

Allegato 1

PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI SICILIA FASE II

LINEE GUIDA

MISURA 1-C. ORIENTAMENTO SPECIALISTICO O DI II LIVELLO

MISURA 3. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni operative a supporto dei soggetti attuatori di cui all'Avviso pubblico Misura 1-C. Orientamento specialistico o di II livello e Misura 3. Accompagnamento al lavoro per quanto concerne le modalità di attivazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione.

1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLE MISURE

1.1 Sottoscrizione e invio della Convenzione

Ai fini della regolazione dei rapporti tra la Regione Siciliana (Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro) ed i soggetti attuatori, e della definizione delle modalità di attuazione della misura, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, è prevista la sottoscrizione, per accettazione, di una Convenzione.

La convenzione sottoscritta digitalmente e corredata da un documento d'identità del rappresentante legale dell'Ente, deve essere firmata e inviata per il tramite del sistema informativo CIAPIWEB.

1.2 Presa in carico del giovane

La scelta della misura avviene da parte del giovane, a seguito di una prima fase di accoglienza, presa in carico ed orientamento di primo livello da parte dell'operatore del Centro per l'impiego (d'ora in poi CPI).

Successivamente alla firma del Patto di Servizio (PdS) che conterrà l'indicazione della misura di politica attiva scelta, il giovane consulta l'elenco degli enti attuatori ammessi alla erogazione dei servizi e sceglie, tramite il sistema informativo CIAPIWEB, il soggetto da cui preferisce essere assistito.

Il CPI, preso atto della scelta effettuata dal giovane, comunica al soggetto attuatore, tramite il medesimo sistema informativo, i dati identificativi e di contatto del giovane.

Il soggetto attuatore è tenuto ad erogare il servizio richiesto a tutti i giovani che ne facciano domanda, senza porre in atto prassi o comportamenti di tipo discriminatorio; pertanto, il soggetto accreditato non può rifiutarsi ed è tenuto a prendere in carico il giovane che ne abbia fatto richiesta indipendentemente dalle caratteristiche individuali dello stesso.

Nel caso in cui nel PdS ricorrano entrambe le misure, al fine di rendere più efficace l'azione combinatoria delle due misure, il soggetto accreditato dovrà provvedere preliminarmente all'erogazione della Misura 1-C, pena la non riconoscibilità del rimborso. Pertanto, il soggetto accreditato deve avviare la misura 3 almeno un (1) giorno successivo alla data di conclusione delle ore di orientamento specialistico.

Le due misure in ogni caso dovranno essere rendicontate separatamente dal soggetto secondo le modalità stabilite dal presente documento.

In caso, inoltre, di attivazione della Misura 1-C con altra Misura, è opportuno che l'indicazione di quest'ultima avvenga nel medesimo PdS.

1.3 Attivazione della Misura 3 – Accompagnamento al lavoro – Stipula del Contratto di collocazione (CdC)

L'attivazione della Misura 3 – Accompagnamento al lavoro è subordinata alla sottoscrizione del Contratto di collocazione (CdC) tra il giovane, il soggetto attuatore accreditato ed il CPI.

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio, il CPI, accolta la scelta del giovane del soggetto attuatore, comunica allo stesso a mezzo mail i dati identificativi e di contatto del giovane e propone, sentite le parti, una data di incontro, entro il termine di 15 gg, per la sottoscrizione del CdC tra le parti. Il soggetto attuatore selezionato dal giovane è tenuto ad assicurare la realizzazione della misura oggetto del servizio richiesto, entro 6 mesi dalla data di stipula del CdC.

1.4 Gestione delle Misure del Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore (SA) per la gestione delle operazioni relative alla realizzazione delle misure per singolo destinatario assegnato si avvarrà della piattaforma gestionale CIAPI WEB. Il SA è tenuto a caricare sulla piattaforma la documentazione prodotta nel corso dell'erogazione del servizio utile ai fini del riconoscimento del rimborso e a conservarne copia originale nel fascicolo del giovane. Per la rilevazione delle attività il SA si avvarrà esclusivamente dei format predisposti dall'Amministrazione. Per l'accesso alla piattaforma il SA riceverà preventivamente le credenziali di accesso dedicate.

1.5 Casi di rinuncia, rifiuto del giovane

In caso di rinuncia o rifiuto della misura proposta, il giovane decade da ogni beneficio e dal Programma Garanzia Giovani. L'annullamento dell'adesione del giovane al Programma è effettuato dal CPI tramite il sistema SILAV, anche dietro segnalazione dell'inadempienza del giovane da parte del soggetto attuatore.

Il giovane ha la possibilità di re-isciversi al Programma, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti.

In caso di malattia, infortunio, cause di forza maggiore, ovvero altri casi di limitazione della mobilità personale riconosciuti dalla normativa vigente, è prevista la possibilità di richiedere formalmente la sospensione della politica attiva, la cui durata verrà automaticamente prorogata per un periodo corrispondente a quello della sospensione.

Il periodo si intende sospeso se il giovane è indirizzato verso un percorso di formazione, gestito a livello regionale.

Il periodo si intende sospeso altresì in caso di contratti stipulati dal destinatario, durante l'erogazione del servizio di accompagnamento al lavoro, ma di durata inferiore ai 6 mesi, al di fuori dell'ambito del servizio oggetto del presente avviso.

Se al termine del contratto di durata inferiore a 6 mesi quest'ultimo non viene prorogato/trasformato in contratto a tempo indeterminato, il servizio di accompagnamento riprende a decorrere dalla data di interruzione della sospensione fino a concorrenza dei 6 mesi previsti.

La richiesta di accettazione della sospensione va presentata al CPI, da parte del soggetto attuatore congiuntamente al giovane, che potrà autorizzarla nel rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste dal presente avviso favorendo il raggiungimento degli obiettivi della misura e il buon esito della stessa.

Per la definizione di “giustificato motivo” e per i casi in cui questo ricorra si rimanda alla Nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. N. 3374 del 4 marzo 2016 e Deliberazione CdA Anpal del 23.5.2018, n. 19 che ha approvato il documento su “Servizi per le politiche attive del lavoro. Linee guida per gli operatori dei Centri per l’impiego”.

Nei casi di interruzione, rinuncia, o rifiuto ingiustificato da parte del giovane, sopra descritti, è previsto il riconoscimento dei costi solo per le attività effettivamente erogate dal SA nell’ambito della misura 1C.

Si ribadisce pertanto che, il riconoscimento dei costi nel caso di accompagnamento al lavoro – Mis. 3, avverrà solo al raggiungimento del risultato occupazionale e di effettivo inserimento lavorativo del giovane assistito.

2. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ ED EROGAZIONE DEI RIMBORSI

2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa

Nell’ambito del PAR Sicilia sono applicati i costi standard nazionali adottati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito, MLPS) per il Programma Operativo Nazionale Iniziativa europea per l’Occupazione dei Giovani (di seguito, PON IOG).

Di seguito sono descritte le modalità di erogazione dei rimborsi da parte della Regione in favore dei soggetti attuatori.

Il soggetto attuatore presenterà domande di rimborso differenti per misura utilizzando la modulistica allegata al presente avviso (Allegato 4 - Allegato 10) tramite piattaforma CIAPIWEB.

2.2 Modalità di calcolo e di riconoscimento del rimborso

Misura 1-C. Orientamento specialistico o di II livello

La DDR viene calcolata come prodotto tra le ore del servizio erogate al singolo destinatario e l’UCS/h di euro 35,50.

La durata prevista è fino a 4 h elevabili ad 8 h per determinati target, a favore di soggetti deboli, NEET disoccupati da oltre 12 mesi ai sensi dell’art. 19 D.lgs 150/2015 s.m.i secondo la seguente articolazione:

- 8 ore per i soggetti con profilazione 3 o 4 (medio alta e alta);

- 6 ore con indice di profilazione 2 (medio basso);
- 4 ore con indice di profilazione 1 (basso).

La domanda di rimborso per il pagamento dei servizi erogati sulla Misura 1-C, generata dal sistema informativo, secondo lo schema in allegato (Allegato 4), deve essere presentata entro 30 giorni dalla conclusione delle attività e deve contenere:

- prospetto di riepilogo delle prestazioni erogate – Misura 1-C (Allegato 5);
- prospetto di riepilogo delle ore di servizio erogate a ciascun destinatario – Misura 1-C, firmato dall'Orientatore e dal giovane (Allegato 6);
- registro delle attività (Allegato 7).

Misura 3. Accompagnamento al lavoro

Ai fini del riconoscimento del rimborso che avverrà solo al conseguimento del risultato, si applicano i costi standard secondo la tabella che segue, così come definito dal Regolamento delegato 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019 e del Regolamento delegato 2017/2016 della Commissione che integrano il Regolamento (UE) n. 1304/2013.

| Indice di svantaggio | BASSO | MEDIO BASSO | MEDIO ALTO | ALTO |
|--|-------|-------------|------------|-------|
| Tempo indeterminato e Apprendistato I e III livello | 1.500 | 2.000 | 2.500 | 3.000 |
| Apprendistato II livello, Tempo determinato superiore o uguale a 12 mesi | 1.000 | 1.300 | 1.600 | 2.000 |
| Tempo determinato superiore o uguale a 6 mesi | 600 | 800 | 1.000 | 1.200 |

Qualora la data di stipula sia antecedente all'effettivo avvio del contratto di lavoro, ai fini del riconoscimento del rimborso si richiede comunque l'effettivo avvio (CO).

Non saranno riconosciute le attività di accompagnamento al lavoro realizzate a favore di giovani non iscritti al Programma Garanzia Giovani.

Non saranno riconosciute le attività di accompagnamento al lavoro che non portano alla sottoscrizione del contratto da parte del giovane.

Il rimborso verrà erogato, solo al raggiungimento del risultato occupazionale, da realizzarsi entro 6 mesi dall'avvio dell'attività ovvero dalla sottoscrizione del Contratto di Collocazione e dopo che l'amministrazione avrà effettuato le opportune verifiche sul mantenimento del rapporto di lavoro per almeno sei mesi, tramite consultazione della CO.

A pena di inammissibilità della spesa, relativa al rimborso spettante al SA della Misura 3, è fatto divieto di attuare, per il medesimo destinatario, anche la Misura 5 "Tirocini Extracurricolari" nell'ambito della Garanzia Giovani fase II.

Non si procederà al riconoscimento del rimborso qualora il contratto di lavoro sia stipulato con un datore di lavoro presso il quale il Neet ha svolto un tirocinio o con il quale ha instaurato un precedente rapporto di lavoro.

La Regione Sicilia predispone un Sistema di Monitoraggio sul sistema di CO finalizzato a verificare le effettive durate dei rapporti di lavoro oggetto della misura al fine di valutare l'efficacia della misura.

Il servizio remunerato comprende le attività di *front office* (colloqui, assistenza personalizzata, definizione del piano di inserimento) finalizzate alla ricerca della collocazione del giovane iscritto a Garanzia Giovani.

La domanda di rimborso per il pagamento dei servizi erogati sulla Misura 3, generata dal sistema informativo, secondo lo schema in allegato (Allegato 10), deve essere presentata entro 30 giorni dalla conclusione delle attività e deve contenere:

- copia del Contratto di collocazione generato dal sistema CIAPIWEB e firmato dal CPI, dal giovane e dall'APL (allegato 9);
- prospetto riepilogativo del risultato per destinatario – Misura 3.C (Allegato 11);
- descrizione analitica delle prestazioni erogate per destinatario (Allegato 12);
- copia del contratto di lavoro;
- estremi della CO;
- Registro delle attività (Allegato 13);
- Dichiarazione rilasciata dal giovane sull'insussistenza di legami di parentela con il datore di lavoro (Allegato 14)

Successivamente ai controlli di I livello effettuati sulla domanda di rimborso da parte dei CC.PP.II. ed i Servizi competenti (IV UMC/Rendicontazione), l'Amministrazione Regionale provvederà a comunicare via PEC a ciascun Soggetto Attuatore l'importo ammesso a rimborso per le attività

consuntivate. Verrà inoltre richiesta al Soggetto Attuatore l'emissione della fattura (elettronica) o di altro documento fiscale equivalente secondo le previsioni di legge, con l'indicazione del CUP assegnato, per il pagamento del rimborso spettante. Per la fatturazione si rimanda alle procedure adottate dalla Regione in applicazione della normativa nazionale in materia di fatturazione elettronica reperibili al link: [http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/Fatturazione Elettronica](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/Fatturazione_Elettronica).

La fattura o altro documento fiscale equivalente dovrà essere intestata a “Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro – Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle attività formative, Servizio VI, P.I/CF 812000826” e dovrà contenere il riferimento all'Avviso. Il documento fiscale dovrà essere caricato in formato PDF sul sistema CIAPIWEB; nell'ipotesi di fattura elettronica verrà comunicato dall'Amministrazione il C.U (codice Univoco).

3. MONITORAGGIO

I Soggetti attuatori hanno l'obbligo di aggiornare costantemente, secondo lo stato di avanzamento delle attività di sostegno ai destinatari, le sezioni della piattaforma CIAPI WEB dedicate alla attuazione della misura.

I CPI monitoreranno gli stati di avanzamento fisico delle attività per singolo destinatario sulla piattaforma CIAPI WEB, per verificare il corretto svolgimento e gestione della misura.

La Regione Siciliana si riserva di richiedere informazioni quali-quantitative in ordine ai servizi svolti, attraverso la compilazione di questionari, report o partecipazioni a *focus group*, finalizzati a consentire alla Regione Siciliana di assicurare la valutazione dell'andamento del programma.

4. CONTROLLI E IRREGOLARITÀ

4.1 Controlli

Conformemente alla normativa di riferimento ed alle procedure adottate dalla Regione Siciliana, ai fini della verifica della regolarità delle attività realizzate e del pagamento, sono previsti i seguenti controlli:

1. verifiche amministrativo-documentali: a seguito della presentazione della DDR vengono effettuate le verifiche sulla documentazione comprovante la corretta esecuzione delle procedure amministrative previste. Tali controlli, propedeutici al rimborso delle spese dichiarate, sono mirati a verificare:
 - a) completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso;
 - b) conformità e regolarità della realizzazione dell'intervento, accertando la presenza delle condizioni per l'ammissibilità del finanziamento e la coerenza rispetto alle disposizioni dell'Avviso;

- c) l'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta e dei documenti acquisiti dalla Regione attraverso i sistemi informativi regionali;
2. verifiche in loco: in fase di realizzazione delle attività vengono effettuate verifiche in loco, anche su base campionaria, al fine di verificare l'effettiva erogazione e fruizione del servizio. Tali verifiche sono mirate in particolare ad accertare:
- a) la regolarità e la sussistenza presso la sede del soggetto attuatore di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
 - b) l'effettiva erogazione dei servizi previsti.

I soggetti attuatori sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo comunitari, nazionali e regionali possono effettuare, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

Tutta la documentazione contabile e amministrativa relativa ai servizi erogati nell'ambito del programma Garanzia Giovani deve essere conservata dal soggetto accreditato presso la propria sede ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) 1303/2013 e successive modifiche e integrazioni, ai fini delle attività di controllo da parte degli organismi comunitari, nazionali e regionali preposti.

Le attività e gli esiti dei controlli sono oggetto di registrazione e verbalizzazione in specifiche checklist (nel caso di verifiche in loco). Gli esiti delle verifiche sono inoltre comunicati ai soggetti attuatori per eventuali controdeduzioni ai fini della chiusura definitiva dell'esito del controllo.

4.2 Irregolarità

In presenza di irregolarità sono applicate le disposizioni previste dalla normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale, dagli avvisi pubblici emanati dalla Regione e dalla regolamentazione regionale in materia di accreditamento.

I provvedimenti sopra richiamati, a seconda delle irregolarità riscontrate, possono anche essere disposti cumulativamente (sospensione/revoca accreditamento e revoca totale/parziale della sovvenzione con conseguente interruzione dell'erogazione dei successivi rimborsi).

In tutti i casi in cui l'Amministrazione rilevi l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto attuatore questa procede, previa comunicazione, al blocco dei successivi rimborsi ed all'apertura di apposito procedimento amministrativo di controllo e, nei casi in cui i rilievi riguardino attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti.

Per quanto non riportato nel presente documento si fa riferimento alle procedure per il trattamento delle irregolarità e per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate dell'ANPAL, nonché ai Si.Ge.Co. adottati dall'AdG del Programma e dall'Organismo intermedio regionale.

5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Le azioni di promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituiscono attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore. Quest'ultimo è tenuto agli adempimenti in materia sanciti dai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 di cui all'allegato XII sotto la rubrica "responsabilità dei beneficiari", e n. 1304/2013, a quanto ulteriormente previsto nelle Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia Giovani dell'ANPAL, entrate in vigore in data 01.01.2017, e in ultimo dal Vademecum per l'attuazione del PO Sicilia FSE 2014-2020 paragrafo 12 "Informazione e Pubblicità" – in quanto ritenuto mutuabile alla fattispecie.

In particolare, i soggetti attuatori informano il pubblico circa la sovvenzione ottenuta e garantiscono che:

- i partecipanti all'operazione siano informati di tale finanziamento;
- qualsiasi documento riguardante tali operazioni, compresi gli attestati di frequenza o altri certificati, riporti la dicitura "l'intervento è stato cofinanziato dal programma Garanzia Giovani";
- tutta la documentazione prodotta e destinata alla fruizione pubblica o, comunque, di rilevanza esterna, riporti i loghi istituzionali e le indicazioni del PON IOG e del PAR Garanzia Giovani Sicilia II fase nel seguente ordine:

L'uso non corretto dei loghi è sanzionato dalla Commissione Europea, dalle Autorità nazionali e regionali preposte alle attività di controllo.

In tale senso, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono contenere una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è cofinanziata dall'UE.