



**PIANO DI ATTUAZIONE REGIONALE
GARANZIA GIOVANI
REGIONE CAMPANIA**

Linee Guida per i Beneficiari

Sommario

Premessa	5
Principali abbreviazioni	6
Introduzione	7
Normative di riferimento	8
<i>Normativa Comunitaria</i>	8
<i>Normativa Nazionale</i>	9
<i>Normativa Regionale</i>	10
1 Destinatari	12
2 Modalità di accesso al Programma	13
2.1 <i>Verifica dello status di NEET</i>	13
2.2 <i>Verifica dello Status di NON NEET (DISOCCUPATO)</i>	16
2.3 <i>Soggetti attuatori - Obblighi</i>	16
2.4 <i>Principi di Rendicontazione della Spesa</i>	18
2.4.1 <i>Quadro normativo in materia di ammissibilità delle spese</i>	18
2.4.2 <i>Criteri di ammissibilità dei costi</i>	19
2.4.3 <i>Rendicontazione delle UCS / parametri di spesa</i>	20
2.4.4 <i>Modalità di rendicontazione</i>	20
2.5 <i>Le Misure del PAR Campania Garanzia Giovani (seconda fase)</i>	21
2.5.1 <i>Misura 1.B - Accoglienza, presa in carico, orientamento</i>	21
2.5.1.1 <i>Descrizione della Misura</i>	21
2.5.1.2 <i>Procedure di attuazione</i>	22
2.5.1.3 <i>Attività / servizi ammissibili</i>	22
2.5.1.4 <i>Ammissibilità della Spesa</i>	22
2.5.1.5 <i>Documenti / giustificativi da produrre per la rendicontazione</i>	23
2.5.2 <i>Misura 1.C - Orientamento specialistico o di II livello</i>	23
2.5.2.1 <i>Descrizione della Misura</i>	23
2.5.2.2 <i>Procedure di attuazione</i>	24
2.5.2.3 <i>Attività / servizi ammissibili</i>	24
2.5.2.4 <i>Ammissibilità della Spesa</i>	25
2.5.2.5 <i>Documenti / giustificativi da produrre per la rendicontazione</i>	25
2.5.3 <i>Misura 1.D - Intercettazione NEET svantaggiati</i>	26
2.5.3.1 <i>Descrizione della Misura</i>	26
2.5.3.2 <i>Procedure di attuazione</i>	26
2.5.3.3 <i>Attività / servizi ammissibili</i>	26



2.5.3.4 Ammissibilità della spesa.....	27
2.5.4 Misura 2.A – Formazione mirata all’inserimento lavorativo.....	27
2.5.4.1 Descrizione della Misura.....	27
2.5.4.2 Procedure di Attuazione.....	27
2.5.4.3 Attività/servizi ammissibili.....	29
2.5.4.4 Ammissibilità della Spesa.....	29
2.5.4.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	32
2.5.5 Misura 2.B – Reinserimento di giovani 15 – 18enni in percorsi formativi.....	33
2.5.5.1 Descrizione della Misura.....	34
2.5.5.2 Procedure di attuazione.....	34
2.5.5.3 Attività/servizi ammissibili.....	35
2.5.5.4 Ammissibilità della Spesa.....	35
2.5.5.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	35
2.5.5.6 Modalità di rendicontazione.....	37
2.5.6 Misura 2.C – Assunzione e Formazione.....	38
2.5.6.1 Descrizione Misura.....	38
2.5.6.2 Procedure di attuazione.....	39
2.5.6.3 Attività / servizi ammissibili.....	39
2.5.6.4 Ammissibilità della spesa.....	40
2.5.6.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	41
2.5.6.6 Modalità di rendicontazione.....	42
2.5.7 Misura 3 - Accompagnamento al lavoro.....	42
2.5.7.1 Descrizione della Misura.....	42
2.5.7.2 Procedure di attuazione.....	42
2.5.7.3 Attività/servizi ammissibili.....	43
2.5.7.4 Ammissibilità della spesa.....	43
2.5.7.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	44
2.5.7.6 Modalità di rendicontazione.....	45
2.5.8 Misura 5 - Tirocinio extra-curricolare.....	46
2.5.8.1 Descrizione della Misura.....	46
2.5.8.2 Procedure di attuazione.....	46
2.5.8.3 Attività/servizi ammissibili.....	48
2.5.8.4 Ammissibilità della spesa.....	48
2.5.8.5 Attivazione di Misura 3 successivamente alla Misura 5 (misura 5 + misura 3).....	49
2.5.8.6 Promozione di tirocini legati a precedenti contratti di lavoro (Misura 3+5).....	51
2.5.8.7 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	52
2.5.8.8 Modalità di rendicontazione.....	53
2.5.9 Asse 1 bis – Scheda 1 – Creazione di reti territoriali per l’attivazione di contratti di apprendistato di I, II e III livello.....	54
2.5.9.1 Descrizione della Misura.....	54
2.5.9.2 Soggetti attuatori.....	55
2.5.9.3 Procedure di attuazione.....	55
2.5.9.4 Attività/servizi ammissibili.....	55
2.5.9.5 Ammissibilità della spesa.....	56



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



2.5.9.6 Documenti/ giustificativi da produrre per la rendicontazione.....	56
2.5.9.7 Monitoraggio e controllo.....	57
3 Allegati.....	57

Premessa

Il presente documento fornisce indicazioni operative a supporto dei Beneficiari del Piano di Attuazione Regionale (di seguito PAR GG) per la Garanzia Giovani, (Centri per l'Impiego /soggetti autorizzati e/o accreditati secondo il sistema regionale e/o altri beneficiari individuati nei dispositivi attuativi quali avvisi, bandi, ecc.), ai fini della gestione dei percorsi realizzati nell'ambito della seconda fase PAR Campania GG, della corretta implementazione delle procedure e dell'utilizzo degli applicativi informatici di supporto (Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione - SILF, Sistema Unico Regionale Fondi - SURF).

Per quanto non specificato nel presente documento, si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, al Si.Ge.Co. del PAR Campania Garanzia Giovani, alle circolari e direttive emanate dall' ANPAL-Autorità di Gestione del PON IOG, alle Linee Guida elaborate da ANPAL per la rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PON IOG – Fase 2 e al Manuale dei controlli del PAR Garanzia Giovani.

Principali abbreviazioni

AdA *Autorità di Audit*
AdC *Autorità di Certificazione*
AdG *Autorità di Gestione*
ANPAL *Agenzia Nazionale Politiche Attive per il Lavoro*
ATS *Associazione Temporanea di Scopo*
CE *Commissione Europea*
CdC *Contratto di Collocazione* **CO**
Comunicazione Obbligatoria **CPI** *Centro*
per l'impiego
DID *Dichiarazione Immediata Disponibilità* **DRU**
Documenti Riassuntivo Unico **ECDL** *European*
computer Driving Licence **EIPASS** *European*
Informatics Passport **EP** *Ente Privato*
FP *Formazione Professionale*
FSE *Fondo Sociale Europeo*
IeFP *Percorsi formativi di istruzione e formazione professionale*
IGRUE *Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea*
ITS *Istruzione Tecnica Superiore*
IOG *Iniziativa europea per l'Occupazione dei Giovani* **NEET**
Not in Education, Employment or Training **OI** *Organismo*
Intermedio
PAI *Piano d'azione Individuale*
PAR *GG* *Piano di Attuazione Regionale*
PDC *patto di Collocazione*
PIP *Piano Intervento personalizzato*
PROFILING *Profilazione del giovane*
PON IOG *Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani"*
QCER *Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue*
RdP *Responsabile di progetto*
SAP *Scheda Anagrafico-Professionale*
SA *Soggetto Attuatore / Soggetto Accreditato*
SIGMA *Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit*
SIL *Sistema Informativo Lavoro*
SILF *Sistema Informativo istruzione formazione lavoro*
Si.Ge.Co *Sistema di Gestione e Controllo*
STP *Servizio Tecnico Provinciale*
SURF *Sistema Unico Regionale Fondi*
UCS *Unità di Costo standard UE Unione Europea*
UOD *Unità Operativa Dirigenziale*

Introduzione

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Organismo Intermedio Regione Campania, incardinato presso la Direzione Generale 01, d'intesa con la Direzione Generale 11 responsabile per l'attuazione del PAR GG, ha elaborato e adottato il documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo del PAR Campania Garanzia Giovani (SI.Ge.Co.)** che costituisce la base di riferimento procedurale per tutti gli organismi coinvolti dal Programma stesso.

Le presenti Linee Guida per i Beneficiari, insieme alle *"Linee Guida per la rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PON IOG – fase 2"* (nr.02 del 24/11/2021) elaborate dall'ANPAL in qualità di AdG del PON IOG, rappresentano un documento operativo a supporto dei beneficiari delle operazioni in relazione agli obblighi a carico di questi ultimi ed alle procedure ed adempimenti che gli stessi devono seguire nelle varie fasi delle operazioni dall'attuazione, alla rendicontazione, alla ammissibilità della spesa, al monitoraggio e alla comunicazione e pubblicità.

Il documento, dopo una prima parte introduttiva relativa al ruolo ed alla funzione dei beneficiari e dei destinatari del Programma nonché agli obblighi che la normativa comunitaria e nazionale detta per gli stessi, riporta in maniera analitica l'elenco delle Misure del PAR Campania Garanzia Giovani – seconda fase, dettagliando, per ognuna di esse, la descrizione delle attività, i beneficiari e destinatari, le modalità di accesso al Programma, l'ammissibilità della spesa e le procedure di rendicontazione.

Il documento si completa, inoltre, con le indicazioni relative alla conservazione ed archiviazione documentale, al monitoraggio e controllo ed alla normativa in materia di comunicazione e pubblicità. In queste sezioni vengono riassunti, in virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale, i principi generali di riferimento per i beneficiari e le strutture amministrative dell'Organismo Intermedio per una corretta attuazione e gestione degli interventi cofinanziati.

Il presente documento rappresenta comunque uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi a valere sul PON IOG – seconda fase o nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del PAR Campania Garanzia Giovani 2014-2020.

Qualora si rendesse necessario, per ciascun dispositivo, i singoli Responsabili di Misura del PAR, previa comunicazione alla Direzione Generale Autorità di Gestione del Fondo sociale europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione - Organismo Intermedio del PAR, potranno prevedere modifiche e/o integrazioni alle presenti Linee Guida.

Normative di riferimento

Normativa Comunitaria

- Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
- Reg. (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Reg. (UE, EURATOM) n. 1929/2015 che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea.
- Reg. Delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del "regolamento finanziario".
- Reg. Delegato (UE) n. 2462/2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- Reg. (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
- Reg. Delegato (UE) n. 480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.
- Reg. (UE) n. 1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
- Reg. (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.
- Reg. Delegati (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e n. 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 recanti modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 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.
- Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, inviato alla Commissione Europea il 23 dicembre 2013 e recepito dalla Commissione con nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014).
- Decisione di esecuzione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani".

- Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, che individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani” tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- Regolamento Delegato (Ue) del 2017/2016 della Commissione Europea del 29 agosto 2017 recante modifica al Regolamento Delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante il Fondo Sociale Europeo. Ridefinizione delle tabelle standard dei costi unitari e degli importi forfettari attinenti al rimborso in capo alla Commissione degli Stati membri con riguardo alle spese sostenute;
- Decisione di esecuzione C (2017) 8927 del 18/12/2017 che modifica la Decisione C (2014) 4969 dell'11/07/2014, con cui la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”;
- Decisione di esecuzione C (2018)9102 del 19/12/2018 che modifica la Decisione C (2017)8927 del 18 dicembre 2017;
- Decisione C(2020)1844 del 18 marzo 2020 e Decisione C (2020) n. 9116 del 10.12.2020; Riprogrammazione del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani”;

Normativa Nazionale

- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 recante “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”;
- Decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione involontaria e di ricollocazione dei lavoratori disoccupati, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23 “Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 148 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 149 “Disposizioni per la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività ispettiva in materia di lavoro e legislazione sociale, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151 “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante “Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi

da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92” del 25 maggio 2017;

- Decreto Direttoriale del MLPS n. 237 \SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, con cui sono state ripartite le risorse del “Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani” tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- Decreto Direttoriale di ANPAL n. 3 del 2 gennaio 2018 “Incentivo Occupazione NEET del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG)” e ss.mm.ii.;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 che ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” e che assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a € 217.247.692 per l’attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- Decreto Direttoriale di ANPAL. n. 24 del 23 gennaio 2019 recante “Programmazione 2014 –2020 - Decreto di riallocazione delle risorse a valere sul Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” (PON IOG). Fase II”;
- Decreto legge n. 4 /2019 (convertito con modificazione dalla l. n 26 del 28 /03 /2019)
- Nota esplicativa di riscontro ai quesiti del Coordinamento Tecnico delle Regioni approvata dal Comitato Politiche Attive del 07 /05 /19;
- Nota prot. n. 11274 Operativa “Disposizioni per la gestione: misura 3 e combinazione delle misure 5 e 3” approvata nel Comitato Politiche attive del 09 /08 /2019.
- Nota ANPAL prot.11848 del 03/12/2020 “Percorso per la gestione della Misura 3 “Accompagnamento al lavoro” –Trasmissione Metodologia di campionamento e procedura di controllo”

Normativa Regionale

- Legge Regionale n. 14 del 18 novembre 2009 "Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro";
- Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 “Testo unico dell’apprendistato della regione Campania”;
- DGR n. 242 del 22/07/2013 di approvazione del “Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l’erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro”;
- DGR n. 195 del 23/04/2012 di approvazione delle Linee Guida per il sistema Regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
- DGR n. 117 del 24/04/2014 “Garanzia Giovani Programma di Attuazione e Linee guida”;
- DGR n. 514 del 27 /10 /2015, n. 89 del 08 /03 /2016, n. 315 del 28 /06 /2016 e n. 91 del 21/02/17 con cui si è proceduto alla riprogrammazione delle risorse a valere sul PAR YEI –prima fase;
- Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 “Programma Garanzia Giovani PAR Campania Approvazione documento Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE - Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati.”
- DGR n. 765 del 05/12/2017 “PAR Campania Garanzia Giovani. Programmazione risorse in overbooking tecnico”;
- DGR n. 664 del 31/10/2017 “Potenziamento e promozione della Formazione e del Lavoro per il sostegno e l’implementazione dei contratti di apprendistato in Campania”.
- DGR n. 103 del 20/02/2018 “Recepimento delle nuove Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni il 25 maggio 2017.
- Regolamento Regionale 7 maggio 2018, n. 4 “Disposizioni regionali per la formazione

professionale)”;

- Convenzione REP. 61 del 27/03/2018 regolante l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- DGR n. 744 del 13/11/2018 recante “Programma Operativo Nazionale - Iniziativa Occupazione Giovani - Programma Garanzia Giovani – Nuova fase – Approvazione”;
- DGR n. 880 del 17/12/2018 recante “Programma Operativo Nazionale - Iniziativa Occupazione Giovani - Programma Garanzia Giovani - Nuova Fase – Integrazione”;
- DGR n. 161 del 17/04/2019 recante “Programma Operativo Nazionale – Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG). Programma Attuativo Regionale Garanzia Giovani (PARGG) - Modifica paragr. 3.5 Allocazione delle risorse aggiuntive per misura allegato alla D.G.R. n. 880 del 17/12/2018”;
- DD n. 55 del 21/01/2019 della Direzione Generale 11 Avviso per la partecipazione degli operatori alla Seconda Fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania.
- DD n. 1289 del 09/12/2019 della Direzione Generale 11 Avviso per l'attuazione della Misura 2A-Formazione mirata all'inserimento lavorativo;
- DD n. 1290 del 09/12/2019 della Direzione Generale 11 Avviso per l'attuazione della Misura 2C-Assunzione e Formazione;
- DD n. 1292 del 09/12/2019 della Direzione Generale 11 Avviso per l'attuazione della Misura5 – Tirocini extracurricolari.
- D. D. n. 248 del 27/12/2019 della Direzione Generale 01, con il quale è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) del PAR Campania Garanzia Giovani II fase e relativi allegati (Linee guida beneficiari e Manuale dei controlli).
- D.D. n. 411 del 29/04/2020 della Direzione Generale 11, avente ad oggetto: *PAR Campania Garanzia Giovani II fase*. Indicazioni operative per l'attuazione degli interventi in modalità “*a distanza*” nel periodo di emergenza sanitaria Sars Cov 19;
- Decreto Dirigenziale della DG 50 11 00 n. 920 del 05-10-2020 avente ad oggetto “P.A.R. Campania Garanzia Giovani Seconda Fase - Approvazione schema Atto di Concessione e allegati.”;
- La Nota operativa della DG 50 11 00 del 06/04/2022, Prot.n. 0186713 recante indicazione ai beneficiari della Mis. 2A Garanzia Giovani II_Fase
- Nota ANPAL prot. N. 1715 del 10/02/2022 con il quale l'Autorità di Gestione ha approvato la riprogrammazione dei PAR Garanzia Giovani prima e seconda fase.;
- D.G.R n.94 del 01/03/2022 avente ad oggetto la modifica dei Piani Finanziari e l'adeguamento delle schede di misura;
- DGR n.713 del 20/12/2022 avente ad oggetto la revisione contabile delle misure del PAR GG II fase;
- D.D. n. 59 del 11.02.2022 che approva la Nota operativa per i beneficiari della Misura 2B con allegati;
- La nota della DG 5011 prot.n. 248693 del 11/05/2022 e prot. n. 451952 del 15/09/2022 di adeguamento della CKL di controllo di primo livello per la Mis.2B;

1 Destinatari

I destinatari delle operazioni a valere sul PAR Campania Garanzia Giovani sono quelli indicati, a titolo esemplificativo, nel PON IOG.

In particolare, sono destinatari del Programma Garanzia Giovani, e, quindi, di tutte le misure a valere sul PAR Campania seconda fase (Asse 1 e Asse 1 bis), i giovani residenti in tutte le Regioni italiane e nella Provincia autonoma di Trento, quali aree ammissibili all'Iniziativa per l'Occupazione Giovani (IOG), in possesso dei requisiti dello status di NEET e precisamente i giovani che al momento della adesione al Programma Garanzia Giovani abbiano i seguenti requisiti:

- età compresa tra i 15 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale e/o regionale;
- stato di disoccupazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 19 del D.Lgs. 150 del 14/09/2015 e dell'art. 4 comma 15-quater del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazione dalla L. n. 26 del 28/03/2019 (Circolare Anpal n. 1/2019); 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 professionale¹;
- non essere inseriti in percorsi di tirocinio extracurricolare, in quanto gli stessi costituiscono una misura formativa del Programma.
 1. ai giovani NEET in possesso dei requisiti previsti dal PON IOG;
 2. ai giovani NON NEET in possesso dei seguenti requisiti:
 - età compresa tra i 15 e i 35 anni di età (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 (circolare ANPAL n. 1/2019);
 - essere residenti nelle Regioni meno sviluppate (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) e in transizione (Abruzzo, Molise e Sardegna),

Per i giovani destinatari dell'Asse 1 bis **non** è prevista l'adesione al Programma Garanzia Giovani, ma è richiesta la profilazione e la presa in carico con stipula del patto di servizio.

Pertanto, sarà cura dei servizi competenti sulla base delle disposizioni regionali, orientare i destinatari verso misure finanziate dall'asse di riferimento e provvedere a popolare la scheda anagrafica e professionale (SAP) del giovane secondo quanto previsto dagli standard di cooperazione applicativa (codice progetto 10 "Asse 1 Bis PON IOG").

A favore dei destinatari del PAR GG II fase le seguenti Misure sono attivabili nei limiti di seguito indicati:

- 2-B nei confronti dei giovani fino a 18²

¹Si specifica che sono esclusi 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, inoltre, ammessa la possibilità per un giovane di seguire un corso 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 attestazioni e/o di certificazioni formative;
- il corso non permetta l'acquisizione/il riconoscimento di crediti formativi spendibili per successivi percorsi di istruzione 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

² L'utilizzo della misura in favore di destinatari di età superiore a 19 anni può avvenire in via del tutto eccezionale, esclusivamente in presenza di particolari esigenze, quest'ultime legate alla programmazione territoriale e nei casi specificatamente rientranti nella Nota ANPAL Prot. 0015271 del 19-11-2019;"

- 4-A nei confronti dei giovani fino a 25 anni di età (art. 43 d.lgs. 81 / 2015);
- 4-C nei confronti dei giovani fino a 29 anni di età (art. 45 d.lgs. 81 / 2015);
- 6 e 6-bis nei confronti dei giovani fino a 28 anni di età (art. 14 del d.lgs. n. 40 / 2017).

2 Modalità di accesso al Programma

L'accesso da parte del giovane NEET avviene attraverso l'iscrizione al Programma. Il giovane può registrarsi al Programma Garanzia Giovani, alternativamente, mediante l'utilizzo della procedura telematica (tramite i portali web: SILF - Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione, all'indirizzo <https://silfportal.it/>, cliclavoro all'indirizzo www.cliclavoro.gov.it; www.garanziegiovani.gov.it o uno dei portali regionali realizzati dall' O.I.), ovvero recandosi personalmente presso un CPI (Centro per l'Impiego) o EP/SA (Ente Privato/Soggetto Attuatore). Il giovane procede al momento della registrazione a scegliere il proprio CPI o EP/SA di riferimento e la Regione. Si precisa che non è più presente la funzione che consente ai giovani di effettuare più adesioni al Programma, pertanto il sistema non accetta nuove adesioni in presenza di adesioni già attive. Relativamente ai casi pregressi di multiadesione si precisa che il servizio checkutenteYG, allo stato in fase di adeguamento, consentirà alla Regione di verificare che per un codice fiscale non ci sia un'adesione attiva in altra Regione.

I giovani NON Neet di età tra i 15 e i 35 anni (34 anni e 364 giorni) in possesso dei requisiti richiesti potranno aderire al Programma esclusivamente sul portale regionale. Le modalità operative da seguire per le operazioni che non sono oggetto di colloquio e di scambio tra la piattaforma regionale e nazionale saranno oggetto di disposizioni attuative degli uffici competenti e saranno adeguatamente comunicate sul portale Silf Lavoro Campania al fine di assicurarne la massima diffusione. L'Operatore Incaricato del CPI o dell'EP/SA deve procedere alla presenza del giovane alla sua identificazione attraverso la presa visione e/o acquisizione della copia del documento di identità in corso di validità. Se il giovane ha realizzato la registrazione tramite portale, l'Operatore dovrà anche verificare la coincidenza e correttezza dei dati anagrafici già presenti nella SAP. Nel caso in cui dalla verifica dei dati anagrafici risulti che il giovane non sia in possesso dei requisiti richiesti, l'Operatore procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma.

Il soggetto che prende in carico il giovane procede alla verifica dei requisiti di accesso al programma accedendo direttamente nell'area riservata MyANPAL ovvero acquisendo un'autodichiarazione dello status di NEET e/o di NON NEET (Disoccupato) ai sensi del DPR n.445/2000, che attesta il possesso dei requisiti di accesso (dalla data di adesione del programma) e la propria condizione ai fini del calcolo del profiling. Tale dichiarazione sottoscritta dal destinatario è tenuta agli atti dall'Operatore, che dovrà acquisire, altresì, il documento di identità del giovane e, in caso di cittadino extracomunitario, il permesso di soggiorno.

2.1 Verifica dello status di NEET

La procedura di verifica dello stato di NEET (definita dall'ANPAL "Procedura P20") prevede due momenti di verifica:

-verifica iniziale dello stato di NEET: è effettuata al momento della presa in carico da parte di un Centro per l'impiego (CPI) o di un Soggetto accreditato (SA). L'operatore verifica al momento della presa in carico che il giovane sia in possesso dei requisiti di età, residenza, non occupazione, non inserimento in un percorso di istruzione e formazione. Si precisa che il Soggetto incaricato verifica al momento della presa in

carico i soli requisiti relativi a formazione/istruzione e occupazione, non rilevando il requisito dell'età che dovrà essere posseduto solo al momento della registrazione³.

- **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.

L'operatore è tenuto a verificare il possesso dei requisiti di NEET, nei seguenti casi:

- qualora siano trascorsi più di sessanta giorni consecutivi dalla presa in carico;
- se il giovane usufruisce di più misure in combinazione tra loro in un medesimo percorso,
- qualora tra una misura e l'altra intercorra un lasso di tempo superiore a sessanta giorni consecutivi;
- su specifica segnalazione della "Divisione 7 - Sistemi informativi e comunicazione dell'ANPAL" o su altre segnalazioni per anomalie riscontrate nella SAP.

È necessaria, quindi, la verifica dello status di NEET anche nel caso in cui il giovane usufruisce **di più misure in combinazione tra loro** in un medesimo percorso, *qualora tra una misura e l'altra intercorra un lasso di tempo superiore a sessanta giorni*.

Con riferimento alle regole relative allo stato di disoccupazione, alla luce delle innovazioni introdotte dal d.l. n. 4/2019 (convertito con modificazione dalla l. n. 26 del 28/03/2019), l'art.4 comma 15-quater è previsto che *"Per le finalità al presente decreto ed ad ogni altro fine, si considerano in stato di disoccupazione anche i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde ad un' imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del testo unico dell'imposta sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 Dicembre 1986, n.917"*. Si precisa che la condizione di disoccupazione o non occupazione ai sensi del d.lgs. n. 150/2015 deve essere obbligatoriamente verificata dall'Operatore entro 30 giorni dalla presa in carico attraverso i documenti "Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro" (DID) e/o "Percorso del lavoratore (ex mod. C/2 storico)". Tali documenti devono essere acquisiti dall'Operatore e conservati agli atti. Con riferimento allo stato di non occupazione, si ricorda che tale condizione fa riferimento alle persone che non svolgono attività lavorativa, in forma subordinata, parasubordinata o autonoma, ovvero a coloro che pur svolgendo una tale attività ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione sulla base dei parametri fissati dalle vigenti norme fiscali. Si specifica che i giovani sono definiti svantaggiati se in possesso delle caratteristiche di cui alla L. 381/91, e disabili se in possesso delle caratteristiche di cui alla L. 68/99.

Inoltre, ai fini della assegnazione della fascia di intensità di aiuto (*profiling*), l'Operatore deve verificare:

- titolo di studio posseduto;
- anni di presenza in Italia;
- condizione occupazionale un anno prima.

Le fasce di intensità di aiuto, calcolate in automatico dal sistema informativo sulla base dei dati inseriti, sono le seguenti e determinano l'importo delle Misure:

- "Basso": persone che richiedono un supporto orientativo di base per ricollocarsi nel mercato del lavoro in autonomia;
- "Medio basso": persone che necessitano di un supporto maggiore che li renda più autonomi nella ricerca di un impiego o li supporti nel trovare un rapporto di lavoro più duraturo;

³ Nel caso in cui un giovane non posseda i requisiti al momento dell'adesione al Programma, ma li posseda al momento della presa in carico, non viene meno lo stato di NEET purché il giovane, sempre al momento della presa in carico, non abbia ancora compiuto 30 anni 2 Cfr Nota Anpal n. 624 del 17/01/2018

- “Medio Alto”: persone che necessitano di un supporto intensivo per la ricerca di un impiego;
- “Alto”: persone che necessitano di un supporto intensivo per entrare/rientrare nel mercato del lavoro dopo un lungo periodo di disoccupazione.

Secondo la fascia di intensità d'aiuto cui accede, il giovane ha a disposizione uno specifico budget, entro i cui limiti può individuare con l'Operatore i servizi più funzionali alle proprie esigenze, da indicare nel PIP. Il valore massimo del budget è dato dalla somma dei massimali definiti per fascia e/o servizio come indicato in dettaglio nelle schede di Misura. Per durata della “dote” si intende il periodo intercorrente tra la data di validazione del PIP attestata dalla DRU - Dichiarazione Riassuntiva Unica - e il giorno di conclusione dell'ultimo servizio attivato.

L'approvazione del PIP costituisce una preconditione per il riconoscimento della misura in favore dell'operatore. Tuttavia, tale procedimento non determina in nessun caso l'automatica eleggibilità della spesa. Il riconoscimento definitivo dell'ammissibilità delle misure inserite nel PIP e della relativa spesa avviene, infatti, solo a seguito del completamento delle verifiche amministrativo contabili effettuate dall'Amministrazione e dalle autorità di controllo competenti.

Al fine di agevolare la verifica dello stato NEET, l'ANPAL ha messo a disposizione degli operatori l'applicativo online “MyANPAL”.

Il Soggetto incaricato del CPI o del SA può usufruire della funzionalità online accedendo direttamente nell'area riservata MyANPAL disponibile sul portale nazionale ANPAL, nonché tramite cooperazione applicativa sui sistemi informativi regionali.

All'interno dell'area riservata per gli operatori è disponibile un servizio di verifica NEET ove è possibile inserire un singolo codice fiscale e la data di riferimento per la quale si richiede la verifica dello stato di NEET. Tramite apposita funzione, il Soggetto incaricato potrà procedere al download del file contenente i risultati della consultazione effettuata e alla stampa dello stesso.

Con riferimento al requisito della “non occupazione” il servizio disponibile su MyANPAL e in cooperazione applicativa sui sistemi informativi regionali consente di:

- verificare la presenza di un rapporto di lavoro attivo (CO);
- in caso di presenza di una Comunicazione Obbligatoria trasmessa a partire dal 15/01/2020, accertare che il reddito da lavoro corrisponda ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. n. 917/1986;
- verificare la presenza di una DID attiva.

L'esito prodotto dalla nuova funzionalità online di verifica dello stato di NEET non corrisponde a una certificazione dello stato di NEET.

Nel caso in cui la consultazione dei sistemi informativi restituisca un esito “Non Verificato” e il giovane evidenzia, invece, di soddisfare il requisito di “non occupazione”, quest'ultimo potrà acquisire dall'operatore i dettagli relativi al rapporto di lavoro che non risulta cessato, in modo da fornire gli opportuni chiarimenti o effettuare i necessari approfondimenti con il datore di lavoro interessato e richiedere allo stesso di ottemperare agli adempimenti di competenza. Analogamente il giovane potrà produrre all'operatore documentazione idonea a dimostrare la sussistenza delle condizioni connesse al reddito da lavoro e allo stato di “disoccupazione”.

Al fine di verificare la sussistenza del requisito dell'istruzione sui soggetti che partecipano al Programma Garanzia Giovani al momento della presa in carico il Soggetto incaricato del CPI/SA può avvalersi della consultazione dello strumento MyANPAL o di altri sistemi informativi a disposizione (Anagrafe Nazionale degli Studenti - ANS, Anagrafe Nazionale degli Studenti e dei Laureati dell'Università - ANSUL).

Nel caso in cui la consultazione dei sistemi informativi restituisca un esito “Non Verificato”:

- per i casi in cui il giovane risulti iscritto a un percorso di istruzione e formazione, il Soggetto in-

caricato del CPI/SA inviterà il giovane a richiedere al proprio istituto la regolarizzazione della posizione nell'Anagrafe degli Studenti o, in alternativa, a produrre una dichiarazione rilasciata dallo stesso Istituto attestante la non frequenza del percorso/ritiro o la frequenza del percorso inferiore al limite minimo previsto ai fini della validità dell'anno scolastico e della relativa valutazione;

- per i giovani che risultano iscritti all'Università, il Soggetto incaricato del CPI/SA inviterà il giovane a produrre documentazione, rilasciata dall'Università, idonea a dimostrare la sospensione o il ritiro dagli studi.

L'Operatore è tenuto a formalizzare gli esiti delle attività di verifica dello status di Neet, condotte con la consultazione MyANPAL, in un'apposita check list (All. A alle presenti linee guida), anche tenendo conto delle attività aggiuntive di approfondimento e verifica svolte, nonché ad acquisire le autodichiarazioni in ordine allo status di NEET (All. B alle presenti linee guida) ex D.P.R. n. 445/2000 sottoscritte da parte dei giovani.

Affinché sia accertato lo stato di NEET, tutti i requisiti devono risultare verificati, altrimenti il Soggetto incaricato procede d'ufficio alla cancellazione del giovane dal Programma, ovvero alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti per la categoria NON NEET.

2.2 Verifica dello Status di NON NEET (DISOCCUPATO)

Anche nel caso di verifica dello stato di disoccupazione, in analogia a quanto indicato nel precedente paragrafo, il Soggetto incaricato del CPI o del SA potrà usufruire della funzionalità online accedendo direttamente nell'area riservata MyANPAL disponibile sul portale nazionale ANPAL, nonché tramite cooperazione applicativa sui sistemi informativi regionali.

All'interno dell'area riservata agli operatori sarà disponibile un servizio di verifica dello stato di disoccupazione ove sarà possibile inserire un singolo codice fiscale per il quale si richiede la verifica dello status. Tramite apposita funzione, il Soggetto incaricato potrà procedere al download del file contenente i risultati della consultazione effettuata e alla stampa dello stesso.

L'Operatore è tenuto a formalizzare l'esito prodotto dalla funzionalità online di verifica dello stato di disoccupato in un'apposita checklist (All. C alle presenti linee guida).

Nel caso in cui la consultazione dei sistemi informativi restituisca un esito "Non Verificato" e il soggetto evidenzi, invece, di soddisfare il requisito di disoccupazione, quest'ultimo potrà acquisire dall'operatore i dettagli relativi al rapporto di lavoro che non risulta cessato, in modo da fornire gli opportuni chiarimenti o effettuare i necessari approfondimenti con il datore di lavoro interessato e richiedere allo stesso di ottemperare agli adempimenti di competenza. Analogamente il giovane potrà produrre all'operatore documentazione idonea a dimostrare la sussistenza della condizione di "disoccupazione".

Inoltre l'Operatore è tenuto ad acquisire l'autodichiarazioni ex D.P.R. n. 445/2000 sottoscritte da parte del destinatario (All. B alle presenti linee guida).

Per ulteriori dettagli sulla procedura e le modalità di attuazione della verifica dello stato di NEET e NON NEET (DISOCCUPATO) iniziale e all'avvio della misura, si rinvia a quanto previsto al Si.Ge.Co del Pon IOG (P20).

2.3 Soggetti attuatori - Obblighi

Per l'attuazione delle misure sono individuati i Centri per l'Impiego e altri soggetti autorizzati e/o accreditati ai servizi relativi alla specificità della singola misura, così come definiti nelle schede del PAR Campania II fase e nei relativi avvisi.

Il soggetto attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi, delle dichiarazioni rese.

In particolare, il soggetto attuatore è tenuto a:

- verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità al programma curandone la registrazione



nelle apposite CKL;

- avviare e concludere le attività nei tempi e nei modi previsti dai relativi dispositivi attuativi regionali;
 - rispettare le disposizioni del PAR Campania II fase;
 - presentare la documentazione a prova dello svolgimento delle attività e delle spese sostenute in conformità alle disposizioni contenute nelle presenti “Linee guida sull’attuazione del PAR Garanzia Giovani” e al Manuale dei Controlli di Primo Livello;
 - fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
 - assicurare il caricamento dei dati finanziari, fisici e procedurali sui sistemi informativi regionali;
 - provvedere alla conservazione della documentazione relativa al singolo giovane NEET preso in carico e/o avviato alla misura;
 - provvedere all’acquisizione e conservazione della documentazione prevista dai dispositivi attuativi (avvisi, bandi, ecc.);
 - assicurare l’adeguamento della Scheda Anagrafica professionale (sezione 6 SAP) a quanto previsto nel PIP;
 - consentire il libero accesso alle strutture direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento delle attività ai funzionari regionali, a strutture di assistenza tecnica regionale nonché ad ogni altra autorità che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o
-
- Regolamento anche di livello Comunitario, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione delle attività stesse e il non riconoscimento delle spese sostenute;
 - inserire in modo evidente i loghi dell’UE, del Programma Garanzia Giovani, dell’ANPAL e della Regione Campania, in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa in conformità a quanto previsto dai regolamenti comunitari per il periodo di programmazione 2014-2020 (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013), e dalle “Linee guida per le attività di comunicazione della Garanzia per i giovani in collaborazione con le Regioni”;
 - osservare ed applicare integralmente nei confronti dei lavoratori dell’organismo accreditato le norme in materia di lavoro e dei contratti collettivi di lavoro vigenti;
 - essere in regola con gli adempimenti di cui alla L. 68/99 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
 - rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
 - conformarsi alle norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative all’operazione, accendendo un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale far accreditare il finanziamento accordato e rispettare gli obblighi in materia di “tracciabilità dei flussi finanziari” previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010;
 - riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi allo specifico progetto ed in tutte le comunicazioni con l’Amministrazione inerenti al progetto stesso;

- rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali. Ciascun soggetto attuatore, per quanto di sua competenza, indica in fase di candidatura il nominativo del proprio responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 140 del Regolamento (UE) N. 1303 / 2013.

2.4 Principi di Rendicontazione della Spesa

Le presenti Linee Guida individuano le caratteristiche, i soggetti attuatori, le attività e le spese ammissibili. Per le modalità di rendicontazione e di controllo, relativamente alle misure a diretta gestione della Regione Campania, si rinvia a quanto disposto nel Manuale dei Controlli di Primo Livello. Per tutte le altre misure a gestione Nazionale si rimanda a quanto disposto dall'ANPAL, in qualità di AdG del PON IOG.

2.4.1 Quadro normativo in materia di ammissibilità delle spese

Le disposizioni sull'ammissibilità delle spese sono contenute nella parte II, titolo VII, capo III del Regolamento (UE) n. 1303 del 2013. L'art. 65, al par. 1, dispone che "l'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve specifiche norme previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, sulla base degli stessi", delegando pertanto il singolo Stato membro alla definizione delle relative disposizioni. Inoltre, a norma dell'art. 125, par.1, dello stesso regolamento, "l'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo, conformemente al principio della sana gestione finanziaria", con la conseguenza che la stessa Autorità di Gestione ha la facoltà di prevedere, se necessario, norme più stringenti e rigorose di quelle previste dal quadro giuridico europeo.

In data 05/02/2018 è stato approvato 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 D.P.R. n.22.

Il Regolamento (UE) n.1303 / 2013, elenca, all'art. 67 par. 1, le differenti opzioni di semplificazioni, precisando la loro applicabilità solo alle sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile:

- a. rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati;
- b. tabelle standard di costi unitari;
- c. somme forfettarie non superiori a 100.000 euro di contributo pubblico;
- d. finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Lo stesso art. 67, al par. 5, enuncia il criterio metodologico da seguire per la semplificazione dei costi, precisando che questi ultimi devono essere definiti sulla base di un metodo che sia equo, giusto e verificabile e che sia basato su metodi statistici, su dati storici o sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.

Il Regolamento (UE) n.1304/2013 all'art. 14 par. 1, prevede - appositamente per il FSE - che la Commissione possa rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari ed importi forfettari stabiliti dalla Commissione stessa, conferendo a quest'ultima il potere di adottare gli atti delegati di cui all'art. 24, riguardo al tipo di operazione interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, che possono essere adeguati conformemente ai metodi applicabili comunemente interessati, tenendo in debito conto le esperienze già maturate nel corso del precedente periodo di programmazione. Coerentemente, la stessa norma dispone che gli audit finanziari siano volti esclusivamente a verificare che le condizioni per i rimborsi da parte della Commissione sulla base delle tabelle standard di costi unitari e per gli importi

forfettari siano rispettate, con la conseguenza che, una volta accertata la relativa coerenza, lo Stato membro possa applicare le proprie prassi contabili a sostegno delle operazioni, senza necessità che queste ultime ed i relativi importi siano soggetti ad audit da parte delle autorità di Audit o dalla Commissione.

L'utilità di tali semplificazioni rispetto al principio dei costi reali, consiste nella riduzione dell'onere del controllo documentale delle spese, favorendo, in tal modo, la concentrazione delle verifiche su aspetti di tipo tecnico e fisico delle operazioni, legati al corretto svolgimento dell'operazione ed al raggiungimento dei risultati.

Al PAR Campania GG si applicano le condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari sono disciplinate dal Regolamento Delegato (UE) 2021/702 del 10 dicembre 2020 (allegato VI) .

Inoltre si fa riferimento alle Linee Guida per la Rendicontazione delle spese sostenute a valere sul PAR IOG Fase2., del 28/12/2021 approvate da ANPAL .

2.4.2 Criteri di ammissibilità dei costi

In termini generali, in base alla su richiamata normativa, una spesa viene definita ammissibile quando soddisfa i seguenti requisiti:

- a. essere pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
- b. effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documentati contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta, fatto salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui agli articoli 67, par. 1, lett. b), c) e d), 68, 69, par. 1, e 109, par. 1, del Reg (UE) n. 1303/2013, nonché all'articolo 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013;
- c. sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese, come previsto dall'articolo 3 DPR n 22 del 05/02/2018⁴
- d. tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'art. 25, par. 1, in particolare, lett. b), c), d), e), f) e j), del Reg. (UE) n. 480/20141. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fatti salvi i limiti più restrittivi fissati dall'AdG e fermo restando il divieto di artificioso frazionamento;
- e. contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso sulla base delle specifiche disposizioni dell'AdG.

⁴ L'art. 3 del DPR n 22 del 05/02/2018 prevede che il periodo di ammissibilità delle spese relative ai fondi SIE della programmazione Operativa 2014-2020 sia quello compreso tra il 01.01.2014 ed il 31.12.2023.

2.4.3 Rendicontazione delle UCS/parametri di spesa

Come previsto dal Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” (2014IT05M90P001), per l’attuazione degli interventi, si fa ricorso prevalentemente alle opzioni di costi semplificati di cui all’art. 67 comma 1 (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e all’art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, prevedendo in alcuni casi specifici la rendicontazione delle spese a costi reali.

Nell’ambito delle operazioni finanziate dal PON IOG sono individuabili due tipologie di Unità di Costo Standard:

- UCS riconoscibili **“a processo”**, per la rendicontazione dei quali è richiesto che la spesa sia corredata da adeguata reportistica e documentazione giustificativa che fornisca informazioni non solo sull’effettiva realizzazione delle attività e sull’effettiva produzione degli output attesi, ma anche sulla “quantità” di attività erogata. (es. registri delle ore di formazione svolte, registri delle ore di politica attiva erogate o altra documentazione);
- UCS riconoscibili **“a risultato”**, per la rendicontazione dei quali è richiesto che la spesa sia corredata da documentazione attestante il raggiungimento del risultato atteso, secondo quanto definito nel documento metodologico e nel Sistema di gestione e controllo (es. copia del contratto di lavoro sottoscritto).

Il principio alla base del riconoscimento dei costi prevede che ciascun intervento riceverà il finanziamento sulla base delle attività quantificate, dei risultati o output raggiunti, moltiplicati per l’unità di costo standard stabilita.

La documentazione richiesta ai sensi del presente documento deve essere resa disponibile in sede di controllo e inserita sui sistemi informativi regionali SILF/SURF per quanto di loro attinenza.

2.4.4 Modalità di rendicontazione

Gli operatori ammessi al PAR sono tenuti a presentare, nei termini fissati nell’atto di concessione, la domanda di pagamento/liquidazione relativa alle spettanze derivanti dai servizi erogati nel bimestre di riferimento (Misure a processo erogate e Misure a Risultato al raggiungimento dell’output).

La domanda di liquidazione va presentata unitamente alla documentazione giustificativa prevista per ciascuna misura e indicata nei relativi dispositivi di attuazione, ovvero nei conseguenziali atti di impegno/concessione, secondo le modalità indicate nel Manuale dei Controlli.

La domanda di liquidazione inoltre deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto con potere di firma.

Per le ipotesi in cui si richiede l’emissione delle fatture si rinvia alla nota della DG 11_Regione Campania prot. n.193160 del 26/03/2019.

Ai fini della liquidazione il soggetto beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione Campania gli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale far accreditare il finanziamento accordato e rispettare gli obblighi in materia di “tracciabilità dei flussi finanziari” previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010.

2.5 Le Misure del PAR Campania Garanzia Giovani (seconda fase)

I seguenti paragrafi descrivono le Misure del PAR Campania Garanzia Giovani seconda fase, dettagliando le attività previste per ciascuna di esse, le procedure di attuazione, le modalità di accesso, l'ammissibilità della spesa e la documentazione minima da produrre ai fini della rendicontazione. La documentazione prodotta deve attestare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di support. Tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle Misure del PAR GG sono tenuti a rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 140 del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

Per la documentazione da produrre ai fini dei controlli di I livello si rinvia a quanto previsto nel Manuale dei Controlli di Primo Livello.

Il soggetto Beneficiario, sono tenuti a presentare la domanda di pagamento con le modalità e nei tempi previsti dai rispettivi atti di concessione nonché dalle note operative predisposte dalla DG 50 11 in relazione a ciascuna Misura. Non è consentita la reiterazione delle misure già erogate al medesimo destinatario nell'ambito della Garanzia Giovani I fase e/o di una stessa adesione, ad eccezione delle misure di accesso ed orientamento (misure 1B e 1C) che, erogate a seguito di riadesione, sono riconosciute qualora propedeutiche all'attivazione di servizi diversi da quelli già precedentemente fruiti dal destinatario.

Per quanto riguarda la possibilità di svolgere più misure contemporaneamente è considerata ammissibile l'attuazione di due misure a processo (1B-1C) anche nello stesso giorno (purché in orari diversi). L'attivazione di più misure nella stessa giornata, di cui una a risultato, va adeguatamente motivata e supportata, ai fini del riconoscimento di costi, dalla relazione sulle attività svolte. In applicazione del principio di sana gestione finanziaria, il riconoscimento definitivo dell'ammissibilità di tale spesa sarà subordinato, infatti, alle verifiche amministrativo contabili effettuate dall'Amministrazione e dalle Autorità di controllo competenti.

La validazione del PIP dovrà avvenire prima dell'attivazione della misura oggetto di validazione (data di assunzione, inizio tirocinio, inizio percorso formativo ecc.). L'approvazione del PIP costituisce una preconditione per il riconoscimento della misura in favore dell'operatore. Tuttavia, tale procedimento non determina in nessun caso l'automatica eleggibilità della spesa. Il riconoscimento definitivo dell'ammissibilità delle misure inserite nel PIP e della relativa spesa avviene, comunque solo a seguito del completamento delle verifiche amministrativo contabili effettuate dall'Amministrazione e dalle autorità di controllo competenti.

Si raccomanda di rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 140 del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

2.5.1 Misura 1.B - Accoglienza, presa in carico, orientamento

2.5.1.1 Descrizione della Misura

La misura ha l'obiettivo di sostenere l'utente nella costruzione di un percorso individuale di fruizione dei servizi finalizzati a garantire, entro 4 mesi, una proposta di proseguimento degli studi, di formazione, di tirocinio o di lavoro. Il percorso individuale dovrà essere coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali (*profiling*) dell'utente e condiviso con l'esplicitazione delle reciproche responsabilità (PIP) che definisce i percorsi di attivazione.

Il servizio competente, al termine del colloquio individuale, potrà proporre il percorso di inserimento più idoneo sulla base del sistema di *profiling*.

La profilazione diventa elemento centrale anche al fine di graduare opportunamente i vari interventi proposti. Si prevedono 4 classi di maggiore o minore distanza dal mercato del lavoro, identificata mediante apposita metodologia basata anche sull'analisi statistica.

Il servizio è rivolto a tutti i giovani target della *Youth Guarantee* (a carattere universale) ed è propedeutico all'accesso agli eventuali servizi successivi e alle misure.

2.5.1.2 Procedure di attuazione

Gli Operatori dei servizi per il lavoro ammessi alla partecipazione al programma Garanzia Giovani, devono assicurare la gestione del processo di attivazione del giovane nel PAR. Infatti, questi ultimi, devono convocare i giovani che aderiscono al Programma, entro e non oltre **2 mesi** dall'adesione, e proporre loro la partecipazione ad una delle Attività previste dal PAR Campania, entro i successivi **4 mesi**.

A tale scopo ogni Operatore ammesso avrà accesso alla piattaforma regionale SILF – Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione/ ClicLavoro, mediante il proprio profilo di accreditamento e di abilitazione.

L'adesione del giovane alla Garanzia Giovani, con la conseguente individuazione dell'Operatore indicato, attiverà il fascicolo individuale del giovane che sarà disponibile *on line* e accessibile all'Operatore del servizio per il lavoro indicato dal giovane che procederà alla prima convocazione del giovane, per il completamento dell'adesione, per l'attestazione e la verifica dei requisiti di ammissione dello stesso mediante compilazione di apposite *check-list*, la definizione e la sottoscrizione del PIP ed eventualmente, per il primo colloquio di orientamento, il profiling.

2.5.1.3 Attività/servizi ammissibili

Per la misura in oggetto sono previste attività individuali o in piccoli gruppi (massimo 3 persone).

Le attività/servizi ammissibili ai fini del riconoscimento dei costi per l'attività in oggetto sono le seguenti:

- compilazione/aggiornamento e rilascio della scheda anagrafico-professionale;
- informazione orientativa sul mercato del lavoro territoriale, con particolare attenzione ai settori trainanti e ai profili richiesti dal mercato del lavoro e ai titoli di studio più funzionali;
- valutazione della tipologia di bisogno espresso dal giovane e, quando definito nelle sue componenti, individuazione del profiling del giovane;
- individuazione del percorso e delle misure attivabili, in relazione alle caratteristiche socio-professionali rilevate e alle opportunità offerte dalla Youth Guarantee;
- Stipula del Piano Intervento personalizzato (PIP) e registrazione delle attività/misure/servizi progettati ed erogati;
- rimando eventuale ad altri operatori abilitati ad erogare i servizi successivi e a gestire le misure specialistiche;
- assistenza tecnico-operativa per lo sviluppo di competenze quali ad esempio parlare in pubblico, sostenere un colloquio individuale; invio del curriculum etc.

2.5.1.4 Ammissibilità della Spesa

Per il finanziamento delle misure del PAR, la Regione Campania fa ricorso alle opzioni di costi semplificati previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e ss.mm.ii.

Per l'attività in oggetto la cui UCS è riconoscibile **“a processo”**, è previsto un solo indicatore che verrà moltiplicato per il numero delle ore di prestazione e per il numero delle persone nel caso di piccoli

gruppi.

La durata del percorso individuale dovrà essere compresa in un arco temporale che va da un minimo di 60 minuti ad un massimo di 120 minuti, con arrotondamento per difetto all'ora (es. 73 m = 60 m).

Il valore dell'indicatore "Costo orario del servizio Accoglienza, presa in carico, orientamento" è di 34,00 euro.

Si precisa che sono escluse dal divieto di reiterazione le Misure di accesso ed orientamento (misure 1B e 1C) che, erogate a seguito di re-adesione, sono riconosciute se propedeutiche all'attivazione di servizi diversi da quelli già precedentemente fruiti dal destinatario.

2.5.1.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

La documentazione da produrre è la seguente:

- a. Piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
- b. documento, prodotto dall'operatore, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal destinatario (timesheet);
- c. DRU, sottoscritta dall'operatore;
- d. "D.I.D. o C 2 Storico, acquisito dall'Operatore entro 30 giorni dalla presa in carico";
- e. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal giovane circa il possesso dei requisiti dello status di NEET (All.B alle presenti Linee guida).
- f. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale (Allegati A e/o C alle presenti Linee Guida);
- g. Scheda Anagrafica Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani.

La Misura è riconoscibile se:

- è stato verificato lo status NEET o NON NEET alla presa in carico registrato nell'apposita CKL (All. A, B e C alle presenti linee guida);
- è stata attivata nei termini previsti (2 mesi dalla data di adesione);
- attuata nell'ambito di PIP contenente almeno un'azione il cui finanziamento è riconosciuto a Risultato, a prescindere dalla fonte di finanziamento. A tal proposito si chiarisce che, qualora la Misura a risultato proposta, realizzata nell'ambito di Garanzia Giovani, non si concretizzi per rifiuto della politica attiva, cancellazione per perdita del requisito NEET, scadenza della durata della "dote" o altra motivazione, la misura è riconosciuta attraverso la prova delle attività svolte dall'Operatore, che va attestata attraverso un accurato timesheet contenente i dettagli dei servizi e delle attività. Nel caso in cui si accerti che l'attività sia già stata svolta, in applicazione del principio di una sana gestione finanziaria, non è ammissibile il riconoscimento della premialità;

2.5.2 Misura 1.C - Orientamento specialistico o di II livello

2.5.2.1 Descrizione della Misura

La misura è finalizzata a favorire il processo di orientamento del giovane attraverso attività tese ad esplorare in maniera approfondita l'esperienza di vita del soggetto per sollecitarne maturazione, proattività e autonomia nella ricerca attiva del lavoro.

In generale l'orientamento di secondo livello si colloca in una prospettiva olistica dello sviluppo umano

che integra il problema specifico della sfera formativa e lavorativa nel ciclo di vita della persona. Questa azione risponde al bisogno di riflettere sulla propria esperienza per progettare cambiamenti e/o sviluppi futuri e richiede (c.f.r. nota ANPAL prot. n. 16301/2018)

- una motivazione personale a mettersi in gioco in modo aperto e critico;
- la disponibilità ad attivare un processo che non può essere strutturato in tempi rigidi e predefiniti;
- la presenza di condizioni oggettive favorevoli (per esempio, il fatto di non avere esigenze economiche impellenti da risolvere attraverso l'inserimento lavorativo di qualsiasi tipo).

L'orientamento di II livello è rivolto soprattutto a giovani più distanti dal mercato del lavoro, con necessità di costruire una progettualità professionale collocata in una prospettiva temporale non necessariamente immediata e si avvale di una serie di approcci metodologici diversi, a seconda del contesto, la fase di vita ecc.

2.5.2.2 Procedure di attuazione

Gli Operatori dei servizi per il lavoro, ammessi alla partecipazione al programma Garanzia Giovani, devono assicurare la gestione del processo di attivazione del giovane nel PAR.

Possono erogare il servizio di orientamento specialistico gli Operatori dei servizi per il lavoro ammessi alla partecipazione al programma Garanzia Giovani.

Allo scopo di favorire lo sviluppo personale e professionale sia nell'ambito formativo che in quello relativo all'attivazione del giovane nel mercato del lavoro (occupabilità del soggetto), il processo orientativo di II livello si articola essenzialmente in tre fasi:

- **I fase:** analisi dei bisogni del giovane e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;
- **II fase:** ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa e lavorativa del giovane;
- **III fase:** messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali (caratteristiche, competenze, interessi, valori, ecc.) in una prospettiva sia di ricostruzione del progresso ma anche di valutazione delle risorse di contesto (famigliari, ambientali ecc.) e specificazione del ruolo che possono svolgere a sostegno della specifica problematica/transizione del giovane.

Qualora la misura 1C, sia erogata nella stessa giornata di fruizione della misura 1B, l'Operatore dovrà fornire la prova dello svolgimento in orari diversi, avendo cura di compilare la documentazione pertinente per ciascuna Misura.

2.5.2.3 Attività/servizi ammissibili

Le azioni di orientamento potranno essere realizzate attraverso attività in modalità *one to one* o in piccoli gruppi (fino ad un massimo di tre persone).

Nell'ambito della misura 1C sono ammissibili le seguenti attività:

- colloqui individuali. Rappresentano lo strumento fondamentale di un'azione di orientamento di II livello e vanno condotti da un professionista esperto nel rispetto del setting, inteso non solo come luogo e spazio adatti, ma anche in relazione agli obiettivi condivisi;
- laboratori di gruppo. I laboratori - per gruppi non superiori a tre persone - possono prevedere una conduzione o una co-conduzione in funzione delle esigenze dell'utenza e dell'équipe;
- griglie e schede strutturate. Tali strumenti vengono utilizzati sia nell'ambito del colloquio sia nei laboratori;
- questionari e strumenti di analisi validati e standardizzati. Si configurano come strumenti di supporto nella conduzione dei colloqui, qualora il consulente ne ritenga opportuno l'utilizzo al fine di ottenere informazioni più puntuali. Si fa presente, tuttavia, che in genere gli strumenti

standardizzati disponibili sul mercato possono essere utilizzati esclusivamente dagli operatori, nelle strutture che dispongono di professionalità adeguate, in ottemperanza a quanto raccomandato dai codici deontologici e dalle associazioni internazionali;

- attività back office. Max 2 ore eventuali. Ad es. esempio preparazione documentazione per laboratori di gruppo/certificazione delle competenze;
- certificazione delle competenze (per un massimo di 8 ore);
- attività di orientamento specialistico relative alla misura Servizio Civile: come definito dal DD 227/II/2015 del 2 luglio 2015, sono ammissibili attività di orientamento specialistico nell'ambito delle attività previste dalla scheda 1-C (sia per le attività di front office che di back office) con opportuno tracciamento delle spese sostenute ed entro i limiti di durata e dei parametri di costo indicati nella scheda 1-C .

Sono previste attività in modalità one to one o in piccoli gruppi (fino ad un massimo di 3 persone).

2.5.2.4 Ammissibilità della Spesa

Per il finanziamento delle misure del PAR, la Regione Campania fa ricorso alle opzioni di costi semplificati previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e ss.mm.ii.

Per l'attività in oggetto, la cui UCS è riconoscibile **“a processo”**, è previsto un solo indicatore che verrà moltiplicato per il numero delle ore di prestazione.

La durata della misura è fino a 4 h, elevabili ad 8 h per determinati target, a favore di soggetti deboli, NEET disoccupati da oltre 12 mesi ai sensi del art.19 del D.lgs. 150/2015 e ss.mm.ii.

Ulteriori 8 ore sono erogabili per la validazione/certificazione delle competenze. Il valore dell'indicatore **“Costo orario orientamento II livello”** è di 35,50 euro.

2.5.2.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

La documentazione da produrre è la seguente:

1. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal giovane circa il possesso dei requisiti dello status di NEET sia al momento della presa in carico sia al momento dell'erogazione della Misura ove l'avvio sia stato successivo ai 60 giorni dalla presa in carico (All. B);
2. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale (All.A e /o C alle presenti linee guida) ovvero Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET all'avvio della misura (ove sia stato successivo al 60 giorni dalla presa in carico);
3. Piano Individuale Personalizzato (PIP/PS), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
4. Per le attività front: documento prodotto dall'operatore che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal destinatario (Timesheet);
5. Per le attività in back office (ove previste): documento che certifica le attività e le effettive ore di prestazione, firmato dall'operatore che ha prestato servizio e dal suo diretto Responsabile (ove previsto);
6. DRU, sottoscritta dall'operatore;
7. Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani.

8. “D.I.D. o C 2 Storico, acquisito dall’Operatore entro 30 giorni dalla presa in carico”;

La Misura è riconoscibile se:

- è stato verificato lo status NEET alla presa in carico e all’avvio misura nel caso in cui siano trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- è stata attivata nei termini previsti (4 mesi dalla data di Presa in carico);
- attuata nell’ambito di PIP contenente almeno un’azione il cui finanziamento è riconosciuto a *Risultato*, a prescindere dalla fonte di finanziamento. A tal proposito si chiarisce che, qualora la Misura a risultato proposta, realizzata nell’ambito di Garanzia Giovani, non si concretizzi per rifiuto della politica attiva, cancellazione per perdita del requisito NEET, scadenza della durata della “dote” o altra motivazione, la misura è riconosciuta attraverso la prova delle attività svolte dall’Operatore, che va attestata attraverso un accurato timesheet contenente i dettagli dei servizi e delle attività comunque realizzate⁶. Nel caso in cui si accerti che l’attività sia già stata svolta nell’ambito di altre forme di finanziamento, in applicazione del principio di una sana gestione finanziaria, non è ammissibile il riconoscimento della premialità;
- è stata erogata in data antecedente alla misura a risultato proposta nel PIP validato.

2.5.3 Misura 1.D - Intercettazione NEET svantaggiati

2.5.3.1 Descrizione della Misura

La misura ha l’obiettivo di intercettare i Neet più scoraggiati provenienti da ambienti sociali caratterizzati da alti livelli di povertà che hanno condizionato la loro capacità di entrare e restare all’interno di percorsi di formazione / istruzione di fare esperienze di lavoro e di informarsi sulle possibilità offerte dal programma stesso.

Un potenziale bacino di utenza con le caratteristiche delineate è rappresentato dai soggetti beneficiari del Reddito di Inclusione (REI) misura di contrasto alla povertà, intesa come estensione, rafforzamento e consolidamento della sperimentazione del SIA.

Beneficiari di questi interventi sono i nuclei familiari che versano in condizioni di particolare bisogno e che hanno al loro interno figli minorenni e/o con disabilità, che hanno aderito ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa personalizzato, redatto di concerto con i servizi sociali territoriali e con gli SPI.

Obiettivo della misura è quello di intercettare i Neet presenti all’interno di detti nuclei familiari al fine di informarli sulle opportunità offerte dal programma Garanzia Giovani e motivarli ad aderire allo stesso per definire un Patto di azione individuale, contenente una o più misure anche integrate tra di loro.

2.5.3.2 Procedure di attuazione

Le modalità di attuazione della misura relativa a tali destinatari saranno disciplinate con successivi atti anche in seguito ad indicazioni fornite dall’ANPAL.

2.5.3.3 Attività/servizi ammissibili

Nell’ambito della misura sono ammissibili le seguenti attività:

- Intercettazione dei giovani NEET svantaggiati attraverso le informazioni rese disponibili da INPS tramite la consultazione della banca dati REI;
- Intercettazione dei giovani provenienti da interventi finalizzati a sostenere determinate categorie di soggetti a rischio devianza nella costruzione di percorsi di inclusione sociale, e, più in generale, interventi

di prevenzione e contrasto alla vulnerabilità giovanile a rischio devianza, anche a carattere sperimentale, nel Rione Sanità;

- Comunicazione degli elenchi dei nominativi dei giovani Neet individuati ai SPI.
- Attività volte a stabilire una relazione di aiuto con il giovane finalizzata a informarlo e motivarlo all'adesione al programma realizzata dai 600 operatori specializzati sulle misure di contrasto alla povertà (misura 1A);
- Colloqui individuali finalizzati alla sottoscrizione del patto di servizio (Misura 1B).

2.5.3.4 Ammissibilità della spesa

La durata della misura è minima 60 minuti e massimo di 120 minuti. I costi ammissibili saranno relativi alla sola scheda di misura 1B.

2.5.4 Misura 2.A – Formazione mirata all’inserimento lavorativo

2.5.4.1 Descrizione della Misura

La misura è finalizzata a fornire le conoscenze e le competenze necessarie a facilitare l’inserimento lavorativo sulla base dell’analisi degli obiettivi di crescita professionale e delle potenzialità del giovane, rilevate nell’ambito delle azioni di orientamento e di fabbisogno delle imprese, attraverso percorsi formativi professionalizzanti specialistici, anche di alta formazione rispondenti all’effettivo fabbisogno del contesto produttivo locale. La misura intende altresì agevolare la riqualificazione per giovani NEET con un titolo di studio debole o con caratteristiche personali di fragilità o che hanno abbandonato percorsi universitari.

Gli interventi di durata variabile dovranno essere realizzati attraverso la partecipazione a corsi di formazione collettivi o formazione individuale / individualizzata.

2.5.4.2 Procedure di Attuazione

Per l’attuazione della misura sono individuati quali beneficiari, gli operatori della formazione accreditati presso la Regione Campania ai sensi della DGR 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii ed iscritti nelle sezioni A e/o B dell’Elenco degli operatori accreditati.

Essi potranno erogare la formazione ai giovani iscritti al programma Garanzia Giovani per i quali, dal PIP validato, risulta l’individuazione della Misura Formazione per l’inserimento lavorativo. Oltre alla misura 2A il PIP dovrà essere valorizzato con almeno una misura a processo.

Si precisa che il destinatario non può frequentare due volte lo stesso corso di formazione. Per le modalità di attuazione delle attività formative si rinvia al relativo Avviso. L’attuazione delle attività formative presuppone che tutte le procedure prescritte per l’attivazione delle misure del PAR Garanzia Giovani Campania di cui alla DGR n. 880/2018 e ss.mm.ii, e al DD n. 55/2019, siano completate. In particolare, l’operatore deve assicurarsi che siano compiute le operazioni legate alla adesione del giovane, alla presa in carico, alla profilazione, e autocertificazione sul possesso dei requisiti dello stato di NEET, alla verifica e attestazione dello stato di NEET al momento dell’adesione e dell’avvio alla formazione, predisposizione, sottoscrizione del PIP (Piano di intervento personalizzato) contenente la misura 2A e validazione del medesimo (o relativo invio tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania ai fini della validazione).

L’offerta formativa è articolata nell’ambito del Catalogo Garanzia Giovani Formazione del Par Campania - II fase. Esso costituisce l’insieme delle proposte formative che, nella cornice del Repertorio Regionale delle Qualificazioni, gli operatori della formazione accreditati mettono a disposizione dei giovani destinatari aderenti alla Garanzia Giovani in Campania e degli operatori dei servizi

per il lavoro che li prendono in carico e che accompagnano il loro percorso nel Programma. La Misura prevede attività formative di gruppo e attività formative individuali o individualizzate, nonché la possibilità di attivare lo strumento del voucher.

Non sono ammissibili le proposte formative finalizzate a realizzare percorsi di formazione ricompresi nei profili di qualificazione riferiti ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (DGR n. 663/2017 e DGR n. 624/2017 e relativi avvisi), degli ITS e degli IFTS. La formazione a distanza (FAD) è ammissibile in linea con le indicazioni fornite da ANPAL e dal Responsabile di Misura fornite con nota prot. 0186713/2022 dalla DG 11 (All. I alle presenti Linee Guida).

I percorsi di formazione individuali / individualizzati

Tali percorsi (max 3 allievi) hanno l'obiettivo di potenziare determinate abilità o permettere di acquisire specifiche competenze. Le attività formative individuali/ individualizzate calibrano l'offerta formativa sulla specificità ed unicità a livello individuale dei bisogni formativi, favorendo, così, l'accrescimento dei punti di forza di ciascun destinatario.

I percorsi individuali o individualizzati possono essere svolti presso sedi diverse dalla sede dell'ente di formazione **previa autorizzazione** della Regione.

I percorsi di formazione di gruppo

I percorsi di formazione di gruppo, di durata variabile, devono avere un numero di partecipanti minimo di 4 e massimo di 20.

Nell'ipotesi di corsi di formazione di gruppo si potrà prevedere l'eventuale riapertura delle candidature fino al raggiungimento del numero minimo di allievi previsto. L'Ente di formazione avvierà di norma l'attività formativa al raggiungimento di un numero di giovani pari al minimo previsto per la realizzazione del corso, previa validazione dei PS/PIP degli allievi ammessi. In caso di non raggiungimento del numero minimo previsto da proposta progettuale è necessario acquisire l'autorizzazione dagli uffici competenti. In caso di successiva rinuncia o dimissioni da parte dei partecipanti, non è concessa la sostituzione salvo diversa indicazione da parte della D.G. 11 (rimodulazione del progetto).

In caso di eccedenza del numero di candidati idonei rispetto al numero massimo di allievi che l'operatore accreditato ha indicato, i corsi ammessi a finanziamento potranno essere replicabili per massimo una edizione **previa autorizzazione** della Regione.

Voucher formativi

Il voucher si configura come un titolo di spesa assegnato al destinatario, che consente la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene. Ciò che distingue il voucher rispetto alle tradizionali forme di finanziamento delle attività formative e di servizi è la centralità assegnata alla domanda di formazione/di servizi (rispetto all'offerta) e quindi ai destinatari finali dell'intervento.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione del bene/servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher; il valore del bene e/o servizio è predefinito e il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato/bene acquisito.

Per le modalità di assegnazione dei voucher formativi si rinvia ai relativi dispositivi attuativi.

Il voucher deve essere utilizzato **entro tre mesi** dalla sua assegnazione e può essere impiegato in un solo percorso formativo.

In caso di non avvio del percorso da parte dell'organismo attuatore il destinatario mantiene il diritto di

impiego del voucher fino ad un **massimo di sei mesi** dalla data della sua assegnazione.

Il voucher non è cumulabile:

- con altre misure Garanzia Giovani, fino al completamento dell'attività formativa;
- con altre eventuali misure pubbliche a sostegno della partecipazione ad attività formative, tirocini extracurricolari, supporto alla creazione di impresa, mobilità professionale.

In caso di non utilizzo del voucher nel termine di sua validità, senza giustificato motivo, o di esplicita rinuncia, il giovane assegnatario perde l'adesione al Programma Garanzia Giovani.

Gli enti di formazione definiscono autonomamente l'avvio del corso sulla base dei voucher ricevuti e secondo i termini sopra indicati. È in ogni caso obbligatorio l'avvio al raggiungimento del numero minimo di partecipanti dichiarato in fase di presentazione della proposta formativa.

Nel caso in cui l'ente non sia in grado di garantire l'avvio del percorso formativo in tempi utili rispetto alla validità del voucher, ha obbligo di darne comunicazione agli uffici regionali competenti, ai soggetti promotori dei servizi per il lavoro (CPI/APL), nonché ai giovani interessati alla frequenza del corso ed eventualmente, indicare una nuova data di inizio delle attività formative ai fini di una possibile riconferma dell'iscrizione.

Non è possibile variare il percorso formativo cui il titolare del voucher si è iscritto.

Personale titolare di cariche sociali

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc. In tali casi si rinvia a quanto previsto dalla Circolare n. 2/2009.

2.5.4.3 Attività/servizi ammissibili

Nell'ambito della misura sono ammissibili le seguenti attività:

- corsi di formazione individuali o collettivi diretti a favorire l'inserimento lavorativo del beneficiario, o voucher;
- formazione non generalista;
- validazione/certificazione delle competenze acquisite durante la formazione (ove applicabile).

2.5.4.4 Ammissibilità della Spesa

Per il finanziamento delle misure del PAR, la Regione Campania fa ricorso alle opzioni di costi semplificati previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 e ss.mm.ii.

Per l'attività in oggetto vi è un sistema a due indicatori per valorizzare la doppia dimensione, ovvero del costo orario, che fornisce indicazioni in merito al processo formativo, e del costo marginale dell'utenza, che fornisce indicazioni in merito all'esito del percorso in termini di numerosità di beneficiari. Nello specifico, per la Misura 2A i parametri previsti per il calcolo della spesa ammissibile sono tre: per le attività formative individuali o individualizzate (massimo 3 persone), per le attività di formazione di gruppo e per i voucher.

Formazione individuale/individualizzata

Per la formazione individuale/individualizzata è previsto un solo indicatore che si basa sul processo di implementazione dell'operazione e che verrà moltiplicato per il numero delle ore di prestazione e per il numero delle persone nel caso di piccoli gruppi.

Il parametro di costo per le attività formative individuali o individualizzate erogate è il seguente:

- UCS pari a € 40 ora/allievo, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2021/702 della Commissione del 10 dicembre 2020.

In relazione all'Attività pratica (Impresa simulata, Alternanza scuola lavoro, Apprendistato) il parametro di costo da utilizzare sia quello relativo alle attività formative individuali o individualizzate pari a € 40/h, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2021/702 del 10 dicembre 2020, per un numero massimo di allievi pari a 3.

Formazione di gruppo

Il parametro di costo per valorizzare le attività di formazione di gruppo prevede una doppia dimensione del costo orario, che fornisce indicazioni in merito al processo formativo, e del costo marginale dell'utenza, che fornisce indicazioni in merito all'esito del percorso in termini di numerosità dei beneficiari.

Tali unità di costo standard sono determinate, in base alla fascia di classificazione dell'attività formativa, in:

- Fascia C - UCS ora/corso: € 73,13; UCS ora/allievo € 0,80
- Fascia B - UCS ora/corso: € 117,00; UCS ora/allievo € 0,80
- Fascia A - UCS ora/corso: € 146,25; UCS ora/allievo € 0,80

Le UCS si basano sia sul processo, attraverso la prova delle attività svolte dal beneficiario che va attestata attraverso accurati timesheet contenenti i dettagli dei servizi e delle attività di formazione e certificanti la presenza reale di utenti/operatori e allievi/insegnanti, per garantire, fra l'altro, la migliore approssimazione possibile al costo reale sostenuto per la realizzazione di un'operazione, sia sul risultato ottenuto, vale a dire che la sovvenzione finale sarà erogata sulla base del risultato reale ottenuto.

Con riferimento alla formazione di gruppo per la definizione delle fasce di costo fa fede il curriculum del personale docente, così come specificato dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 e successive modifiche e/o integrazioni, che dovrà essere coerente con le fasce di pertinenza ed i percorsi didattici attivati.

A titolo di esempio non esaustivo si segnalano:

- per la fascia A, dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, **con esperienza professionale** almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- per la fascia B, professionisti o esperti con **esperienza almeno triennale** di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse;
- per la fascia C, assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed **esperienza professionale nel settore**; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

Nel caso in cui all'interno dello stesso percorso formativo sia previsto l'utilizzo delle diverse fasce, in tale ipotesi la rendicontazione da parte del soggetto attuatore dovrà essere effettuata distintamente per le varie fasce. L'indicatore si basa sul **processo** di implementazione della formazione: il costo di un'ora di corso è dato dalla somma dell'UCS ora corso e dell'UCS ora allievo moltiplicata per il numero degli allievi, secondo la formula riportata di seguito:

valore sovvenzione = $(UCS \text{ ora corso} * n.ore) + \Sigma(UCS \text{ ora allievo} * n.ore \text{ effettive allievo})$ ⁷

Voucher

Per le attività formative attraverso il voucher il soggetto proponente può scegliere tra i seguenti parametri di costo così come definiti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 **e successive modifiche e/o integrazioni**:

- per le attività formative individuali o individualizzate (max 3 partecipanti) si applica
 - UCS € 40 ora/allievo per un massimo di euro **4.000,00**
- per le attività formative di gruppo (min. 4 max 20 partecipanti) per un massimo di euro 4000,00 a partecipante si applicano
 - A. UCS ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117 (fascia B) o € 146,25 (fascia A);
 - B. UCS ora/allievo: € 0,80.

Per la definizione delle fasce di costo fa fede il curriculum del personale docente, così come specificato dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 **e successive modifiche e/o integrazioni**. A titolo di esempio non esaustivo si segnalano:

- per la fascia A, dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- per la fascia B, professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse;
- per la fascia C, assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.

⁷ Ad esempio: si prenda in considerazione, a titolo semplificativo un corso di 2 persone (X e Y) e 10 ore remunerato secondo i parametri della fascia B (117 € ora/corso e 0,80 € ora/allievo), x frequenta 10 ore di corso, y frequenta 5 ore di corso. Il valore della sovvenzione si calcola nel modo seguente. Valore sovvenzione = $(117*10) + (0,8*10) + (0,8*5) = 1170+8+4 = 1182$ euro. Per il riconoscimento della parte sottoposta a condizionalità, ipotizzando che X stipuli successivamente un contratto di lavoro, entro i termini previsti dall'addendum al vademecum sulla gestione degli stati nel Programma, si procede nel seguente modo:
1- Si calcola la quota del 70% riconosciuta a processo
calcolo del valore corso sulla base degli allievi:
 $((117*10)/2) = 585$ euro calcolo del 70% del valore corso
sulla base degli allievi: $585*70\% = 409,5$ euro calcolo del
70 % del valore allievo X: $(0,8*10)*70\% = 5,6$ euro
calcolo 70% ora corso/ora allievo X: $409,5+ 5,6$

= 415,1 euro calcolo del 70 % del valore allievo
 $Y = (0,8*5)*70\% = 2,8$ euro calcolo 70% ora
corso/ora allievo Y: $409,5 + 2,8 = 412,3$ euro
calcolo totale 70% sovvenzione a processo: 415,1
+ 412,3 = 827,4 euro 2- Calcolo del 30%
sottoposto a condizionalità

Poiché solo X ha stipulato un contratto di lavoro successivo alla formazione, il 30% si calcola solo sulla sua quota, pertanto: calcolo del 30% della quota di valore corso di X: $585*30\% = 175,5$ euro calcolo del 30% del valore allievo di X = $(0,8*10)*30\% = 2,4$ euro calcolo della quota del 30% sottoposto a condizionalità per X: $175,5 + 2,4 = 177,9$ euro 3- Calcolo del valore totale della sovvenzione da rendicontare:
 $827,4 + 177,9 = 1005,3$ euro

Il voucher formativo ha un valore massimo di **4.000 euro**, pertanto, sarà comunque preso in considerazione tale importo anche qualora nel Catalogo sia indicato un prezzo superiore. Il valore del voucher è riconosciuto al Soggetto accreditato in relazione alla formazione effettivamente erogata, in ogni caso per un importo non superiore al costo riconoscibile attraverso l'applicazione della metodologia dei costi standard.

Ai sensi della Misura 2A e relativamente a tutte le tipologie di attività formative, la sovvenzione è riconoscibile **fino al 70%** ove il destinatario abbia frequentato almeno 80% della durata oraria prevista. Il restante **30%** verrà erogato all'ente nel caso in cui al percorso formativo segua una collocazione occupazionale del destinatario attraverso la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, di somministrazione di almeno 6 mesi o di apprendistato ove tra la fine del percorso formativo e l'inizio del rapporto di lavoro non siano trascorsi più di 120 giorni dalla fine del corso. È comunque prevista, per tutte le tipologie di percorsi formativi, una soglia massima di **4.000,00 euro** per beneficiario, erogabili secondo le specifiche suindicate.

2.5.4.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

Per la parte di remunerazione a processo la documentazione da produrre è la seguente:

- a. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal giovane circa il possesso dei requisiti dello status di NEET (sia al momento della presa in carico sia al momento dell'erogazione della Misura ove l'avvio della stessa sia stato successivo ai 60 giorni dalla presa in carico) (All. B alle presenti linee guida) ;
- b. Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale ovvero Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET all'avvio della misura (ove sia stato successivo al 60 giorni dalla presa in carico) (All. A e/o C alle presenti linee guida)
- c. Piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la
- d. garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
- e. DRU, sottoscritta dall'operatore;
- f. Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia
- g. Giovani e l'avvio della misura;
- h. Progetto formativo;
- i. Comunicazione inizio corso provvisoria e definitiva con relativi allegati e la data prevista di

conclusione del corso;

- j. Elenco dei partecipanti al corso;
- k. Registri di aula e/o di stage e riepiloghi mensili contenenti le presenze e indicanti le attività svolte, opportunamente compilati, firmati e preventivamente vidimati, ovvero registri e
- l. riepiloghi presenze digitali (ove previsto);
- m. Eventuali comunicazioni di variazioni sede e la connessa autorizzazione;
- n. Calendario di svolgimento dei moduli formativi ed eventuali comunicazioni di variazione;
- o. Eventuali comunicazioni di sostituzioni docenti/tutor;
- p. Curricula dei docenti **comprovante la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate e la coerenza con i moduli formativi erogati**. Per quanto riguarda le risorse umane (sia docenti che direzione, coordinamento, progettazione, tutor e amministrativi): curricula, contratti, documento di identità, timesheet e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di non essere dipendenti pubblici, ovvero autorizzazione del datore di lavoro;
- q. Relazione finale del progetto;
- r. Domanda di pagamento del contributo finanziario con assolvimento dell'imposta di bollo;
- s. Modulo di assegnazione del voucher (ove previsto)
- t. Atto di impegno voucher (ove previsto);
- u. La relazione di esito e valutazione delle attività di orientamento coerente con le prerogative dell'attività formativa connesse all'assegnazione del voucher (ove previsto).
- v.

La Misura è riconoscibile se:

- è stato verificato lo status NEET alla presa in carico e all'avvio misura nel caso in cui siano trascorsi 60gg dalla presa in carico;
- è stata attivata nei termini previsti (4 mesi dalla data di Presa in carico);
- attuata nell'ambito di PIP contenenti almeno un'azione il cui finanziamento è riconosciuto a *Risultato*. A tal proposito si chiarisce che, qualora la Misura a risultato proposta, realizzata nell'ambito di Garanzia Giovani, non si concretizzi per rifiuto della politica attiva, cancellazione per perdita del requisito NEET, scadenza della durata della "dote" o altra motivazione, la misura è riconosciuta attraverso la prova delle attività svolte dall'Operatore, che va attestata attraverso un accurato timesheet contenente i dettagli dei servizi e delle attività comunque realizzate⁷. Nel caso in cui si accerti che l'attività sia già stata svolta nell'ambito di altre forme di finanziamento, in applicazione del principio di una sana gestione finanziaria, non è ammissibile il riconoscimento della premialità.

Per la parte di remunerazione a risultato:

- copia del contratto di lavoro;
- copia delle comunicazioni obbligatorie e, nel caso, altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo (se prevista).

2.5.5 Misura 2.B – Reinserimento di giovani 15 – 18enni in percorsi formativi

2.5.5.1 Descrizione della Misura

La misura, attraverso la partecipazione a corsi di istruzione e formazione professionale è volta a reinserire i giovani di età compresa tra i 15 e 18 anni - privi di qualifica o diploma - che abbiano abbandonato un percorso formativo per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e/o dell'obbligo formativo, in percorsi di istruzione e formazione professionale, allo scopo di consolidare le conoscenze di base e favorire il successivo inserimento nel mondo del lavoro e nella società.

L'utilizzo della misura in favore di destinatari di età superiore a 19 anni può avvenire esclusivamente in presenza di particolari esigenze, legate alla programmazione territoriale da motivare espressamente sulla base di un'analisi specifica che ne illustri le motivazioni (cfr Nota ANPAL Prot. 0015271 del 19-11-2019). Possono essere destinatari della misura i giovani che all'avvio delle attività relative al primo anno, non avevano ancora compiuto 19 anni (prot. n. PG/2022/0291137 del 03/06/2022).

Gli interventi oggetto della presente misura dovranno essere realizzati attraverso la partecipazione a corsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) di durata, a valere sul programma, per massimo di due anni.

Rispetto alle altre misure del Programma Garanzia Giovani, **per la Misura 2B** sono destinatari i giovani di età inferiore a 19 anni - privi di qualifica o diploma - che abbiano abbandonato un percorso formativo per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e/o dell'obbligo formativo e che abbiano aderito al programma Garanzia Giovani, allo scopo di consolidare le conoscenze di base e favorire il successivo inserimento nel mondo del lavoro.

2.5.5.2 Procedure di attuazione

In considerazione della scelta effettuata dall'Amministrazione con il Decreto dirigenziale n.1615 del 20/12/18, le risorse programmate sulla misura 2B con la Delibera di Giunta n. 880 del 17/12/2018, che ha approvato il PAR GG Seconda fase, sono destinate all'attuazione dell'Avviso pubblico per il finanziamento di percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP, di cui al DD n. 231 del 12/03/2018. Nello specifico sono ammesse a valere sulle risorse del PAR GG, la II e III annualità dei Percorsi formativi triennali.

L' Agenzia Formativa è tenuta a dare avvio alle attività, entro 15 giorni dopo l'avvio del calendario scolastico relativo a ciascuna annualità di progetto.

Ciascuna annualità ha la durata di 12 mesi; 990/1056 ore di specifica attività didattica con inizio e fine in coerenza con il calendario scolastico, definito annualmente con opportune deliberazioni regionali. Le ore di attività dedicate all'accompagnamento (orientamento e recupero competenze) e agli esami per il conseguimento della qualifica di operatore professionale sono escluse dalle 990/1056 ore di specifica attività didattica ma incluse nei 12 mesi. Alle prove di fine annualità e di fine percorso possono essere ammessi gli allievi che abbiano raggiunto tutti gli esiti di apprendimento relativi alla Qualifica professionale e/o che abbiano frequentato un numero di ore non inferiore al 75% dell'orario annuale.

E' fatto obbligo ai soggetti attuatori, prima di dare avvio alle attività corsuali, di istituire i registri relativi alle attività formative, la cui validità giuridica e funzionale è subordinata alle preventive vidimazioni. La vidimazione del registro dovrà essere effettuata presso la U.O.D. territorialmente competente. In caso di vidimazione successiva alla partenza effettiva dell'attività corsuale, la decorrenza reale dell'attività riconosciuta sarà quella della data di vidimazione del registro.

Tutti gli apprendimenti conseguiti all'interno dei corsi di istruzione e formazione professionale sono

oggetto di una certificazione finale nella quale vengono riportate le competenze acquisite, utilizzando i modelli di attestazione (Titolo di qualifica professionale, Titolo di diploma professionale e Attestato di competenze) di cui agli allegati 5, 6 e 7 all'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato Regioni nella seduta del 27 luglio 2010.

Al termine della seconda annualità la valutazione dovrà concludersi con il rilascio della certificazione attestante l'assolvimento dell'Obbligo scolastico, secondo i modelli indicati nel DM n. 9/2010. Al termine del percorso triennale è previsto l'esame di qualifica per verificare se l'allievo possiede i requisiti educativi, culturali e professionali necessari per il conseguimento del titolo che attestano l'idoneità a svolgere la professione.

Prima dell'avvio delle attività per ogni annualità deve risultare completato l'iter per la verifica dello status neet dei giovani partecipanti ai suddetti percorsi

2.5.5.3 Attività/servizi ammissibili

Nell'ambito della misura sono ammissibili le seguenti attività:

- corsi di istruzione e formazione professionale;
- formazione;
- validazione/certificazione delle competenze acquisite durante la formazione.

2.5.5.4 Ammissibilità della Spesa

Nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs n. 226/2005 e ss.mm.ii., affinché i percorsi IeFP possano essere ammessi a finanziamento sul PAR Seconda fase, oltre ai requisiti previsti dalle disposizioni regionali vigenti per la selezione e l'ammissione ai percorsi finanziati, occorre rispettare le annualità di riferimento della scheda di misura (max 2 anni) nonché l'età anagrafica dei destinatari (15-18 anni).

Inoltre, i destinatari dell'Avviso dovranno fornire le seguenti informazioni:

- Adesione al Programma e per l'accesso alla misura 2B;
- Dichiarazione dello status di Neet ai sensi del DPR 445/2000;
- Validazione/certificazione delle competenze acquisite durante la formazione.

Per la Misura 2B i parametri previsti per il calcolo della spesa ammissibile sono due tipi: per le attività formative individuali o individualizzate (massimo 3 persone) e per le attività di formazione di gruppo.

I parametri dei costi sono definiti dal Reg. Delegato (UE) 2017/90 e successive modifiche e/o integrazioni. Per la formazione di gruppo il parametro di costo prevede una doppia dimensione del costo orario, che fornisce indicazioni in merito al processo formativo, e del costo marginale dell'utenza, che fornisce indicazioni in merito all'esito del percorso in termini di numerosità di beneficiari. Le due UCS sono:

- UCS ora/corso : euro 73,13 (fascia C), euro 117,00 (fascia B) o euro € 146,25 (fascia A);
- UCS ora/allievo: euro 0,80.

Le ore di stage curriculare dei percorsi IeFP sono finanziabili in quanto parte integrante di percorsi solo formativi.

2.5.5.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

Alla rendicontazione delle attività realizzate nell'ambito delle operazioni finanziate dall'Avviso pubblico

di cui al DD n. 231 del 12/03/2018, si applicano le disposizioni della manualistica del POR Campania FSE.

La documentazione da produrre ai fini della rendicontazione, oltre a quella richiesta per la rendicontazione dalla citata manualistica, è la seguente:

- Piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
- DRU, sottoscritta dall'operatore;
- registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato e preventivamente vidimato;
- curricula dei docenti comprovante la **corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate e la coerenza con i moduli formativi erogati**. Per quanto riguarda le risorse umane (sia docenti che direzione, coordinamento, progettazione, tutor e amministrativi): curricula, contratti, documento di identità, timesheet e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di non essere dipendenti pubblici, ovvero autorizzazione del datore di lavoro;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, alla data di registrazione e all'avvio della Misura (All A e/o C alle presenti linee guida)
- Autodichiarazione attestante il possesso di requisiti NEET, da parte del giovane (All. B alle presenti linee guida);
- Validazione/certificazione delle competenze acquisite durante la formazione.

I documenti da produrre per la consuntivazione delle spese sostenute a "costi reali" sono indicati nella "Nota operativa per i beneficiari" approvata con decreto dirigenziale della DG 50 11 00 n. 59 del 11/02/2022.

Ai sensi delle su richiamate indicazioni, i beneficiari, hanno l'obbligo di inserire sulla piattaforma SILF le Anagrafiche dei singoli allievi, e sulla piattaforma SURF il fascicolo di progetto completo della seguente documentazione:

- Atto di concessione, Addendum all'atto di concessione e Appendice all'Addendum;
- Progettazione esecutiva con allegato piano finanziario ed eventuale riparametrazione del piano finanziario con relativa approvazione da parte del Responsabile di Misura;
- Comunicazione inizio corso;
- Elenco partecipanti;
- Orario settimanale;
- Personale docente e non docente;
- Programma formativo;
- Registro attività stage (se effettuato);
- Ricevute materiale didattico;
- Elenco partecipanti servizio di trasporto (se ricorre);
- Elenco partecipanti servizio mensa (se ricorre);
- Scheda riassuntiva del corso;
- Prospetto riepilogativo fascia docenti (All.1 alla nota operativa);
- Prospetto dettaglio spese e pagamenti (All.2 alla nota operativa);
- Prospetto riepilogativo finale ore allievi (All.3 alla nota operativa);
- Comunicazione fine attività;
- Attestazione delle competenze.

Per le attività di **ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**:

- convenzione tra istituzione formativa e soggetto ospitante;
- progetto formativo individuale.

Per l'**APPRENDISTATO**:

- Protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa;
- Schema di Piano formativo individuale;
- Schema Dossier individuale.

Per le attività svolte a distanza:

- comunicazione di variazione in itinere delle attività avviate in presenza, contenente la rimodulazione dei progetti formativi, gli eventuali aggiornamenti dei cronoprogrammi e dei budget;
- descrizione delle attività a distanza;
- il report automaticamente prodotto dalla piattaforma indicante il percorso individuale (tracking) di tutti i discenti;
- project work (PW) giornalieri, contenenti la descrizione della natura delle attività da realizzarsi, i docenti/tutor coinvolti e le relative modalità di presenza e supporto ai destinatari, gli strumenti tecnologici utilizzati;
- i curricula dei docenti al fine di comprovarne la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate, con quelle rendicontate.

Per quanto riguarda la verifica dello status neet dei destinatari, dev'essere presente, altresì, la seguente documentazione:

- piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
- DRU, sottoscritta dall'operatore;
- registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato e preventivamente vidimato;
- curricula dei docenti comprovante la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate e la coerenza con i moduli formativi erogati.

Per quanto riguarda le risorse umane (sia docenti che direzione, coordinamento, progettazione, tutor e amministrativi):

- curricula, contratti, documento di identità, timesheet e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di non essere dipendenti pubblici, ovvero autorizzazione del datore di lavoro;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, alla data di registrazione e all'avvio della misura;
- Autodichiarazione attestante il possesso di requisiti NEET, da parte del giovane.

I curricula dei docenti dovranno provare la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate e la coerenza con i moduli formativi erogati.

2.5.5.6 Modalità di rendicontazione

Per quanto concerne le *modalità di rendicontazione*, delle operazioni finanziate nell'ambito dell'Avviso pubblico di cui al DD n. 231 del 12/03/2018, ai sensi di quanto previsto all'art.14, paragrafo, 1, del Regolamento (UE) 1304/2013, ferma restando la rendicontazione delle attività dei beneficiari a **“costi reali”**, secondo le modalità previste dalla manualistica del POR Campania FSE, sarà curata dai competenti uffici

dell'Amministrazione adottare un documento che assicuri la riconversione degli importi consuntivati dagli operatori a costi reali, nelle Unità di Costo Standard previste a livello nazionale dal Programma Garanzia Giovani.

L'erogazione del finanziamento avviene su base annuale.

Per le Annualità cofinanziate a valere sul PAR Campania Garanzia Giovani il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato, per ciascuna annualità, in due ratei. All'avvio di ciascuna annualità l'Agenzia Formativa potrà richiedere un'anticipazione pari al 40% dell'importo di euro 110.000,00- previsto per ciascuna annualità - garantita da polizza fidejussoria (con le ordinarie caratteristiche richieste per le operazioni finanziate dal FSE quali, ad esempio, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, pagamento a prima richiesta, ecc.); il restante 60% (saldo finale provvisorio) verrà erogato previa rendicontazione di un importo almeno pari al 90% dell'acconto.

Il soggetto Beneficiario, al fine di ottenere il riconoscimento della spesa è tenuto a presentare la domanda di pagamento con le modalità e nei tempi previsti dall'atto di concessione cui si rinvia.

Alla rendicontazione della misura si applicano le modalità previste dall'avviso pubblico di cui al DD n. 231 del 12/03/2018, nonché quelle necessarie a garantire il rispetto dei requisiti della scheda misura 2 B. In particolare come convenuto con l'AdG- ANPAL (nota ANPAL prot.n. 16554 del 19/12/2018), la Direzione 11 procede al riconoscimento dei costi reali sostenuti dai beneficiari per la realizzazione dei progetti formativi "Percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) aa.ss. 2020/2021 e 2021/2022, secondo le modalità fissate dal Manuale delle Procedure di gestione del POR FSE Campania 2014/2020 vigente al momento della sottoscrizione dell'atto di concessione.

La rendicontazione delle spese riconosciute a costi reali relativamente all'Attività di formazione e laboratori (in aula/FAD) è assicurata sul sistema Sigma_giovani convertendo in UCS nazionali gli importi consuntivati a costi reali in conformità al Reg. Delegato (UE) n. 702/2021. Le modalità di conversione sono state condivise con l'AdG - ANPAL (rif. nota PG/2022/0618582 del 14/12/2022, e nota ANPAL prot.n. 365 del 13/01/2023).

In relazione all'Attività pratica (Impresa simulata, Alternanza scuola lavoro, Apprendistato) si ritiene che il parametro di costo da utilizzare sia quello relativo alle attività formative individuali o individualizzate pari a € 40/h, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2021/702 del 10 dicembre 2020, per un numero massimo di allievi pari a 3.

2.5.6 Misura 2.C – Assunzione e Formazione

2.5.6.1 Descrizione Misura

Obiettivo della misura è sostenere e agevolare l'inserimento lavorativo dei giovani in possesso solo parziale delle competenze per lo svolgimento della mansione e quindi, supportare i giovani nel completamento del proprio profilo professionale. Successivamente all'attivazione di un contratto di lavoro, diverso dall'apprendistato, il giovane può essere inserito in un percorso formativo (breve) utile ad acquisire le competenze mancanti. Pertanto, la misura è finalizzata a adeguare le competenze dei destinatari ai fabbisogni professionali delle imprese, attraverso l'inserimento in percorsi formativi post assunzione da attivarsi entro 120 giorni dalla data di avvio del rapporto di lavoro risultante dalla CO di attivazione del rapporto stesso o precedenti l'avvio dell'attività lavorativa purché sia formalizzata l'assunzione. Prima dell'avvio della misura andrà formalizzata l'esigenza di colmare un gap formativo, la sua tipologia e l'ambito formativo coinvolto, il tutto correlato alla mansione e i fabbisogni aziendali. L'attività formativa

dovrà concludersi entro 1 anno dall'assunzione. La misura è soggetta al rispetto delle norme regolamentari in tema di aiuti di stato (Regime di esenzione ex Reg.UE 651/14 o "de minimis"), ulteriori indicazioni saranno esplicitate nel dispositivo di attuazione.

La misura dovrà, inoltre, essere inserita all'interno di un percorso, in combinazione con altre misure.

La durata è variabile in relazione al percorso formativo intrapreso.

2.5.6.2 Procedure di attuazione

Le procedure di attuazione della misura sono descritte nel relativo dispositivo cui si fa rinvio. Ai fini dell'attuazione della Misura e del riconoscimento del contributo finanziario dovranno risultare completate tutte le procedure prescritte per l'attivazione delle misure del PAR Garanzia Giovani Campania di cui alla DGR n. 880/2018 e ss.mm.ii, e al DD n. 55/2019.

Si tratta delle operazioni conseguenti alla adesione del giovane al Programma (che deve essere in data precedente alla assunzione pena l'inammissibilità del finanziamento) e consistenti, se non già effettuate, nella presa in carico, profilazione, autocertificazione sul possesso dei requisiti NEET, verifica e attestazione dello stato di NEET al momento dell'adesione e dell'assunzione, formulazione e sottoscrizione PIP (Piano di intervento personalizzato) contenente la misura 2C e relativo invio tramite piattaforma Cliclavoro del SILF Campania ai fini della validazione.

Le suddette operazioni sono da svolgersi presso l'operatore scelto dal giovane aderente alla Garanzia Giovani tra quelli di cui all'art.2 par.2.2.1 dell'Avviso allegato al DD. n. 55/2019.

L'attività formativa potrà essere avviata solo successivamente alla validazione del PIP da parte della Regione Campania previa verifica della documentazione di seguito indicata che dovrà essere presente nel SILF Campania nelle sezioni riguardanti il fascicolo di progetto ed il fascicolo elettronico individuale del destinatario.

In conformità a quanto previsto con la Misura 2C, l'intervento formativo può essere svolto sia prima che dopo l'avvio dell'attività lavorativa, a condizione che l'assunzione risulti preventivamente formalizzata tramite il sistema delle Comunicazioni Obbligatorie Regione Campania, con l'invio, quindi, del modello Unilav di inizio rapporto di lavoro. Tale modello dovrà indicare l'attivazione del rapporto di lavoro e contemplare una qualifica corrispondente alla mansione da svolgere in funzione dell'offerta formativa.

L'attività formativa dovrà avere inizio **non oltre 120 giorni** dalla data di avvio del rapporto di lavoro indicata nella CO e dovrà concludersi **entro 12 mesi** dalla medesima data. La durata delle attività formative, fatti salvi i termini indicati, potrà variare in relazione al percorso intrapreso.

Prima dell'avvio dell'attività formativa, le imprese richiedenti sono tenute ad inviare la descrizione con cui formalizzano l'esigenza di colmare un gap formativo, specificando la sua tipologia, l'ambito formativo coinvolto, collegandola alla mansione e ai fabbisogni aziendali.

La proposta formativa dovrà di norma, riferirsi alle qualificazioni del Repertorio Regionale ai sensi della DGR n. 223/2014 e ss.mm.ii. anche al fine di un eventuale riconoscimento di Crediti/Qualificazioni al termine del percorso.

Qualora le competenze/qualificazioni oggetto dell'intervento non abbiano alcun collegamento con il Repertorio, la proposta formativa dovrà descrivere nel progetto, in corrispondenza delle specifiche mansioni, le aree di attività pertinenti, le competenze, in termini di conoscenze e capacità ed i risultati attesi.

Non sono ammissibili proposte formative relative alla formazione a distanza e alla formazione obbligatoria.

2.5.6.3 Attività / servizi ammissibili

Nell'ambito della misura 2C sono ammissibili le seguenti attività:

Corsi di formazione non generalista e coerente con la mansione ed i fabbisogni aziendali, esclusa la

formazione a distanza.

2.5.6.4 Ammissibilità della spesa

Per il finanziamento delle misure del PAR, la Regione Campania fa ricorso alle opzioni di costi semplificati previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 e ss.mm.ii.

Per l'attività formativa di cui alla Misura 2C è previsto un solo indicatore che si basa sul processo di implementazione dell'operazione e che verrà moltiplicato per il numero delle ore di prestazione.

Formazione individuale/ individualizzata

Per la formazione individuale/individualizzata è previsto un solo indicatore che si basa sul processo di implementazione dell'operazione e che verrà moltiplicato per il numero delle ore di prestazione e per il numero delle persone nel caso di piccoli gruppi.

Il parametro di costo per le attività formative individuali o individualizzate erogate è il seguente:

- UCS pari a € 40 ora/allievo, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 e successive modifiche e/o integrazioni.

Formazione di gruppo

Il parametro di costo per valorizzare le attività di formazione di gruppo prevede una doppia dimensione del costo orario, che fornisce indicazioni in merito al processo formativo, e del costo marginale dell'utenza, che fornisce indicazioni in merito all'esito del percorso in termini di numerosità dei beneficiari. Tali unità di costo standard sono determinate, in base alla fascia di classificazione dell'attività

formativa, in:

- Fascia C - UCS ora/corso: € 73,13; UCS ora/allievo € 0,80
- Fascia B - UCS ora/corso: € 117,00; UCS ora/allievo € 0,80
- Fascia A - UCS ora/corso: € 146,25; UCS ora/allievo € 0,80

Le UCS si basano sia sul processo, attraverso la prova delle attività svolte dal beneficiario che va attestata attraverso accurati timesheet contenenti i dettagli dei servizi e delle attività di formazione e certificanti la presenza reale di utenti/operatori e allievi/insegnanti, per garantire, fra l'altro, la migliore approssimazione possibile al costo reale sostenuto per la realizzazione di un'operazione, sia sul risultato ottenuto, vale a dire che la sovvenzione finale sarà erogata sulla base del risultato reale ottenuto.

Con riferimento alla formazione di gruppo per la definizione delle fasce di costo fa fede il curriculum del personale docente, così come specificato dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 e successive modifiche e/o integrazioni, che dovrà essere coerente con le fasce di pertinenza ed i percorsi didattici attivati.

A titolo di esempio non esaustivo si segnalano:

- per la fascia A, dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore/materia di appartenenza, **con esperienza professionale** almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza;
- per la fascia B, professionisti o esperti con **esperienza almeno triennale** di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore/materia oggetto della docenza; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o conduzione/gestione di progetti nel settore di interesse;
- per la fascia C, assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed **esperienza professionale nel settore**; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del

settore/materia oggetto della docenza.

Nel caso in cui all'interno dello stesso percorso formativo sia previsto l'utilizzo delle diverse fasce, in tale ipotesi la rendicontazione da parte del soggetto attuatore dovrà essere effettuata distintamente per le varie fasce.

L'indicatore si basa sul **processo** di implementazione della formazione: il costo di un'ora di corso è dato dalla somma dell'UCS ora corso e dell'UCS ora allievo moltiplicata per il numero degli allievi, secondo la formula riportata di seguito:

valore sovvenzione = (UCS ora corso * n.ore) + Σ(UCS ora allievo * n.ore effettivamente erogate)

È previsto un tetto massimo di **4.000** euro per giovane.

2.5.6.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

Il beneficiario /soggetto attuatore ai fini della rendicontazione della spesa, è tenuto a trasmettere con le modalità indicate dal relativo Avviso la seguente documentazione:

- Autocertificazione possesso requisiti status NEET, presa in carico/ alla data dell'assunzione, se trascorsi 60gg dalla presa in carico (All. B);
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET, presa in carico/ alla data dell'assunzione se trascorsi 60gg dalla presa in carico (All.A e/o C);
- Piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione;
- DRU, sottoscritta dall'operatore;
- Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
- Documentazione prevista nel rispetto delle regole e degli adempimenti contemplati dai pertinenti Regolamenti in materia di aiuti di stato (Regime di esenzione ex Reg. UE 651/14 o "de minimis").
- Progetto formativo ammesso al finanziamento;
- Copia del contratto di lavoro, copia delle comunicazioni obbligatorie e, nel caso, altra documentazione comprovante l'occupazione del giovane a vario titolo;
- Registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte, opportunamente compilato, firmato, e vidimato (ove previsto), ovvero registro presenze digitali (ove previsto)
- Comunicazione inizio corso (provvisorio e definitivo) con relativi allegati e con data prevista di conclusione del corso;
- Elenco dei partecipanti al corso;
- Eventuali comunicazioni variazioni di sede e connessa autorizzazioni;
- Calendario di svolgimento delle attività formative ed eventuali comunicazioni variazioni;
- Eventuali comunicazioni di sostituzioni docenti/ tutor;
- curricula dei docenti **comprovante la corrispondenza di fascia di pertinenza delle ore effettivamente erogate con quelle rendicontate e la coerenza con i moduli formativi erogati**. Per quanto riguarda le risorse umane (sia docenti che direzione, coordinamento, progettazione, tutor e amministrativi): contratti, documento di identità, timesheet e dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di non essere dipendenti pubblici, ovvero autorizzazione del datore di lavoro;
- Attestato di fine corso.

La documentazione deve attestare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e

pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto).

Si raccomanda di rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 140 del Regolamento (UE) N. 1303 / 2013.

2.5.6.6 Modalità di rendicontazione

Il contributo finanziario sarà corrisposto a conclusione dell'intervento formativo previa presentazione prevista dal relativo dispositivo di attuazione.

In ogni caso l'erogazione del contributo avverrà solo in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali.

2.5.7 Misura 3 - Accompagnamento al lavoro

2.5.7.1 Descrizione della Misura

Obiettivo della misura è progettare e attivare le misure di inserimento lavorativo, sostenendo il giovane nelle fasi di avvio e ingresso alle esperienze di lavoro attraverso: scouting delle opportunità, definizione e gestione della tipologia di accompagnamento e tutoring, matching rispetto alle caratteristiche e alle propensioni del giovane. La durata della misura di accompagnamento al lavoro è pari a 6 mesi. Il periodo si intende sospeso se il giovane è indirizzato ad un percorso di formazione gestito a livello regionale. Il periodo si intende altresì sospeso in caso di contratti stipulati durante l'erogazione del servizio, ma di durata inferiore ai 6 mesi, per il periodo di vigenza del contratto medesimo. Se al termine del contratto di durata inferiore a 6 mesi questo non viene prorogato / trasformato in contratto a tempo indeterminato, il servizio di accompagnamento riprende a decorrere dalla data di interruzione della sospensione fino a concorrenza dei 6 mesi previsti. Con riferimento alla riconoscibilità agli Operatori delle somme previste dalla scheda 3 in relazione alla attività di "accompagnamento al lavoro", occorre specificare che tale attività si riferisce a fattispecie propedeutiche e di accompagnamento alla ricerca di una occupazione. Tale azione può evidentemente sfociare oltre che in un contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, in un contratto di somministrazione della durata minima di 180 giorni continuativi con la stessa azienda.

Ai fini del raggiungimento del risultato sono considerate anche le proroghe di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o di una missione di somministrazione, a condizione che siano attivate nell'ambito della "dote".

2.5.7.2 Procedure di attuazione

Le procedure di attuazione sono quelle definite dall'Avviso per la partecipazione degli operatori alla II fase del Piano di attuazione Regionale Garanzia Giovani (D.D. n. 55 / 2019) al quale si fa rinvio. Il Soggetto accreditato, attua la Misura in due modalità:

- alla presenza del destinatario, mediante interviste e colloqui, redazione di bilancio di competenze e, in generale, ogni forma di assistenza personalizzata che sia necessaria per il matching con le opportunità rilevate o rilevabili;
- in back office, finalizzate alla ricerca della collocazione più rispondente alle esigenze del giovane e alla promozione dei profili, delle competenze e della professionalità del NEET.

Il soggetto accreditato avvia l'attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, con l'obiettivo di realizzare l'inserimento lavorativo del giovane attraverso l'attivazione di un rapporto di lavoro subordinato o di somministrazione a tempo indeterminato, determinato, in apprendistato di durata pari o superiore a 6 mesi.

2.5.7.3 Attività/servizi ammissibili

Nell'ambito della misura 3, sono ammissibili le seguenti attività:

- scouting delle opportunità occupazionali
- promozione dei profili, delle competenze e della professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale;
- preselezione;
- accesso alle misure individuate;
- accompagnamento del giovane nell'accesso al percorso individuato e nell'attivazione delle misure collegate;
- accompagnamento del giovane nella prima fase di inserimento;
- assistenza al sistema della Domanda nella definizione del progetto formativo legato al contratto di apprendistato;
- assistenza al sistema della Domanda nell'individuazione della tipologia contrattuale più funzionale al fabbisogno manifestato (ad esempio tra contratto di apprendistato e tempo determinato).

2.5.7.4 Ammissibilità della spesa

La misura 3 è incentrata sul risultato dell'operazione e, pertanto, il pagamento della prestazione effettuata dal soggetto incaricato, è sottoposto al raggiungimento e alla verifica del risultato previsto, consistente nella stipula di un contratto di lavoro. Il servizio erogato sarà rimborsato al conseguimento del risultato, secondo la tabella che segue, così come definito dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 e successive modifiche e/o integrazioni. In funzione della categoria di profilazione del giovane, gli importi relativi saranno erogati in maniera differenziata e con conseguente diversa intensità:

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

La Misura **non è ammissibile**, e quindi la premialità richiesta non sarà riconosciuta, quando:

- la tipologia di contratto applicato non è tra quelle riconoscibili a Risultato (restano esclusi il lavoro domestico, occasionale, intermittente e stagionale);
- tra il destinatario e il titolare dell'impresa sussistano vincoli di parentela e affinità entro il terzo grado ai sensi della nota del Ministero del Lavoro n. 7435 del 03/04/2015 e successive integrazioni. A tal proposito, gli Operatori acquisiranno un'apposita autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i, con la quale i destinatari ed i titolari dell'impresa dichiarano l'assenza di vincoli di parentela e affinità reciproci sino al III grado. (All. D alle presenti Linee



- guida) Nel caso di contratto di somministrazione, gli Operatori acquisiranno analogha dichiarazione anche tra il destinatario ed il titolare dell'azienda utilizzatrice .(All. E alle presenti linee guida).
- in caso di nuova iscrizione al Programma è proposta al giovane la medesima misura di politica attiva già ricevuta (divieto di reiterazione delle misure) si riscontrano, presso la stessa ditta, contratti di lavoro, tirocini formativi anche non finanziati con fondi pubblici, conclusi o interrotti nei due anni precedenti al contratto interessato dalla Misura⁸. Si ritiene, infatti, che le attività propedeutiche e di accompagnamento alla ricerca di occupazione, obiettivo della specifica Misura, non sono concretizzate poiché l'impresa, presso la quale si è interrotto o concluso, in precedenza, un rapporto di lavoro o tirocinio con il medesimo giovane, disponga già degli elementi necessari a valutarne il profilo e l'eventuale candidatura del giovane per una nuova assunzione o, nel caso di tirocinio, quale giusta finalizzazione del percorso di formazione;
 - qualora l'operatore abbia ricevuto per le medesime attività oggetto di remunerazione nell'ambito della Misura 3, altri compensi da parte del datore di lavoro (o azienda utilizzatrice). A tale proposito gli Operatori sono tenuti a redigere un'apposita autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, (All. F alle presenti linee guida).
 - qualora si riscontrano, presso la stessa ditta contratti di lavoro, tirocini formativi anche non finanziati con fondi pubblici, conclusi o interrotti nei due anni precedenti al contratto interessato dalla Misura. Si ritiene, infatti, che le attività propedeutiche e di accompagnamento alla ricerca di occupazione, obiettivo della specifica Misura, non sono concretizzate poiché l'impresa, presso la quale si è interrotto o concluso, in precedenza, un rapporto di lavoro o tirocinio con il medesimo giovane, disponga già degli elementi necessari a valutarne il profilo e l'eventuale candidatura del giovane per una nuova assunzione o, nel caso di tirocinio, quale giusta finalizzazione del percorso di formazione.

La misura in oggetto è focalizzata sul risultato dell'operazione, pertanto, il pagamento della prestazione effettuata dall'Operatore, è sottoposto al raggiungimento e alla verifica del risultato previsto, consistente nella stipula del contratto di lavoro. Il valore della premialità varia in base alla fascia di profilazione e alla tipologia di contratto di lavoro sottoscritto al termine delle attività previste dalla Misura.

La Misura, verificato lo status di Neet, è riconoscibile se:

- sul sistema SILF sono regolarmente "caricate" PIP e DRU che attestano l'avvenuta validazione da parte della Regione Campania;
- sul portale CO Campania è presente la Comunicazione Obbligatoria attestante l'avvenuta attivazione del contratto di lavoro;
- la Misura è stata attivata (Proposta) nei termini previsti (4 mesi dalla data "Presa in carico");
- l'attuazione dell'azione, ovvero l'avvio (Inizio) della politica, è successiva alla validazione (autorizzazione) da parte della Regione;
- il contratto di lavoro è stato sottoscritto nei termini previsti (6 mesi dalla data di attivazione della Misura);
- sono rispettate tutte le condizioni di ammissibilità sopra riportate.

2.5.7.5 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

Il beneficiario / soggetto attuatore, ai fini della rendicontazione della spesa, è tenuto a trasmettere con le modalità indicate dal relativo Avviso la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal giovane circa il possesso dei requisiti dello status di NEET (sia al momento della presa in carico sia al momento dell'erogazione della Misura ove l'avvio della stessa sia stato successivo ai 60 giorni



dalla presa in carico) (All. B alle presenti linee guida) ;

- Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET iniziale ovvero Check list operatore dei servizi per il lavoro per la verifica status NEET all'avvio della misura (ove sia stato successivo al 60 giorni dalla presa in carico) (All. A e/o C alle presenti linee guida);
- Piano Individuale Personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti per la garanzia giovani e/o presa in carico centralizzata da parte dell'Amministrazione, dal quale evincere la fascia di profilazione del giovane;
- DRU, sottoscritta dall'operatore;
- D.I.D. o C 2 Storico, acquisito dall'Operatore entro 30 giorni dalla presa in carico;
- Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
- copia del contratto di lavoro ovvero copia delle comunicazioni obbligatorie o altra documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista);
- dichiarazione dell'operatore per i servizi per il lavoro attestante l'acquisizione delle autodichiarazioni, redatte ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, con la quale i destinatari e il legale rappresentante del datore di lavoro dichiarano la assenza di vincoli di parentela e affinità reciproci sino al III grado (All. D alle presenti linee guida).
- dichiarazione dell'operatore resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. di non aver percepito dal datore di lavoro ulteriori compensi per le medesime attività oggetto di remunerazione nell'ambito della Misura 3 (All. F alle presenti linee guida);
- informativa resa dall'Azienda utilizzatrice e dal datore di lavoro in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro (All. G e/o H alle presenti linee guida);
- dichiarazione dell'operatore resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. di assenza di vincoli parentali (All. D alle presenti linee guida)

A fronte della necessità di rendere evidente l'effettiva erogazione di servizi nei percorsi di accompagnamento al lavoro, i Centri per l'impiego (CPI) ovvero i Beneficiari/Soggetti attuatori sono tenuti a compilare il "Modello di relazione sulle attività svolte - Misura 3 Accompagnamento al lavoro" (cfr. Allegato 3 al Manuale dei Controlli di Primo Livello) debitamente sottoscritto prima del momento della conclusione delle attività riferite alla misura 3.

La documentazione deve attestare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e sugli strumenti di supporto).

Si raccomanda di rispettare i vincoli per la conservazione dei documenti ai sensi dell'articolo 140 del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

2.5.7.6 Modalità di rendicontazione

La quota di contributo riconosciuta al soggetto attuatore è subordinata all'effettiva partecipazione da parte del destinatario ai servizi di accompagnamento al lavoro previsti nell'ambito della Misura 3. Il finanziamento è riconosciuto al soggetto attuatore in base alle attività effettivamente erogate, sia in presenza del destinatario che in back, finalizzate alla ricerca della collocazione del giovane, e sulla base dei risultati occupazionali conseguiti, coerentemente a quanto previsto nella tabella di cui al precedente paragrafo "Ammissibilità della spesa". Nell'ottica di rendere più efficace l'obiettivo occupazionale prefissato dal programma, la premialità prevista dalla Misura 3 sarà riconosciuta secondo le seguenti modalità:

- Il primo 50% da riconoscere al beneficiario previa presentazione della documentazione comprovante l'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (CO, UNILAV, etc.);
- Il restante 50% riconoscibile all'esito della verifica:
 - del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 12 mesi, per i rapporti a tempo indeterminato, apprendistato di I e III livello;
 - del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 6 mesi, per i rapporti a tempodeterminato di durata superiore o uguale di 12 mesi, e per l'apprendistato di II livello;
 - del mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 3 mesi, per i rapporti a tempodeterminato di durata compresa tra 6 e 12 mesi.

Qualora l'Operatore richieda l'intera premialità, questa potrà essere riconosciuta integralmente se in fase di controllo di primo livello è possibile verificare il rispetto della data di mantenimento occupazionale previsto in base al contratto.

2.5.8 Misura 5 - Tirocinio extra-curriculare

2.5.8.1 Descrizione della Misura

La misura è finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. La misura ha, quindi, l'obiettivo di favorire l'inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di giovani disoccupati e/o inoccupati. Nell'ambito della Misura 5 sono, quindi, ammissibili, i tirocini regionali, per i quali l'indennità al giovane è definita nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida in materia di tirocini, ai sensi dell'art. 1, commi 34-36, della Legge 28 giugno 2012, n. 92, aggiornate in conferenza Stato-Regioni in data 25 maggio 2017 nonché del Regolamento Regionale n. 4 del 7 maggio 2018.

Il tirocinio extra-curriculare avrà una durata fino a 6 mesi e di 12 mesi per i disabili e persone svantaggiate ai sensi della legge 381/91.

2.5.8.2 Procedure di attuazione

L'attivazione dei tirocini extra-curricolari dovrà avvenire nel rispetto della disciplina prevista dal Regolamento Regione Campania n. 4/2018 e ss.mm.ii.

Il Regolamento Regionale definisce il Tirocinio come una Misura formativa di politica attiva al lavoro svolta presso datori di lavoro pubblici o privati che non costituisce rapporto di lavoro, precisando che in nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante.

Il Regolamento Regionale dispone, inoltre, che l'attivazione di un tirocinio richiede la predisposizione e la sottoscrizione di una convenzione tra un soggetto promotore e un soggetto ospitante corredata di un progetto formativo finalizzato all'acquisizione di specifiche competenze professionali del tirocinante. Prima dell'inizio del tirocinio, la convenzione e il progetto formativo individuale (PFI) devono essere debitamente firmati dal promotore e dal soggetto ospitante e consegnati al tirocinante, che sottoscrive il PFI per condivisione e accettazione.

Il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante sono tenuti ad agire nel rispetto del Regolamento

Regionale n.4/2018 in materia di Tirocini.

Il soggetto ospitante, tramite il soggetto promotore, prima dell'avvio del tirocinio, deve assicurarsi che risultino completate tutte le procedure prescritte per l'attivazione delle misure del PAR Garanzia Giovani Campania di cui alla DGR 880/2018 e al D.D. 55/2019. Si tratta delle operazioni conseguenti all'adesione del giovane al Programma, eseguite e registrate tramite l'applicativo Cliclavoro del SILF Campania e consistenti: nella presa in carico, profilazione, autocertificazione e/o verifica del possesso dei requisiti NEET, autocertificazione e/o verifica e attestazione dello stato di NEET al momento dell'adesione e della formulazione e sottoscrizione del PS/PIP, invio del PS/PIP contenente la misura 5 tramite l'applicativo Cliclavoro del SILF Campania ai fini della validazione.

Le suddette operazioni sono tutte da svolgere obbligatoriamente a cura dell'operatore scelto dal giovane aderente alla Garanzia Giovani tra quelli di cui all'art.2 par.2.2.1 dell'Avviso allegato al DD n. 55/2019. L'attività di tirocinio potrà essere avviata solo successivamente alla validazione del PS/PIP da parte della Regione Campania, tramite la piattaforma Cliclavoro del SILF Campania, previa verifica a sistema del rispetto dei criteri di priorità previsti per l'assegnazione dei candidati nonché della presenza della documentazione obbligatoria di seguito indicata che dovrà essere caricata nel SILF Campania nelle sezioni riguardanti il fascicolo di progetto e il fascicolo elettronico individuale del destinatario.

Documentazione obbligatoria che deve essere presente nel SILF Campania prima della validazione del PS/PIP

Fascicolo di progetto del beneficiario:

- Decreto della Direzione generale di ammissione del soggetto ospitante;
- Convenzione tra soggetto ospitante e soggetto promotore.

Fascicolo individuale del destinatario:

- Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel programma Garanzia Giovani;
- Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP) inviato dal servizio competente contenente la valorizzazione dei dati relativi alla Misura 5 e l'indicazione del soggetto promotore;
- Check list attestante il possesso di requisiti NEET alla data della adesione e alla data di invio del PS/PIP;
- Autocertificazione possesso requisiti status NEET (alla data di registrazione /e all'avvio della misura).

Successivamente alla validazione del PS/PIP i soggetti ospitanti attivano i tirocini seguendo la procedura di cui al Regolamento regionale, con l'invio al sistema informativo CO presente sul portale SILF Campania, per ciascun tirocinante, della Comunicazione Obbligatoria prevista all'avvio del tirocinio con modulo Unilav, con allegati la Convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante e il Progetto formativo regolarmente compilati e sottoscritti.

Tale documentazione disciplina le modalità di svolgimento del tirocinio, la sua durata, gli eventuali periodi di sospensione durante lo svolgimento del tirocinio per causa imputabile al soggetto ospitante (es: chiusura estiva del soggetto ospitante), gli eventuali periodi di assenza o limite massimo delle assenze che il tirocinante deve rispettare, le posizioni assicurative, i nomi dei tutor del tirocinante individuati sia presso la struttura ospitante, sia presso quella promotrice ed infine il numero di tirocini attivati contemporaneamente in proporzione alle dimensioni dell'unità operativa del soggetto ospitante come da normativa nazionale e regionale in materia di tirocini.

Il tirocinio non prevede giorni di ferie, ore di permesso o giorni di malattia retribuiti, perché non costituisce rapporto di lavoro. Ne consegue che, in caso di malattia, il tirocinante non è tenuto a presentare alcun certificato medico e che, in caso abbia necessità di assentarsi, egli debba concordare l'assenza con il proprio tutor.

Lasciare un tirocinio con Garanzia Giovani in anticipo rispetto al termine previsto nel progetto formativo è un diritto sancito dalla legge e che vale per qualsiasi stage o tirocinio formativo. Si può infatti interrompere in qualsiasi momento il programma inviando una comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutor delle attività didattico-organizzative.

Visto che il Risultato atteso per la Misura consiste nell'inserimento del giovane in un percorso formativo on the job e l'attestazione delle competenze è acquisita con la partecipazione ad almeno il 70% delle ore di attività formativa originariamente prevista, la durata effettiva del tirocinio, calcolata al netto della sospensione, è il dato da considerare per l'erogazione del contributo.

All'Ente Promotore è corrisposta una remunerazione a costi standard, solo se è stato raggiunto il "risultato", a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio.

Qualora il tirocinio, concluso con successo, si trasformi in un contratto di lavoro con durata superiore a 6 mesi **entro 30** giorni dalla fine del percorso con lo stesso Soggetto Ospitante, l'entepromotore potrà avere accesso alle remunerazioni della Misura - 3 "Accompagnamento al lavoro". Tale remunerazione è sostitutiva di quella prevista per la promozione del tirocinio.

Non sono riconosciute le premialità dei tirocini se:

- tra il tirocinante e il titolare dell'impresa sussistono vincoli di parentela e affinità entro il terzo grado ai sensi della nota del Ministero del Lavoro n. 7435 del 03/04/2015 e successive integrazioni. A tal proposito gli Operatori acquisiranno un'apposita autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e smi, con la quale i tirocinanti e titolari dei soggetti ospitanti dichiarano l'assenza di vincoli di parentela e affinità reciproci sino al III grado;
- attivati nell'ambito di una "dote" successiva alla prima (divieto di reiterazione di Misura);
- si riscontra precedente analoga attività realizzata presso la stessa azienda;
- si riscontra un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo Soggetto Ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti linee guida si rinvia alla normativa nazionale e regionale sui tirocini e al relativo Avviso.

2.5.8.3 Attività/servizi ammissibili

Nell'ambito della misura, ai fini del riconoscimento dei costi, sono ammissibili le seguenti attività:

- promozione del tirocinio;
- assistenza e accompagnamento nella definizione del progetto formativo legato all'attivazione dei percorsi di tirocinio;
- riconoscimento dell'indennità al giovane che partecipa a un percorso di tirocinio;
- promozione, entro trenta giorni dalla fine del tirocinio, dell'inserimento occupazionale dei giovani che concludono con successo il percorso;
- validazione/certificazione delle competenze acquisite.

2.5.8.4 Ammissibilità della spesa

I costi ammissibili nell'ambito della misura 5 sono così definiti e identificati:

A) Rimborso all'ente promotore per il servizio di promozione per i tirocini regionali

Al Soggetto Promotore accreditato, è corrisposta una remunerazione a costi standard "a risultato", ovvero basata sul risultato da erogare, a partire dal **trentesimo giorno** dalla fine del tirocinio secondo gli importi, proporzionali alla classe di profilazione del giovane, riportati nella tabella di seguito:

IN BASE AL PROFILING DEL GIOVANE E DELLE DIFFERENZE TERRITORIALI	BASSO	MEDIO BASSO	MEDIO ALTO	ALTO
Remunerazione a risultato	200	300	400	500

La Misura è riconoscibile se:

- è stato verificato lo status NEET iniziale e all'avvio della misura nel caso in cui siano trascorsi 60 giorni dalla presa in carico;
- sul sistema SILF Campania sono regolarmente "caricate" PIP e DRU che attestano l'avvenuta validazione da parte della Regione Campania;
- sul portale CO Campania sono presenti le Comunicazioni Obbligatorie previste all'avvio del
- Tirocinio, la Convenzione e Progetto Formativo regolarmente sottoscritti, i registri presenze e L'attestazione di avvenuto pagamento delle indennità mensili di partecipazione a carico dell'ospitante nella sezione report tirocini;
- la Misura è stata attivata (Proposta) nei termini previsti (4 mesi dalla data "Presa in carico");
- l'attuazione dell'azione, ovvero l'avvio (Inizio) della politica, è successiva alla validazione (autorizzazione) del PIP da parte della Regione;
- la Sezione 6 della SAP (Scheda anagrafica professionale) è aggiornata con l'attivazione della Misura;

B) Indennità di tirocinio

Il soggetto ospitante ha l'obbligo di corrispondere al tirocinante un'indennità di partecipazione in relazione all'attività da esso prestata il cui importo mensile lordo non può essere inferiore a € 500,00. Pertanto, al fine di promuovere e sostenere l'attivazione di tirocini in favore dei giovani iscritti al Programma, il PAR Garanzia Giovani Seconda Fase riconosce:

- un importo pari ad € 300,00 mensili per massimo 6 mesi, a valere sul PAR Campania a parziale copertura della indennità di partecipazione minima prevista dal Regolamento Regionale. I restanti € 200,00 mensili spettanti al tirocinante sono erogati dal soggetto ospitante;
- un importo a copertura dell'indennità pari ad € 500,00 mensili per massimo 12 mesi, per i tirocini rivolti a soggetti disabili e/o a persone svantaggiate (come definiti al par. 1 lett. Edelle LG Tirocini di cui all'Accordo Stato-Regioni del 25.5.2017), a valere sul PAR Campania.

I costi delle assicurazioni obbligatorie (assicurazioni INAIL per infortuni sul lavoro e civile verso terzi) sono a carico del soggetto beneficiario.

2.5.8.5 Attivazione di Misura 3 successivamente alla Misura 5 (misura 5 + misura 3).

Per l'individuazione della remunerazione cui potrà avere accesso il soggetto promotore, occorre precisare che le regole devono essere indipendenti dal fatto che le misure siano erogate nell'ambito dello stesso percorso (1 PDS; 1 adesione) o nell'ambito di due o più percorsi GG (2 o più PDS; 2 o più adesioni). Occorre tenere presente le seguenti variabili entro le quali può attuarsi la combinazione delle due misure:

- 1) identificazione degli operatori che erogano le misure: il medesimo operatore eroga le due misure; le misure sono erogate da due operatori diversi;
- 2) identificazione dell'azienda presso la quale il giovane NEET svolge l'esperienza di tirocinio e dalla quale viene in seguito assunto: medesima o diversa azienda;
- 3) lasso temporale tra la conclusione del tirocinio e l'attivazione del contratto di lavoro subordinato tramite una CO: il rapporto di lavoro è attivato entro 30 giorni dalla conclusione del tirocinio; il rapporto di lavoro è attivato oltre i 30 giorni dalla conclusione del tirocinio.

Si riporta di seguito lo schema di riconoscimento di remunerazione dell'attuazione in combinazione delle due misure nell'ambito di uno stesso percorso, che, nell'ottica di prevenire abusi e ottimizzare le risorse da destinare a sostegno della occupazione dei giovani, si intende adottare¹⁰.

Lo schema - attraverso la combinazione delle variabili di cui sopra - rappresenta la declinazione puntuale e di dettaglio di quanto previsto dalla scheda Misura 5 del PON IOG.

ATTIVAZIONE				
Unico percorso DI UN CONTRATTO IN SEGUITO AL TIROCINIO (5 + 3)				
(1 Patto di servizio – 1 adesione)				
	Stessa azienda Stesso operatore accreditato	Stessa azienda Diversi operatori accreditati	Diversa azienda Stesso operatore accreditato	Diversa azienda Diversi operatori accreditati
CO entro 30 gg dal termine della misura tirocinio	Remunerazione 3 (caso a)	Remunerazione 3 al primo operatore (caso b)	Remunerazione 5 + 3 (caso c)	Remunerazione 5 al primo operatore e remunerazione 3 al secondo operatore (caso d)
CO oltre i 30 gg dal termine della misura tirocinio	Remunerazione 5 (caso e)	Remunerazione 5 al primo operatore (caso f)	Remunerazione 5 + 3 (caso g)	Remunerazione 5 al primo operatore remunerazione 3 al secondo operatore (caso h)

In particolare, in presenza di combinazione delle Misure 5 e 3 è esclusa la riconoscibilità all'Operatore di entrambe le remunerazioni (quella per attività di promozione del tirocinio e quella per le attività di accompagnamento al lavoro) per lo stesso giovane, presso lo stesso datore di lavoro. In caso contrario, riconoscendo una doppia remunerazione, si finanzierebbe due volte la medesima attività realizzata – pur da due diversi Soggetti Operatori - a favore dello stesso datore di lavoro.

Si specifica che non è riconoscibile la premialità riferita ad attività di accompagnamento al lavoro (Misura 3) in riscontro di rapporto di lavoro, collaborazione o incarico (prestazione di servizi) con il medesimo Soggetto Ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio. Si ritiene, infatti, che le attività della Misura 3, nell'ambito del Progetto Garanzia Giovani, essenzialmente attività di scouting e matching finalizzate all'occupazione del destinatario, non sono necessarie e giustificate poiché l'impresa, al termine del tirocinio svolto, dispone di tutti gli elementi per valutare la candidatura del giovane per l'assunzione.

2.5.8.6 Promozione di tirocini legati a precedenti contratti di lavoro (Misura 3+5)

Sulla base di quanto previsto nelle "Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" ai sensi dell'art. 1, commi da 34 e 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92, si rileva che il tirocinio consiste in una esperienza formativa on the job che non si configura come un rapporto di lavoro. Il tirocinio è volto a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento lavorativo.

In ragione delle finalità appena richiamate, le stesse Linee Guida dispongono che il tirocinio non possa essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio.

Il divieto di promuovere un tirocinio presso la stessa azienda con cui il giovane aveva instaurato un precedente rapporto di lavoro dovrà essere applicato in senso ampio, ovvero nell'ambito di una stessa adesione o al verificarsi di una nuova iscrizione da parte del NEET, laddove la promozione sia realizzata dallo stesso Soggetto Promotore o uno diverso (*casì o, p, q, r*).

ATTIVAZIONE DI UN TIROCINIO IN SEGUITO AD UN RAPPORTO DI LAVORO (3+5)

	Stessa azienda Stesso operatore accreditato	Stessa azienda Diversi operatori accreditati	Diversa azienda Stesso operatore accreditato	Diversa azienda Diversi operatori accreditati
Unico percorso (1 PdS – stessa adesione)	NO (linee guida tirocini) (caso o)	NO (linee guida tirocini) (caso p)	Remunerazione 3 + 5 (caso s)	Remunerazione 3 + 5 (caso t)
Più Percorsi (2 o più PdS – diversa adesione)	NO (linee guida tirocini) (caso q)	NO (linee guida tirocini) (caso r)	Remunerazione 3 + 5 (caso u)	Remunerazione 3 + 5 (caso v)

Si prevede, invece, il riconoscimento di entrambe le remunerazioni (3 e 5) nei casi in cui l'azienda che assume il giovane NEET sia *diversa* da quella presso la quale si svolgerà il tirocinio promosso dal medesimo Operatore (*caso s*) nell'ambito della stessa adesione o di una nuova (*caso u*).

Inoltre, il riconoscimento della remunerazione di entrambe le misure è ammesso – sia nel caso in cui le misure siano erogate nell'ambito di un medesimo percorso sia nel caso in cui le misure siano erogate nell'ambito di più percorsi – nel caso in cui i servizi siano erogati da *Operatori diversi*, contribuendo l'uno all'assunzione del giovane e l'altro all'attivazione di un successivo tirocinio presso un'azienda differente (*caso t e v*).

2.5.8.7 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

a. Domanda di pagamento del contributo finanziario con allegata documentazione contabile intestata a Regione Campania, recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON IOG e della misura finanziata (servizio di promozione- Scheda 5 – Tirocinio extracurricolare – PAR Campania);

b. R
 report dei dati dei tirocinanti che hanno completato il percorso al fine di consentire il riconoscimento della somma richiesta nel rispetto delle regole stabilite dalle Linee Guida in materia di tirocini;

Per ciascun tirocinante in elenco di cui alla lettera b):

- 1 Registro presenze, comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, puntualmente compilato e sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal tirocinante;
- 2 Riepilogo mensile delle presenze, comprovante la partecipazione ad almeno il 70% delle ore previste dal progetto formativo;
- 3 Relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante trasmesse dal soggetto ospitante, per i tirocini completati;
- 4 Attestato di fine tirocinio;
- 5 dichiarazione dell'operatore per i servizi per il lavoro attestante l'acquisizione delle autodichiarazioni,

redatte ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i, con la quale i destinatari e il legale rappresentante del datore di lavoro dichiarano l'assenza di vincoli di parentela e affinità reciproci sino al III grado.

- 6 dichiarazione dell'operatore resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. di assenza di vincoli parentali (All. F alle presenti linee guida)

Per il pagamento al tirocinante inerente al contributo previsto per indennità di **partecipazione**:

- 1 UNILAV di inizio tirocinio con allegati Convenzione e PFI;
- 2 Piano di intervento personalizzato (PS/PIP);
- 3 Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura;
- 4 Progetto Formativo Individuale;
- 5 Attestazione di avvenuto pagamento delle indennità mensili di partecipazione a carico dell'ospitante;
- 6 Registro presenze, comprovante l'effettiva partecipazione al percorso di tirocinio, puntualmente compilato e sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal tirocinante;
- 7 Riepilogo mensile delle presenze con indicazione del monte ore mensile frequentato
- 8 dichiarazione dell'operatore per i servizi per il lavoro attestante l'acquisizione delle autodichiarazioni, redatte ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i, con la quale i destinatari e il legale rappresentante del datore di lavoro dichiarano l'assenza di vincoli parentali e affinità reciproci sino al III grado.
- 9 dichiarazione dell'operatore resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. di assenza di vincoli parentali (All. F alle presenti linee guida)

2.5.8.8 Modalità di rendicontazione

Nello specifico, i competenti uffici della Direzione Generale 11, precedentemente all'adozione del Decreto di liquidazione, accertano la regolarità di svolgimento delle operazioni di pubblicizzazione degli annunci, l'avvenuta approvazione dei PS/PIP con il relativo aggiornamento della sezione 6 della SAP, l'invio da parte dell'ospitante del modulo Unilav con allegati la Convenzione e il Progetto formativo e l'acquisizione dei registri dei tirocinanti, verificandone la conformità rispetto a quanto disposto dal relativo dispositivo di attuazione e dalle Linee Guida Beneficiari. Il controllo che precede il pagamento delle indennità, avverrà sulla base di item specificamente predisposti nella checklist e nel relativo verbale allegati al Manuale dei Controlli di I Livello.

In particolare, i punti di controllo andranno a verificare lo status di NEET, il programma di tirocinio, lo svolgimento delle attività di tirocinio, con particolare attenzione al controllo del registro presenze ed al riepilogo mensile delle presenze, strumenti necessari per attestare l'effettiva partecipazione al tirocinio, ed infine, la verifica del cofinanziamento da parte del soggetto ospitante. Pertanto, l'erogazione delle indennità avverrà in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali e registrati sui verbali e checklist allegate al Manuale dei Controlli. Le autorizzazioni di pagamento saranno trasmesse all'INPS dalla Direzione Generale 11 con cadenza trimestrale, successivamente all'inizio di svolgimento del tirocinio e solo previa acquisizione della documentazione che attesti l'avvenuto pagamento delle quote di indennità dovute dal soggetto ospitante. Tale punto è un item specifico del processo di controllo pre-liquidazione, nonché della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione della spesa ed indicata nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG.

L'INPS corrisponderà i suddetti indennizzi direttamente ai destinatari tramite bonifico bancario .

L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento subbase mensile. L'indennità è erogata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70 per cento.

Il corrispettivo della premialità in favore del soggetto promotore sarà erogato a partire dal **trentesimo giorno** dalla fine del tirocinio, previa consegna di tutta la documentazione indicata nel presente Avviso e nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG.

L'operatore dei servizi per il lavoro che ha in carico il tirocinante per il quale è stato attivato il tirocinio è tenuto ad inviare al sistema informativo regionale, tramite la piattaforma cliclavoro del SILF Campania, la Scheda Politiche Attive, sezione 6 relativa al tirocinante, debitamente compilata ai fini della chiusura del PS/PIP e delle operazioni di pagamento, rendicontazione e monitoraggio previste per la Misura 5 del PAR Campania.

La documentazione di seguito indicata dovrà essere risultare presente nel SILF Campania ai fini del riconoscimento dei contributi finanziati dal Par Campania:

A) Servizio di promozione

- a. Domanda di pagamento del contributo finanziario con allegata documentazione contabile intestato a Regione Campania, recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON IOG e della misura finanziata (servizio di promozione- Scheda 5 - Tirocinio extracurricolare – PAR Campania). Per le ipotesi in cui si richiede l'emissione delle fatture si rinvia alla nota prot. 193160 del 26/03/2019;
- b. Report dei dati dei tirocinanti che hanno completato il percorso al fine di consentire il riconoscimento della somma richiesta nel rispetto delle regole stabilite dalle Linee Guida in materia di tirocini;

Per ciascun tirocinante di cui alla lettera b):

1. Registro presenze mensile;
2. Riepilogo mensile delle presenze;
3. Relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante trasmesse dal soggetto ospitante, per i tirocini completati;
4. Attestato di fine tirocinio;

In ogni caso l'erogazione del contributo avverrà solo in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali.

2.5.9 Asse 1 bis – Scheda 1 – Creazione di reti territoriali per l'attivazione di contratti di apprendistato di I, II e III livello

2.5.9.1 Descrizione della Misura

La Misura ha lo scopo di sostenere interventi di rete sul territorio delle Regioni “in transizione” e “meno sviluppate”, che siano in grado di garantire ai giovani fino a 29 anni di età, un'offerta di servizi qualificati e personalizzati, favorendone la transizione verso il mercato del lavoro.

Puntando sull'attività delle reti territoriali, attraverso la valorizzazione di partenariati già esistenti o mediante la promozione di partenariati di nuova costituzione, la Misura si pone i seguenti obiettivi specifici:

- incentivare l'attivazione del contratto di apprendistato di I livello di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 81/2015, al fine di combattere la dispersione scolastica dei giovani tra i 15 e 25 anni (25 anni +364 giorni) ed aumentare la professionalità degli stessi, implementando sia la loro l'occupazione che l'occupabilità;

- incentivare l'attivazione del contratto di apprendistato di II livello di all'art. 44 del D.lgs. n. 81/2015, al fine di aumentare la professionalità dei giovani tra i 18 e 29 anni (29 anni +364 giorni) e il loro livello di occupazione e di occupabilità;
- incentivare l'attivazione del contratto di apprendistato di III livello di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 81/2015, al fine di aumentare la professionalità dei giovani tra i 18 e 29 anni (29 anni +364 giorni) ed innalzare il livello di istruzione terziaria degli stessi, nonché di occupazione e di occupabilità.

2.5.9.2 Soggetti attuatori

I soggetti componenti la rete sono individuabili tra le seguenti categorie:

- Istituzioni Scolastiche Secondarie di Secondo grado;
- Istituzioni formative accreditate dalle Regioni ai percorsi di Istruzione e formazione professionale;
- CPIA – Centri Provinciali per l'istruzione degli adulti;
- Istituzioni formative accreditati all'erogazione di percorsi IFTS;
- Fondazioni ITS;
- Poli tecnico-professionali;
- Università, AFAM ed Enti di ricerca;
- Soggetti autorizzati e accreditati ai servizi per il lavoro;
- Enti locali;
- Imprese;
- Rappresentanze datoriali e sindacali;
- Consulenti del lavoro, commercialisti;
- Patronati;
- Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Soggetti del Terzo settore.

2.5.9.3 Procedure di attuazione

Per l'attuazione della Misura l'Organismo Intermedio Regione Campania, sulla base dei contenuti programmatici delineati nella Scheda di misura a valere sul PAR Campania, emanerà un Avviso pubblico per la presentazione di progetti, procedendo alla selezione e all'ammissione a finanziamento delle istanze ricevute.

Per l'ammissione al finanziamento l'ATS dovrà presentare un progetto, sostenuto da un'apposita analisi di fattibilità e sostenibilità, che evidenzia:

- n. di attori (imprese, consulenti del lavoro, commercialisti, enti di ricerca, università, scuole, enti di formazione, ITS, ecc.) da coinvolgere nelle attività progettuali;
- n. di protocolli d'intesa da stipulare ai sensi degli artt. 43, co. 6, e art. 45, co. 2, D.lgs. n. 81/2015 e ss.mm.ii.;
- n. di contratti di apprendistato di I, II e III livello che si vogliono veicolare.

Nella valutazione dei progetti, tale analisi rappresenterà uno dei criteri seguiti per la selezione al finanziamento.

2.5.9.4 Attività/servizi ammissibili

La Misura si propone di accrescere l'efficacia degli strumenti di politica attiva per l'occupazione dei giovani, finanziando progetti presentati da una ATS (costituita o costituenda) composta da almeno uno dei seguenti soggetti:

- Ente di formazione (IeFP);
- Scuola media superiore;
- Istituto tecnico superiore;
- IFTS;
- Università;
- Ente di ricerca.

L'attività dell'ATS è finalizzata alla costruzione di una rete partenariale con l'obiettivo di attivare un numero significativo di contratti di apprendistato di I, II e III livello attraverso la realizzazione di una o più azioni tra quelle indicate di seguito:

- attività di ricerca / scouting per individuare soggetti interessati a far parte della rete;
- iniziative di sensibilizzazione e coinvolgimento degli organismi intermediari (consulenti del lavoro, commercialisti, etc.) per promuovere l'apprendistato di I, II e III livello presso le aziende;
- attività di promozione e sensibilizzazione sul territorio per l'attivazione dei contratti di apprendistato di I, II e III livello;
- attività di co-progettazione dei percorsi formativi di apprendistato di I, II e III livello tra i soggetti della rete.

Ai fini del finanziamento della misura il Progetto di rete contiene: le attività progettuali da porre in essere e tempi di realizzazione; soggetti coinvolti, responsabilità assegnate, costi e materiali e strumenti che saranno utilizzati.

2.5.9.5 Ammissibilità della spesa

L'ATS dovrà rendicontare a costi reali (dietro presentazione di documentazione probatoria) le spese riferibili alle attività progettuali.

Per ogni progetto selezionato, le spese rendicontate saranno riconosciute entro un limite massimo pari a 10.000,00 euro addizionati di 540,00 euro per ogni contratto di apprendistato di I, II o III livello attivato (es. in caso di 10 contratti attivati il limite massimo sale fino a € 15.400; per 20 contratti attivati il limite sarà di € 20.800).

2.5.9.6 Documenti/giustificativi da produrre per la rendicontazione

La rendicontazione delle spese sarà ritenuta ammissibile in relazione alle seguenti voci di spesa:

- costi del personale;
- costi per organizzazione di eventi (convegni, seminari, workshop, Job day, ecc.);
- costi per materiali informativi (es. brochure);
- creazione di siti internet, App.

La documentazione da produrre ai fini dei controlli di I Livello è la seguente:

- atto di costituzione della ATS (es.: Protocolli d'intesa);
- timesheet del personale coinvolto (ove pertinente);
- documentazione amministrativa per il calcolo del personale (ove pertinente);
- fatture per la realizzazione delle attività rendicontate (ove pertinente);
- documentazione attestante la realizzazione delle attività rendicontate (materiali relativi ad eventi, materiali informativi e creazione di siti web/App);
- piano Formativo Individuale (PFI) dell'apprendista (ove pertinente);
- copia del contratto di Apprendistato ovvero, copia delle comunicazioni obbligatorie o altra

documentazione attestante l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (se prevista).

2.5.9.7 Monitoraggio e controllo

Gli Operatori che erogano i servizi del PAR Garanzia Giovani Campania hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dall'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui alle disposizioni e ai Regolamenti Comunitari in vigore.

Gli Operatori sono tenuti, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio qualitativo che saranno richiesti dalla DG 11 ovvero dall'OI secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta. Gli Operatori si impegnano a trasmettere tutti i dati di monitoraggio richiesti dal dall'OI e dalla D.G. ai fini dell'implementazione dei sistemi SILF/SURF che rappresentano gli strumenti applicativi dedicati alla - Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione - Sistema Unico Regionale Fondi gestione, alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti. È obbligo degli operatori valorizzare ed aggiornare, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti nel SILF/SURF - Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione Sistema Unico Regionale Fondi gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dalla DG 11 competente. Con particolare riferimento alle caratteristiche dei partecipanti che comportano il trattamento di dati personali, gli Operatori devono garantire che il trattamento delle informazioni personali, avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy.

Il soggetto ospitante conserva gli originali dei registri di presenza del/ dei tirocinanti per il periodo richiesto dalla normativa vigente e provvede a consegnarli al soggetto promotore, per la conservazione nei tempi e nelle modalità di cui al punto precedente, al termine del tirocinio. In tutti i casi in cui la Regione dovesse rilevare l'inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto promotore procederà, previa comunicazione, al blocco delle erogazioni previste ed all'apertura di apposito procedimento amministrativo di controllo e, nei casi in cui i rilievi dovessero riguardare attività già liquidate, al recupero degli importi indebitamente percepiti, anche attraverso il meccanismo della compensazione.

3 Allegati

- Allegato A_CL_Verifica_NEET
- Allegato B_Autocertificazione NEET_NON-NEET
- Allegato C_CL_Verifica_No_Neet
- Allegato D_VINCOLI_PARENTALI
- Allegato E_VINCOLI_PARENTALI per la somministrazione
- Allegato F_Mis.3_Format dichiarazione operatore
- Allegato G_Mis.3 Informativa Azienda Utilizzatrice
- Allegato H_Mis.3 Informativa Datore di lavoro
- Allegato I_Nota_Operativa_2022_04_06_Prot_0186713_Garanzia_Giovani_Mis. 2A_II_Fase