



GARANZIA OVER

PROCEDURA ATTIVAZIONE di ESPERIENZE LAVORATIVE

Nota Operativa

In attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Dirigenziale n. 107 del 8.4.2016 e ai successivi decreti di ammissione, si forniscono di seguito le principali indicazioni sulle modalità e procedure con cui si svolgeranno le operazioni di attivazione e gestione delle esperienze lavorative ammesse a finanziamento, che saranno eseguite con le funzionalità già attivate sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it.

1. Pubblicazione vacancy

1.1 Le aziende ammesse ad ospitare esperienze lavorative sono tenute a pubblicare le rispettive vacancies sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it. A seguito di autorizzazione con decreto di ammissione, le aziende, qualora non fossero ancora registrate al portale regionale, possono compilare autonomamente il *form* di iscrizione a www.cliclavoro.lavorocampania.it nella sezione dedicata alle aziende:

<https://www.cliclavoro.lavorocampania.it/lavorocampania.it/Pagine/Registrazione.aspx?tipo=azienda>

Al completamento della procedura, il servizio invierà le credenziali di accesso al soggetto ospitante (azienda). Successivamente il soggetto ospitante (azienda) interessato dovrà comunicare al servizio di assistenza tecnica supportoclic@lavorocampania.it il suo nome utente e/o il suo codice fiscale per ottenere l'abilitazione alla pubblicazione delle vacancies.

Il servizio potrà verificare la presenza dell'azienda tra quelle ammesse/decretate e procederà a fornire l'abilitazione, consentendo al soggetto ospitante di procedere alla pubblicazione della vacancy sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it.

Se invece l'azienda (soggetto ospitante) risulta già iscritta a www.cliclavoro.lavorocampania.it nella sezione dedicata alle aziende, dovrà solo procedere a richiedere l'abilitazione alla pubblicazione delle vacancies al servizio di assistenza tecnica supportoclic@lavorocampania.it come sopra descritto. A seguito dell'avvenuta abilitazione, il soggetto ospitante potrà procedere alla pubblicazione della vacancy sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it.

Al fine di garantire una verifica della corrispondenza tra profili/posizioni ammessi con decreto e le vacancies pubblicate dai soggetti ospitanti autorizzati, la piattaforma non consente la pubblicazione di vacancies non coerenti con quanto decretato in termini di n° posizioni aperte e profili. L'attività di verifica di tale corrispondenza sarà curata da un gruppo di lavoro composto da personale regionale con l'assistenza tecnica di Italia Lavoro.

1.2 Le vacancies pubblicate saranno visibili sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it, alla sezione dedicata "Incrocio", selezionando il Progetto Garanzia Over, a tutti gli utenti (registrati e non), senza bisogno di accesso al portale con password personale. I lavoratori, tuttavia, potranno candidarsi esclusivamente attraverso i Servizi per il Lavoro che li hanno in carico (ossia il Servizio scelto dal lavoratore, in sede di sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato presso il CPI), secondo la procedura descritta al paragrafo successivo.



Si precisa che la pubblicazione degli annunci è obbligatoria ai fini del riconoscimento del finanziamento.

1.3 Sul portale dovrà essere pubblicato un annuncio per ogni profilo professionale richiesto, indicando il numero di posizioni aperte ed il luogo di svolgimento dell'esperienza lavorativa, compilando il modulo di annuncio con tutte le informazioni richieste. Inoltre, se l'annuncio riguarda più posizioni per il medesimo profilo e si svolge in sedi ubicate in comuni diversi, si dovranno pubblicare annunci diversi per ogni diverso comune sede dell'esperienza lavorativa. Nell'indicare, per ciascun annuncio, il numero delle posizioni richieste, si dovrà fare attenzione a non superare, complessivamente, il numero massimo ammesso al finanziamento, pena la decadenza dallo stesso.

1.4 Gli annunci pubblicati resteranno attivi sul portale dalla data della pubblicazione fino alla data di chiusura indicata dal soggetto ospitante (azienda), fino ad un massimo di 20 gg., come visibile nell'annuncio. Alla scadenza, qualora la richiesta risultasse non evasa (in tutto o solo in parte), la vacancy sarà nuovamente pubblicata in automatico per le posizioni (ancora) scoperte. Tale ripubblicazione automatica avverrà per massimo 3 volte consecutive o comunque fino ad evasione della vacancy.

1.5 Il soggetto ospitante (azienda) che pubblica l'annuncio avrà visione delle candidature pervenute attraverso il pulsante "Visualizza Candidature". Per ciascuna candidatura, l'azienda ospitante potrà visualizzare le rispettive SAP (Schede Anagrafico-Professionali) dei lavoratori candidati ed il Curriculum Vitae (quest'ultimo solo se correttamente caricato sulla piattaforma).

1.6 I soggetti ospitanti (aziende) potranno esprimere il proprio assenso alle candidature pervenute attraverso l'apposita casella (*flag*) posta accanto a ciascuna candidatura. L'assenso espresso dal soggetto ospitante, attraverso il portale, sarà visibile agli operatori dei Servizi per il Lavoro che ha effettuato la candidatura (vedi punto successivo).

1.7 Tutti i soggetti coinvolti (Regione, CPI, APL) nella pianificazione/erogazione/rendicontazione di misure/servizi previsti dal Programma disporranno di un report, scaricabile nella sezione "**Monitoraggio**" della propria area riservata, contenente tutte le informazioni di propria competenza.

2. Candidature

2.1 L'operatore dei servizi per il lavoro potrà candidare i soggetti che hanno aderito al programma e che risultano da questo presi in carico.

2.2 Agli annunci pubblicati potranno candidarsi tutti i lavoratori che hanno aderito al Programma RICOLLOCAMI, attraverso la sottoscrizione del PSP presso il CPI competente, e sostenuto il Colloquio di Orientamento Specialistico presso il Servizio per il Lavoro scelto (CPI/APL autorizzate), secondo quanto previsto dal Programma.

I lavoratori si possono candidare agli annunci (uno o più) esclusivamente tramite i Servizi per il Lavoro che li hanno in carico (CPI/APL autorizzate), attraverso il portale



www.cliclavoro.lavorocampania.it, accedendo alla sezione dedicata. Le candidature sono inviate e gestite esclusivamente dagli operatori dei suddetti Servizi.

Nella sezione dedicata “Incrocio Domanda/Offerta” – “Offerte Lavoro” – selezionando “Garanzia Over”, è disponibile l’elenco degli annunci pubblicati: attraverso un motore di ricerca è possibile selezionare il tipo di profilo o il luogo di svolgimento (regione, provincia, comune) di interesse. Accanto ad ogni annuncio è disponibile il pulsante “**dettaglio**” (che consente di leggere la descrizione della vacancy) ed il pulsante “**candida**”, cliccando il quale è possibile visualizzare l’elenco dei lavoratori presi in carico; in corrispondenza di ciascun nominativo è presente il tasto per eseguire la candidatura. In tal modo, per l’annuncio selezionato, verrà effettuata la candidatura ed inviati automaticamente la SAP del candidato ed il curriculum (solo nel caso sia caricato sulla piattaforma).

2.3 Nella sezione dedicata, gli operatori dei Servizi per il Lavoro competenti (CPI/APL autorizzate) avranno visione delle candidature che hanno inviato, e dell’eventuale assenso manifestato dai soggetti ospitanti.

L’operatore disporrà, inoltre, di un report scaricabile nella sezione “**Monitoraggio**” della propria area riservata, contenente le informazioni sugli annunci e sulle candidature che interessano i lavoratori della platea di propria competenza.

2.4 I lavoratori saranno candidati direttamente dai Servizi per il Lavoro (CPI/APL autorizzate) che li hanno in carico, secondo le modalità concordate e definite congiuntamente in sede di Orientamento tra operatori dei servizi e lavoratori. Il rifiuto a misure di politica attiva del lavoro comporta l’esclusione dal Programma (con le modalità riportate al punto 3.5), nel rispetto del principio di condizionalità.

2.5 I lavoratori possono candidarsi ad una o più vacancies; i soggetti ospitanti (aziende) devono manifestare l’assenso (flag) nei confronti del lavoratore individuato per lo svolgimento dell’esperienza lavorativa. Il numero massimo di flag che l’azienda potrà apporre sarà pari al numero di posizioni aperte per ogni singola vacancy pubblicata.

2.6 Il Servizio per il Lavoro che ha in carico il soggetto selezionato potrà perfezionare l’incrocio attraverso l’elaborazione del PIP, secondo la procedura descritta al paragrafo successivo.

3. Elaborazione PIP a cura degli operatori dei Servizi per il Lavoro

3.1 L’operatore del Servizio per il Lavoro potrà accedere alle apposite sezioni di gestione presenti nel portale www.cliclavoro.lavorocampania.it che permettono di effettuare l’incrocio tra domanda e offerta attraverso la definizione del PIP.

3.2 Tramite le apposite funzioni presenti sul portale www.cliclavoro.lavorocampania.it, l’operatore procederà alla elaborazione ed invio dei PIP con la proposta di esperienza lavorativa per quei candidati per i quali il soggetto ospitante (azienda) ha già manifestato l’assenso (flaggando sul portale).



3.3 L'assenso manifestato dal soggetto ospitante nei confronti di un candidato rende indisponibile il medesimo lavoratore per eventuali ulteriori candidature, e non sarà consentita l'apposizione di assenso da parte di altro soggetto ospitante sul lavoratore già selezionato.

Nei confronti di un singolo lavoratore potrà essere elaborato un unico PIP ed eventuali candidature dello stesso lavoratore ad altra vacancy non saranno consentite.

3.4 A seguito dell'assenso manifestato dal soggetto ospitante (azienda), il lavoratore individuato sarà convocato dal Servizio per il Lavoro presso cui è in carico per l'elaborazione del PIP. Tale incontro dovrà avvenire entro 5 giorni lavorativi dall'assenso. Il lavoratore in oggetto è tenuto a presentarsi presso il Servizio per il Lavoro (munito di documento di riconoscimento in corso di validità e Codice Fiscale) per la sottoscrizione del PIP.

3.5 L'assenza ingiustificata alla suddetta convocazione, oppure il rifiuto della politica attiva, o la sua immotivata interruzione da parte del lavoratore selezionato, comporteranno la fuoriuscita dal Programma, nel rispetto del principio di condizionalità. Il Servizio per il lavoro che ha in carico il lavoratore oggetto della sanzione, registrerà sul portale la fuoriuscita dal Programma attribuendo lo status di "cancellato" al lavoratore, rendendo indisponibili tutte le funzionalità in capo allo stesso. Se il Servizio che ha in carico il lavoratore oggetto della sanzione è una APL, questa dovrà anche comunicare l'inadempienza al CPI presso cui il lavoratore ha sottoscritto il patto di servizio. Esclusivamente al CPI compete trasmettere alla Regione gli elenchi dei lavoratori sanzionati, inoltrando mail al seguente indirizzo PEC: dq11.uod05@pec.regione.campania.it, per formalizzare la fuoriuscita dal Programma.

Qualora l'incrocio non vada a buon fine per cause non imputabili al lavoratore, il suo profilo risulterà sbloccato e ricandidabile.

3.6 Nel caso non si possa elaborare il PIP a causa di assenza ingiustificata del lavoratore convocato o di un suo rifiuto motivato/immotivato, l'azienda dovrà togliere l'assenso al lavoratore individuato e potrà selezionare (flag) altri lavoratori. Sarà cura del Servizio (CPI/APL) che ha in carico il lavoratore assente/indisponibile darne tempestiva comunicazione all'azienda ospitante, per consentire la de selezione dell'assenso al suddetto lavoratore e permettere l'eventuale scelta di altro candidato.

3.7 I PIP elaborati e trasmessi non richiedono una procedura di approvazione. L'invio del PIP da parte dei Servizi per il Lavoro competenti, costituisce requisito essenziale per l'attivazione dei percorsi di esperienza lavorativa, come specificato al paragrafo seguente.

3.8 Gli operatori dei servizi per il lavoro competenti compilano ed inviano tramite il portale la sezione 6 della SAP con l'indicazione della data di inizio e fine dell'esperienza lavorativa e le altre informazioni richieste ad avvenuta regolare attivazione della stessa.



4. Attivazione dei percorsi di esperienze lavorative

4.1 Una volta completate le operazioni di selezione dei lavoratori candidati, per l'attivazione delle esperienze lavorative il soggetto ospitante dovrà provvedere, come previsto dal Regolamento Regionale n.7/2013, alla stipula di una Convenzione con un "soggetto promotore".

Potranno svolgere funzione di soggetto promotore, nell'ambito dell'intervento in oggetto, i Servizi per il Lavoro competenti (CPI/APL autorizzate) che sottoscriveranno Convenzione con il soggetto ospitante (azienda).

Saranno soggetti promotori esclusivamente i Servizi per il Lavoro che hanno in carico il lavoratore individuato per lo svolgimento dell'esperienza lavorativa.

Nel caso in cui il soggetto ospitante abbia manifestato l'assenso per più lavoratori in carico presso differenti Servizi per il Lavoro, tale azienda sarà tenuta a sottoscrivere Convenzione con ciascuno dei servizi suddetti.

I modelli di Convenzione e di Progetto di esperienza lavorativa sono disponibili in allegato.

4.2 L'attivazione dell'esperienza lavorativa richiederà, a cura del soggetto ospitante, l'invio telematico della comunicazione obbligatoria di inizio del rapporto di esperienza lavorativa, attraverso il modulo Unilav, con causale tirocinio, cui dovrà essere allegata Convenzione e Progetto di esperienza lavorativa, debitamente compilate e sottoscritte.

L'invio costituisce obbligo del soggetto ospitante e dovrà avvenire esclusivamente attraverso il sistema co.lavorocampania.it presente sul portale regionale.

4.3 Saranno a carico dei soggetti ospitanti gli oneri assicurativi obbligatori per gli ospitati (INAIL e RCT).

4.4 In caso di interruzione dei percorsi di esperienza lavorativa già avviati non è consentito prevedere la sostituzione del lavoratore per i periodi residui.

4.5 All'attivazione dell'esperienza lavorativa seguiranno, da parte della Regione, gli atti amministrativi di disposizione dei pagamenti relativi alle indennità di partecipazione come descritto al paragrafo successivo.

4.6 A seguito di verifica, la Regione pubblica periodicamente i Decreti di presa d'atto delle Convenzioni stipulate per l'attivazione delle Esperienze Lavorative ammesse (anche successivamente all'avvio dei percorsi in azienda).

5. Indennità di partecipazione

5.1 La Regione, accertata la regolarità di svolgimento delle operazioni di cui sopra (invio del modulo Unilav con allegati Convenzione e Progetto, etc.), autorizza il pagamento delle indennità di partecipazione ai lavoratori.



5.2 L'Indennità di partecipazione mensile all'esperienza lavorativa in azienda è pari a massimo € 802,5 riconosciuta al lavoratore per un massimo di n. 107 ore/mese (€ 7.50 all'ora, per al massimo n. 6 ore/giorno), che corrispondono ad una dote complessiva massima di € 4.815,00.

5.3 Ai fini del riconoscimento dell'indennità di partecipazione ai lavoratori, è cura del soggetto ospitante rispettare le procedure, quanto riportato nel presente documento e tutto quanto previsto nello schema di Convenzione. Il soggetto ospitante è responsabile della tenuta e corretta compilazione del Registro presenze mensile, con il dettaglio delle ore svolte quotidianamente, così come descritto al paragrafo successivo.

5.4 Il soggetto ospitante è tenuto a trasmettere mensilmente al soggetto promotore copia del Registro Presenze debitamente compilato e firmato da tutor e lavoratore, unitamente ad un format di riepilogo riportante le ore effettivamente svolte (allegato), entro e non oltre il terzo giorno lavorativo del mese successivo allo svolgimento delle attività.

5.5 Ai fini del pagamento dell'indennità al lavoratore, il soggetto promotore mensilmente verifica la corrispondenza tra quanto riportato nel Registro Presenza e nel format di riepilogo, trasmessi dal soggetto ospitante. Per completare la procedura, il soggetto promotore dovrà compilare, entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo allo svolgimento delle attività, il form di riepilogo presente nell'apposita sezione della piattaforma regionale, indicando per ciascun lavoratore il monte ore mensile effettivamente svolto.

Inoltre il soggetto promotore è tenuto mensilmente a *caricare sulla piattaforma/trasmettere a mezzo mail al seguente indirizzo PEC* _____ copia del foglio presenze mensile compilato e siglato, al fine di consentire i rispettivi pagamenti.

5.6 L'importo sarà corrisposto direttamente al lavoratore in base all'effettivo numero di ore di presenza. Il pagamento delle indennità di partecipazione ai lavoratori sarà erogato mensilmente tramite bonifico bancario da effettuare su conto corrente bancario/postale (o postepay). Detto pagamento potrà avvenire solo a seguito della avvenuta comunicazione delle ore effettivamente svolte (secondo le modalità sopra riportate).

Il conto corrente (iban) indicato dal lavoratore per ricevere il pagamento deve risultare intestato (o cointestato) al soggetto medesimo.

6. Obblighi del Soggetto ospitante

I soggetti ospitanti sono responsabili della corretta esecuzione delle attività finanziate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi, delle dichiarazioni rese. Gli obblighi del soggetto ospitante hanno natura essenziale e pertanto la loro violazione comporta la revoca dell'indennità concessa; tali obblighi sono i seguenti:

- a) pubblicare vacancies e attivare esperienze lavorative corrispondenti, per profilo richiesto e n° posizioni aperte, a quanto autorizzato dalla Regione;
- b) avviare le attività entro 15 giorni dalla data di stipula della Convenzione;
- c) comunicare nel Progetto di esperienza lavorativa (allegato alla Convenzione) gli estremi identificativi INAIL e della polizza per la responsabilità civile;



- d) nominare il tutor aziendale responsabile delle attività;
- e) compilare e custodire la documentazione prevista a comprova dello svolgimento delle attività (format allegati);
- f) consentire i controlli;
- g) rilevare mensilmente le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- h) rispettare tutti gli adempimenti previsti dal Regolamento Regionale n.7/2013, dalla Convenzione e dal presente documento;
- i) comunicare tempestivamente al Soggetto Promotore la improvvisa e/o immotivata e/o ingiustificata interruzione dell'esperienza lavorativa.

Lo svolgimento del percorso di esperienza lavorativa in azienda è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore e da un tutor del soggetto ospitante. Quest'ultimo, tra l'altro, curerà la tenuta di un registro presenze (con il dettaglio delle ore svolte per ciascun giorno di presenza) e di un diario delle attività svolte del soggetto ospitato, per i quali non è richiesta vidimazione. Inoltre, al termine dell'esperienza lavorativa, renderà al soggetto promotore una relazione sull'attività svolta e sulle competenze acquisite dal lavoratore.

7. Obblighi del Soggetto promotore

Il soggetto promotore è tenuto a:

- a) verificare, ai fini della corretta attivazione della esperienza lavorativa, il mantenimento del possesso da parte del lavoratore individuato dei requisiti previsti dal Progetto (autodichiarazione da far sottoscrivere al lavoratore prima dell'attivazione della misura);
- b) informare il soggetto ospitante, in fase di sottoscrizione di Convenzione, che ai fini della corretta attivazione dell'esperienza lavorativa, pena la decadenza dal finanziamento, è necessario che l'azienda operi nel rispetto di quanto autorizzato dalla Regione relativamente al profilo richiesto e n° posizioni aperte;
- c) garantire la qualità e l'efficacia dell'esperienza lavorativa, favorendone l'attivazione attraverso il supporto al soggetto ospitante e al soggetto ospitato nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto di esperienza lavorativa;
- d) garantire che l'esperienza lavorativa si svolga nel rispetto della normativa, degli obblighi previsti nella Convenzione e di quanto riportato nel presente documento;
- e) nominare il tutor responsabile delle attività;
- f) contribuire al monitoraggio dell'andamento delle esperienze lavorative;
- g) trasmettere mensilmente il format di rilevazione ore di presenza attraverso il caricamento dei dati sulla piattaforma informatica regionale;
- h) comunicare tempestivamente l'immotivata/ingiustificata interruzione dell'esperienza lavorativa al CPI competente (se non coincide col Soggetto che ha in carico il lavoratore) per la fuoriuscita dal Programma.



Assessorato al Lavoro

8. Contatti

La Regione Campania, a beneficio di tutti i soggetti coinvolti nell'intervento in oggetto, con l'assistenza di Italia Lavoro, rende disponibile un Servizio Informazioni, da contattare al seguente indirizzo email: _____, o telefonando al numero 081/_____.



RIEPILOGO IPOTESI PROCEDURA

1	Pubblicazione decreto ammissibilità domande pervenute
2	Le aziende ammesse dovranno procedere alla pubblicazione delle vacancies
3	I Lavoratori potranno candidarsi esclusivamente attraverso i Servizi per il Lavoro che li hanno in carico
4	Le aziende individueranno i lavoratori tra quanti si sono candidati, dandone assenso attraverso la piattaforma
5	Sottoscrizione Convenzione tra soggetto ospitante e soggetto promotore (Servizio che ha in carico il lavoratore scelto)
6	I servizi che hanno in carico i lavoratori individuati procederanno alla compilazione ed invio del PIP attraverso la piattaforma
7	Sottoscrizione Progetto esperienza lavorativa, predisposto dal tutor soggetto ospitante in collaborazione col tutor soggetto promotore
8	L'azienda procede ad effettuare la CO di avvio con allegati progetto e convenzione
9	Avvio percorso EL
10	Predisposizione e rilascio documentazione di supporto a cura del tutor aziendale: registro presenze, diario di bordo e relazione finale, file xls di rilevazione mensile
11	Il soggetto ospitante rileva mensilmente le ore svolte e le trasmette al soggetto promotore
12	Il soggetto promotore compila il format di rilevazione ore/mese svolte sulla piattaforma regionale
13	Procedura di pagamento dei lavoratori su base oraria € 7.5 ora max 107 ore mensili, a cura delle strutture regionali periferiche