

Allegato 1

PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI SICILIA FASE II

Misura 5

ATTUAZIONE DEI TIROCINI EXTRACURRICULARI IN SICILIA

LINEE GUIDA

PREMESSA

Il presente documento fornisce indicazioni operative a supporto dei soggetti attuatori di cui all'Avviso pubblico MISURA 5 - Attuazione dei tirocini extracurriculari in Sicilia, per quanto concerne le modalità di attivazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione. Per quanto non specificato nelle presenti Linee Guida, si rimanda a quanto previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento.

1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'AVVIO DELLE MISURE

1.1 Sottoscrizione e invio della Convenzione.

L'avvio delle attività di realizzazione delle misure oggetto delle presenti linee guida è vincolato alla sottoscrizione e accettazione di una Convenzione Quadro tra l'Amministrazione ed il Soggetto Attuatore (di seguito "SA") al fine di regolare il rapporto tra le parti e definire obblighi e adempimenti reciproci che attengono all'attuazione della misura, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

La convenzione (Allegato 3), sottoscritta digitalmente e corredata da un documento d'identità del rappresentante legale dell'Ente, deve essere inviata per il tramite del sistema informativo CIAPIWEB mediante PEC entro il termine che verrà indicato dall'Amministrazione.

1.2 Presa in carico del giovane.

A seguito dell'adesione al programma da parte del giovane questi verrà convocato dal CPI entro 60 gg. In sede di colloquio con l'operatore verrà sottoscritto il Patto di Servizio Personalizzato (PSP), il giovane e l'operatore del CPI concorderanno il percorso da seguire con l'individuazione di una o più misure ritenute come le più idonee (nel caso vi sia un precedente PSP non riportante la misura da attivare, tale Patto dovrà essere aggiornato con l'indicazione della misura che, nel caso specifico, sarà il tirocinio).

Il giovane, dopo aver indicato il tirocinio quale politica attiva prescelta, verrà invitato a scegliere a quale, tra i soggetti promotori inseriti in elenco, si rivolgerà per lo svolgimento di tutte le attività previste e l'ambito professionale nel quale intende svolgere l'esperienza formativa.

Il CPI provvederà a trasmettere all'Ente promotore prescelto dal giovane, il nominativo e l'ambito di svolgimento del tirocinio prescelto. Tale comunicazione avverrà tramite sistema informativo CIAPIWEB al soggetto promotore. L'ente promotore dovrà procedere all'attivazione della politica attiva entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione sopra menzionata e comunque entro 120 giorni dalla data di sottoscrizione del PSP.

Il soggetto promotore è tenuto a garantire, per conto del soggetto ospitante, che quest'ultimo adempia alla Comunicazione obbligatoria del tirocinante, al rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che alla responsabilità civile verso i

terzi con idonea compagnia assicuratrice; tale obbligo dovrà essere rispettato anche nei periodi eventuali di proroga e/o variazioni alla durata e modalità di svolgimento del PFI, a pena di inammissibilità della spesa.

La copertura assicurativa dovrà, altresì, comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori del soggetto ospitante, rientranti nel PFI.

1.3 Obblighi specifici dell'Ente Promotore

Per le attività di promozione del tirocinio, assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio, nonché per lo svolgimento delle attività specificate nella convenzione che verrà sottoscritta con la Regione Sicilia, è prevista una remunerazione a costi standard a risultato, determinata in base alla profilazione del tirocinante, in favore dell'Ente Promotore.

Il soggetto promotore è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- acquisire, previa informazione del giovane in merito alle caratteristiche e alle finalità dello strumento del tirocinio, una dichiarazione con la quale il tirocinante accetta le condizioni di svolgimento del tirocinio previste dall'Avviso (Dichiarazione di adesione tirocinante – Allegato 4);
- verificare il possesso da parte del Soggetto Ospitante dei requisiti previsti dall'Avviso, pena la non ammissibilità del percorso di tirocinio;
- stipulare una convenzione con il Soggetto Ospitante (Allegato 5);
- definire e redigere il progetto formativo individuale (PFI) per ciascun tirocinante mediante l'utilizzo di apposito modulo (Allegato 6) (presentazione tramite cartaceo o inoltro documentazione su piattaforma informatica) tenendo conto del numero di ore giornaliere e settimanali che il tirocinante è tenuto ad osservare. Tale monte ore non potrà comunque essere superiore a quanto previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante, in riferimento alle attività oggetto del percorso formativo;
- acquisire dal tirocinante la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. (Allegato 7), di assenza di rapporti di parentela/affinità entro il terzo grado come previsto dall'art. 3 dell'avviso;
- fornire al Soggetto Ospitante il Registro presenze relativo al percorso di tirocinio timbrato secondo il modello allegato all'Avviso (Allegato 8);
- provvedere alla stesura del dossier individuale del tirocinante secondo il modello allegato (Allegato 9);
- supportare il Soggetto Ospitante relativamente alla produzione della dichiarazione di

regolare svolgimento del tirocinio ed alla relativa documentazione richiesta comprovante la realizzazione del percorso di tirocinio (Allegato 10);

- assistere il Soggetto Ospitante riguardo il rispetto degli obblighi e delle procedure relative all'attivazione del tirocinio e durante il suo svolgimento;
- rilasciare una propria attestazione finale di svolgimento del tirocinio, indicando la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento. Il tirocinante dovrà aver partecipato ad almeno il 70% delle attività previste dal progetto formativo (Allegato 11);
- vigilare a che il Soggetto Ospitante presso il quale è stato promosso il tirocinio si attenga a quanto previsto dal presente Avviso, e a informare tempestivamente la Regione Siciliana in merito a eventuali inadempimenti, utilizzando il l'indirizzo PEC del CPI competente.;
- individuare un tutor in favore del tirocinante al quale sono assegnati compiti specifici (compiti del tutor firma registro presenze e n. massimo);
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il Soggetto Ospitante dovrà attenersi;
- segnalare al Soggetto Ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- trasmettere tempestivamente al CPI competente, comunicazione dell'avvio del tirocinio e caricare sulla piattaforma dedicata la conseguente documentazione, comprese le richieste di liquidazione di indennità del giovane da quest'ultimo mensilmente compilate secondo apposito modulo (allegato 13);
- trasmettere formale comunicazione di eventuali sospensioni per giustificati motivi del tirocinio, sia con riguardo al soggetto ospitante che al tirocinante (allegato 14);
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC);
- compilare la domanda di rimborso e inoltrarla all'Amministrazione regionale competente con la relativa documentazione giustificativa secondo le modalità e le condizioni stabilite col presente Avviso (Allegato 12);
- accertare che il soggetto ospitante abbia adempiuto agli obblighi di legge relativi alla comunicazione obbligatoria, alla copertura assicurativa INAIL del tirocinante e alla polizza di responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice;
- utilizzare, ai fini della gestione delle misure relative al Programma Regionale Garanzia Giovani, i sistemi informativi all'uopo resi disponibili dal Dipartimento Lavoro, necessari affinché si possa anche consentire l'espletamento delle attività di monitoraggio e valutazione.

1.4 Obblighi degli altri soggetti coinvolti nell'attuazione

In merito ai **CPI**, gli stessi sono tenuti a:

- verificare il possesso dei requisiti soggettivi del giovane previsti dall'Avviso;
- effettuare la profilazione del giovane, secondo i parametri stabiliti a livello nazionale in ordine alla distanza dal mercato del lavoro in termini di occupabilità (basso, medio basso, medio alto, alto);
- definire e stipulare il PSP, nel quale dovrà essere indicata la/le misura/e di politica attiva da avviare;
- provvedere alla creazione e/o aggiornamento della SAP;
- caricare la relativa documentazione sull'apposita piattaforma CIAPIWEB;
- gestire gli stati relativi al giovane e allo stato dell'arte della relativa politica attiva;
- trasmettere tempestivamente agli enti promotori i dati necessari all'attivazione dei tirocini.

Nel caso in cui il CPI svolga direttamente attività di matching tra soggetto ospitante e giovane aderente al programma dovrà procedere agli adempimenti precedentemente descritti in capo all'ente promotore.

In merito al **destinatario**, ai fini dell'accesso alla misura in argomento è necessario che:

- effettui l'adesione a Garanzia Giovani-II fase, in modalità on line o presso un CPI della Regione Sicilia;
- sottoscriva il Patto di Servizio (PdS) presso un CPI della Regione, dopo che in tale sede sia stata effettuata la verifica del possesso dei requisiti previsti dall'avviso;

Il tirocinante è tenuto a:

- accettare le condizioni di partecipazione previste dall'Avviso;
- firmare quotidianamente il registro di presenza per le ore effettivamente svolte;
- conformarsi ai regolamenti interni ed alle disposizioni del progetto formativo individuale concordato con il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore in particolar modo in ordine agli orari e alle modalità di accesso agli uffici, alla segretezza delle informazioni acquisite in ordine ai prodotti ed ai processi di lavoro;

- rendersi disponibile per le verifiche in itinere in ordine alle modalità di svolgimento del tirocinio;

I tirocinanti:

- non possono ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante;
- non possono sostituire i lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività;
- non possono sostituire il personale in malattia, maternità o ferie;
- hanno l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con il tutor.

In merito al **soggetto ospitante**, il medesimo è tenuto a:

- stipulare una convezione con il Soggetto Promotore e definire il progetto formativo individuale per ciascun tirocinante;
- rispettare i limiti di ammissibilità, in termini numerici di tirocinanti, all'interno della propria struttura ai sensi delle Linee Guida sui Tirocini di cui alla Deliberazione n. 292 del 19 luglio 2017 e ai sensi del disposto regionale di cui all'art. 68 della L.R. n. 9 del 2013;
- designare un proprio tutor ai sensi di quanto previsto dalla Delibera Giunta regionale n. 292 del 19 luglio 2017;
- effettuare la comunicazione obbligatoria di attivazione del tirocinio pena il mancato riconoscimento della validità del tirocinio;
- garantire la copertura assicurativa INAIL del tirocinante e la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice;
- essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e s.m.i;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i, da attestare anche tramite autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro-presenze e la successiva consegna al Soggetto Promotore, sia esso un CPI o un soggetto accreditato;
- non impiegare i tirocinanti in attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- non avere in corso procedure di CIG straordinaria, ordinaria o in deroga oppure a non aver fatto ricorso al Fondo di Integrazione Salariale o a Fondi bilaterali per il sostegno al reddito,

per mansioni equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedano tale possibilità. Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo “espansivo” può attivare tirocini;

- rendere disponibili al tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- non inserire il tirocinante in orari notturni e/o festivi fatto salvo il caso in cui l'attività specifica del soggetto ospitante giustifichi tali modalità e se finalizzato alle esigenze formative per il profilo professionale per cui è attivato il tirocinio; l'inserimento in turni deve essere adeguatamente motivato e specificato negli obiettivi e modalità di svolgimento del PFI.
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC).

Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, salvo proroghe autorizzate nei casi disciplinati dal presente avviso.

Il tirocinio non può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio.

Il tirocinio può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro occasionali, ai sensi degli artt. 54 – bis del D.L. n.50/2017 convertito in Legge n. 96/2017, presso il medesimo soggetto ospitante per non più di 140 ore nei sei mesi precedenti l'attivazione.

Il tirocinio può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro accessorio, ai sensi degli artt. 48-50 del D. Lgs. n.81/2015, presso il medesimo soggetto ospitante per non più di trenta giorni, anche non consecutivi, nei sei mesi precedenti l'attivazione.

Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati all'esercizio di professioni regolamentate o ordinistiche per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, è vietato ospitare tirocinanti per lo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle per cui il soggetto ospitante ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti:

- licenziamento per giustificato motivo oggettivo,
- licenziamenti collettivi;
- licenziamento per superamento del periodo di comporto;
- licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;

- licenziamento per fine appalto;
- risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante.

1.5 Gestione della Misura del Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore (SA) sarà tenuto ad avvalersi della piattaforma gestionale CIAPI WEB per la gestione delle operazioni relative alla realizzazione delle misure per singolo destinatario assegnato.

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 di promozione il SA si avvarrà esclusivamente dei format predisposti dall'Amministrazione e allegati alle presenti Linee Guida.

Per l'accesso alla piattaforma il SA riceverà preventivamente le credenziali di accesso dedicate.

2. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ ED EROGAZIONE DEI RIMBORSI

2.1 Criteri generali di ammissibilità della spesa

Il Soggetto Attuatore è tenuto a rendicontare l'attività realizzata applicando gli importi forfettari definiti ai sensi del Regolamento Delegato (UE) 2019/697 del 14 febbraio 2019 e del Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 del 29 agosto 2017 recante modifica del Regolamento Delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013.

In ogni caso, il beneficiario è tenuto ad assicurare l'archiviazione e la conservazione, presso la propria sede, di tutta la documentazione (amministrativo-contabile) afferente ai servizi erogati nell'ambito del programma Garanzia Giovani 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.

Il soggetto responsabile ai fini della rendicontazione dei tirocini è il Soggetto Promotore (sia CPI che Soggetto Accreditato).

La domanda di rimborso dovrà essere inoltrata, a pena di inammissibilità della stessa e dunque del mancato riconoscimento della spesa entro e non oltre 30 giorni dal termine del tirocinio; le attività di promozione e attivazione del tirocinio dovranno concludersi comunque entro e non oltre il termine massimo del 30/06/2023.

2.2 Modalità di calcolo e di riconoscimento del rimborso in favore del promotore

All'ente promotore è corrisposta una remunerazione, basata sul risultato, da rendicontare secondo quanto previsto nella tabella "standard per fascia" della scheda "5. Tirocini" e illustrato nel prospetto seguente:

Tab. n.1 – Profiling del giovane

Indice di svantaggio	In base al profiling del giovane e delle differenze territoriali			
	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	ALTO
Remunerazione a risultato	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500

Tenuto conto della tabella sopraesposta sarà erogato il 100% della remunerazione, in unica soluzione, solo ed esclusivamente, a completamento del periodo di tirocinio, o comunque della percentuale minima di presenze del giovane richiesta.

Il rimborso in favore del SA sarà riconosciuto a fronte del raggiungimento di almeno il 70% del monte ore complessivamente indicato nel progetto formativo individuale (PFI). Le attività/servizi ammissibili ai fini del riconoscimento dei costi per l'attività in oggetto sono le seguenti:

- ✓ promozione del tirocinio;
- ✓ assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio;
- ✓ validazione/certificazione delle competenze acquisite.

2.3 Modalità di avvio della misura da parte dei Soggetti Attuatori

L'ente promotore in sede di avvio del tirocinio, pena la mancata autorizzazione all'avvio del percorso, sarà tenuto a produrre la seguente documentazione:

- patto di servizio, firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani, dai quali evincere la fascia di profilazione del giovane e la misura di politica attiva prescelta;
- copia del contratto di tirocinio ovvero dichiarazione di adesione del tirocinante (Allegato 4);
- convenzione stipulata con il soggetto ospitante (Allegato 5);
- progetto formativo individuale (PFI) per ciascun tirocinante (Allegato 6);
- dichiarazione sostitutiva resa dal giovane, con riguardo sia al SA che al soggetto ospitante, ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., di assenza di rapporti di parentela/affinità entro il terzo grado come previsto dall'art. 3 dell'avviso (Allegato 7);

- copertura assicurativa, per il periodo di durata del tirocinio (comprese eventuali proroghe) contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice (a carico del soggetto ospitante).

2.4 Modalità di presentazione della Domanda di Rimborso (DDR) da parte dei Soggetti Attuatori

In sede di rendicontazione, a corredo della domanda di rimborso, il Soggetto Attuatore sarà tenuto a produrre la seguente documentazione:

- registro delle presenze oppure documentazione comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, numerato, timbrato e vidimato in ogni pagina dal soggetto ospitante (Allegato 8);
- dossier individuale del tirocinante (Allegato 9);
- dichiarazione di regolare svolgimento del tirocinio rilasciata dal soggetto ospitante (Allegato 10);
- attestazione finale di svolgimento del tirocinio (Allegato 11);
- domanda di rimborso (Allegato 12).

L'Amministrazione si riserva, in occasione di tutti i tipi controlli cui potrebbe essere sottoposta l'operazione, di fare richiesta di ulteriore ed eventuale documentazione comprovante l'attività ed il servizio prestato qualora lo reputi necessario.

Con la dichiarazione di cui alla domanda di rimborso, il soggetto attuatore assume la responsabilità in ordine al corretto svolgimento delle attività erogate ed alla veridicità delle informazioni riportate, ai sensi del DPR 445/2000. Sugli originali non devono essere presenti cancellature, correzioni, sovrascritture e, comunque, alterazioni di qualsiasi tipo.

I nominativi dei sottoscrittori devono essere indicati in stampatello al di sopra o a fianco delle sottoscrizioni, in modo da essere chiaramente leggibili.

Deve, infine, essere allegata una copia di un documento d'identità chiaramente leggibile ed in corso di validità di ogni soggetto sottoscrittore (rappresentante legale e operatori del soggetto accreditato, giovane).

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 SA l'importo ammesso a rimborso per le attività rendicontate. Verrà inoltre richiesta al SA 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.

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).

2.5 Modalità di calcolo e di riconoscimento dell’indennità in favore del tirocinante.

Con riferimento ai requisiti soggettivi del tirocinante è ammissibile solo ed esclusivamente la spesa relativa ad un tirocinio svolto da:

- un tirocinante in possesso dei requisiti previsti dall’Avviso.
- un tirocinante che abbia aderito alla Garanzia Giovani ed abbia sottoscritto un PdS.

Inoltre al giovane che ha aderito alla misura 5, è corrisposta durante il periodo del tirocinio una indennità di partecipazione fino ad un massimo di € 300,00 mensili lordi, per la durata massima pari a 6 mesi, e comunque non superiore a € 1.800,00 per tutto il periodo del tirocinio (l’Amministrazione, come già previsto all’art. 6 dell’avviso, si riserva la possibilità di incrementare l’importo riconosciuto a titolo di indennità, indicando successivamente le relative eventuali modalità di erogazione e rendicontazione).

Per i tirocini svolti da soggetti disabili e da persone svantaggiate (come definite al paragrafo 1 lett. e delle LG Tirocini di cui all’Accordo Stato-Regioni del 25.5.2017), è prevista un’indennità di partecipazione fino ad un massimo di € 500,00 mensili lordi, per la durata massima di 12 mesi, per un importo complessivo non superiore a € 6.000,00.

L’indennità verrà corrisposta mensilmente a fronte di una frequenza mensile non inferiore al 70% delle ore previste dal PFI su base mensile. Al fine di garantire il calcolo mensile dell’indennità da erogare in favore del tirocinante, i trenta giorni saranno calcolati a decorrere dalla data di inizio del tirocinio, come comunicata dal SA.

Nel caso di frequenza mensile inferiore al 70%, senza che ricorra l’ipotesi di sospensione autorizzata, l’indennità mensile non sarà riconosciuta al destinatario; la stessa modalità di calcolo verrà applicata per il riconoscimento del rimborso a risultato al Soggetto Attuatore.

Il tirocinante dovrà garantire una presenza costante nello svolgimento delle attività previste nel PFI e secondo le modalità ivi descritte. Potrà ottenere una sospensione del percorso formativo, per giustificati motivi (a titolo esemplificativo motivi di salute e/o personali, maternità, infortunio o malattia di lunga durata) una sola volta, per un periodo non superiore a 30 giorni solari. Tale sospensione dovrà essere formalmente comunicata al CPI competente, dal promotore/SA.

Nell'ipotesi di cui sopra, purché regolarmente giustificata, o nel caso si tratti di sospensione richiesta dal soggetto ospitante per motivi di organizzazione aziendale (non superiore a 15 giorni solari), tale periodo comporterà una proroga automatica del termine di scadenza ultimo del tirocinio, con conseguente prolungamento per un numero di giorni solari pari a quello della sospensione.

Al fine di garantire un monitoraggio costante del percorso formativo, nel PFI dovranno essere indicate le ore mensili da svolgere, che il giovane dovrà impegnarsi a rispettare.

Il pagamento dell'indennità mensile verrà effettuato dall'INPS a seguito dei controlli effettuati dal CPI.

3. CONTROLLI E IRREGOLARITÀ

3.1 Controlli

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

1. Verifiche amministrativo-documentali: a seguito della presentazione della DDR, i controlli documentali saranno mirati, a verificare:
 - a) la regolarità, in termini di completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso;
 - b) la conformità e la regolarità della realizzazione dell'intervento, accertando la presenza delle condizioni per l'ammissibilità del finanziamento e la coerenza rispetto alle disposizioni dell'Avviso;
 - c) verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta e dei documenti acquisiti direttamente dalla Regione attraverso i sistemi informativi regionali.
2. Verifiche in loco, in fase di realizzazione delle attività potranno essere svolte verifiche 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 sussistenza presso la sede del soggetto attuatore e la regolarità 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 nell'ambito del PSP e del relativo PAI.

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.

Si prevede un sistema contabile distinto per i soggetti promotori beneficiari di un contributo pubblico.

Il soggetto promotore, ai fini, della corretta e regolare tenuta della documentazione deve rendere disponibili al controllo la documentazione, in originale, prevista in allegato al presente Avviso.

In presenza di qualsivoglia irregolarità sono applicate le disposizioni previste in sede di normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, nonché previste dall'Avviso.

Tutta la documentazione, contabile e amministrativa, relativa ai servizi erogati nell'ambito del programma Garanzia Giovani dovrà 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 controlli in loco). Gli esiti delle verifiche documentali (rendicontazione) saranno inoltre comunicati ai soggetti attuatori per eventuali controdeduzioni che saranno prese in esame ai fini della chiusura definitiva dell'esito del controllo.

Si specifica che, nel caso in cui il CPI svolga direttamente attività di matching tra soggetto ospitante e giovane aderente al programma, i controlli di I livello verranno effettuati dal Servizio IV per il tramite del personale di supporto incardinato c/o CPI non di competenza territoriale.

3.2 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 regolazione regionale in materia di accreditamento.

I provvedimenti sopra richiamati, a seconda delle irregolarità riscontrate, potranno 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.

4. MONITORAGGIO

L'Amministrazione regionale procederà alla predisposizione del monitoraggio delle attività di tirocinio anche tramite le comunicazioni obbligatorie per la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti, per il monitoraggio in itinere del percorso e per la valutazione ex post degli inserimenti lavorativi post tirocinio.

La Regione si riserva di effettuare controlli sulla base dei dati di monitoraggio ed attraverso le verifiche in loco presso il promotore, al fine di verificare la corretta gestione del tirocinio, nel rispetto di quanto previsto dagli indirizzi nazionali e di quanto stabilito dalle specifiche convenzioni di tirocinio.

Ulteriori forme di monitoraggio saranno previste in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 28 giugno 2012, n. 92.

In caso di violazioni la Regione, qualora il promotore sia un soggetto appartenente al sistema regionale degli accreditati e autorizzati, assume i provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente sull'accreditamento e sull'autorizzazione.

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

I CPI monitoreranno gli stati di avanzamento fisico delle attività per singolo destinatario sulla piattaforma CIAPIWEB, 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.

5. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

La promozione e pubblicizzazione dell'operazione costituisce attività obbligatoria da parte del soggetto attuatore. Quest'ultimo è tenuto agli adempimenti in materia di informazione e comunicazione sanciti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 di cui all'allegato XII sotto la rubrica "responsabilità dei beneficiari", nonché a quanto ulteriormente previsto sia nelle linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia Giovani dell'ANPAL entrate in vigore in data 01.01.2017, sia – in quanto ritenuto applicabile alla fattispecie - dal Vademecum per l'attuazione del PO Sicilia FSE 2014-2020 paragrafo 12 "Informazione e Pubblicità", 12.1 "adempimenti a carico dei beneficiari" ed è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione della proposta sovvenzionata, trasparenti e in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

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.

6. CASI DI RINUNCIA, RIFIUTO DEL GIOVANE O SOSPENSIONE

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.

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”.