sono indicate nel Piano economico finanziario (Allegato 4) che forma parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

Art. 7 – Attestati e riconoscimenti

A conclusione del percorso formativo l'azienda ospitante trasmette la relazione sull'esperienza svolta dal tirocinante al soggetto promotore, così come individuato ai sensi delle singole regolamentazioni regionali, ai fini del rilascio, da parte di quest'ultimo, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

Il Ministero dell'Interno propone all'UNHCR di assegnare un riconoscimento alle aziende che hanno consentito l'avvio dei percorsi formativi dei beneficiari di protezione internazionale, favorendone il processo di inclusione sociale. Tale riconoscimento avverrà attraverso il conferimento di logo denominato *"Welcome. Working for refugee integration"*, che le aziende potranno utilizzare nella loro comunicazione.

Art. 8 - Modifiche

Tutte le modifiche al presente Protocollo saranno vincolanti per le Parti solo qualora fatte per iscritto e debitamente sottoscritte dalle Parti.

Art. 9 - Efficacia e durata

Il presente Protocollo entra in vigore dalla data di sottoscrizione e ha efficacia per l'anno 2017.

Le Parti si impegnano a concordare, in uno spirito di reciproca collaborazione, eventuali procedure ed adempimenti non specificati nel presente Protocollo, ma necessari per un ottimale conseguimento dei reciproci obiettivi.

Roma, 13 aprile 2017

Per Confindustria

(Marcella Panucci)

Per il Ministero dell'Interno

(Rosetta Scotto Lavina)

SCHEDA ANALISI DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITÀ

AMBITO FORMATIVO E LAVORATIVO

ALLEGATO 1

COMUNE DI _____ ____

INDIRIZZO_____

ENTE ATTUATORE _____

OPERATORE DI RIFERIMENTO _____

NUMERO DI TELEFONO _____ E-MAIL_____

DATA DI COMPILAZIONE_____

1. INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome:

Codice Fiscale:

Sesso:

Data di nascita:

Nazionalità:

Permesso di soggiorno:

Lingua madre:

Altra/e lingua/e:

Comune di domicilio*_____ CAP_____ Provincia_____

** Se diverso dall'Ente locale titolare di progetto.*

2. CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA

□ Livello di Base

(*Comprende e usa espressioni di uso quotidiano, frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto e interagisce in modo semplice. Comunica in attività semplici e di abitudine che richiedono uno scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Descrive in termini semplici aspetti dell'ambiente circostante ed esprime bisogni immediati.*)

□ Livello di Autonomia

(Comprende i punti chiave di argomenti familiari; sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi; è in grado di produrre un testo semplice e di esprimere esperienze ed avvenimenti, speranze e ambizioni e di spiegare in breve le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti; comprende le idee principali di testi su argomenti sia concreti sia astratti, le discussioni tecniche sul proprio campo di specializzazione. Interagisce con scioltezza e spontaneità.)

□ Livello di Padronanza
(Comprende un'ampia gamma di testi e riconosce il significato implicito. Sa esprimersi con scioltezza e naturalezza, usando la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali e professionali. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti e dettagliati; comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Riassume informazioni provenienti da diverse fonti, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi in modo molto scorrevole e preciso, individuando le sfumature di significato in situazioni complesse.)

3. COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e multimediali, navigazione in Internet, utilizzo della posta elettronica:

□ SCARSA □ SUFFICIENTE □ BUONA □ OTTIMA

Eventuali corsi di informatica
□ SI □ NO

Altro *:

** Riportare eventuali informazioni aggiuntive utili.*

4. ESPERIENZE LAVORATIVE/PROFESSIONALI

Nel Paese d'origine:
Tipologia di lavoro:

Mansioni:

Attività svolte:

Dal_____ al_____

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

In altro Paese:
Tipologia di lavoro:

Mansioni:

Attività svolte:

Dal_____ al_____

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

In Italia:
Tipologia contrattuale:

Data di inizio del rapporto di lavoro ____/____/____

Data di cessazione del rapporto di lavoro ____/____/____

Mansione svolta:

Principali attività svolte:

Nome/denominazione e luogo del datore di lavoro/azienda:

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

5. ESPERIENZE FORMATIVE

Nel Paese d'origine
Titolo attività formativa:

Tirocinio/stage □

Anno di svolgimento:

Soggetto che ha erogato l'attività formativa:

Attestazione/certificazione rilasciata:

Possesso del documento di attestazione/certificazione □ SI □ NO

Indicare se ottenuto contratto di inserimento:

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

In altro Paese:
Titolo attività formativa:

Tirocinio/stage □

Anno di svolgimento:

Soggetto che ha erogato l'attività formativa:

Attestazione/certificazione rilasciata:

Possesso del documento di attestazione/certificazione □ SI □ NO

Indicare se ottenuto contratto di inserimento:

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

In Italia
Titolo attività formativa:

Tirocinio/stage □ Durata:

Ente/azienda ospitante (denominazione, tipologia e luogo):

Soggetto che ha erogato l'attività formativa:

Durata (specificare se in ore/giorni/mesi) dal_____ al_____

Attestazione/certificazione rilasciata o validata da ente pubblico:

Altre attestazioni:

N.B. Replicare in caso di più esperienze.

6. ISTRUZIONE

Nel Paese d'origine
Titolo di studio:

Anno di conseguimento:

Principali materie studiate:

Possesso del documento del titolo di studio □ SI □ NO

Se si, specificare se riconosciuto in Italia

N.B. Replicare in caso di più titoli di studio.

In altro Paese:
Titolo di studio:

Anno di conseguimento:

Principali materie studiate:

Possesso del documento del titolo di studio □ SI □ NO

Se si, specificare se riconosciuto in Italia

N.B. Replicare in caso di più titoli di studio.

In Italia
Titolo di studio:

Anno di conseguimento:

Nome e sede dell'Istituto scolastico/Ente/Università:

Votazione conseguita:

Ultimo anno frequentato (se abbandonato):

Anno di frequenza (se in corso):

Numero esami sostenuti (se abbandonato o in corso):

Tirocinio/stage □ Durata:

Ente/azienda ospitante (denominazione, tipologia e luogo):

N.B. Replicare in caso di più titoli di studio.

7. CAPACITA' E COMPETENZE INFORMALI

Descrivere ogni altra competenza e capacità della persona utili in ambito formativo e lavorativo acquisite in contesti e/o percorsi non formali, avendo accortezza in termini di sintesi, precisione e chiarezza. *(Per esempio: La famiglia del beneficiario aveva una bottega artigianale di...., dove sin dall'infanzia ha imparato a....)*

Nel Paese d'origine:
Tipologia di attività svolta/e:

Dal_____ al_____

Breve nota descrittiva:

N.B. Replicare ove necessario

In altro Paese:
Tipologia di attività svolta/e:

Dal_____ al_____

Breve nota descrittiva:

N.B. Replicare ove necessario

In Italia:
Tipologia di attività svolta/e:

Dal_____ al_____

Breve nota descrittiva:

Eventuali realtà (enti, associazioni, comunità, ecc.) con cui si è entrati in contatto e collaborato:

N.B. Replicare ove necessario

8. CAPACITA', ATTITUDINI E COMPETENZE PERSONALI

In riferimento a esperienze della persona al di là dei contesti lavorativi, scolastici e formativi precedentemente indicati, descrivere avendo accortezza in termini di sintesi e chiarezza:

- Capacità e competenze sociali (spirito di gruppo; buona capacità comunicativa, etc.):

- Capacità e competenze organizzative (leadership, senso dell'organizzazione, orientamento al compito, etc.):

- Altre capacità e competenze (hobby, sport, etc.):

Ai sensi e in conformità con l'art. 13, D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 le informazioni contenute nella presente scheda sono destinate a essere archiviate sia manualmente su supporti cartacei sia mediante l'utilizzo di moderni sistemi informatici su supporti magnetici nel pieno rispetto dei dettami normativi vigenti e potranno essere oggetto di trattamento solo ed esclusivamente da parte di soggetti appositamente nominati incaricati ai sensi del citato Decreto legislativo. I dati medesimi saranno utilizzati unicamente per gli scopi indicati nella presente scheda e non saranno utilizzati per ulteriori comunicazioni o diffusi.
Sono fatti salvi i diritti di cui agli artt. 7, 8, 9 e 10, D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Per presa visione e consenso del beneficiario

Firma

_____

Timbro e firma*

_____

* *Del legale rappresentate o del referente per il progetto dell'ente locale titolare.*

ALLEGATO 2

ACCORDO QUADRO MINISTERO INTERNO CONFINDUSTRIA - 22 giugno 2016

RIPARTIZIONE INDICATIVA BORSE LAVORO PER L'ANNO 2017[1]

PREFETTURE	N. BORSE LAVORO
ASTI	6
ALESSANDRIA	6
BERGAMO	8
CATANIA	5
MILANO	18
ROMA	17
SIRACUSA	5
TORINO	16
TRIESTE	6
UDINE	5
VARESE	8
TOTALE	100

[1] La ripartizione ha carattere indicativo e potrà essere soggetta a variazione in relazione alle concrete circostanze applicative.

ALLEGATO 3

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

Protocollo Attuativo tra Ministero dell'Interno e Confindustria stipulato in data .....

Titolare di protezione internazionale

Nominativo .....

Nato a .....

Cittadinanza .....

Permesso di soggiorno n° ..... scadenza il .....

Residente (c/o Ente attuatore)a ..... Prov. .....

Via ..... n. ..... tel. .....

e-mail .....

Codice Fiscale .....

Titolo di studio .....

Soggetto ospitante:

Ragione Sociale e Sede Legale .....

Codice Fiscale/P. IVA .....

Tel. ..... e-mail .....

Numero totale degli addetti nell'unità produttiva di riferimento .....

Di cui a tempo indeterminato .....

Numero dei tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento .....

Settore economico produttivo .....

sede/i del percorso formativo.....

Stabilimento/reparto/ufficio .....

Durata:

Durata del periodo del percorso formativo: dal ..... al.....

Tempi di accesso ai locali aziendali .....

Tutor:

Responsabile organizzativo .....

Tel. .....

Responsabile del percorso formativo.....

Ruolo nell'azienda .....

Tel. .....

Polizze assicurative:

infortunio sul lavoro INAIL posizione n. .....

Responsabilità civile posizione n. .....

Compagnia assicuratrice .....

Obblighi del titolare di protezione internazionale ammesso al percorso formativo:

- Seguire le indicazione dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del percorso di formazione;
- Rispettare i regolamenti del soggetto ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

Obblighi del soggetto ospitante:

- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un percorso formativo con il medesimo soggetto.
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del percorso formativo esplicitati nel progetto individuale.
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e la capacità necessarie all'acquisizione di almeno una unità di competenza della qualifica presa a riferimento nel progetto formativo, ai fini della sua certificabilità.

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

.....

(firma per il soggetto promotore)

.....

(firma per il soggetto ospitante)

.....

(firma del titolare di protezione internazionale)

CONFINDUSTRIA

MINISTERO DELL'INTERNO

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

ALLEGATO 4

Modalità di erogazione della dote individuale onnicomprensiva

L'importo della dote individuale verrà anticipato ai beneficiari di protezione internazionale dalle singole aziende ospitanti, associate a Confindustria, e rimborsato alle stesse per il tramite della Prefettura competente territorialmente previa effettuazione delle verifiche di legge.
Gli importi saranno erogati dalle Prefetture alle singole aziende con le seguenti modalità:

- In due ratei trimestrali del valore massimo del 50% ciascuno. Il secondo rateo a saldo a conclusione dei percorsi. I tempi di erogazione degli importi alle aziende da parte delle Prefetture-UTG, sono dipendenti dalla presenza delle necessarie disponibilità finanziarie sul capitolo di spesa, gestito dalla Direzione centrale per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo, che provvederà ad accreditare alle singole Prefetture-UTG le risorse finanziarie occorrenti all'attuazione del presente Accordo al più tardi entro trenta giorni dal momento in cui si realizza la disponibilità finanziaria.

- L'erogazione dei due ratei alle aziende, sedi dei percorsi formativi, avverrà dietro presentazione alla Prefettura- UTG di riferimento, della documentazione di seguito specificata.

    - Per il pagamento del primo rateo le aziende sono tenute a presentare: espressa richiesta di rimborso delle mensilità erogate nel primo trimestre di attuazione dei tirocini; l'accordo formativo sottoscritto tra l'azienda ospitante ed il tirocinante; una relazione individuale per ciascun destinatario di percorso formativo contenente i dati anagrafici ed almeno le informazioni relative alle giornate di presenza, alla formazione teorico/pratica offerta, alle doti mensili erogate - attraverso strumenti bancari, postali o comunque idonei a consentire la piena tracciabilità - con allegato documento attestante l'effettiva erogazione, debitamente sottoscritto dall'interessato;

    - Per il pagamento del saldo le aziende, entro 30 giorni dalla conclusione di tutti i tirocini ospitati, sono tenute a presentare: una Relazione finale sull'esperienza svolta riportante il numero dei percorsi ospitati, il numero dei percorsi conclusi e delle abilità acquisite da ciascun destinatario, il numero degli eventuali percorsi non conclusi e la motivazione del mancato completamento, gli importi erogati - attraverso strumenti

bancari, postali o comunque idonei a consentire la piena tracciabilità - a ciascun destinatario con documento attestante l'effettiva erogazione, debitamente sottoscritto dall'interessato; espressa richiesta di rimborso sulla base delle mensilità erogate nel secondo trimestre di attuazione dei tirocini; copia dei registri individuali, tenuti a norma delle regolamentazioni regionali, nei quali dovranno essere riportati almeno i seguenti elementi: i dati identificativi dell'azienda ospitante, i dati identificativi del soggetto titolare del percorso formativo, la presenza giornaliera del medesimo (attestata dalla firma dell'interessato), le attività formative pratico-teoriche svolte. Il registro dovrà essere controfirmato dal tutor o, comunque, da soggetto avente potere di rappresentanza dell'azienda. Il percorso formativo realizzato dovrà essere coerente con quanto previsto dall'apposito accordo formativo stipulato tra le parti.
In caso di mancata presentazione dei registri individuali la Prefettura-UTG non procederà ad erogare il rimborso richiesto.

- Nel caso in cui il beneficiario di protezione internazionale, destinatario del percorso formativo, non completasse il tirocinio, saranno riconosciute allo stesso solo le mensilità e/o le quote di mensilità delle doti risultanti dal registro individuale.

- La Prefettura di riferimento inoltrerà alla Direzione centrale per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo la Relazione finale prodotta da ciascuna azienda ed ogni altro documento ritenuto utile, conservato presso la Prefettura-UTG.

- Tutta la restante documentazione prodotta dalle aziende relativamente ai tirocini ospitati dovrà, in ogni caso, essere resa disponibile a eventuale richiesta della Prefettura-UTG e/o della Direzione centrale per le politiche dell'immigrazione e dell'asilo.