**Disposizioni comuni per l’attuazione delle misure 1-A e 1-B ad uso degli operatori dei Centri per l’impiego**

**PROGRAMMA GARANZIA GIOVANI SICILIA 2° FASE**

ASSE 1 e ASSE 1bis

PON “Iniziativa Occupazione Giovani”

**DISPOSIZIONI COMUNI**

**Premessa 2**

[1. Misura 1-A - Accoglienza e informazioni sul Programma Garanzia Giovani 5](#_Toc29975601)

[2. MISURA 1-B - L’accesso al Programma Garanzia Giovani - Presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa 7](#_Toc29975602)

[2.1. Convocazione degli utenti 7](#_Toc29975603)

[2.2 Verifica dei requisiti 9](#_Toc29975604)

[2.2.1 Giovani NEET 10](#_Toc29975605)

[2.2.1.1 Stato di occupazione 12](#_Toc29975606)

[2.1.1.2 Stato di istruzione/formazione 13](#_Toc29975607)

[2.2.2 Giovani NON NEET 15](#_Toc29975608)

[2.2.2.1 Stato di occupazione 17](#_Toc29975609)

[2.1.3 Gestione della SAP 18](#_Toc29975610)

[2.1.4 La profilazione (profiling) 20](#_Toc29975611)

[2.1.5 Consulenza orientativa sul mercato del lavoro 23](#_Toc29975612)

[2.1.6 Patto di servizio 23](#_Toc29975613)

[3. Attivazione misura e assegnazione giovane soggetto attuatore 27](#_Toc29975614)

[4. Cambiamenti di stato adesione 29](#_Toc29975615)

[5. Rendicontazione delle spese connesse alla misura 1-B 31](#_Toc29975616)

[5.1 Riferimenti normativi 31](#_Toc29975617)

[5.2 Parametro di costo 32](#_Toc29975618)

[5.3 Documenti probatori di spesa da inserire nel sistema informativo CiapiWeb ai fini della rendicontazione 32](#_Toc29975619)

[6. Ulteriori adempimenti in capo ai CPI: verifica status di NEET/NON NEET all’avvio del servizio 32](#_Toc29975620)

[7. Obblighi connessi alla tenuta della documentazione 33](#_Toc29975621)

[8. Istituzione e tenuta del fascicolo 33](#_Toc29975622)

[9. Caricamento documentazione su CiapiWeb 34](#_Toc29975623)

[10. Combinazione tra misure e percorsi integrati 36](#_Toc29975624)

[11. Trasferimento dati 36](#_Toc29975625)

[12. Assistenza tecnica 36](#_Toc29975626)

[13. Obblighi di informazione e pubblicità 36](#_Toc29975627)

**ALLEGATI**

**Premessa**

Il presente documento è stato elaborato al fine di creare e stabilire delle procedure omogenee per lo svolgimento delle attività da parte degli operatori dei Centri per l’Impiego della Regione Siciliana, impegnati nell’attuazione delle misure 1-A e 1-B previste dal Programma Garanzia Giovani II fase, come da Piano di Attuazione Regionale (PAR) Sicilia apprezzato con Delibera di Giunta Regionale n. 220 del 10 Giugno 2019. A tal fine, vengono qui riportate le informazioni discendenti dai documenti programmatici regionali e nazionali, vengono illustrate le procedure sottese alla realizzazione delle attività previste dal Programma e si forniscono indicazioni utili alla gestione dell’utenza, all’utilizzo dei sistemi informativi dedicati e alla predisposizione della documentazione necessaria.

**La nuova Garanzia Giovani**

Garanzia Giovani è il Programma europeo diretto a favorire l’occupazione giovanile. Con la Raccomandazione del 22 aprile 2013, il Consiglio dell’Unione Europea ha richiesto agli Stati una riforma strutturale del mercato del lavoro e dei sistemi formativi e, nel contempo, l’introduzione di iniziative a favore dei giovani. Il “Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani” (di seguito, PON IOG), approvato con Decisione C(2014) 4969 del 11.07.2014, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano e costituisce la cornice unitaria entro cui è stato definito l’insieme delle misure di politica attiva del lavoro che le Regioni hanno declinato in piani di attuazione.

Con il suddetto PAR, la Regione Siciliana da avvio alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani. La prima fase del Programma, destinata esclusivamente ad un target di età compresa tra i 15 e i 29 anni, ha costituito per tanti giovani (cosiddetti NEET – “Not in Education, Employment or Training”) un’importante occasione per vivere un’esperienza nel mondo del lavoro e ha favorito, al contempo, l’evoluzione di nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato per l’occupabilità dei giovani, con il coinvolgimento delle imprese e dei Centri per l’Impiego.

Alla luce dei risultati conseguiti dal Programma nel precedente triennio e a seguito della riprogrammazione, nel corso del 2017, del PON IOG, approvata dalla Commissione Europea con decisioni di esecuzione C(2017) 8927 e C(2017) 8928 del 18.12.2017), la Nuova Garanzia Giovani si prefigge di proseguire le iniziative di contrasto del fenomeno “NEET” introducendo, per il periodo 2018-2020, importanti novità: l’istituzione di un nuovo asse di intervento (Asse 1 bis che si aggiunge all’Asse 1), rivolto alle Regioni meno sviluppate e in transizione, tra le quali anche la Sicilia, che consente, grazie all’attribuzione di risorse aggiuntive provenienti dal Fondo Sociale Europeo, il finanziamento di azioni rivolte ad una platea più ampia di destinatari. L’offerta delle misure di politica attiva della nuova Garanzia Giovani sarà, infatti, destinata anche ad un target di giovani fino a 35 anni non compiuti.

**Più precisamente, con la nuova fase di Garanzia Giovani, tutte le misure previste dal Programma sono destinate ai Giovani di età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti in possesso di specifici requisiti – NEET e NON NEET - nel prosieguo meglio specificati, e distribuiti tra i due assi nel modo seguente:**

1. **Giovani NEET di età compresa tra i 15 e i 29 anni – Asse 1;**
2. **Giovani NON NEET di età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti e giovani NEET di età compresa tra i 15 e i 29 anni– Asse 1 bis.**

Si specifica che dato il diverso finanziamento dell’Asse 1 bis, non è possibile trasferire risorse da questo all’Asse 1 e viceversa.

Nel caso di esaurimento delle risorse a valere sull’Asse 1, le risorse dell’Asse 1 bis potranno essere destinate per:

* i giovani NEET in possesso dei requisiti previsti dal PON IOG;
* ai giovani NON NEET in possesso dei requisiti seguenti:
  + età compresa tra i 15 e i 35 anni (34 anni e 364 giorni);
  + essere disoccupati ai sensi del combinato disposto dell’art. 19 del d.lgs. n. 150/2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del d.l. n. 4/2019;
  + essere residenti nelle Regioni meno sviluppate e in transizione.

**Per l’accesso a ciascuna delle misure previste dal programma “Garanzia Giovani II fase”, anche per quelle non gestite direttamente da questo Dipartimento (per esempio, la misura 2B “Reinserimento giovani 15-18enni in percorsi formativi”), pena la non riconoscibilità del rimborso, il giovane dovrà propedeuticamente ricevere il servizio di presa in carico, rilascio della DID e sottoscrizione del Patto di Servizio (1B). La misura 1B è, pertanto,** **propedeutica all’accesso ad eventuali ulteriori misure e costituisce il vero e proprio accesso del giovane al Programma, senza il quale non è altrimenti possibile usufruire dei percorsi previsti.**

\*\*\*\*\*\*

Preliminarmente, si richiamano sinteticamente i sistemi informativi, funzionali alla corretta attuazione della Garanzia Giovani, già utilizzati nella precedente fase di programmazione di cui, nello specifico, si riportano di seguito le informazioni salienti.

## **Sistema Informativo Lavoro Silav**

Il Dipartimento si è dotato di un SIL, denominato Silav, per la governance dei processi informativi connessi al mercato del lavoro siciliano e caratterizzato da specifiche funzionalità dedicate ai Centri per l’Impiego regionali.

Gli operatori dei CPI hanno la possibilità di gestire le schede anagrafiche dei lavoratori, definite secondo standard ministeriali, avendo modo di costituire una “cartella virtuale” del cittadino. All’interno di tale cartella, oltre alle informazioni anagrafico-curriculari del lavoratore, sono tracciati anche tutti i “movimenti”, ovvero qualsiasi attività, evento o azione che possa modificare la condizione lavorativa del cittadino o che consenta al CPI di tracciare un profilo preciso dell’individuo nei confronti dei servizi per l’impiego (colloqui, orientamento, richiesta di informazioni, ecc.).

Determinate tipologie di movimenti vengono tracciate dagli operatori dei Centri per l’impiego attraverso apposite funzionalità; altre ancora sono automaticamente generate attraverso l’integrazione del dato proveniente da altre piattaforme, quali CoSicilia e DIDOnLine. A titolo esemplificativo, le informazioni provenienti dal sistema delle Comunicazioni Obbligatorie (COSicilia) aggiornano automaticamente Silav, così da assicurare l’adeguamento in tempo reale dello stato di occupazione del cittadino ed il conseguente aggiornamento della SAP - Scheda Anagrafica Professionale - del lavoratore e dell’organico aziendale.

## **SILAV Garanzia Giovani**

Il portale regionale Garanzia Giovani che permette alla Regione Siciliana di gestire il Programma Garanzia Giovani a livello regionale, consente, da un lato, ai giovani, con specifici requisiti, di aderire alla Garanzia e, dall’altro, ai Centri per l’Impiego di attuare le procedure di presa in carico dei giovani aderenti, permettendo la gestione delle misure previste dal Programma.

## **CiapiWeb**

La piattaforma provvede all’automazione del processo di trasferimento tra banche dati, consentendo di ottimizzare e velocizzare il processo di **rendicontazione** della Garanzia Giovani. Tramite la piattaforma, è possibile il caricamento (upload) di alcuni dati e file da parte degli enti coinvolti. Il sistema consente l’acquisizione di documentazione digitalizzata; è, infatti, possibile archiviare in maniera organica documenti nei formati digitali più comuni, favorendo la dematerializzazione e la creazione di un archivio unico centrale.

**Cooperazione fra sistemi**

Il sistema SILAV Garanzia Giovani dialoga in cooperazione applicativa con il Nodo di Coordinamento Nazionale del MLPS, consentendo la condivisione dei dati con la Banca Dati delle Politiche Attive e Passive gestita dal Ministero del Lavoro. In questo modo, viene assicurato il pieno rispetto degli standard definiti dal Tavolo Tecnico SIL, consentendo, ad esempio, di conferire le SAP dei giovani siciliani censiti per la prima volta dai servizi per l’impiego.

# 1. Misura 1-A - Accoglienza e informazioni sul Programma Garanzia Giovani

Il primo step, informativo sugli obiettivi, sui contenuti e sui risultati che il Programma si prefigge di realizzare nel contesto nazionale e regionale, passa attraverso la prima fase, denominata “**Accoglienza e Informazione sul Programma**” (Misura 1-A), il cui obiettivo è quello di facilitare e sostenere l’utente nell’acquisizione di informazioni, anche in autoconsultazione, utili a valutare la partecipazione al Programma e ad orientarsi rispetto ai servizi disponibili. Il servizio ha carattere universale.

In tale contesto, le azioni della Misura 1-A verranno realizzate dai CPI a livello territoriale tramite l’attivazione di specifiche azioni di front-office (colloqui individuali), con funzioni di accoglienza ed informazione sui servizi offerti dal programma e sulle opportunità concrete di lavoro e di formazione. Il Programma, infatti, prevede l’istituzione, presso i CPI, di uno sportello informativo denominato “Youth Corner” appositamente creato per il Programma Garanzia Giovani. Presso lo Youth Corner non solo è possibile effettuare il primo orientamento e concordare il percorso personalizzato, ma anche aderire direttamente al Programma, se non lo si è ancora fatto attraverso il portale regionale. Il colloquio orientativo, con durata non superiore a 2 ore, è rivolto a giovani in una fascia di età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti.

L’operatore del CPI informerà l’utente sulle modalità per accedere alle misure previste dal Programma, fornirà le indicazioni operative e farà conoscere gli enti del lavoro e della formazione a cui rivolgersi. I giovani così trattati verranno poi indirizzati verso percorsi e servizi specialistici. I CPI, ai fini della pubblicizzazione del Programma, distribuiranno agli utenti apposito materiale informativo e divulgativo relativo agli interventi di carattere regionale e nazionale.

Propedeuticamente all’avvio della misura, gli operatori coinvolti saranno destinatari di percorsi di formazione/aggiornamento ed incontri periodici al fine di garantire una omogeneità procedurale di attuazione della misura su tutto il territorio regionale.

Le fasi procedurali relative alla Misura 1-A sono, di seguito, dettagliate:

Accoglienza del giovane che si reca spontaneamente presso lo sportello del CPI per essere informato sulle politiche attive;

L’operatore del CPI informa il giovane sulle opportunità messe a disposizione dal Programma, sui percorsi formativi e professionali attivabili;

L’utente informato potrà aderire o no al Programma; se l’utente decide di aderire ha la possibilità di accedervi direttamente tramite il supporto del CPI che lo accompagnerà nel percorso di registrazione *on line* attraverso l’utilizzo del portale regionale [www.Silavsicilia.it/GaranziaGiovani/Pagine/Login.aspx](http://www.Silavsicilia.it/GaranziaGiovani/Pagine/Login.aspx);

L’operatore del CPI lo accompagnerà nella fase di adesione al Programma attraverso i portali dedicati. Con l’adesione al Programma il giovane dichiara a tutti gli effetti la volontà di essere immediatamente disponibile ad intraprendere un percorso di inserimento lavorativo. Per tale ragione, l’adesione al Programma Garanzia Giovani ha valore equivalente alla Dichiarazione di immediata di disponibilità (DID).

Con la registrazione, pertanto, il sistema informativo in automatico;

effettuerà le elaborazioni relative all’adesione e al rilascio della DID;

aggiornerà la SAP con l’inserimento della DID.

Tale regola presenta, tuttavia un’eccezione che riguarda i giovani che non hanno l’età per l’accesso al lavoro. In tal caso, il rilascio della DID per i giovani che hanno un’età inferiore ai 18 anni, è soggetto a conferma da parte del servizio competente sulla base della normativa vigente in sede di presa in carico. Qualora il giovane non abbia assolto l’obbligo di istruzione e sia minorenne, il CPI registra l’adesione al Programma senza che questa abbia valore equivalente alla DID (es. misura 2b).

Il sistema informativo, comunque, consentirà al servizio competente la possibilità di revocare la DID per tutti i destinatari che non hanno assolto all’obbligo di istruzione ai sensi della normativa vigente

Una volta iscritto al Programma, i suoi dati anagrafico-professionali saranno disponibili sul SILAV Sicilia.

L’adesione al Programma segna il passaggio dalle attività relative alla Misura 1-A a quelle riguardanti la Misura 1-B - **“Accesso alla garanzia (presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa)”,** di cui di seguito vengono forniti i dettagli.

# MISURA 1-B - L’accesso al Programma Garanzia Giovani - Presa in carico, colloquio individuale e profiling, consulenza orientativa

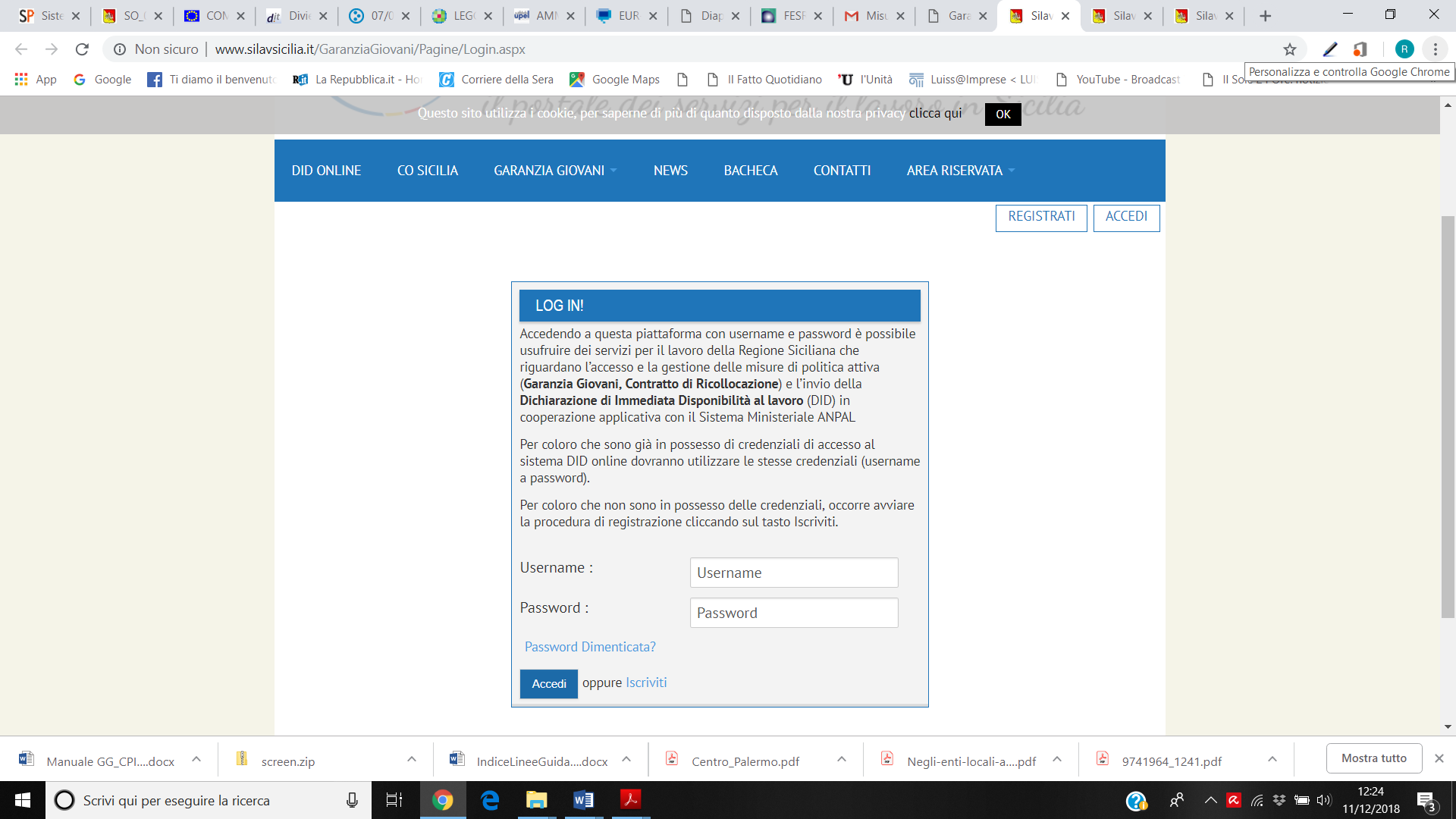
**La fase di presa in carico**

# 2.1. Convocazione degli utenti

In questa sezione vengono descritte le procedure che gli operatori dei CPI dovranno seguire nel caso in cui l’utente abbia già completato l’adesione alla Garanzia (1-A).

In questa fase, l’operatore del CPI dovrà avvalersi del Sistema Silav al quale potrà accedere con le proprie credenziali o tramite le credenziali utilizzate per l’accesso al sistema DIDOnline.

Nel caso in cui l’operatore del CPI non sia in possesso delle credenziali di accesso al Sistema, le stesse dovranno essere appositamente richieste dal proprio responsabile, inviando una mail all’indirizzo [supportotecnico@silavsicilia.it](mailto:supportotecnico@silavsicilia.it); nella richiesta dovranno essere indicati i dati del nuovo operatore (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo mail istituzionale, CPI di riferimento). Trasmessa la mail, l’Assistenza tecnica dedicata invierà all’indirizzo mail specificato le credenziali (username e password) per l’accesso.



Attraverso la consultazione del Sistema Silav, l’operatore del CPI potrà gestire le nuove adesioni evidenziate nel menù a tendina dedicato, avendo cura di trattarle in ordine cronologico in riferimento alla data di inoltro dell’adesione.

Avuto, invece, riguardo alle adesioni già fatte a Garanzia Giovani 1 dei giovani NEET nei confronti dei quali non è stata attivata, ad oggi, nessuna misura, si precisa, in questa sede, che verranno considerate valide quelle effettuate entro la data del 10/06/2019 (data di approvazione del nuovo PAR). Pur tuttavia tali destinatari verranno prioritariamente convocati dai CPI territorialmente competenti per l’adesione alla GG2 previa conferma dei requisiti di accesso al Programma. In ordine, poi, alle possibilità e modalità di accesso, durante la fase GG2, alle stesse misure di cui si è già beneficiato nella fase GG1, si precisa che chi ha avuto accesso alle misure 1.B e 1.C nella fase GG1 può reiterarle nella fase GG2, con una nuova adesione e la stipula di un Nuovo Patto di servizio; invece, qualora il giovane avesse già usufruito nella prima fase delle misure 3, 5 e 7.1, non potrà accedervi nella seconda fase.

**I CPI dovranno verificare, pertanto, durante la fase di presa in carico, l’eventuale adesione del giovane alle misure appena indicate (3, 5 e 7.1) nella precedente fase di Garanzia Giovani ed orientarlo nella scelta di altre eventuali misure attivabili.**

Si conferma, infine, la non reiterabilità della stessa misura per il medesimo destinatario nella fase GG2.



A seguito della nuova adesione, il CPI sarà tenuto a procedere alla convocazione del giovane **entro 60 giorni** dall’adesione stessa.

Considerata tale scadenza, il CPI procederà a:

1. Elaborare un calendario delle convocazioni, trattando prima le adesioni effettuate in data anteriore, attraverso l’uso dell’apposito strumento “Agenda” presente nel Sistema;
2. Individuare il numero di operatori necessario a far fronte all’attività di accoglienza, informazione e presa in carico in base al numero di colloqui programmato;
3. Convocare il giovane tramite PEO (posta elettronica ordinaria) o attraverso un contatto telefonico.

Per quanto concerne le attività legate alla gestione dello stato di adesione, la voce **Gestione Adesioni** del sistema permetterà di visualizzare tutte le richieste di adesione a Garanzia Giovani indirizzate al Centro per l’Impiego, consentendo anche la relativa esportazione in un file di Excel.

Le ulteriori icone poste in corrispondenza delle richieste di adesione permetteranno di:

 🡪 cambiare stato adesione;

Nello specifico, cliccando sull’ icona  sarà possibile modificare gli stati dell’adesione, a seconda della fattispecie concreta che potrebbe verificarsi e che è stata codificata secondo una casistica ben precisa, di seguito sommariamente descritta.

* Nei casi di mancata risposta alla PEO e di mancato contatto telefonico, dopo almeno tre tentativi, entro 60 gg dall’inoltro dell’adesione, il CPI dovrà procedere con la gestione della stessa modificandone lo stato da “A01” a “U” (Chiusura per mancato appuntamento)effettuandone la cancellazione.
* Nei casi di assenza del giovane alla data e ora fissati per il colloquio, senza che sia fornita previamente alcuna valida motivazione, l’operatore del CPI procederà d’ufficio alla cancellazione dell’adesione modificandone lo stato da “A01” (colloqui di orientamento) a “U” (Chiusura per mancato appuntamento)
* Nel caso in cui, a seguito del colloquio, il giovane decida di revocare la sua adesione, l’operatore del CPI potrà procedere con il cambio di stato relativo all’adesione indicando l’abbandono dell’iniziativa da parte dell’aderente; pertanto, lo stato dovrà essere modificato da “A01” (colloqui di orientamento) a “D” (Ripensamento del giovane).

# 2.2 Verifica dei requisiti

Come accennato in premessa, sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani – FASE 2 - tutti i giovani NEET e NON NEET di età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti in possesso di specifici requisiti di seguito specificati.

# 2.2.1 Giovani NEET

Sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani – FASE 2 - tutti i giovani NEET in possesso dei seguenti requisiti:

* età compresa tra i 15 e 29al momento della registrazione al portale nazionale o regionale;
* essere residenti in una delle Regioni italiane, ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovanile (IOG) e nella Provincia Autonoma di Trento;
* essere disoccupati ai sensi del combinato disposto dell’art. 19 del d.lgs. n. 150/2015 e s.m.i. dell’art.4, co. 15-quater del d.l. n. 4/2019;
* non frequentare un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari);
* non essere inseriti in alcun corso di formazione compresi quelli di aggiornamento per l’esercizio della professione o per il mantenimento dell’iscrizione ad un Albo o Ordine professionale;
* non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare in quanto misura formativa.

La procedura di verifica dello stato di NEET prevede due momenti di verifica del possesso dei requisiti:

* verifica iniziale dello stato di NEET è effettuata al momento della presa in carico da parte di un Centro per l’impiego (CPI). L’operatore verifica al momento della presa in carico che il giovane abbia un’età inferiore a 30 anni, che non sia in formazione/istruzione e che sia disoccupato. Qualora al momento della presa in carico il giovane non rispetti più il requisito dell’età anagrafica, ma che lo stesso era rispettato al momento dell’adesione al portale nazionale o regionale, l’operatore verificherà anche gli altri due requisiti (formazione/istruzione e che sia disoccupato) con riferimento sia a quest’ultimo momento che al momento della presa in carico;
* verifica al momento dell’avvio del servizio o della misura di politica attiva: l’operazione ha la finalità di determinare se il giovane, al momento dell’inizio del servizio o della misura di politica attiva, sia ancora in possesso dei requisiti di NEET (si rimanda al par.6).

Più nel dettaglio, detti requisiti saranno confermati mediante compilazione di una check list di verifica iniziale dello stato di NEET (Cfr. allegato) che deve essere generata e archiviata all'interno del fascicolo del giovane e acquisita in formato digitale e conservata nel sistema CiapiWeb.

Rispetto ai potenziali destinatari per fasce di età e alla c.d. Dichiarazione di Immediata Disponibilità (di seguito, DID), si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 1 (Misura 1A - Accoglienza e Informazioni sul programma).

Al momento della presentazione del giovane presso il CPl, l'operatore incaricato dovrà procedere all’identificazione del giovane e, se il giovane non ha ancora realizzato autonomamente la registrazione tramite portale, dovrà procedere all’inserimento dei dati anagrafici del soggetto nella SAP. Se il giovane ha, invece, già realizzato la registrazione tramite portale, il Controllore dovrà anche verificare la coincidenza e correttezza dei dati anagrafici già presenti nella SAP. Tali verifiche sono realizzate attraverso la presa visione e acquisizione della copia del documento di identità.

|  |
| --- |
| Nel caso di **giovani stranieri** deve essere documentato il soggiorno regolare in Italia. La residenza, in questo caso, deve essere intesa come il luogo in cui la persona vive, dimostrabile attraverso un documento, ad esempio un permesso di soggiorno, la registrazione nel comune, l’indirizzo permanente o prova equivalente;  Si precisa che si considerano idonei anche i titolari di protezione internazionale o sussidiaria.  Ai fini della partecipazione del Programma, i **giovani rifugiati** devono avere acquisito lo status legalmente riconosciuto, in conformità alle norme nazionali, titolo che consente di inserirsi regolarmente nel mercato del lavoro.  Possono partecipare anche i **richiedenti asilo**, anche quando non sia ancora intervenuta la decisione sulla domanda di asilo da parte della Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, dopo sei mesi di permanenza sul territorio nazionale. Si precisa inoltre che per i richiedenti asilo l’accesso ai percorsi di formazione, comprese quindi le misure di accoglienza, orientamento e formazione, e lo svolgimento di tirocini formativi è consentito anche a favore di quanti abbiano presentato domanda di protezione da meno di sei mesi, mentre le possibilità di svolgere attività lavorativa e di usufruire delle misure di accompagnamento previste dal Programma sono consentite solo dopo 6 mesi di permanenza sul territorio nazionale (senza che sia intervenuta la decisione sulla domanda di asilo). |

L’operatore procede, quindi, innanzitutto alla verifica del possesso da parte del giovane dei seguenti requisiti anagrafici:

* età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale regionale [occorre precisare che la perdita del requisito dell’età, cioè il raggiungimento del trentesimo anno di età, dopo la registrazione al programma non comporta l’esclusione dallo stesso];
* residenza in una delle regioni aderenti al programma (tale verifica è realizzabile anche attraverso l'acquisizione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000).

Se la verifica di uno e/o entrambi i requisiti non è soddisfatta:

l’operatore procede alla verifica dello status di NON NEET descritta nel paragrafo successivo;

Se, viceversa, la verifica ha prodotto esito positivo:

l’operatore apre un fascicolo dedicato al giovane e procede al controllo della sussistenza dei requisiti, con riferimento sia al momento di registrazione al portale che al momento della presa in carico, legati allo stato occupazionale e di istruzione del giovane resi tramite autodichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, sulla base di quanto definito dalla Procedura n. 20 del Si.Ge.Co. “Procedure per la verifica dello stato di NEET” che sancisce, come indispensabili, le attività di verifica della sussistenza dei requisiti sopra elencati per valutare l’ammissibilità del giovane al Programma.

L’operatore dovrà, altresì, evidenziare all’utente le conseguenze di eventuali false dichiarazioni e informare il giovane che saranno oggetto di verifica.

# 2.2.1.1 Stato di occupazione

La verifica dello stato di occupazione del giovane da parte dell’operatore avverrà procedendo alla consultazione del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro (Sistema Informativo Lavoro Silav Sicilia) enell’apposita banca dati Comunicazioni Obbligatorie (CO) (http://Silavora.it/servizi/comunicazioni-obbligatorie/).



L’operatore procede, quindi, alla verifica del possesso da parte del giovane dei seguenti requisiti:

* essere disoccupato, inoccupato o "disoccupato parziale" o “a rischio di disoccupazione” ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150 del 14 settembre 2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del D.L. 4/2019;

Se la verifica del requisito, non è soddisfatta:

l’operatore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma formalizzata su piattaforma SILAV con la nuova attribuzione di stato (passaggio di stato da A – Adesione attiva - a C – Cancellazione d’ufficio).

|  |  |
| --- | --- |
| **Eventi- Stati** | **Descrizione** |
| Cancellazione (08) | Mancanza dei requisiti |

Se, infine, la verifica ha prodotto esito positivo l’operatore procede a controllare la sussistenza dei requisiti legati allo stato di istruzione.

Anche per il requisito dell’occupazione, accanto alla consultazione delle banche dati disponibili al fine di accertare la presenza di eventuali CO attive, l’operatore del CPI effettua la verifica mediante l’acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi al di fuori dal territorio della Regione/PA in cui è ubicato il CPI o l’EP/SA di riferimento e, pertanto, di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavoro[[1]](#footnote-1) ai sensi dell’articolo 19 del d.lgs. 150/2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del D.L. 4/2019.

# 2.1.1.2 Stato di istruzione/formazione

Come già accennato, la verifica è finalizzata ad appurare se l’utente, al momento del colloquio, è inserito in percorsi di istruzione e/o di formazione. Tale verifica avviene attraverso l’acquisizione dell’autocertificazione resa dal giovane ai sensi del DPR 445/2000 in cui questi deve dichiarare:

di essere attualmente e di esserlo stato al momento dell’adesione al Programma, al di fuori da ogni ciclo di istruzione/formazione (studi secondari superiori o universitari, corsi di formazione compresi i corsi di aggiornamento per l'esercizio della professione o per il mantenimento dell’iscrizione al proprio albo o ordine professionale) in conformità con quanto previsto dall’art. 16 del Reg. CE 1304/2013;

di non essere inseriti in percorsi di tirocinio curriculare e/o extracurriculare, in quanto misura formativa.

La verifica, ove possibile e in aggiunta all’autodichiarazione, può avvenire anche attraverso la richiesta di consultazione della banca dati al MIUR.

|  |
| --- |
| **Eccezioni**   * Sono compatibili con lo stato di NEET i corsi di formazione di base per l’acquisizione di competenze linguistiche, nel caso di giovani migranti extracomunitari o rifugiati politici, in quanto possibile attività propedeutica alla presa in carico e all’erogazione delle misure del Programma. * È compatibile con lo stato di NEET la partecipazione a corsi di aggiornamento e/o di formazione (anche online o in FAD) contestualmente allo svolgimento delle attività di una misura di Garanzia Giovani, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:   + il corso non preveda il rilascio di certificazioni formative;   + il corso non permetta l’acquisizione/il riconoscimento di crediti formativi spendibili per successivi percorsi di istruzione e formazione;   + la frequentazione del corso risulti conciliabile con le attività previste dalle singole misure “in trattamento” ovvero non ne rischi di pregiudicare il corretto svolgimento. |

Se la verifica di uno e/o entrambi i requisiti, non è soddisfatta:

l’operatore procede alla verifica dello status di NON NEET descritta nel paragrafo successivo;

Se, viceversa, la verifica ha prodotto esito positivo:

l'operatore procede ad archiviare digitalmente l’autocertificazione (Cfr. allegato dichiarazione stato di Neet) che deve essere datata, sottoscritta dall’utente, acquisita in formato digitale e conservata digitalmente sul sistema CiapiWeb (v. paragrafo dedicato).

Se tutti i controlli sopra descritti hanno dato esito positivo, la procedura di verifica dello stato di NEET si ritiene conclusa positivamente e, pertanto, l'operatore procede direttamente al rilascio della DID.



L’operatore del CPI, a conferma della verifica dello status di NON NEET, in aggiunta al precedente controllo può accedere alla apposita sezione di SILAV gestione adesioni. Anche nell’ipotesi di utilizzo dell’applicativo, è comunque fatto obbligo all’operatore di compilare, timbrare e firmare l’apposita check list con la quale si produrrà l’attestazione della verifica svolta. Infatti, la check list è l’unico strumento attraverso il quale l’O.I. ha modo di formalizzare l’esito positivo della verifica del possesso dei requisiti, soprattutto con riferimento al requisito anagrafico (età giovane>30 anni).

# 2.2.2 Giovani NON NEET

Sono destinatari delle misure e dei percorsi di Garanzia Giovani – FASE 2 - tutti i giovani residenti nelle regioni italiane meno sviluppate (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) e in transizione (Abruzzo, Molise e Sardegna) e, quindi, anche i giovanicittadini comunitari o stranieri extra UE, regolarmente soggiornanti e residenti nelle regioni meno sviluppate e in transizione dell’Italia e richiedenti asilo.

Tali soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

1. età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti al momento della presa in carico e della stipula del Patto di servizio;
2. essere disoccupati, ai sensi dell’articolo 19 del decreto legislativo n. 150/2015 del 14 settembre 2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del D.L. 4/2019.

Detti requisiti saranno confermati mediante compilazione di una check list di verifica iniziale dello stato di NON NEET (Cfr. allegato) che deve essere archiviata all'interno del fascicolo del giovane e acquisita in formato digitale e conservata nel sistema CiapiWeb.

Rispetto ai potenziali destinatari per fasce di età e alla c.d. Dichiarazione di Immediata Disponibilità, si rimanda a quanto indicato nel paragrafo 1 (Misura 1A - Accoglienza e Informazioni sul programma), estendendo il requisito anagrafico ai giovani di età fino ai 35 anni non compiuti.

Al momento della presentazione del giovane presso il CPl, l'operatore dopo averlo identificato mediante presa visione del documento di identità, dovrà procedere all’inserimento dei dati anagrafici del soggetto nella SAP, qualora il giovane non abbia ancora realizzato autonomamente la registrazione tramite portale. Se il giovane ha, invece, già realizzato la registrazione tramite portale, il Controllore dovrà anche verificare la coincidenza e correttezza dei dati anagrafici già presenti nella SAP.

L’operatore procede, quindi, innanzitutto alla verifica del possesso da parte del giovane dei seguenti requisiti anagrafici:

* età compresa tra i 15 e i 35 anni non compiuti al momento della presa in carico e della stipula del Patto di servizio [occorre precisare che la perdita del requisito dell’età, cioè il raggiungimento del trentacinquesimo anno di età, dopo la presa in carico al programma non comporta l’esclusione dallo stesso];
* residenza in una delle regioni italiane meno sviluppate e in transizione (tale verifica è realizzabile anche attraverso l'acquisizione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000).

Se la verifica di uno e/o entrambi i requisiti non è soddisfatta:

l’operatore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma formalizzata su piattaforma SILAV con la nuova attribuzione di stato (passaggio di stato da A da A – Adesione attiva - a C – Cancellazione d’ufficio).

|  |  |
| --- | --- |
| **Eventi- Stati** | **Descrizione** |
| Cancellazione (08) | Mancanza dei requisiti |

Se, viceversa, la verifica ha prodotto esito positivo:

l’operatore apre un fascicolo dedicato al giovane e procede al controllo della sussistenza dei requisiti, con riferimento sia al momento di registrazione al portale che al momento della presa in carico, legati allo stato occupazionale resi tramite autodichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000. L’operatore dovrà, altresì, evidenziare all’utente le conseguenze di eventuali false dichiarazioni e informare il giovane che saranno oggetto di verifica.

# 2.2.2.1 Stato di occupazione

La verifica dello stato di occupazione del giovane da parte dell’operatore avverrà procedendo alla consultazione del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro (Sistema Informativo Lavoro Silav Sicilia) enell’apposita banca dati Comunicazioni Obbligatorie (CO) (http://Silavora.it/servizi/comunicazioni-obbligatorie/).



L’operatore procede, quindi, alla verifica del possesso da parte del giovane dei seguenti requisiti:

* essere disoccupato, inoccupato o "disoccupato parziale" o “a rischio di disoccupazione” ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 150 del 14 settembre 2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del D.L. 4/2019;

Se la verifica del requisito non è soddisfatta:

l’operatore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma formalizzata su piattaforma SILAV con la nuova attribuzione di stato (passaggio di stato da A da A – Adesione attiva - a C – Cancellazione d’ufficio).

|  |  |
| --- | --- |
| **Eventi- Stati** | **Descrizione** |
| Cancellazione (08) | Mancanza dei requisiti |

Se, viceversa, la verifica ha prodotto esito positivo l'operatore procede ad archiviare digitalmente l’autocertificazione (Cfr. allegato dichiarazione stato di NON NEET) che deve essere datata, sottoscritta dall’utente, acquisita in formato digitale e conservata digitalmente sul sistema CiapiWeb (v. paragrafo dedicato).

Anche per tale requisito, accanto alla consultazione delle banche dati disponibili al fine di accertare la presenza di eventuali CO attive, l’operatore del CPI effettua la verifica mediante l’acquisizione di una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con la quale il giovane dichiara di essere privo di impiego, di non avere rapporti di lavoro attivi al di fuori dal territorio della Regione/PA in cui è ubicato il CPI o l’EP/SA di riferimento e, pertanto, di essere disoccupato e immediatamente disponibile al lavor ai sensi dell’articolo 19 del d.lgs. 150/2015 e dell’art. 4, co. 15-quater del D.L. 4/2019.

Se tutti i controlli sopra descritti hanno dato esito positivo, la procedura di verifica dello stato di NON NEET si ritiene conclusa positivamente e, pertanto, l'operatore procede direttamente al rilascio della DID.



L’operatore del CPI, a conferma della verifica dello status di NON NEET, in aggiunta al precedente controllo può accedere alla apposita sezione di SILAV gestione adesioni.

# 2.1.3 Gestione della SAP

A seguito della verifica positiva dei requisiti di NEET/NON NEET, l’operatore continua nelle attività di presa in carico dell’utente. Tramite le funzionalità offerte dal Sistema può visualizzare in cooperazione applicativa con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali la SAP Scheda Anagrafico Professionale dell’utente e può, quindi, integrare/modificare le informazioni previste.

Le informazioni relative all’utente sono suddivise nelle seguenti sezioni:

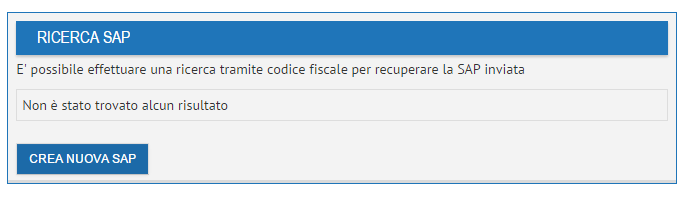
* Anagrafica
* Liste
* Esperienze lavorative
* Formazione
* Titoli di studio
* Lingue/Informatica
* Altre info

Ciascuna modifica va confermata tramite il tasto **Salva**. L’invio delle informazioni al Sistema centrale si effettua tramite il tasto **Aggiorna SAP**.

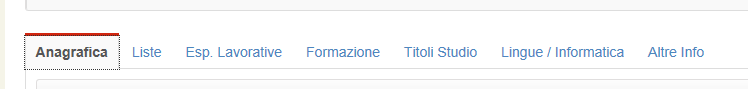
Tramite la voce **SAP** del menu principale è possibile ricercare, in modo libero o filtrando la ricerca per codice fiscale, la SAP dell’utente.

L’icona  consente di visualizzare la SAP, mentre l’icona  di modificarla.

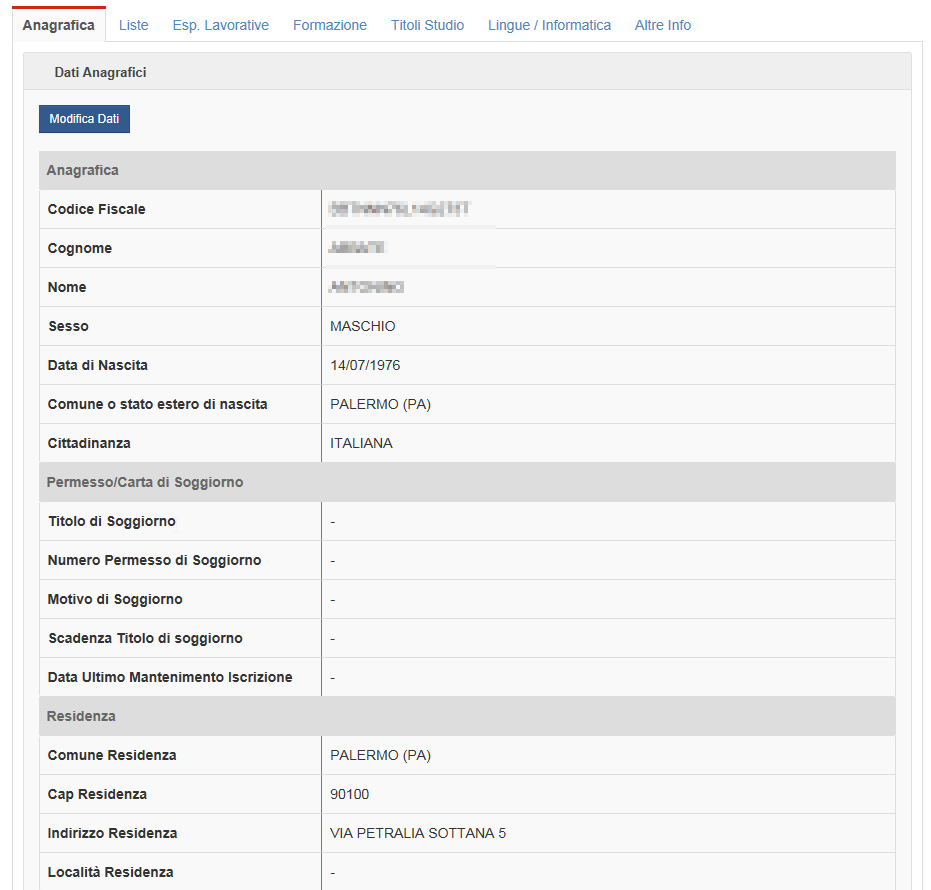
Se ancora non è presente una SAP relativa all’utente l’operatore può iniziare a compilare la sezione cliccando su **Crea**. Tramite questa azione viene inviata al Ministero del Lavoro una cosiddetta mini SAP. Successivamente, le informazioni relative alla nuova SAP possono essere aggiunte e modificate tramite la stessa interfaccia della modifica.



Se invece è già presente a Sistema una SAP l’operatore può modificarne/integrarne le informazioni cliccando sul pulsante . Per accedere alle varie sezioni della SAP selezionare una delle voci visualizzate:



Rispetto ai dati visualizzati l’operatore può effettuare modifiche e/o integrazioni cliccando su **Modifica Dati**:



|  |
| --- |
| *Tutte le modifiche apportate al modulo vengono inviate al Ministero nel momento in cui l’operatore clicca su* ***Aggiorna SAP*** *altrimenti rimangono salvate solo all’interno della banca dati dell’applicativo SILAV cliccando su* ***Salva****.* |

# 2.1.4 La profilazione (profiling)

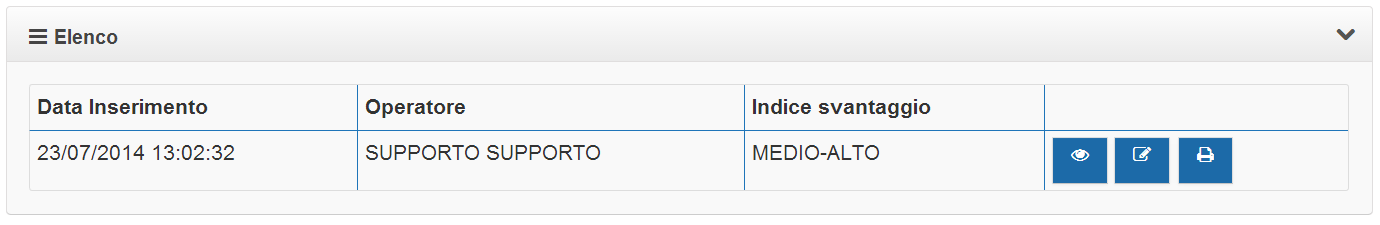
La “profilazione” è l'insieme delle tecniche e delle procedure utilizzate per conoscere, in modo approfondito, i destinatari delle politiche per il lavoro, così da offrire loro servizi personalizzati di accompagnamento e inserimento nel mercato del lavoro e assicurare anche una maggiore efficienza della spesa pubblica (cfr. Decreto Ministeriale 23 gennaio 2015).

Il sistema di profilazione degli utenti, precedentemente adottato con D.D. ANPAL 10\Segr D.G.\2015, con la riprogrammazione del PON IOG e la previsione dell’Asse 1 bis è stato aggiornato (D.D. ANPAL 313 del 15/7/2019) per tener conto dell’estensione del target anche ai NON NEET (studenti che cercano lavoro o che comunque sarebbero disponibili a lavorare).

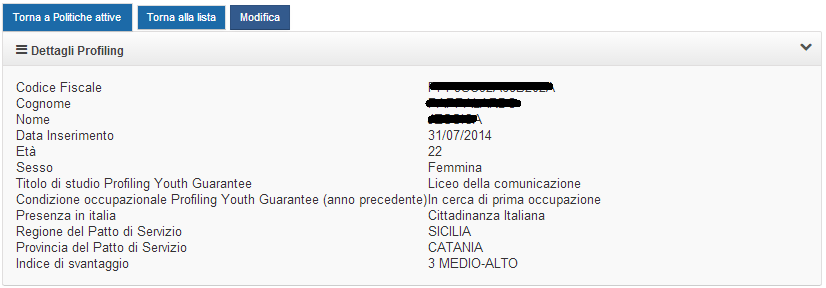
Si tratta di un modello unico di profilazione dei destinatari del PON IOG per l’Asse 1 e per l’Asse 1 bis, che considera la popolazione di riferimento rappresentata da persone nella fascia d’età da 15 a 35 anni non compiuti: (i) NEET (attivi e inattivi); (ii) NON NEET (in cerca di occupazione o inattivi disponibili). Per ciascun giovane preso in carico viene calcolato il coefficiente di svantaggio (p), che è indice della probabilità di non essere occupato. Le caratteristiche considerate sono sia individuali (genere, età, cittadinanza, titolo di studio, stato di disoccupazione), sia riferite al territorio in cui risiede la persona e, quindi, alla dinamicità del mercato del lavoro locale (tasso di occupazione, incidenza delle famiglie a bassa intensità di lavoro, densità imprenditoriale). Ad ognuna di queste caratteristiche viene associato un coefficiente che indica il peso della variabile considerata sulla probabilità del giovane di rimanere nella condizione di disoccupazione, calcolandone il livello di svantaggio: detto indice, variabile da 1 (basso indice di svantaggio) a 4 (alto indice di svantaggio), è calcolato attraverso la cooperazione applicativa del Nodo di Coordinamento Nazionale che elabora le informazioni e le notifica al sistema informativo regionale.

Ciò premesso, successivamente all’aggiornamento della SAP dell’utente, l’operatore, sempre attraverso il Sistema Silav, può visualizzare e gestire il profiling dell’utente per orientare meglio il giovane nella scelta di un percorso occupazionale.

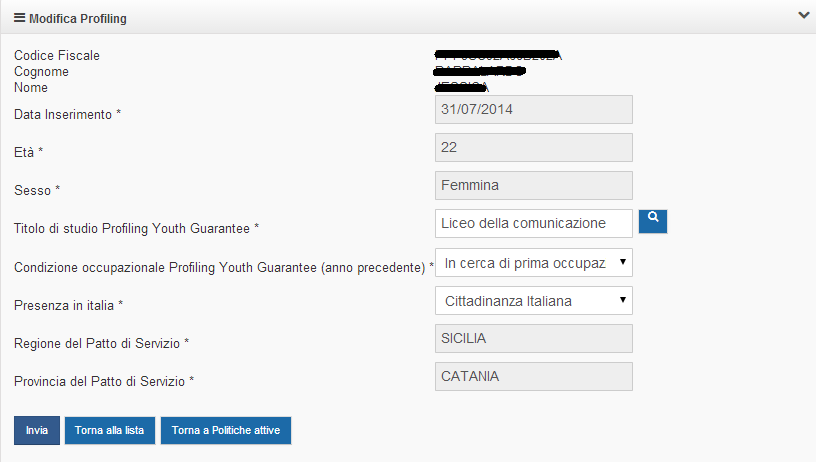
Per accedere al profiling cliccare sul tasto  :



Per visualizzare il profiling dell’utente, cliccare su 



Per modificare il profiling dell’utente cliccare sul simbolo  :



Per inviare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali la richiesta di generazione del profiling cliccare su **Invia**. Il SILAV resterà in attesa della risposta del Ministero, il quale provvederà ad elaborare tale richiesta e restituire l’indice di svantaggio corrispondente in una scala da 1 a 4.

*Si raccomanda di stampare ed inserire nel fascicolo dell’utente una copia del profiling ottenuto (v. paragrafo dedicato).*

# 2.1.5 Consulenza orientativa sul mercato del lavoro

Nell’ambito delle attività di presa in carico dell’utente che ha aderito alla Garanzia Giovani e a seguito della verifica dello stato di NEET/NON NEET, dell’aggiornamento della SAP e del profiling, gli operatori dei CPI forniscono informazioni sul mercato del lavoro locale, con particolare attenzione ai settori più sviluppati o in crescita e alle tipologie di profili richiesti, nonché ai titoli di studio più funzionali a un più efficace inserimento nel tessuto lavorativo. Se del caso, e laddove opportuno, possono supportare gli utenti nello sviluppo di competenze trasversali, quali ad esempio parlare in pubblico, sostenere un colloquio individuale, redigere ed inviare un curriculum, ecc.

Nell’attività di accompagnamento degli utenti alla scelta del percorso formativo più idoneo alle loro caratteristiche e aspirazioni, gli operatori dei CPI evidenziano le opportunità rese disponibili dalla Garanzia Giovani attraverso l’illustrazione delle misure attivate/attivabili, come da PAR regionale vigente, nonché attraverso la consegna al giovane di una brochure informativa.

# 2.1.6 Patto di servizio

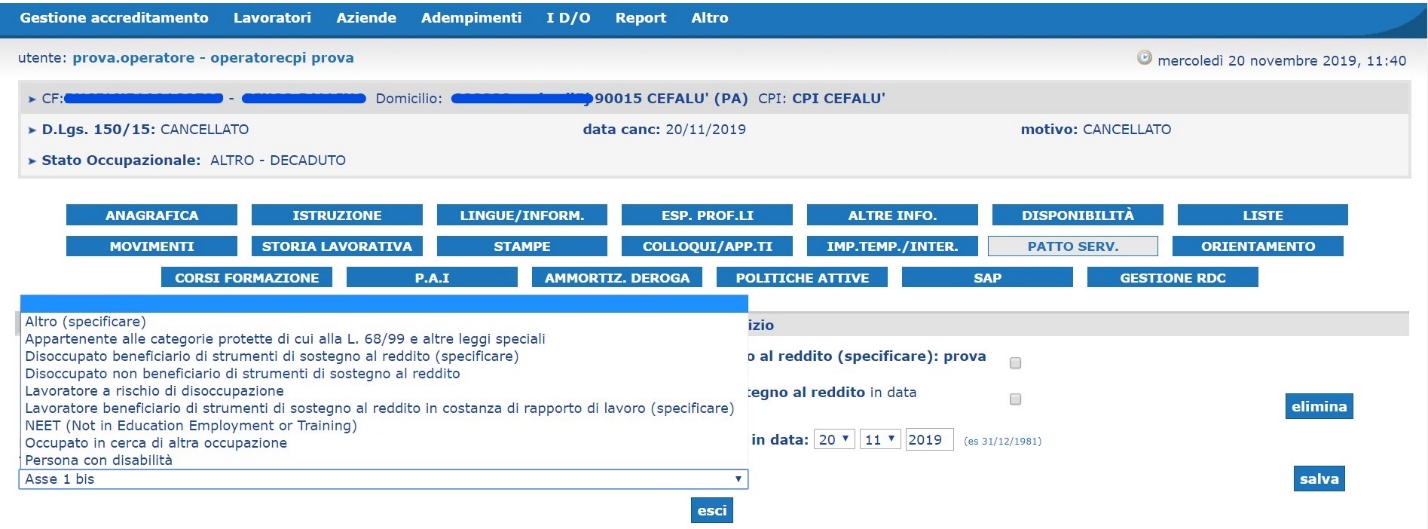
Per il completamento della presa in carico, l’operatore sottopone all’utente il cd. Patto di servizio, con il quale le parti si impegnano a rispettare determinati obblighi relativi al percorso per l'inserimento in una o più delle politiche attive proposte dall’operatore o nel mercato del lavoro.

**Qualora al momento della sottoscrizione del primo Patto di Servizio con la Misura 1B, questa Amministrazione non avesse già dato avvio alle altre misure di politiche attive, il CPI dovrà riconvocare il giovane a seguito della pubblicazione degli avvisi relativi all’attuazione delle diverse misure di Garanzia Giovani 2 Fase per indicare la misura prescelta sul Patto di servizio.**

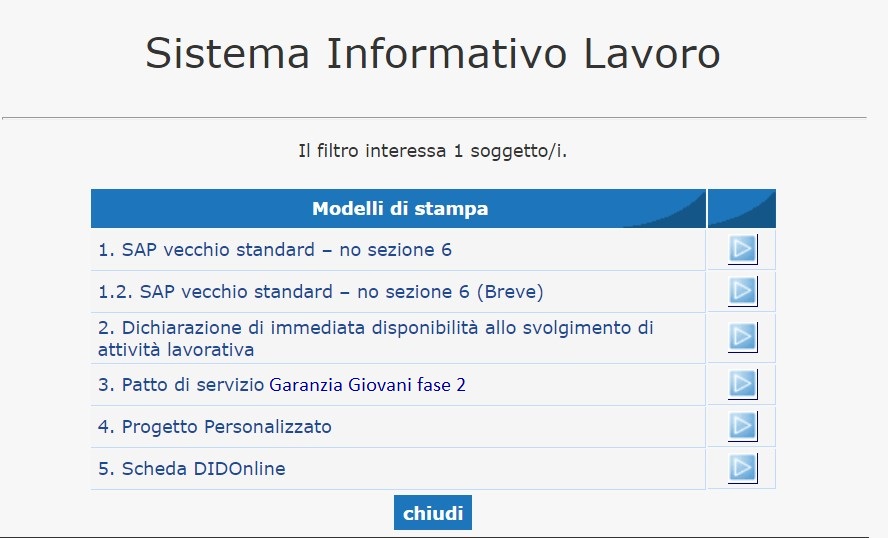
Per compilare il Patto di Servizio l’operatore accede al Silav e clicca su **Patto serv.**

******

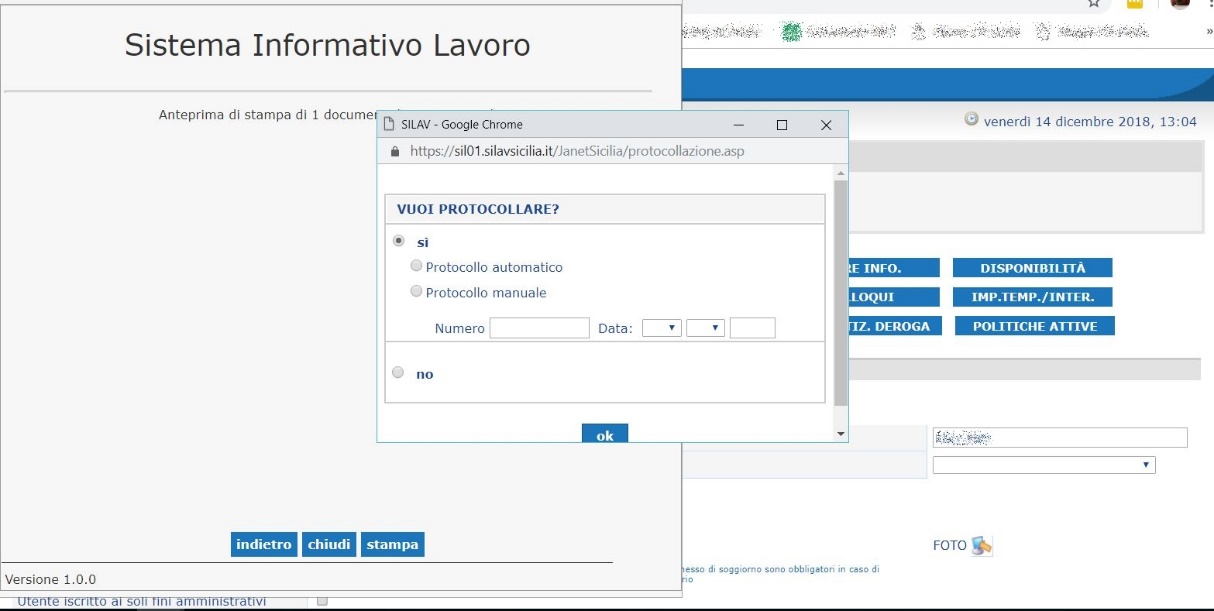
Sceglie dal menu a tendina la tipologia di utente corretta (NEET/Asse 1 bis) e salva la modifica.

****

Successivamente clicca sul tasto **Stampe**, visualizza i Modelli di stampa disponibili, procedi alla selezione del **Patto di servizio Garanzia Giovani fase 2**.

******

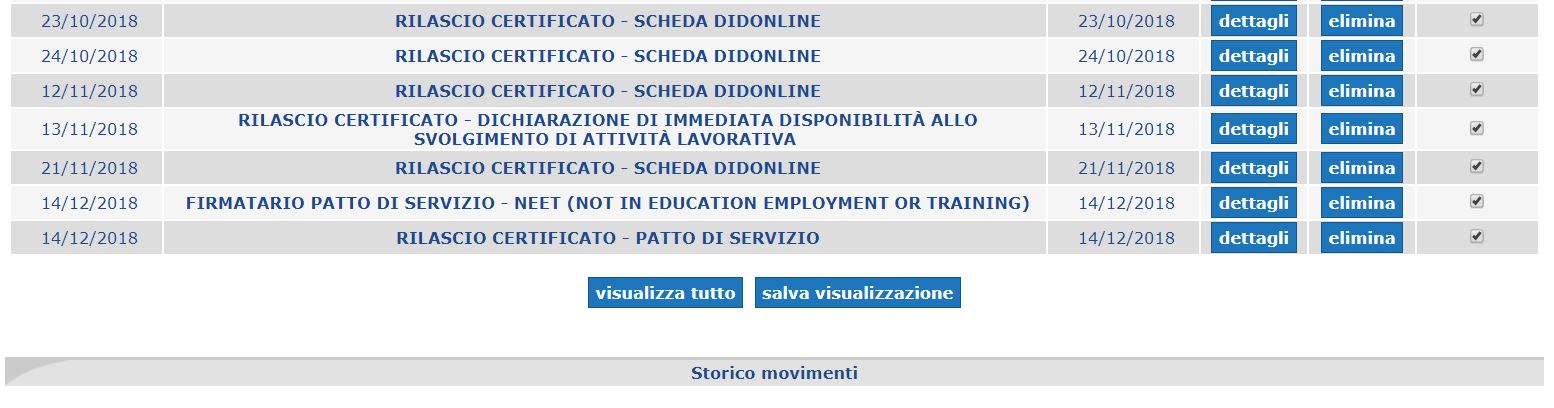
Verrà visualizzata una scheda grigia in fondo alla quale sarà necessario cliccare su **Stampa**. Il Sistema chiederà se l’operatore vuole protocollare il documento e apparirà la finestra di dialogo del browser con la quale sarà possibile inviare il documento alla stampante.

******

Il documento stampato andrà firmato da entrambi i soggetti. (Cfr. allegato Patto di servizio)

Si precisa che nel caso in cui la misura di politica attiva proposta non dovesse essere avviata **entro 120 giorni** dalla stipula del Patto di Servizio, il giovane deve recarsi nuovamente presso il CPI per effettuare una nuova presa in carico (verifica requisiti NEET/NON NEET e sottoscrizione nuovo Patto di Servizio), con chiusura del precedente.

Accedendo a **Movimenti**, l’operatore può verificare lo storico delle precedenti richieste inoltrate al Sistema. È necessario che siano registrati sia il movimento relativo alla firma del PdS che quello relativo al rilascio (come nella figura sottostante).

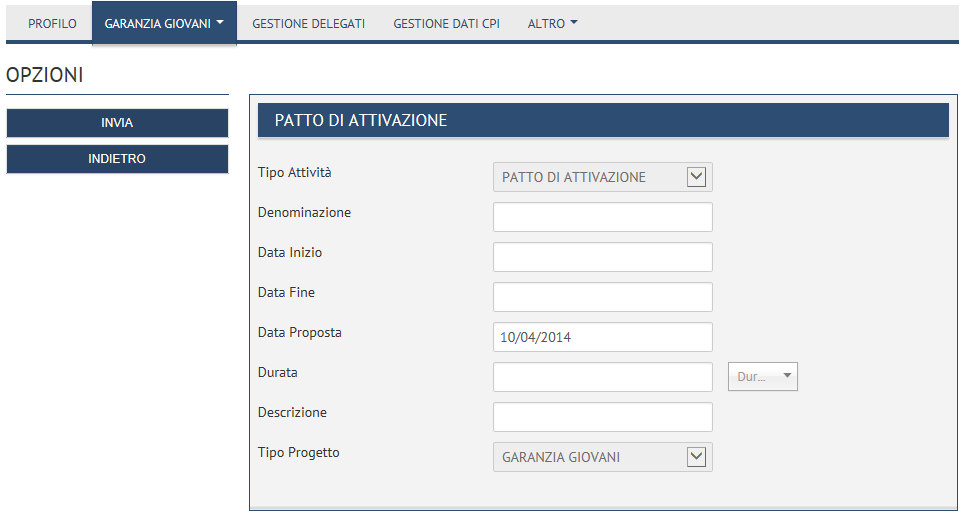
******

A chiusura della fase di presa in carico, l’operatore redigerà anche una Scheda colloquio di I livello (timesheet) nella quale attesterà l’avvenuto colloquio con l’utente e la durata di tale colloquio. La scheda dovrà essere firmata da entrambi (Cfr. allegato).

A tal proposito, si rammenta che la durata minima del colloquio è di n.1 ora, mentre la durata massima è di n.2 ore; eventuali frazioni di ora dovranno essere calcolate per difetto (es. 75 minuti = indicare 1 ora).

L’operatore conclude la procedura di presa in carico dell’utente modificando lo **Stato** sul Sistema Silav.

Fra le icone poste in corrispondenza delle richieste di adesione in stato “Attiva” l’operatore dovrà cliccare sul pulsante  ed, in tal modo, accederà al modulo per la registrazione del Patto di Attivazione.



L’operatore procede con la compilazione, clicca sul pulsante Invia per effettuare il salvataggio e prendere in carico l’adesione. L’utente passa dallo stato “A” Attivo a “P” Preso in carico e tale modifica viene registrata in Banca dati nazionale del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.

# Attivazione misura e assegnazione giovane soggetto attuatore

Contestualmente alla presa in carico, qualora siano stati già pubblicati gli avvisi relativi alle diverse misure attivabili, il giovane può indicare la politica prescelta e, se disponibili gli elenchi dei soggetti attuatori selezionati e coi quali **l’OI ha già siglato apposita convenzione**, può anche individuare il soggetto attuatore prescelto.

L’operatore del CPI, propedeuticamente, deve sempre verificare se il giovane sia ancora in possesso dei requisiti di NEET/NON NEET nelle ipotesi evidenziate nel paragrafo “Verifica requisiti”.

Nel prosieguo si evidenziano gli adempimenti in capo ai CPI conseguenti alla scelta di ciascuna misura di politica attiva.

Si specifica che i CPI competenti, per l'avvio di ciascuna delle singole misure, dovranno comunque attenersi alle indicazioni operative contenute nei relativi avvisi e negli atti che vi fanno segnatamente da corollario (linee guida), ove previste.

**Misura 1C**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio e alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti ammessi all'erogazione dei servizi per il lavoro, il CPI, se il giovane ha già scelto il soggetto attuatore, ne procede all’assegnazione avvalendosi della piattaforma di gestione CIAPIWEB.

L'operatore del CPI provvede, quindi, alla registrazione del cambio di stato dell'operazione da "P" presa in carico a "T" Trattato sul sistema informativo SILAV.

Si specifica che in caso di attivazione della Misura 1-C con altra Misura, è opportuno che l’indicazione di quest’ultima avvenga nel medesimo PdS.

**Misura 3**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio e alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti ammessi all'erogazione dei servizi per il lavoro, il CPI, accolta la scelta del soggetto attuatore da parte del giovane, comunica al primo, a mezzo mail, i dati identificativi e di contatto del giovane e propone, sentite le parti, una data di incontro per la sottoscrizione del Contratto di Collocazione (CdC).

In seguito al perfezionamento del CdC, il CPI procede all’assegnazione del giovane al soggetto attuatore prescelto, avvalendosi della piattaforma di gestione CIAPIWEB.

L'operatore del CPI, quindi, provvede alla registrazione del cambio di stato dell'operazione da "P" presa in carico a "T" Trattato sul sistema informativo SILAV.

**Misura 5**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio e alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti ammessi all'erogazione dell'attività di promozione dei tirocini, il CPI convoca il giovane per la scelta del soggetto attuatore, al quale sono poi trasmessi, a mezzo mail, i dati identificativi e di contatto del giovane. Si precisa che il CPI è un soggetto promotore della Misura 5.

Nell'ambito di tale comunicazione, si avrà cura di ricordare al Soggetto Attuatore di procedere con la successiva trasmissione al CPI dei dati relativi all'attivazione e avvio del tirocinio.

Ricevute tali informazioni, il CPI perfeziona l’assegnazione del giovane al soggetto attuatore avvalendosi della piattaforma di gestione CIAPIWEB e provvede alla registrazione del cambio di stato dell’operazione sul sistema informativo SILAV da "P" presa in carico a "T" Trattato sul sistema informativo SILAV.

**Misura 2A**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio e a seguito della scelta da parte del giovane di uno dei percorsi formativi previsti, il soggetto attuatore selezionato convoca il giovane per la stipula del Patto formativo. Nell’ipotesi in cui il soggetto attuatore preveda delle prove selettive propedeutiche alla costituzione delle classi, la convocazione delle parti avviene solo dopo avvenuta comunicazione dell’elenco definitivo degli ammessi al corso da parte del soggetto attuatore.

Con la sottoscrizione del Patto formativo, il giovane è formalmente avviato alle attività del Programma.

L’operatore del CPI accede a SILAV e modifica lo stato da "P" presa in carico a "T" Trattato sul sistema informativo SILAV.

**Misura 2C**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio, l’avvio della misura 2C coincide con il momento della formalizzazione del progetto formativo tra il datore di lavoro e il soggetto attuatore (PF) che avviene prima dell’assunzione del giovane. Con la sottoscrizione del patto formativo da parte di quest'ultimo - che può avvenire avanti al CPI, dietro relativa convocazione - si determina il passaggio dalla relativa presa in carico (P) all'avvio della politica attiva (T - Trattato sul sistema informativo SILAV).

**Misura 7.1**

Successivamente alla stipula del Patto di Servizio e alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti ammessi all'erogazione dei servizi per il lavoro, il CPI, accolta la scelta da parte del giovane del soggetto attuatore tramite il sistema informativo CIAPI WEB, comunica a quest’ultimo, a mezzo mail, i dati identificativi e di contatto del giovane e propone, sentite le parti, una data di incontro per la sottoscrizione della Convenzione di Servizio a firma dell’operatore del CPI, del soggetto attuatore e del giovane NEET. L’operatore del CPI accede a SILAV e modifica lo stato ("P" presa in carico) del giovane in “T” (trattato sul sistema informativo SILAV).

\*\*\*\*\*\*

In sintesi, il percorso “ideale” degli stati, dall’adesione fino alla conclusione del percorso intrapreso, è il seguente:

A - “Adesione Attiva”: Il giovane aderisce a Garanzia Giovani

P – “Presa in carico”: Il giovane viene preso in carico con la firma del patto di servizio e il profiling. Allo stato P, l’operatore deve far corrispondere un’attività A02 (Scheda 1-B) inserita nella sezione 6 della SAP

T – “Accettazione politica attiva”: Il giovane inizia le politiche attive. All’inserimento dello stato T, l’operatore deve far corrispondere almeno una politica attiva inserita nella sezione 6 della SAP, a partire dall’orientamento specialistico o di II livello (Scheda 1-C).

F- “Fine Partecipazione”: Il giovane finisce positivamente la partecipazione a Garanzia Giovani.

# Cambiamenti di stato adesione

L’operatore può gestire anche eventuali cambiamenti di stato che dovessero verificarsi prima e/o a seguito del colloquio, accedendo a **Cambia stato adesione**.

L’adesione, spontaneamente data dal giovane, infatti, può subire alcune variazioni dipendenti da comportamenti del giovane ovvero dalle attività di verifica degli operatori dei servizi competenti.

Prima della presa in carica, cliccando sul pulsante cid:image002.png@01D00255.37825B30 , il Sistema mostra una tendina da cui scegliere il nuovo stato tra:

D – “**Ripensamento del giovane**” per ripensamento del giovane sulla singola adesione;

C – “**Cancellazione per mancanza requisiti**” riscontrata al momento della “Presa in Carico” da parte del Servizio competente;

U – “**Chiusura per mancato appuntamento**”, quando il giovane non si presenta ai Servizi Competenti, nonostante la convocazione e gli eventuali ripetuti solleciti. L’annullamento, di norma, avviene trascorsi 30 giorni dalla mancata presentazione, anche a seguito di una seconda mail di sollecito;

X – “**Patto di attivazione non firmato**”, quando il giovane si presenta al Servizio Competente ma non sottoscrive il patto di servizio. Si registra, pertanto, la conclusione negativa della presa in carico;

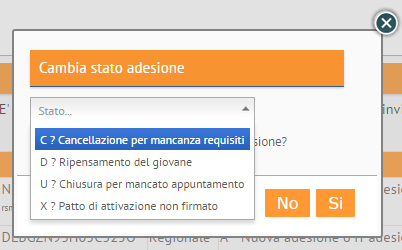
N – “**Chiusura d’ufficio dell’adesione per avvenuta presa in carico in altra Regione**”, quando il giovane è stato preso in carico da un’altra Regione e ha sottoscritto un patto di servizio, al fine di impedire la sottoscrizione di un altro patto di servizio in un altro territorio, una volta che lo stato del giovane, in una Regione, è passato da A a P, chiudendo positivamente la presa in carico. L’annullamento riguarda tutte le Regioni, scelte dal giovane, ad esclusione della Regione che l’ha preso in carico. Le Regioni scelte ma senza presa in carico provvedono, con proprie modalità, a cambiare lo stato in N.

Dopo la presa in carico, cliccando sul pulsante cid:image002.png@01D00255.37825B30 , il Sistema mostra una tendina da cui scegliere il nuovo stato tra:

C - “**Cancellazione per mancanza requisiti**”, quando il giovane perde la condizione di Neet/Non Neet e l’operatore lo verifica successivamente alla presa in carico.

R- “**Rifiuto politica attiva**”, quando il giovane, dopo aver firmato il patto di servizio, rifiuta la politica proposta anche successiva alla prima, ovvero, dopo aver iniziato una politica, l’abbandona. L’operatore registra il rifiuto, nel primo caso, o l’interruzione anticipata, nel secondo. La data di interruzione della politica deve essere inserita nella sezione 6 della SAP.

Una volta selezionata una motivazione dall’apposita tendina, cliccare sul pulsante Si.



La richiesta di adesione, in tale maniera, risulterà non lavorabile e sarà possibile solamente visualizzare la SAP del cittadino mediante il pulsante  .

I passaggi di stato a D, X, U, R e C, non vietano al giovane di reiscriversi ma, tuttavia, determinano la perdita delle priorità sull’ordine di chiamata, collegate alla precedente iscrizione.

Il passaggio di stato ad F consente al giovane di reiscriversi con nuova partenza rispetto a ordine di chiamata e scelta delle misure.

Qualora la politica attiva prescelta dal giovane non dovesse essere avviata ovvero dovesse essere interrotta nel corso della sua attuazione, per cause non riconducibili al giovane (a titolo esemplificativo, il percorso formativo scelto dal giovane non viene avviato dal soggetto attuatore), lo stato del giovane passa da “T” ad “F”.

# Rendicontazione delle spese connesse alla misura 1-B

Nell’ambito del processo di sviluppo e attuazione del PON IOG – GARANZIA GIOVANI –l’ANPAL, Autorità di Gestione del Programma, e la Regione Siciliana, in qualità di Organismo Intermedio, hanno condiviso e definito, per ogni Misura prevista dal Programma Garanzia Giovani, ai fini della rendicontazione della spesa e della successiva certificazione agli organi competenti, precise modalità procedurali, sia per quanto concerne le funzioni di tipo amministrativo, sia per quanto attiene al trasferimento dei dati sui sistemi informativi. Ai fini del presente documento, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni utili alla rendicontazione/certificazione, limitatamente a quanto attiene all’attività svolta dal CPI nell’attuazione della Misura 1-B.

A titolo meramente informativo, di seguito, si riportano alcuni riferimenti del quadro normativo europeo in materia di ammissibilità della spesa utili alla comprensione dei principi che regolano le modalità di rendicontazione delle spese.

# 5.1 Riferimenti normativi

* Regolamento (UE) n. 1303/2013 parte II, titolo VII, capo III recante disposizioni comuni sull’ammissibilità delle spese (art. 67).
* Regolamento (UE) n.1304/2013 recante disposizioni specifiche per la gestione finanziaria prevedendo (art. 14).
* Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 e Regolamento Delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
* D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 che emana il regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
* Regolamento Delegato (UE) n. 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016, nel cui Allegato VI sono contenute le condizioni relative al rimborso all’Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari.

# 5.2 Parametro di costo

Così come specificato dal Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 e dal Regolamento Delegato (UE) 2019/697 della Commissione del 14 febbraio 2019, per quanto attiene alla Misura 1-B, è previsto un solo indicatore che si basa sul processo di implementazione dell’operazione. Il valore dell’indicatore è Tariffa oraria per sostegno orientativo di I livello pari a euro 34,00/h. La durata prevista è tra i 60 e i 120 minuti. Nel caso in cui la durata comprenda frazioni di ora (es. 73 minuti), verrà riconosciuta una sola ora.

L’indicatore verrà, pertanto, moltiplicato per il numero delle ore della prestazione.

# 5.3 Documenti probatori di spesa da inserire nel sistema informativo CiapiWeb ai fini della rendicontazione

La documentazione da inserire nel sistema CiapiWeb e avente valore probatorio, ai fini del riconoscimento della spesa e necessaria per la successiva attività di controllo dell’autorità preposta, è la seguente:

* Autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, del destinatario dalla quale risulti lo stato di possesso dei requisiti di NEET/NON NEET;
* copia del documento di identità;
* check list di verifica stato di NEET/NON NEET;
* patto di servizio, firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani;
* documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall’operatore e dal beneficiario. (vedi scheda di colloquio allegata);
* check list di verifica di controllo di I livello (on desk e in loco).

L’assenza anche di uno solo dei documenti sopra elencati viene considerato dal sistema un errore bloccante, non consentendo pertanto il completamento della procedura di caricamento.

# Ulteriori adempimenti in capo ai CPI: verifica status di NEET/NON NEET all’avvio del servizio

Dopo la stipula del PdS e prima dell’avvio del servizio ovvero della misura di politica attiva, l’operatore del CPI deve verificare se il giovane sia ancora in possesso dei requisiti di NEET/NON NEET. Si specifica che la verifica al momento dell’inizio del servizio o della misura di politica attiva interviene in tre casi specifici:

* qualora, al momento dell’inizio del servizio o della misura di politica attiva, siano trascorsi più di 60 giorni dalla presa in carico;
* se il giovane usufruisce di più misure, ove previsto, in combinazione tra loro in un medesimo percorso, nel caso in cui tra una misura e l’altra intercorra un lasso di tempo superiore ai 60 giorni;
* su segnalazione della Divisione 7 o su altre segnalazioni per anomalie riscontrate nella SAP.

# Obblighi connessi alla tenuta della documentazione

I CPI, quali beneficiari della Misura 1-B, sono tenuti ad osservare gli obblighi relativi alla conservazione della documentazione così da garantirne la disponibilità e l’accesso agli organi pubblici preposti al controllo (Unità di Monitoraggio e Controllo regionali, Autorità di Audit, Autorità di Gestione, Unione Europea).

Conformemente a quanto previsto dall’art. 140 del Reg. CE n. 1303/2013, il beneficiario si impegna a conservare tutti i documenti, sia di natura amministrativa che di natura contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate (nei casi consentiti) o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, nei tempi e con le modalità previste dalla vigente normativa dell’Unione Europea e nazionale.

# Istituzione e tenuta del fascicolo

L’operatore del CPI, sia in fase di iscrizione che in itinere, dopo aver effettuato il controllo sul possesso dei requisiti dovrà, prima di procedere con le successive verifiche dello stato occupazionale, aprire un fascicolo nominativo e per codice fiscale dedicato a ciascun partecipante al Programma. Nel fascicolo del giovane (che deve essere creato e archiviato **anche in formato digitale**) devono essere inseriti:

* Mail di convocazione;
* Copia del documento di identità;
* Autocertificazione resa dall’utente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sul possesso dei requisiti NEET/NON NEET;
* Check list verifica status NEET/NON NEET prodotta al momento della presa in carico e successive;
* Profilazione dell’utente;
* Patto di servizio firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani;
* documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall’operatore e dal beneficiario. (vedi scheda di colloquio allegata);
* La documentazione prodotta a seguito di eventuale attivazione di misure di politica attiva da parte dell’utente e la documentazione prevista in seno alle procedure di controllo.

I fascicoli, riferiti al singolo utente, devono essere custoditi in armadi dotati di apposita chiusura e dedicati in via esclusiva a contenere atti del programma Garanzia Giovani. All’esterno dell’armadio deve essere apposto un cartello con l’indicazione del Programma nel rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità. L’armadio deve essere organizzato in ordine alfabetico e l’elenco dei documenti nel fascicolo deve essere collocato sul frontespizio dello stesso.

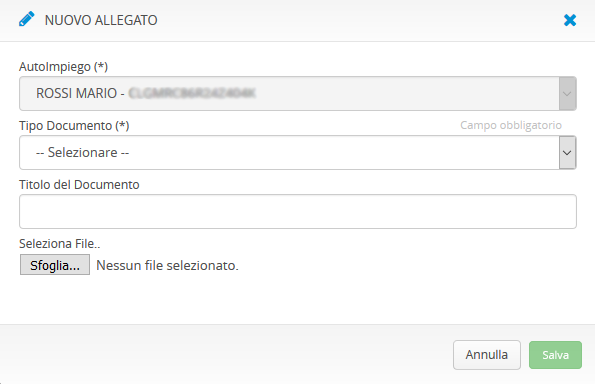
# Caricamento documentazione su CiapiWeb

I documenti sopra elencati devono essere digitalizzati a cura degli operatori del CPI e conservati nell’archivio digitale del Sistema CiapiWeb.

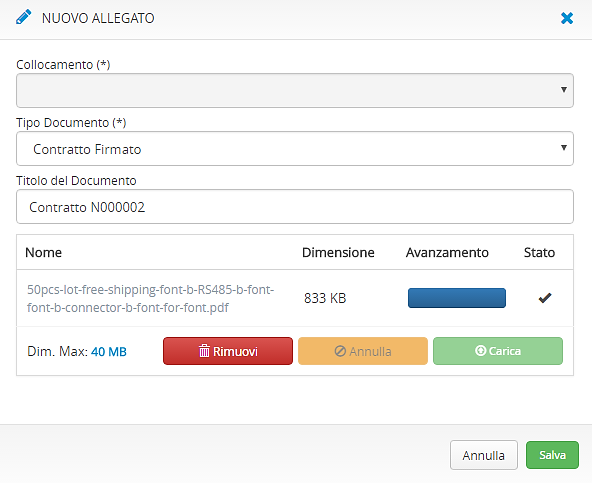
Una volta effettuato l’accesso al CiapiWeb, è necessario accedere all’area Destinatari diretti, nella quale, attraverso l’apposito modulo di ricerca, si inserisce il codice fiscale dell’utente desiderato. Una volta aperta la scheda dell’utente, cliccando sul pannello **Allegati** sarà possibile caricare un nuovo documento cliccando su pulsante a destra **Aggiungi**. Per rimuovere un documento dal Sistema utilizzare il pulsante **Elimina** posto in corrispondenza dell’allegato presente.



Cliccando il pulsante **Aggiungi** si aprirà una finestra. È necessario valorizzare i campi e selezionare il documento da trasferire.



Una volta caricato il documento da allegare, utilizzare il tasto **Carica** e, infine, cliccare su **Salva** per aggiungere il documento al Sistema. È possibile rimuovere il documento per selezionarne uno diverso attraverso il tasto **Rimuovi**.



Se tutta la documentazione sopra elencata non risulta allegata, il sistema non consentirà di concludere positivamente l’operazione di creazione del fascicolo documentale del giovane.

# Combinazione tra misure e percorsi integrati

La misura 1-B è **propedeutica** all’accesso a tutte le Misure.

Dopo la presa in carico e la stipula del Patto di servizio (1B), il giovane potrà scegliere una misura di politica attiva ovvero diverse misure, ove possibile, in combinazione tra loro. In quest’ultimo caso, è necessario attenersi a quanto specificatamente previsto dai singoli avvisi atteso che non tutte le misure sono tra loro combinabili.

La misura 1C è combinabile con tutte le misure sopra indicate. Si precisa che per la misura 1C, saranno prioritariamente indirizzati i giovani con indice di svantaggio medio alto e alto.

**Si specifica che, a pena di inammissibilità della spesa, è fatto divieto di attuare per il medesimo destinatario le misure 3 e 5, sia nell’ambito di un unico piano formativo individuale che nell’ambito di due piani formativi individuali distinti.**

# Trasferimento dati

Periodicamente, il Servizio IV, Monitoraggio, Controllo e Rendicontazione del Dipartimento Lavoro provvede all’invio del Rendiconto delle spese all’AdG tramite trasferimento dei dati sul sistema SIGMAgiovani, Sistema informativo gestionale adottato dal Ministero del Lavoro – MLPS.

Al fine di procedere alla corretta attestazione delle spese nel rispetto della tempistica prevista, il CPI dovrà provvedere, tramite accesso al sistema informativo CiapiWeb, al caricamento della documentazione giustificativa richiesta.

# Assistenza tecnica

È attivo un servizio di Assistenza tecnica per problematiche di natura tecnica legate al funzionamento dei Portali **SILAV Sicilia** (anche per DIDOnline e Contratto di Ricollocazione) e **SIL SILAV Sicilia**, tramite un servizio di *help desk* attivo al seguente recapito:

* [supportotecnico@silavsicilia.it](mailto:supportotecnico@silavsicilia.it).

# Obblighi di informazione e pubblicità

La descrizione degli obblighi di informazione e pubblicità segue le “*Linee Guida per le attività di comunicazione della Garanzia Giovani in collaborazione con le Regioni*” curate dall’ANPAL che, a loro volta, derivano dall’applicazione degli adempimenti in materia di informazione e comunicazione previsti dai regolamenti comunitari (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013) per il periodo di programmazione 2014-2020. Quest’ultimi definiscono gli obblighi di informazione e pubblicità per le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi e per tutti i beneficiari degli interventi finanziati dal Fondo sociale europeo e dall’Iniziativa a favore dell’Occupazione Giovanile.

Il fine è quello di assicurare l’omogenea applicazione delle disposizioni su tutto il territorio regionale, con specifico riferimento a:

* informazioni da pubblicare sul web relativamente ai beneficiari e ai destinatari finali delle iniziative finanziate;
* standard e modelli per l’utilizzo di emblemi e loghi;
* standardizzazione dei materiali per i beneficiari.

La collaborazione tra ANPAL, Regione/CPI e/o altri attori istituzionali coinvolti si esplica su tre livelli di comunicazione:

1. comunicazione istituzionale, volta a sensibilizzare l’opinione pubblica generale, insieme ai destinatari del Programma, sulle novità, gli strumenti e le politiche introdotte;
2. comunicazione di orientamento, volta ad informare i diversi target ed indirizzarli nell’accesso ai servizi loro destinati;
3. comunicazione di servizio, volta ad informare sulle opportunità concrete di lavoro e/o formazione offerte da programmi, iniziative, misure;

Il primo livello si sviluppa mediante:

* brochure con informazioni di primo livello sulla Garanzia Giovani, kit per i beneficiari, format dei materiali di supporto, supporti per i desk informativi, banner e icone per il web, grafiche a completamento di prodotti pubblicitari e video promozionali, cartella stampa e materiali informativi per i giornalisti;
* campagna pubblicitaria a mezzo TV, radio, stampa, cinema, web e outdoor.

Il secondo livello si concretizza in eventi e manifestazioni con lo scopo di diffondere la Garanzia Giovani nel suo complesso e/o le iniziative specifiche attuate nel suo ambito nonché nella predisposizione e diffusione di guide, vademecum e materiale di orientamento in formato cartaceo o digitale;

Il terzo livello si realizza attraverso la creazione di:

* materiali informativi sugli interventi attuati a livello regionale;
* kit informativo standard della Garanzia Giovani.

Il **marchio** della Garanzia Giovani deve essere utilizzato su tutti i materiali di comunicazione e diffusione inerenti a misure ed iniziative facenti parte della Garanzia Giovani e mese in atto dagli *stakeholder*.

Per quanto concerne l’utilizzo dei **loghi**, ogni iniziativa, supporto e atto di comunicazione o diffusione inerente alla Garanzia Giovani deve obbligatoriamente recare in calce, da sinistra a destra:

* l’emblema dell’Unione europea, con il riferimento al Fondo Sociale Europeo e all’Iniziativa a favore dell’Occupazione Giovanile;
* il logo dell’ANPAL;
* il logo della Regione.

**ALLEGATO 1**

**Autodichiarazione di stato di NEET**

**ALLEGATO 2**

**Autodichiarazione di stato di NON NEET**

**ALLEGATO 3**

**Verifica iniziale dello stato di NEET (checklist)**

**ALLEGATO 4**

**Verifica iniziale dello stato di NON NEET (checklist)**

**ALLEGATO 5**

**Scheda di colloquio di I livello (timesheet)**

**ALLEGATO 6**

**Patto di servizio**

1. La dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro non deve essere rilasciata dai giovani che non hanno l’età minima per l’ammissione al lavoro. [↑](#footnote-ref-1)